

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА – ИНТЕРНАТ
ИМЕНИ З.К. ТИГЕЕВА Г. МОЗДОКА
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ – АЛАНИЯ



ПЛАН
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
МБОУ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА
г. МОЗДОКА
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

План УВР школы на 2025-2026 учебный год рассмотрен и принят на заседании

педагогического совета школы (протокол №1 от 26 августа 2025 г.),

утвержден приказом по МБОУ Школа-интернату г. Моздока от 29.08.2025 г. №ОД-119

Директор школы



И.В. Гречаная

ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА О ШКОЛЕ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

– основная общеобразовательная школа – интернат имени З.К. Тигеева г. Моздока

Республики Северная Осетия – Алания

Адрес юридический: 363750, PCO-Алания, г. Моздок, ул. Кирова, 4

Фактический: 363750, PCO-Алания, г. Моздок, ул. Кирова, 4

Телефон: 8(86736) 3-29-90

Факс: 8(86736) 3-29-90

e-mail: mozdok-intl@list.ru

Обеспечение открытости школы

Цель создания сайта — предоставление свободного доступа к информации о деятельности МБОУ Школы-интерната имени З.К. Тигеева г.Моздока, повышение эффективности оказания образовательных услуг данным учреждением, а также создание современных механизмов общественного контроля его деятельности (в соответствии со статьей 28 П. 21 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»).

Основные задачи школьного сайта:

- Первая задача – оперативно предоставлять информацию о том, что происходит в школе, нашим ученикам и родителям, как потребителям образовательных услуг.
- Вторая задача – дать возможность общественности ознакомиться с нашим образовательным процессом, в том числе содержанием образования, особенностями воспитательной работы и т.д. Благодаря сайту о нас узнают не только в г. Моздоке. Посещая сайты разных школ, дети и их родители должны иметь возможность сравнивать информацию, анализировать, выбирать.
- И третья задача школьного сайта – быть частью информационно-образовательной среды школы, то есть делать учебный процесс более эффективным.

Обеспечение открытости школы – это размещение различного рода информации о школе и мероприятиях, проходящих в ней на сайте.

Официальный сайт для размещения информации о деятельности МБОУ Школы-интерната <https://mozdok-intl.alaniyaschool.ru/>

- Система электронных журналов <http://dnevnik.ru>

Система электронных журналов – это удобный, мощный, а главное полностью бесплатный инструмент для создания единого информационно-образовательного пространства учебного заведения и взаимодействия образовательного учреждения с родителями учащихся.

С помощью системы родители смогут контролировать успеваемость ребенка и выполнение им домашних заданий, узнать вовремя о родительском собрании, получать все замечания учителя.

Ученикам система напомнит расписание и домашнее задание.

Учителя получают удобный и надежный способ коммуникации с родителями.

Основной предмет деятельности Школы – реализация образовательных программ начального общего и основного общего образования

Уровень образования	Направленность образовательной программы	Вид образовательной программы	Нормативный срок освоения
Начальное общее	Общеобразовательная программа начального общего образования	Основная	4 года
Основное общее	Общеобразовательная программа основного общего образования	Основная	5 лет

Циклограмма работы школы

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Заседания педагогического совета школы	1 раз в четверть
2.	Заседания методического совета школы	1 раз в четверть
3.	Производственные совещания	1 раз в четверть
4.	Административные планерки. Совещания при директоре	Понедельник 14.00
5.	Производственные планерки. Совещания при завучах	Среда 14.00
6.	Педагогические чтения, конференции	1 раз в учебном году

Заместители директора

Ф.И.О.	Должность
Гиюева Е.Х.	Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе в начальной школе
Гогичаева А.Т.	Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе в основной школе
Шахмарданова Л.К.	Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе в основной школе
Соколова И.В.	Заместитель директора по воспитательной работе
Миделашвили Н.Н.	Заместитель директора по АХЧ

Школьные методические объединения

Название	Руководитель
Гуманитарных наук	Джашитова И.М.
Естественно - математических наук	Кагаова А.Р.
Начального образования	Громова И.А.
Классных руководителей	Ильясова М.М.
Воспитателей ГПД	Бринзяник Н.А.
Специалистов психолого-педагогического сопровождения	Гериева Д.А.

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2025-2026 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность	стр
1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП	6
1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования	8
1.3. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся	10
1.4. Государственная итоговая аттестация	11
 РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа	
2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы	13
2.2. Деятельность Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности	14
2.3. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе	15
2.4. Работа с родителями (законными представителями)	16
2.4.1. План общешкольных и классных родительских собраний	16
2.5. Информационная безопасность детей	19
2.6. Профориентация школьников	20
2.7. Психолого-педагогическое сопровождение	21
2.7.1. Социально-педагогическая работа с родителями	21
2.7.2. План работы психолога	21
2.7.3. План работы социального педагога	25
2.7.4. План работы педагога-дефектолога	29
2.7.5. План работы учителя-логопеда	31
 РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность	
3.1. Независимая оценка качества образования	34
3.2. Внутришкольный контроль	35
3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	36
3.4. Работа с кадрами	
3.4.1. Аттестация работников	37
3.4.2. Повышение квалификации работников	37
3.4.3. Охрана труда	38
3.5. Методическая работа	38
3.5.1. План организационно-методических мер	39
3.5.2. Педагогические советы	40
3.5.3. План производственной учебы	42
3.6. План работы библиотеки.	42
3.7. План работы ШППК	44
3.8. Совещание при директоре	46
3.9. Совещание при заместителе директора по УВР	49
 РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность	
4.1. Укрепление и развитие материально-технической базы	50
4.2. Безопасность	51
4.2.1. Антитеррористическая защищенность	51
4.2.2. Пожарная безопасность	52
4.3. Антикоррупционная политика	53
 Приложение №1 План ВШК	54
Приложение №2 Работа школьных методических объединений	67
Приложение №3 Единый режим работы школы	76

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		
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, 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 обновленными ФОП и ФГОС на 2025-2026 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 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 соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: • подготовить приказ о внесении в ООП	Август	Заместитель директора по УВР
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Август, в течение учебного года при необходимости	заместитель директора по УР, 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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
		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	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 школы в связи с изменениями в образовании	Август	директор
Разработка годового календарного учебного графика школы на 2025-2026 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 образова-	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, замести-

Мероприятия	Сроки	Ответственные
тельной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025-2026 учебном году		тель директора по УВР

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	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 методобъединения учителей начальных классов
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Заполнение раздела «Одаренные дети»	В течение года	Учителя-предметники
Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Сентябрь	Классные руководители, психолог
Выбор и подготовка тем к конкурсу ученических проектов	Ноябрь	Учителя-предметники
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
Дополнительное образование		
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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
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 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
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	Заведующий библиотекой, 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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

1.3. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
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
Организация педагогического совета «Формирование и развитие цифровой грамотности»	Ноябрь	Директор
Программно-методическое обеспечение		
Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: • «Основы функциональной грамотности» (1–9-е классы);	Август, апрель—май	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники
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	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь—март	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Проведение методических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Организация участия обучающихся 8-9-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

1.4. 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, 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
Кадры		
Проведение инструктивно-методических совещаний: • анализ результатов ОГЭ в 2024-2025 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на 2025-2026 учебный год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025-2026 году	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Участие учителей школы, работающих в 9 классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	учителя-предметники
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттеста-	Апрель-июнь	заместитель директора по УВР

Мероприятие	Срок	Ответственный
ции: • о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2025–2026 учебный год		
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х классов	Октябрь	Классный руководитель
Подготовка выпускников 9-х классов 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
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 класса на экзамены	До 1 марта	Заместитель директора по УВР
Подготовка списка обучающихся 9-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	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-х классов в 2025-2026 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение родительских собраний: • нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2025-2026 учебном году; • подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации; проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Классный руководитель

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь-май	Программист, заместитель директора по УВР
Формирование отчетов по результатам ГИА в 2025-2026 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
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
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
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Заместитель директора по ВР
Организация субботников	Апрель-май	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Заместитель директора по ВР
Проведение легкоатлетической эстафеты, посвященной к празднованию Дня Победы	Май	Заместитель директора по ВР, учитель физической культуры
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 ВР
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, заместитель директора по ВР
Организация Праздничного мероприятия «Последний звонок»	Май	Классные руководители 9 классов, заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий «Вы-	Июнь	Классные руководители 9 и 11

Мероприятия	Сроки	Ответственные
пускной»		классов, заместитель директора по ВР
Организация поднятия/спуска Государственного флага в школе	Ежедневно	Заместитель директора по ВР
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 «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
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	Март - апрель	Классные руководители Состав Совета профи-

Мероприятия	Сроки	Ответственные
3. Проведение акций и мероприятий по плану школы 4. Собеседования со школьниками группы риска и их родителями по вопросу летней занятости.		лаптики 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
Изучение государственной символики РФ		
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 ООО»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги
Воспитательная работа		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный 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
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
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	В течение года	Заместитель директора по ВР

РФ		
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)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Педагоги, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медработник
Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей	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
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2024-2025 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2025-2026 учебном году, о предстоящих исследованиях качества образования в 2025-2026 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, социальный педагог
Причины и мотивы проблемного поведения детей	Февраль	Директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по УВР, медработник
Классные родительские собрания		
1 класс		
«Трудности адаптационного периода первоклассников. Телевизор и книги в жизни семьи и первоклассника. Реализация ООП в соответствии	Сентябрь	Классный

Темы	Сроки	Ответственные
с ФГОС НОО и ФОП НОО»		руководитель
«Значение эмоций для формирования положительного взаимодействия ребёнка с окружающим миром. Режим первоклассника»	Декабрь	
«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	Классный руководитель
«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 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	
3 класс		
«Ознакомительное собрание (вводное).	Сентябрь	Классный руководитель
«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	
«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	
4 класс		
«Особенности обучения в 4-выпускном классе. Эффективное общение – залог успеха. Составление общих задач и целей воспитания».	Сентябрь	Классный руководитель
«Роль семьи и школы в формированию интереса к чтению. Значение памяти в интеллектуальном развитии школьника. Итоги 1 четверти»	Октябрь	

Темы	Сроки	Ответственные
«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	
5 класс		
Адаптация пятиклассников в средней школ. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО	Сентябрь	Классный руководитель
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	
6 класс		
Возрастные личностные особенности шестиклассников и причины детской агрессии	Сентябрь	Классный руководитель
Нравственные уроки моей семьи	Октябрь	
Роль семьи в профилактике преступлений и правонарушений	Ноябрь	
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	

Темы	Сроки	Ответственные
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 языку. Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка	Март	
«Подготовка к ГИА и выпускному». Результаты обучения по итогам учебного года	Май	

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 7-11 классов 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 6–9-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 ВО и 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. Социально-педагогическая работа с родителями учащихся

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Учёт и обследование условий воспитания детей в неблагополучных, неполных и многодетных семьях. Разработка плана работы	Сентябрь – октябрь	Классные руководители
2.	Изучение условий жизни в семьях педагогически запущенных детей	Сентябрь	Классные руководители
3.	Индивидуальные психолого-педагогические консультации по вопросам обучения и воспитания для родителей педагогически запущенных и слабоуспевающих учащихся	По отдельному плану	Классные руководители
4.	Заслушивание родителей, не занимающихся воспитанием детей, на заседаниях Совета профилактики	1 раз в четверть	Директор школы, зам. директора по ВР, классные руководители
5.	Индивидуальные встречи-беседы с родителями неблагополучных детей по вопросам воспитания	В течение года	Заместитель директора по ВР

2.7.2. План работы педагога-психолога

№	Содержание деятельности	Участники	Форма работы	Сроки	Отчетная документация
ПСИХОДИАГНОСТИКА					
2.	Мониторинг психологической готовности к обучению в школе среди первоклассников	1 класс	Наблюдение, Выступление на родительском собрании	Сентябрь	Аналитическая справка по результатам мониторинга, протокол выступления на родительском собрании
3.	Мониторинг признаков и склонности обучающихся к экстремистской деятельности.	1-9 классы	Наблюдение, диагностика Выступление на заседании ШМО классных руководителей	Сентябрь	Аналитическая справка по результатам мониторинга, протокол выступления на заседании ШМО классных руководителей
4.	Диагностика уровня адаптации первоклассников	1 класс	Групповая и индивидуальная диагностика	Ноябрь	Аналитическая справка по результатам диагностики
5.	Диагностика уровня адаптации вновь прибывших	2-9	Групповая и индивидуальная диагностика	Ноябрь-май	Аналитическая справка по результатам диагностики
6.	Диагностика готовности к переходу в среднее звено	4 класс	Групповая и индивидуальная диагностика	Апрель	Аналитическая справка по результатам диагностики
7.	Мониторинг уровня адаптации пятиклассников	5 класс	Групповая диагностика	Октябрь	Аналитическая справка по результатам диагностики
8.	Скрининг диагностика общей одаренности	3-5 классы	Групповая и индивидуальная диагностика	Ноябрь	Аналитическая справка по результатам диагностики
9.	Проведение СПТ	7-9 классы	Групповая диагностика	Октябрь	Аналитическая справка по результатам диагностики
10.	Диагностика ценностно-нравственной сферы	7-9 классы	Групповая диагностика	Декабрь	Аналитическая справка по результатам диа-

№	Содержание деятельности	Участники	Форма работы	Сроки	Отчетная документация
					гностик
11.	Диагностика готовности к сдаче экзаменов	9 класс	Групповая и индивидуальная диагностика	Апрель	Аналитическая справка по результатам диагностик, заключение
12.	Диагностика профориентационной направленности	9 класс	Групповая диагностика	Ноябрь-декабрь	Аналитическая справка по результатам диагностик
13.	Диагностика суицидальных рисков и повышенной тревожности	7-9 классы	Групповая диагностика	В течение года	Аналитическая справка по результатам диагностик
14.	Скрининг диагностика психологического климата в классе	Все классы по запросу	Групповая диагностика	В течение года	Аналитическая справка по результатам диагностик
15.	Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	Все классы по запросу	Наблюдение	В течение года	Протоколы наблюдений
16.	Диагностика учеников для предоставления на ПМПК	По запросу	Индивидуальная диагностика	В течение года	Заключение
ЭКСПЕРТНАЯ РАБОТА					
1.	Экспертиза стратегических задач и ресурсов школы	Педагоги	Работа с документацией	В течение года	Заключение
2.	Экспертиза воспитательной работы	Педагоги	Посещение открытых уроков, анкетирование педагогов	В течение года	Заключение
3.	Диагностика Психологически безопасной среды в школе	Ученики, педагоги, родители	Групповая диагностика	В течении года	Аналитическая справка по результатам диагностик
КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА					
4.	Программа "Первый шаг: Адаптация к школе"	1 класс	Групповая работа	Сентябрь - февраль	Заполнение журналов групповой работы
5.	Программа "Новая ступень: Адаптация в 5 классе"	5 класс	Групповая работа	Сентябрь - февраль	Заполнение журналов групповой работы
6.	Программа "Управление эмоциями и поведением" (профил. девиант. и агр. пов.)	6-8 класс	Групповая работа	Октябрь-февраль	Заполнение журналов групповой работы
7.	Программа "Осознанный выбор" (профил. риск. пов., ПАВ)	6-8 класс	Групповая работа	Ноябрь-декабрь	Заполнение журналов групповой работы
8.	Тренинговые занятия "Жизненные навыки: стрессоустойчивость и позитивное мышление" (профил. суиц. рисков)	7-9 классы	Групповая работа	В течение года	Заполнение журналов групповой работы
9.	Занятие «Профилактика терроризма и экстремизма»	9 класс	Групповая работа	Ноябрь	Заполнение журналов групповой работы
10.	Занятие "Цифровая грамотность и безопасность в сети"	5-8 класс	Групповая работа	В течение года	Заполнение журналов групповой работы
11.	Тренинг "Уверенное общение и границы"	7-9 класс	Групповая работа	Февраль	Заполнение журналов групповой работы
12.	Профориентационное занятие "Мир профессий и мой выбор"	5-9 класс	Групповая работа	Март-апрель	Заполнение журналов групповой работы
13.	Программа "Класс без травли: развитие эмпатии и уважения"	6-8 класс	Групповая работа	Март-апрель	Заполнение журналов групповой работы

№	Содержание деятельности	Участники	Форма работы	Сроки	Отчетная документация
14.	Круглый стол «Семейные ценности»	3-4 класс	Групповая работа	Апрель	Заполнение журналов групповой работы
15.	Тренинг "Экзамены без паники: управление стрессом"	9 класс	Групповая работа	Май	Заполнение журналов групповой работы
16.	Индивидуальные занятия по запросу педагогов с обучающимися с девиантными формами поведения, агрессией и повышенной тревожностью.	По запросу	Индивидуальное психологическое сопровождение ребенка, разработка рекомендаций.	В течение года	Заполнение журналов Рекомендации родителям и педагогам
17.	Индивидуальные занятия с одаренными учащимися	По запросу	Индивидуальное психологическое сопровождение ребенка, разработка рекомендаций.	В течение года	Заполнение журналов Рекомендации родителям и педагогам
18.	Индивидуальные занятия с учащимися из семей участников СВО	По запросу	Индивидуальное психологическое сопровождение ребенка, разработка рекомендаций.	В течение года	Заполнение журналов Рекомендации родителям и педагогам
КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ					
1.	Индивидуальное консультирование обучающихся	По запросу	Индивидуальная консультация	В течение года	Заполнение журналов, оформление рекомендаций
2.	Консультирование родителей по вопросам детско-родительских отношений	По запросу	Индивидуальная консультация	В течение года	Заполнение журналов, оформление рекомендаций
3.	Консультирование педагогов по вопросам взаимодействия с учащимися	По запросу	Индивидуальная консультация	В течение года	Заполнение журналов, оформление рекомендаций
ПРОСВЕЩЕНИЕ И ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА					
4.	Семинар для родителей "Адаптация в 1 классе. Первый класс: как поддержать ребенка"	Родители 1 классов	Групповая работа	Сентябрь	Заполнение журналов, оформление протокола
5.	Неделя психологии	Обучающиеся 1-9 классов Педагоги Родители	Информационные выступления, мини-тренинги, анкетирование, беседы, буклеты, памятки.	Ноябрь	Рекомендации, памятки, стендовая информация.
6.	Информ. материал "Травля: как распознать и что делать"		Групповая работа	Ноябрь	Заполнение журналов, оформление протокола
7.	Семинар для педагогов "Профилактика травли: стратегии и действия"	Педагоги	Групповая работа	Ноябрь	Отметки в журнале
8.	Неделя инклюзии	Обучающиеся 1-9 классов Педагоги Родители	Информационные выступления, мини-тренинги, анкетирование, беседы, буклеты, памятки.	Декабрь	Рекомендации, памятки, стендовая информация.
9.	Семинар для педагогов "Конструктивное общение в конфликте"	Педагоги	Групповая работа	Декабрь	Отметки в журнале
10.	Памятка для педагогов "Подростки в группе риска: признаки и помощь"	Педагоги	Групповая работа	Январь	Отметки в журнале

№	Содержание деятельности	Участники	Форма работы	Сроки	Отчетная документация
11.	Семинар для родителей «Здоровая семья»	Родители	Рассылка с помощью сети Интернет	Февраль	Отметки в журнале
12.	Буклет для родителей «Правила безопасного использования Интернета детьми: рекомендации родителям и детям» к Неделе Безопасного Интернета	Родители	Рассылка с помощью сети Интернет	Февраль	Отметки в журнале
13.	Информ. сообщение "Риски соцсетей: на что обратить внимание родителям"	Родители	Рассылка с помощью сети Интернет	Март	Отметки в журнале
14.	Неделя психологии	1-9 классы	Информационные выступления, мини-тренинги, анкетирование, беседы, буклеты, памятки.	Апрель	Рекомендации, памятки, стендовая информация.
15.	Занятие "Способы совладания с экзаменационным стрессом"	9 класс	Групповая работа	Апрель	Отметки в журнале
16.	Оформления стенда педагога-психолога	Стендовая информация	Формирование и развитие психолого-педагогической компетентности педагогов, родителей, обучающихся.	В течение года	Стендовая информация, памятки, рекомендации.
Цикл классных часов	«Учимся снимать усталость»	1 класс	Групповая работа	октябрь	Отметки в журнале
	«Дружба начинается с улыбки»	2 классы	Групповая работа	февраль	Отметки в журнале
	«Семья в моей жизни»	3 классы	Групповая работа	январь	Отметки в журнале
	«Как преодолевать тревогу»	4 класс	Групповая работа	март	Отметки в журнале
	«Мы против жестокости»	5 классы	Групповая работа	сентябрь	Отметки в журнале
	«Как просить и принять помощь, поддержку другого?»	6 классы	Групповая работа	ноябрь	Отметки в журнале
	«Жизнь как высочайшая ценность»	7 классы	Групповая работа	декабрь	Отметки в журнале
	«Способы саморегуляции эмоционального состояния»	8 класс	Групповая работа	апрель	Отметки в журнале
	«Как сдать экзамен без стресса»	9 классы	Групповая работа	май	Отметки в журнале
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА					
1.	Заполнение журналов учёта работ педагога-психолога	Педагог-психолог	Индивидуальная работа	Ежедневно	Журналы учёта работ
2.	Планирование работы	Педагог-психолог	Составление годового плана работы, графика работы, циклограммы.	Август-сентябрь	План работы, график, циклограмма
3.	Разработка рабочих программ, индивидуальных программ, маршрутов	Педагог-психолог	Индивидуальная работа	В течение года	Конспекты программ Банк развивающих программ
4.	Оформление кабинета, пополнение предметно-	Педагог-психолог	Индивидуальная работа	В течение года	Паспорт кабинета педагога-психолога

№	Содержание деятельности	Участники	Форма работы	Сроки	Отчетная документация
	развивающей среды				
5.	Заполнение карт развития	Педагог-психолог	Индивидуальная работа	В течение года	Карты развития, папки по группам
6.	Обработка результатов диагностик, оформление заключений, отчетов, подборка инструментария	Педагог-психолог	Индивидуальная работа	В течение года	Банк диагностических методик
7.	Самообразование	Педагог-психолог	Индивидуальная работа	В течение года	План самообразования
8.	Аналитический отчет в конце года	Педагог-психолог	Индивидуальная работа	Май-июнь	Аналитический отчет
9.	Участие в ППк	Педагог-психолог	Индивидуальная работа	В течение года	Протокол ППк
10.	Посещение открытых уроков педагогов к качеству эксперта	Педагог-психолог	Индивидуальная работа	В течение года	Протокол
11.	Участие в педагогических советах	Педагог-психолог	Индивидуальная работа	В течение года	Протокол

2.7.3. План работы социального педагога

Месяц	Направление работы
Сентябрь	Создание условий для получения основного общего образования
	1. Обновление социального паспорта школы. Введение данных о вновь прибывших первоклассниках и других учащихся.
	2. Обновление картотеки на педагогически запущенных детей, опекаемых и учащихся состоящих на учете (ВШК, ПДН, КДН).
	3. Оформление протокола по питанию
	4. Оформление протокола о зачислении прибывших первоклассников
	5. Организация ежедневного контроля пропусков уроков.
	Охрана детства, опека и попечительство
	1. Обследование жилищно-бытовых условий жизни опекаемых;
	2. Оформление соответствующей документации: • акта обследования жилищных условий; • материального положения; • взаимоотношений в семье.
	Педагогическая работа предупреждению правонарушений преступлений
	1. Оказание детям помощи и контроль над проблемными семьями;
	2. Заседание Совета профилактики. Постановка на внутришкольный учет учащихся из семей, находящихся в социально опасном положении;
	3. Индивидуальная работа с неблагополучной семьей с привлечением психолога, инспектора ПДН, комиссию по делам несовершеннолетних и другие заинтересованные службы.
	4. Ежемесячный отчет по профилактике правонарушений.
	Охрана здоровья школьников
	1. В проведении рейдов по выявлению курильщиков, организация профилактической работы с подростками.
	Работа по профилактике различного рода правонарушений безнадзорности, суицида
	1. Организовать встречи сотрудников правоохранительных органов с врачом-наркологом, школьной медицинской сестрой, другими специалистами с целью профилактики и предупреждения различного рода правонарушений учащихся.
	Совместная работа социального педагога с классным руководителем

	2. Совместная работа социального педагога и классного руководителя по вопросам обновления картотеки на педагогически запущенных детей, опекаемых и учащихся, состоящих на учете (ВШК, ПДН, КДН), своевременного оформления документации.
Октябрь	Направление работы
	Создание условий для получения основного общего образования
	1. Выявление учащихся, уклоняющихся от учебы. С этой целью провести совместный с инспектором ПДН рейд «Подросток».
	2. Проведение индивидуальной работы с учащимися уклоняющихся от учебы;
	3. Анкетирование учащихся с целью выяснения их занятости во внеурочное время;
	4. Контроль пропусков уроков.
	5. Ежемесячный отчет по пропускам уроков.
	Охрана детства, опека и попечительство
	1. Индивидуальная работа с опекунами по оказанию помощи в воспитании детей;
	2. Обследование жилищно-бытовых условий жизни опекаемых;
	3. Оформление соответствующей документации: Акта обследования жилищных условий; материального положения; взаимоотношений в семье.
	Педагогическая работа по предупреждению правонарушений преступлений
	1. Провести Анкетирование (3 октября всемирный день трезвости и борьбы с алкоголизмом) в 5-9 классах.
	2. Заседание Совета профилактики Оказание детям помощи и контроль над проблемными семьями.
	3. Ежемесячный отчет по профилактике правонарушений.
	Работа по профилактике различного рода правонарушений безнадзорности, суицида
	1. Проводить регулярные встречи сотрудников правоохранительных органов, врачом-наркологом, школьной медицинской сестрой, другими специалистами с целью профилактики и предупреждения различного рода правонарушений учащихся;
	2. Организация временной занятости несовершеннолетних в трудовой отряд
	3. Подготовка памяток, буклетов для родителей по предупреждению отклонения в поведении подростков.
	Совместная работа социального педагога с классным руководителем
	1. Социально-воспитательная помощь классным руководителям: - личные беседы; - встречи; - выступления на классных часах. 2. Совместная работа социального педагога с педагогом-психологом, классными руководителями: проведение тренингов по сплочению учащихся -5-9х классов.
Ноябрь	Направление работы
	Создание условий для получения основного общего образования
	1. Рейд совместно с ПДН «Подросток»;
	2. Профорентация «Твой выбор». Совместно с педагогом-психологом провести анкетирование учащихся 9-х классов о перспективах продолжения образования после окончания основной школы. (Анализ анкет);
	3. Контроль пропусков уроков.
	Охрана детства, опека и попечительство
	1. Индивидуальная работа с опекунами по оказанию помощи в воспитании детей.
	Педагогическая работа предупреждению правонарушений преступлений
	1. Провести беседы «Система ценностей –старшеклассника»;
	2. Заседание Совета профилактики -контроль над проблемными семьями.
	3. Ежемесячный отчет по профилактике правонарушений.
	Охрана здоровья школьников
	1. Совместная работа с педагогом-психологом. Анкетирование «Отношение учащихся к пагубным

	привычкам» (1-9 класс);
	2.Выявление и индивидуальные беседы с учащимися склонных к курению «Профилактика табака - курения».
	Работа по профилактике различного рода правонарушений безнадзорности, суицида
	1.Вовлечение обучающихся, состоящих на разных формах учёта, в кружки, секции.
	Совместная работа социального педагога с классным руководителем
	1.Анкета «Выявление отношения подростков к алкоголю»
Декабрь	Направление работы
	Создание условий для получения основного общего образования
	1.Контроль пропусков уроков.
	Охрана детства, опека и попечительство
	1.Индивидуальная работа с опекунами по оказанию помощи в воспитании детей.
	Педагогическая работа предупреждению правонарушений преступлений
	1.Заседание Совета профилактики Оказание детям помощи и контроль над проблемными семьями.
	2. Ежемесячный отчет по профилактике правонарушений.
	3. Профилактические беседы с специалистами АМС и ЦСМ по итогу года с учащимися 1-9классов.
	Охрана здоровья школьников
	1.Совместная работа социального педагога и медицинской сестры. Беседы по (1-4) классам о гигиене учебной деятельности.
	2. Акция «Всемирный день борьбы со СПИДом.
	Работа по профилактике различного рода правонарушений безнадзорности, суицида
	1.Совместная работа социального педагога с ПДН.
	2.Совместная работа социального педагога с педагогом-психологом, классными руководителями: проведение тренингов по сплочению учащихся -5-9 х классов.
Январь	Направление работы
	Создание условий для получения основного общего образования
	1.Анализ работы соц. педагога за I полугодие учебного года.
	2.Выявление учащихся, уклоняющихся от учебы.
	3.Контроль пропусков уроков.
	Педагогическая работа предупреждению правонарушений преступлений
	1.Анализ работы по профилактике правонарушений и преступлений за I полугодие учебного года;
	2.Заседание Совета профилактики Оказание детям помощи и контроль над проблемными семьями.
	3. Ежемесячный отчет по профилактике правонарушений.
	Охрана здоровья школьников
	1.Классный час «Влияние алкоголя на организм человека» (9 класс).
	2 Профилактические беседы с родителями: «Права, обязанности и ответственность родителей»
	Работа по профилактике различного рода правонарушений безнадзорности, суицида
	1.Совместная работа социального педагога с ПДН.
	2.Организация походов на различные выставки в РДК и ДХШ.
Февраль	Совместная работа социального педагога с классным руководителем
	1.Оказание помощи классным руководителям и учителям предметникам по сбору и анализу материалов социальных карт учащихся.
	2.Профилактическая неделя на разные профилактические темы.
	Направление работы
	Создание условий для получения основного общего образования
	1.Посещаемость кружков, секций, ГПД учащимися группы риска;
	2.Контроль пропусков уроков.
	Охрана детства, опека и попечительство
	1.Индивидуальная работа с опекаемыми детьми.
	Педагогическая работа предупреждению правонарушений преступлений
	1.Организовать Встречу учащихся с инспектором ПДН «Закон и ответственность»;

	2.Заседание Совета профилактики Оказание детям помощи и контроль над проблемными семьями.
	3. Ежемесячный отчет по профилактике правонарушений.
	Охрана здоровья школьников
	1.Брей-ринг «Правонарушения несовершеннолетних и ответственность за них» (5-9 класс);
	2.Кинолекторий «Профилактика алкоголизма» (8-9 классы).
	Работа по профилактике различного рода правонарушений безнадзорности, суицида
	1.Проводить индивидуальную работу с неблагополучными семьями: «Час индивидуальной работы с семьей».
	Совместная работа социального педагога с классным руководителем
	1.Индивидуальные беседы с учащимися.
	2.Мастер класс по лепке изделий из соленого теста.
Март	Направление работы
	Создание условий для получения основного общего образования
	1.Проверка посещаемости уроков учащимися группы риска;
	2.Контроль пропусков уроков
	Педагогическая работа предупреждению правонарушений преступлений
	2.Заседание Совета профилактики Оказание детям помощи и контроль над проблемными семьями.
	3. Ежемесячный отчет по профилактике правонарушений.
	Охрана здоровья школьников
	1.Час общения «Твое здоровье и личная гигиена» (девочки 9 класса);
	2.Беседа «О хороших и вредных привычках» (1-2 классы);
	3.Беседа «Твой режим дня» (3-4 классы).
	4. Акция «День борьбы с туберкулезом»
	Работа по профилактике различного рода правонарушений безнадзорности, суицида
	1.Встреча учащихся с инспектором ПДН «Вредные привычки – угроза здоровью» (9 классы).
	2.Организация временной занятости в трудовой отряд.
	Совместная работа социального педагога с классным руководителем
	1.Профориентационная работа с учащимися, направленная на обеспечение непрерывного образования.
Апрель	Направление работы
	Создание условий для получения основного общего образования
	1.Посещение родительских собраний в 9 классах;
	2.Контроль пропусков уроков
	Охрана детства, опека и попечительство
	1.Планирование летнего отдыха опекаемых детей;
	2.Сбор справок от родителей. «Занятость детей летом: июнь, июль, август»
	3.Совместная работа со службой соц. обеспечения;
	4.Организация отдыха детей «группы риска» в санаториях.
	Педагогическая работа предупреждению правонарушений преступлений
	1.Совместная работа социального педагога с педагогом-психологом. Проведение социально- психологических мероприятий с учениками, родителями по подготовке к экзаменам.
	2.Заседание Совета профилактики Оказание детям помощи и контроль над проблемными семьями.
	3. Ежемесячный отчет по профилактике правонарушений.
	Охрана здоровья школьников
	1.Смотр презентаций о профилактике вредных привычек «Умей сказать нет» (1-9 классы).
	Работа по профилактике различного рода правонарушений безнадзорности, суицида
	1. Антинаркотическая операция «Дети России 2026».
	Совместная работа социального педагога с классным руководителем
	Организовать встречи учащихся с представителями ГБОУ СПО Моздокский аграрно-промышленный техникум, и ММГТ.

Май	Направление работы		
	Создание условий для получения основного общего образования		
	1. Проверка посещаемости уроков учащимися группы риска;		
	2. Организация летнего отдыха учащихся;		
	3. Контроль подготовки детей группы риска к итоговой аттестации (контроль успеваемости, посещаемости).		
	Охрана детства, опека и попечительство		
	1. Анализ работы с опекаемыми детьми;		
	2. Проводить индивидуальную работу с неблагополучными семьями: «Час индивидуальной работы с семьей»;		
	3. Подготовка детей группы риска к итоговой аттестации усиление ответственности (родителей за успеваемость и посещаемость детей).		
	Педагогическая работа предупреждению правонарушений преступлений		
	1. Заседание Совета профилактики Оказание детям помощи и контроль над проблемными семьями.		
	2. Ежемесячный отчет по профилактике правонарушений.		
	Охрана здоровья школьников		
	1. Оформление стенда «Закон и порядок»;		
	2. Акция «Меняем сигарету на конфету»;		
	3. Акция «Всемирный день памяти жертв СПИДа».		
	Работа по профилактике различного рода правонарушений безнадзорности, суицида		
	Классные часы: «Кто кого, или мы в мире вредных привычек» (5-6 классы); Встреча учащихся с инспектором ПДН «Полиция и дети» (3-4 классы). Профилактические беседы с специалистами АМС и ЦСМ		
	Совместная работа социального педагога с классным руководителем		
	Анализ работы социально-педагогической службы за прошедший учебный год (выявление опыта) для последующей её коррекции;		
Июнь	Направление работы		
	Создание условий для получения основного общего образования		
	1. Анализ работы соц. педагога за 2025-2026 учебный год;		
	2. Планирование работы на 2026-2027 учебный год.		
	Охрана детства, опека и попечительство		
	1. Анализ работы с опекаемыми детьми.		
	Педагогическая работа предупреждению правонарушений преступлений		
	1. Анализ работы по профилактике правонарушений и преступлений за год.		
	Работа по профилактике различного рода правонарушений безнадзорности, суицида		
	1. Отследить, как организован отдых детей летом.		
	2. Организация временной занятости в трудовой отряд.		
	Совместная работа социального педагога с классным руководителем		
	Индивидуальные консультации для родителей по организации летнего отдыха учащихся (санаторий, лагерь, оздоровительная площадка и т.д.).		

2.7.4. План работы педагога-дефектолога

N п/п	Направление работы	Цель и содержание работы	Предполагаемые сроки
1.	Диагностическое	— Изучение уровня умственного развития. Определение соответствия выбранной программы, а также приёмов и методов работы, используемых в процессе обучения, реальным возможностям ребёнка. Выявление детей, нуждающихся в специализированной помощи. — Определение особенностей познавательной и учебной деятельности.	В течение года

N п/п	Направление работы	Цель и содержание работы	Предполагаемые сроки
		Определение причин трудностей в обучении; определение индивидуальных путей развития ребёнка, коррекции и компенсации нарушений; планирование коррекционных мероприятий. Составление рекомендаций для проведения индивидуальных коррекционных занятий педагога с детьми, определение приёмов индивидуальной работы в процессе учебной деятельности. — <i>Динамическое наблюдение за развитием учащихся.</i> Отслеживание динамики развития учащихся, корректировка коррекционных программ, приёмов и методов работы специалиста. - наблюдение за учащимися в процессе учебной деятельности. Определение характерных особенностей учебной деятельности и поведения учащихся, особенностей развития эмоционально-волевой сферы. — <i>Изучение усвоения программных знаний, умений и навыков (по основным предметам).</i> Определение и уточнение причин и квалификация трудностей ребёнка в процессе усвоения ЗУНов по различным предметам.	Сентябрь– октябрь, апрель–май Ноябрь Октябрь, январь, май В течение года В течение года
2.	Коррекционное направление	Построение коррекционных программ в соответствии со структурой нарушения в развитии учащихся. Коррекция имеющихся недостатков развития учебно-познавательной деятельности детей. Формирование приёмов умственной деятельности и способов учебной работы учащихся на материале разных учебных дисциплин. — Сенсорное и сенсомоторное развитие. — Формирование пространственно-временных представлений. — Умственное развитие. — Нормализация деятельности школьника. — Формирование разносторонних представлений о предметах и явлениях окружающей действительности, обогащение словаря, развитие связной речи. — Формирование приёмов, умственной деятельности и способов учебной работы. — Готовность к восприятию учебного материала.	В течение года
3.	Аналитическое направление	— <i>Анализ процесса коррекционного воздействия на развитие учащегося и оценка его эффективности.</i> Корректировка планирования коррекционно-развивающих занятий с учётом достижений школьника. — <i>Осуществление междисциплинарного сотрудничества со специалистами и педагогами школы.</i> Системный анализ личностного и познавательного развития учащегося. Создание комплексных индивидуальных программ развития.	В течение года В течение года
4.	Консультативно-просветительское и профилактическое направление	— <i>Выступления на методических объединениях учителей, педсоветах, совещаниях.</i> — <i>Индивидуальные консультации для педагогов.</i> Повышение уровня психолого-педагогической подготовки учителей, формирование у них способности интегрировать дефектологические знания в педагогической работе Составление рекомендаций педагогам по использованию коррекционных приёмов и методов в работе с учащимися.	В течение года В течение года

№ п/п	Направление работы	Цель и содержание работы	Предполагаемые сроки
		— <i>Выступления на родительских собраниях.</i> Пропаганда знаний о возрастных и индивидуальных особенностях детей, о приёмах и методах семейного воспитания детей с нарушениями в развитии. Помощь в осознании родителями особенностей ребёнка и его проблем. — <i>Индивидуальные консультации для родителей.</i> Рассмотрение частных случаев семейного воспитания, определение адекватных особенностям конкретного ребёнка условий воспитания и развития. Включение родителей в коррекционно-развивающий процесс	В течение года

2.7.5. План работы учителя-логопеда

№ п/п	Направления деятельности, мероприятия	Цель проведения	Участники	Сроки проведения
I. ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ РАБОТА				
1.	Диагностика речевых нарушений у младших школьников	Проведение массового обследования учащихся начальной школы. Углубленное обследование детей, зачисленных в логопедическую группу. Определение ведущего нарушения и направления коррекции.	Учитель – логопед Обучающиеся 1 – 4 классов	01.09-15.09 15.05-30.05
2.	Изучение документации детей, зачисленных в логопедическую группу	Сбор анамнестических данных и выписка из медицинских карт учащихся сведений, необходимых логопеду.	Учитель - логопед	01.09-15.09 15.05-30.05
3.	Проведение мониторинга устной и письменной речи детей (1 – 4 классов)	Заполнение речевых карт, протоколов обследования устной и письменной речи учащихся, обработка результатов. Оценка эффективности коррекционной работы. Корректировка планирования логопедических занятий с учётом достижений ребёнка.	Учитель - логопед	01.09-15.09 15.05-30.05
4.	Оформление документации учителя-логопеда на начало и конец учебного года	Оформление необходимой документации, комплектование пакета документов в соответствии с рекомендуемым перечнем	Учитель-логопед	01.09-15.09 15.05-30.05
5.	Составление расписания логопедических занятий и согласование его с администрацией школы.	Формирование логопедических групп	Учитель - логопед	01.09.-15.09
6.	Зачисление обучающихся, нуждающихся в логопедической помощи, в речевые группы с учетом возраста и речевого дефекта.	Комплектование групп.	Учитель-логопед	01.09-15.09
7.	Итоговая диагностика речевых процессов обучающихся	Составление пакета документов для предоставления их в ПМПК для определения дальнейшего образовательного маршрута обучающихся.	Учитель-логопед	Апрель-май
8.	Анализ коррекционной и методической работы по итогам года		Учитель - логопед	май

№ п/п	Направления деятельности, мероприятия	Цель проведения	Участники	Сроки проведения
II. КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА				
9.	Проведение фронтальных занятий в виде групповых согласно циклограмме рабочего времени	Коррекция имеющихся недостатков речи. Сенсорное и сенсомоторное развитие. Формирование разносторонних представлений о предмете и явлениях окружающей действительности, обогащение словаря, развитие грамматического строя речи и связной речи.	Учитель-логопед Обучающиеся 1-5 классов	В течение года по расписанию (искл. каникулы и время обследования)
10.	Индивидуальные занятия для детей с нарушениями речи согласно циклограмме рабочего времени	Работа над звукопроизношением, фонематическим восприятием, артикуляционной моторикой.	Учитель-логопед Обучающиеся Родители	В течение года
11.	Разработка и реализация индивидуальных коррекционных программ для детей ОВЗ, . Проведение индивидуальных занятий по исправлению недостатков речи.	Коррекция имеющихся недостатков речи. Сенсорное и сенсомоторное развитие. Формирование разносторонних представлений о предмете и явлениях окружающей действительности, обогащение словаря, развитие грамматического строя речи и связной речи.	Учитель логопед	В течение года
12.	Использование в работе с детьми-инвалидами технологии моделирования и проигрывания сказок, компьютерных развивающих программ.	Повышение результативности коррекционной работы	Учитель - логопед	В течение года
13.	Проведение итогового логопедического занятия для детей-инвалидов и детей с тяжелыми нарушениями речи.	Включение в коррекционно-образовательное пространство	Учитель - логопед	Май
III. КОНСУЛЬТАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ И ПЕДАГОГАМИ				
14.	Консультирование педагогов на темы: «Обучение с увлечением: логопедические приемы для профилактики дисграфии и дислексии»; «Логопедические элементы здоровьесбережения на уроках»	Логопедическое сопровождение учебно-воспитательного процесса.	Педагоги Учитель-логопед	В течение года
15.	Выпуск методических рекомендаций для педагогов по теме «Классификация дисграфии»	Логопедическое сопровождение учебно-воспитательного процесса	Педагоги Учитель-логопед	Ноябрь
16.	Помощь педагогам в планировании и осуществлении работы по развитию речи логопатов.	Логопедическое сопровождение учебно-воспитательного процесса	Педагоги Учитель-логопед	В течение года
17.	Проведение открытых индивидуальных (подгрупповых) занятий для родителей, чьи дети посещают логопедическую группу	Включение родителей в коррекционно - образовательный процесс	Обучающиеся 3-4 классов Родители Учитель-логопед	3 неделя февраля
18.	Участие в работе школьного психолого-медико-педагогического консилиума	Помощь в определении образовательного маршрута неуспевающих обучающихся.	Участники ППк	По плану работы ППк

№ п/п	Направления деятельности, мероприятия	Цель проведения	Участники	Сроки проведения
19.	Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам: -оказание помощи родителям в вопросах обучения и воспитания ребёнка в домашних условиях; -направление в лечебные учреждения -по запросу родителей.	Обсуждение индивидуальных маршрутов развития. Логопедическая помощь в вопросах обучения, воспитания и развития детей.	Учитель-логопед Родители	В течение года по запросу родителей еженедельно согласно графику работы
20.	Проведение родительских собраний для родителей, чьи дети зачислены в логопедическую группу Организационная встреча - Информирование родителей о результатах логопедического обследования -Обучение некоторым логопедическим приемам работы в семье	Знакомство с родителями детей, определение путей продуктивного взаимодействия. Педагогическое изучение особенностей семьи. Способствование осознанию возрастных и индивидуальных особенностей детей, пониманию проблем ребёнка со стороны родителей.	Учитель-логопед Родители	1 неделя октября 3-4 неделя января
21.	Организация работы с детьми с СНР посредством создания игровой зоны в рамках логопедического кабинета	Формирование и развитие речевых умений и навыков через игровые технологии и методики	Учитель-логопед	В течение года
22.	Ознакомление постоянных членов ППк и других педагогов школы с результатами логопедического обследования	определение путей коррекционного взаимодействия	Учитель-логопед Учитель-дефектолог Педагог-психолог Педагоги школы	В течение года
23.	Анализ результатов обследования детей педагогом-психологом, учителем-дефектологом	Составление образовательных маршрутов для продуктивного взаимодействия	Учитель-логопед Учитель-дефектолог Педагог-психолог	Сентябрь-октябрь
24.	Ознакомление педагогов школы с направлениями коррекционной работы на текущий учебный год	Определение образовательных маршрутов для продуктивного взаимодействия	Педагоги школы	Сентябрь
25.	Ведение тетрадей учителя-логопеда и учителей начальных классов	Логопедическая помощь в развитии, воспитании и обучении детей	Учитель – логопед Воспитатель Учителя начальных классов	В течение года
26.	Посещение занятий, уроков педагогов	Обмен опытом	Учитель-логопед	В течение года
27.	Индивидуальное консультирование педагогов школы. Помощь педагогам в планировании и осуществлении работы по развитию речи логопатов	Повышение результативности работы с детьми логопатами	Учитель-логопед Педагоги школы	В течение года
28.	Оказание помощи в оформлении логопедических уголков в классах и группах	Повышение эффективности коррекционной работы	Учитель-логопед	Сентябрь

№ п/п	Направления деятельности, мероприятия	Цель проведения	Участники	Сроки проведения
29.	Прогностическое консультирование родителей детей-инвалидов	Обсуждение индивидуальных маршрутов развития. Логопедическая помощь в вопросах обучения, воспитания и развития детей. Способствование осознанию возрастных и индивидуальных особенностей детей, пониманию проблем ребёнка со стороны родителей.	Учитель - логопед	В течение года
30.	Проведение консультационных мероприятий с педагогическими работниками для реализации программ по обучению детей-инвалидов.	Повышение продуктивного взаимодействия и определения путей коррекционного взаимодействия	Учитель - логопед	В течение года
VI. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА				
31.	Индивидуальная методическая работа -Самостоятельная разработка методического материала -Изучение практического опыта -Изучение методической и психолого-медико-педагогической литературы -Постоянное отслеживание новых программных и педагогических пособий по специальным и смежным областям	Повышение результативности работы. Использование новых методик, интересных приёмов на занятиях.	Учитель-логопед	В течение года
32.	Работа по теме самообразования «Значение интерактивных дидактических игр в процессе автоматизации звуков в речи, у детей с СНР»	Повышение результативности работы. Использование новых методик, интересных приёмов на занятиях.	Учитель-логопед	В течение года
33.	Участие в работе ШМО	Обмен опытом работы.	Учитель-логопед Учитель-дефектолог Учителя начальных классов Учителя – предметники Педагог-психолог	По плану ШМО
34.	Изготовление и приобретение методических пособий	Повышение эффективности коррекционной работы.	Учитель-логопед	Систем-ки

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 2025-2026 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, заместитель директора по хозяйственной части
Проведение инструктивно-методических совещаний по из-	Август	Заместитель директора по УВР,

Мероприятия	Сроки	Ответственные
менению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР, НИКО и других исследований качества образования		руководители методобъединений
Подготовка школы к муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: - 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 2025-2026 учебном году (о целях проведения, о способе проведения) по каждому классу	Октябрь По мере необходимости	Заместитель директора по УВР Классные руководители
Проведение НИКО и оценка результатов	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение ВПР и оценка результатов	Май	Заместитель директора по УВР

3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
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
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	контрактный управляющий (секретарь)

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение анализа уроков	Декабрь, апрель	заместитель директора по УВР
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместитель директора по УВР
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

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 1-9-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 класса		Заместитель директора по УВР, классный руководитель
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся учебниками		Библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–9-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, медсестра, школьный врач
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–9-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР, ВР

Мероприятие	Сроки	Ответственный
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, завхоз
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–9-х классах	март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–9-х классов	апрель	Заместитель директора по УР
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

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 текущему учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по УВР
Утвердить состав аттестационной комиссии	сентябрь	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

3.4.2. 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;	январь	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 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 района и школы на 2025-2026 учебный год : «Современные вызовы образования: стратегия развития, повышение качества и трансформация содержания».

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:

- Повышение качества образования.
- Мотивация к приобретению знаний, умений и навыков.
- Интеграция в образовательный процесс новых подходов, учитывающих информационно-технологический, интеллектуальный и социокультурный вызовы.
- Продолжить работу по совершенствованию воспитательного процесса, работа с одаренными, слабоуспевающими, неуспевающими, трудными детьми (дифференциация).

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Тема заседания	месяц	Ответственный	Примечание
1.	Заседание №1 1) Утверждение планов работы ШМО на 2025-2026 уч. год. 2) Обсуждение и утверждение плана методической работы на 2025 –2026 уч. год. 3) Обсуждение вопросов по составлению рабочих программ и календарно-тематического планирования. 4) Составление графика прохождения аттестации и курсовой подготовки педагогами школы в 2025-2026 учебном году. 5) Обсуждение вопроса о проведении промежуточной аттестации на 2025-2026 учебный год. 6) Утверждение текстов административных контрольных работ на первую четверть 2025-2026 учебного года. 7) Планирование организации школьного этапа всероссийской олимпиады школьников.	Август	Заместитель директора УВР	Определение основных направлений и задач работы педагогического коллектива на 2025– 2026 учебный год,
2.	Заседание №2 1) Подведение итогов школьного этапа всероссийской олимпиады школьников. 2) Анализ выполнения учебных программ за I четверть. 3) Изучение демоверсий ОГЭ 2026 года. 4) Оформление стендов и наглядной информации по ГИА-2026. 5) О проведение конкурса методических разработок «Педагогический автограф». 6) Утверждение заданий для проведения контрольных работ в рамках ВШК. 7) Организация подготовки к муниципальному этапу Всероссийской олимпиады школьников.	Ноябрь	Заместитель директора УВР, ВР руководители ШМО	Справка о результатах смотра –конкурса кабинетов и мониторинга. Утверждение заданий для проведения контрольных работ в рамках ВШК
3.	Заседание №3 1) Выполнение учебных программ за II четверть. 2) Итоги конкурса методических разработок «Педагогический автограф». 3) О проведении предметных недель в рамках месячника открытых уроков. 4) Рассмотрение вопроса об утверждении тем групповых итоговых проектов для учащихся 5-8 классов, индивидуальных итоговых проектов для обучающихся 9-х классов. 5) Об утверждении заданий и сроков проведения контрольных работ.	Январь	Заместитель директора УВР	Справка о результатах конкурса мето- дических разработок Утверждение тем про- ектов, заданий и сроков проведения контрольных работ
4.	Заседание № 4 1) Анализ выполнения учебных программ за III четверть. 2) Итоги проведения предметных недель	Март	Заместитель директора УВР	Выявление возникших проблем при введении обновленных ФГОС, определение путей их решения.

№	Тема заседания	месяц	Ответственный	Примечание
	в рамках месячника открытых уроков. 3)Краткий отчет педагогов-наставников о работе с молодыми специалистами. 4)Комплектование школьной библиотеки УМК в соответствии с обновленными ФГОС. 5)Обзор нормативных документов, новинок методической и педагогической литературы.			
5.	Заседание № 5 1) Анализ участия учителей в профессиональных конкурсах. 2)Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педагогов школы. 3) Анализ научно-исследовательской деятельности учащихся, участия в школьных проектах. 4)Подготовка отчета о реализации плана методической работы школы за 2025-2026 учебный год. 5)Обсуждение проекта плана методической работы школы на 2026-2027 учебный год.	Май	Заместитель директора УВР	Подведение итогов методической работы школы Разработка проекта плана методической работы школы на 2026-2027 учебный год

3.5.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	Технический специалист
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

Мероприятие	Срок	Ответственный
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

3.5.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
«Единое образовательное пространство: новые возможности для качественного образования и воспитания» 1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2024-2025 учебном году 2. Общие тенденции российского образования 3. Планирование работы МБОУ Школы-интерната г.Моздока на 2025-2026 учебный год: постановка целей и задач, согласование годового плана работы школы 4. Согласование основных образовательных программ начального общего, основного общего образования (по ФГОС и ФОП) 5. Согласование локальных актов, касающихся организации образовательно-воспитательной деятельности	август	заместитель директора по УВР, ВР
1. «Учебная мотивация как необходимое условие успешности обучения». 2. Мониторинг работы с детьми ОВЗ. Результативность работы по формированию универсальных учебных действий. 3. Подведение итогов I четверти. Мониторинг обученности и качества обучения.	ноябрь	заместитель директора по УВР
«Патриотическое воспитание» 1. Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях. 2. Анализ образовательных результатов деятельности обучающихся за II четверть. 3. Подготовка к проведению Итогового собеседования по русскому языку в 9 классе	январь	заместитель директора по ВР, УВР
1. Выявление причин неуспеваемости и путей их устранения. 2. Отчет о самообследовании 3. Подготовка к проведению ВПР-2026 4. Итоги учебно-воспитательной работы за 3 четверть	март	Директор, заместитель директора по УВР
Итоги учебного года. - О допуске обучающихся выпускного 9-х классов к государственной итоговой аттестации - О переводе обучающихся 1-8-х классов - О награждении учащихся похвальными листами «За особые успехи в учении»	Май	директор, заместитель директора по УВР

Тема	Срок	Ответственный
О выпуске обучающихся 9-х 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 производственной учебы

№	Тема производственной учебы	Сроки	Ответственные
1.	Анализ эффективности работы кружков, секций и других внеурочных занятий, обсуждение новых направлений и предложений.	Октябрь	Заместитель директора по УВР и ВР
2.	Обсуждение итогов промежуточной и итоговой аттестации, выявление проблемных моментов, анализ причин неуспеваемости и путей их устранения.	Декабрь	Заместители директора по УВР, учителя-предметники
3.	Оценка эффективности воспитательных мероприятий, анализ проблем, связанных с детским поведением, обсуждение вопросов профилактики правонарушений.	Март	Заместитель директора по ВР, классные руководители и воспитатели ГПД
4.	Организация летнего оздоровительного отдыха обучающихся	Апрель	Заместитель директора по ВР

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 организует мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.
5. **Аккумулятивная** – 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

№	Содержание работы	Читательское назначение	ответственные
Сентябрь			
1	Час информации «Белая Калитва в годы войны» (сделать презентацию)	6-9кл.	Библиотекарь, учителя.
2	Цикл занятий с первоклассниками «Живая ветка» — Осень. Сентябрь.	1 кл	Библиотекарь
Октябрь			
1.	Игровая программа «Всем классом в библиотеку»	4-5кл.	Библиотекарь.
2.	Цикл занятий с первоклассниками «Живая ветка» — Осень. Октябрь.	1 кл	Библиотекарь
3.	Конкурс сочинений «Книга и Интернет»	5-7кл.	Библиотекарь, учителя русского языка
Ноябрь			
1.	Устная газета по книгам А.Гайдара «Военная тайна» и «Судьба барабанщика»	5-6кл.	Библиотекарь
2.	Игра «Дядя Стёпа»	2-4кл.	Библиотекарь
3.	Литературная игра по повести «Тимур и его команда»	5-6кл	Библиотекарь
	Выпуск газеты «День матери»	8-9кл.	Библиотекарь.
4.	Цикл занятий с первоклассниками «Живая ветка» — Осень. Ноябрь.	1 кл	Библиотекарь
Декабрь			
1.	Выставка-кроссворд «Сказки братьев Гримм»	3-4кл.	Библиотекарь
2.	История одной книги Е. Ильиной «Четвёртая высота»	5-7кл.	Библиотекарь
3.	Цикл занятий с первоклассниками «Живая ветка» - Зима. Декабрь	1 кл.	Библиотекарь
Январь			
1.	Устная газета «Планета чудес»	2-4кл.	Библиотекарь
2.	Литературное знакомство «Антон Павлович Чехов» с элементами викторины	5-7кл.	Библиотекарь
3.	Цикл занятий с первоклассниками «Живая ветка» -Зима. Январь	1 кл.	Библиотекарь
4.	Литературная игра по творчеству Успенского Э. «Путешествие в Простоквашино»	4-5кл.	Библиотекарь
Февраль			
1.	Акция «Читаем книги о войне» (разработать)	2-9кл.	Библиотекарь, учителя.
2.	Виртуальная выставка «Листая летопись войны»	5-8кл.	библиотекарь
3.	Инсценировка военной песни «Вы в битве Родину спасли»	6-9кл.	Библиотекарь, музыкальный руководитель
4.	Выставка-обзор «Детям о войне»	2-4кл.	Библиотекарь
5.	Акция «Письмо ветерану»	5-9кл.	Библиотекарь, учителя русского языка
6.	Конкурс «Открытка ветерану»	2-4кл.	Библиотекарь, учителя.
7.	Цикл занятий с первоклассниками «Живая ветка» - Зима. Февраль	1 кл.	Библиотекарь
Март			
1.	Посвящение в читатели «Библиотека, книжка, я — вместе верные друзья»	1 кл.	Библиотекарь учитель 1 кл
2.	Литературный праздник «Книжкины именины»	2-4кл.	Библиотекарь, учителя.
3.	Праздник «Новые приключения старых друзей»	5-7кл.	Библиотекарь, воспитатели

№	Содержание работы	Читательское назначение	ответственные
4	Конкурс чтецов «Поэты смеются»	1-6кл.	Библиотекарь учителя.
5	<i>Цикл занятий с первоклассниками «Живая ветка» — Весна. Март.</i>	1 кл.	Библиотекарь
6	История одной книги «Конёк Горбунок»	5-7кл.	Библиотекарь
Апрель			
1.	Кн. выставка-викторина «Лесная экспедиция»	4-7кл.	Библиотекарь
2.	Конкурс рисунков «Эко-палитра»	2-6кл.	Библиотекарь
3.	<i>Цикл занятий с первоклассниками «Живая ветка» — Весна. Апрель.</i>	1 кл.	Библиотекарь
4.	Игра-путешествие по сказкам Андерсена (к 210-летию со дня рождения)	3-4кл.	Библиотекарь
5.	Кн. выставка - вопрос «Идёт весёлый человек», «Пеппи Длинныйчулок»)	4-6кл.	Библиотекарь
6.	Познавательная-игровая программа «К космическим далям!»	5-7кл.	Библиотекарь
Май			
1.	Литературный конкурс «Профессии в сказках»	6-7кл.	Библиотекарь
2.	<i>Цикл занятий с первоклассниками «Живая ветка» — Весна. Май.</i>	1 кл.	Библиотекарь
	Приём учебников		Библиотекарь
3.	ИКТ –обзор «Каникулы без скуки»	3-5кл.	Библиотекарь

3.7. 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 РПППК для определения специальных образовательных условий;
- разработка и реализация программы психолого-педагогического сопровождения как компонента образовательной программы, рекомендованной РПППК;
- 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 ШППК на 2025-2026 учебный год

№	Содержание основной деятельности	Сроки	Ответственный
1	<u>Заседание ШППК №1</u> Утверждение плана работы ШППК : 1. Утверждение состава ШППК на 2025-2026 уч. г. 2. Обсуждение плана работы ШППК на учебный год (функциональные обязанности). 3. Внесение изменений, утверждение и составление графика проведения плановых заседаний ШППК на 2025-2026 уч.г. 4. Выявление детей с ОВЗ, детей-инвалидов, «группы риска». 5. Организация инклюзивного образования в школе на 2025-2026 уч. г. 6. Рассмотрение заявлений родителей о пролонгации начального и основного образования	август	Председатель ШППК Члены ШППК
2	<u>Заседание ШППК №2</u> 1. Проведение педагогической диагностики стартовой готовности обучающихся 1-х классов к обучению в начальной школе и обсуждение ее результатов. Разработка рекомендаций для педагогов. 2. Индивидуальная работа с родителями (законными представителями), консультации по разъяснению значения выполнения рекомендаций ШППК. 3. Консультации родителей (законных представителей) (по мере необходимости)	сентябрь	Председатель ШППК Члены ШППК
3	<u>Заседание ШППК №3</u> 1. Адаптация обучающихся 1 и 5-х классов. 2. Выявление обучающихся 1-х классов, имеющих трудности в обучении и адаптации по итогам 1 четверти. 3. Обсуждение материалов диагностического наблюдения причин школьной дезадаптации учащихся 1-х, 5-х классов 4. Родительское собрание: «Особенности адаптации 1-5-х классов к обучению в школе» 5. Обследование учащихся 9-х классов, имеющих трудности в освоении программы, для направления на районную ШППК. Подготовка пакетов документов. 6. Консультации родителей (законных представителей) (по мере необходимости)	октябрь - ноябрь	Председатель ШППК Члены ШППК Зам. директора по УВР, учителя 1-5-х классов, специалисты психолого-педагогического сопровождения
4	<u>Заседание ШППК №4</u> 1. Выявление обучающихся с трудностями в обучении, поведении: - Работа классных руководителей со специалистами-педагогами по работе с детьми из «группы риска», выявления неблагополучных семей и факторов, мешающих развитию ребёнка; Результаты проведения медицинского осмотра учащихся. - Разработка рекомендаций для учителей и родителей. - Выявление учащихся с «агрессивным» поведением. 2. Направление обучающихся 9 классов на РШППК для определения условий прохождения ГИА. 3. Корректировка плана работы ШППК на 2 триместр. 4. Результаты освоения адаптированных образовательных программ обучающихся с ОВЗ по итогам 2 четверти 2025-2026 учебного года	декабрь	Директор ОУ председатель и члены ШППК, классные руководители

№	Содержание основной деятельности	Сроки	Ответственный
	5. Консультации родителей (законных представителей) (по мере необходимости)		
5	<u>Заседание ППк № 5</u> Оценка динамики и коррекции развития обучающихся 1-х, 5-х классов с трудностями школьной адаптации и обучения по итогам первого полугодия. Разработка рекомендаций. 2. Подготовка необходимых пакетов документов на муниципальную психолого-медико-педагогическую комиссию (при необходимости). Обследование учащихся 1-х классов, имеющих трудности в освоении программы для определения дальнейшего образовательного маршрута.	февраль - март	председатель и члены ППк
6	<u>Заседание ППк № 6</u> 1. Оценка деятельности ППк за учебный год: - Оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися. - Направление обучающихся на РПМПК (по окончании образовательного уровня). - Перевод обучающихся 1 классов во 2 класс (фронтальное обследование). - Задачи и ориентиры деятельности школьного ППк на 2026-2027 учебный год. 2. Тест школьной тревожности 9 класс	апрель - май	председатель и члены ППк, классные руководители, педагог-психолог
7	Консультации родителей (законных представителей)	по мере необходимости	специалисты психолого-педагогического сопровождения
	Подготовка документов на ППк	в течение года	классные руководители, специалисты психолого-педагогического сопровождения
	Групповые, индивидуальные занятия по коррекции и развитию психических процессов. Консультации учащихся школы с низкой учебной мотивацией	в течение года	педагог-психолог
	Разработка рекомендаций для учителей	В течение года	педагог-психолог
	Работа с педагогами, классными руководителями по проблемам обучающихся «группы риска»	в течение года	председатель и члены ППк, классные руководители, учителя-предметники

3.8. Совещания при директоре

Дата проведения	Содержание	Ответственный
Август	1. О подготовке к началу учебного года. 2. Распределение функциональных обязанностей между членами администрации. 3. Анализ результатов ОГЭ в 2024-2025 году 4. Обеспеченность учебниками. 5. Изучение планирования работы специалистов сопровождения. 6. Планирование работы с молодыми специалистами 7. Результаты запроса родителей по изучению родного языка. (учебный план, учебники, наличие кабинетов) 8. Подготовка к Празднику «День знаний»	Директор

Дата проведения	Содержание	Ответственный
	9. Прием на 2025-2026 учебный год 10. Социальный паспорт школы 11. Подвоз учащихся 12. Питание учащихся 13. Круглосуточное пребывание детей 14. Обеспечение кадрами на 2025-2026 учебный год	
Сентябрь	1. Тарификация 2. Требования к ведению школьной документации 3. Анализ ОГЭ определение трудностей и путей решения. 4. Анализ ВПР, ОГЭ: определение трудностей и путей решения. 5. Работа специалистов сопровождения для детей ОВЗ. Разработка АООП по рекомендации РПМПК. 6. Проверка наличия портфолио уч-ся, педагогов 7. Формирование ГПД. 8. Организация питания (льготное питание, уточнение списков) 9. Организация подвоза. 10. Формирование банка данных об учащихся «группы риска» 11. Инструктажи по ТБ, пожарная безопасность, антитеррористическая безопасность 12. Санитарно-гигиенический режим; состояние здоровья воспитанников 13. Организация досуговой деятельности воспитанников (кружки, спортивные секции, клубы по интересам, доп. образование) и планирование спортивно-оздоровительной работы.	Ответственный за безопасность, врач, Зам. директора по УВР и ВР
Октябрь	1. Выполнение планов и решений за прошедший месяц 2. Адаптация 1 классов и принятых обучающихся в этом учебном году. 3. Итоги классно-обобщающего контроля 5-х классов 4. Посещаемость занятий 5. Дежурство по школе и в столовой 6. Состояние школьной документации (заполнение электронных классных журналов, личные дела и дневники уч-ся) 7. Работа с «трудными» детьми 8. Результаты школьного медосмотра 9. Работа на каникулах 10. Итоги входной диагностики: результаты, проблемы, пути решения 11. Подготовка школы к зиме.	Директор Зам по УВР и ВР Врач
Ноябрь	1. Выполнение планов и решений за прошедший месяц. 2. О выполнении программного материала, выявление причин отставания уч-ся в I-й четверти. 3. Работа кл. руководителей по реализации воспитательных планов воспитательной работы. 4. Анализ мероприятий по профилактике травматизма и пожарной безопасности. 5. Результаты работы специалистов сопровождения для детей ОВЗ. 6. Аналитическая информация из ПДН о состоянии преступности и правонарушений, профилактике безнадзорности, по работе с неблагополучными семьями. 7. Итоги обследования семей опекаемых, многодетных, малообеспеченных, оказание материальной помощи нуждающимся 8. Состояние работы группы продленного дня 9. Итоги школьного тура олимпиад 10. Итоги классно-обобщающего контроля 9 класса.	Директор Зам по УВР и ВР Соц. педагог Психолог
Декабрь	1. Выполнение планов и решений за прошедший месяц, корректировка планов на предстоящий период 2. Выполнение программ, ее практической части, выявление причин отставания уч-ся в I полугодии 3. Посещаемость «трудными» детьми занятий	Директор Зам. директора по УВР и ВР

Дата проведения	Содержание	Ответственный
	4. Аттестация педагогов в 2025 году, планирование на 2026 год 5. Подготовка к новогодним праздникам 6. Планирование работы школы в период зимних каникул 7. Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации 8. Итоги муниципального этапа Всероссийских и республиканских олимпиад	
Январь	1. Выполнение решений за прошедший период 2. О взаимодействии школы и родителей 3. Итоги 1 полугодия 4. Анализ пробных ОГЭ по всем предметам 5. Световой и тепловой режим в школе 6. Состояние преподавания математики, английского, русского языка и литературы, родного языка. 7. Подготовка участников конкурсов Мастерята, Абилимпикс, Профессионалы	Директор Зам. директора по УВР и ВР
Февраль	1. Выполнение планов и решений за прошедший период, корректировка плана работы на предстоящий период 2. Результаты работы Совета профилактики 3. Диагностика качества воспитательной работы 4. Результаты работы по ОТ и ТБ 5. Выполнение требований к современному уроку (итоги посещения уроков) 6. Работа с учащимися с ослабленным здоровьем 7. Состояние преподавания в 9 классах 8. Организация и проведение месячника военно-спортивного мастерства и гражданско-патриотического воспитания	Директор Соц. педагог Зам. директора по УВР и ВР Ответственный за безопасность
Март	1. Выполнение планов и решений за прошедший месяц, корректировка плана работы на предстоящий период 2. Посещаемость занятий уч-ся 3. Состояние работы ГПД, самоподготовки 4. О подготовке к государственной аттестации 5. Состояние дежурства по школе	Директор Соц. педагог Зам. директора по УВР и ВР
Апрель	1. Выполнение планов и решений за прошедший месяц, корректировка плана работы на предстоящий период 2. Состояние учебных кабинетов Утверждение экзаменационного материала 3. Итоги классно-обобщающего контроля 4 классов 4. Работа наставников с молодыми специалистами 5. Организация работы малышкиной школы для будущих первоклассников 6. Подготовка к государственной (итоговой) аттестации выпускников	Директор Зам. директора по УВР и ВР Ответственный за безопасность
Май	1. Выполнение планов и решений за прошедший месяц, корректировка плана работы на предстоящий период 2. Подготовка отчетов работы за год (анализ, портфолио, анкетирование, предложения...) 3. О выполнении программ и ее практической части. 4. Объективность выставляемых оценок и их накаляемость. 5. Результаты диагностики профессиональной деятельности учителей 6. Состояние школьной документации 7. «Последний звонок» 8. Подготовка к итоговой и промежуточной аттестации и выпускному вечеру. 9. Анализ итогов промежуточной аттестации учащихся 10. Организация летней занятости учащихся. Трудоустройство школьников. 11. Подготовка школы к работе в летних условиях. Организация ремонтных работ	Директор Зам. директора по УВР и ВР

Дата проведения	Содержание	Ответственный
Июнь	1. Выполнение планов и решений за прошедший месяц, корректировка плана работы на предстоящий период 2. Итоги государственной (итоговой) аттестации выпускников 3. Перспективное планирование на 2026-27 уч. год 4. Подготовка школы к новому учебному году.	Директор Зам. директора по УВР и ВР

3.9. 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- 2026 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 обучающихся 9-х классов 3. Подготовка к устному собеседованию по русскому языку	Ноябрь	зам. директора по УВР
№ 4 1. Итоги муниципального этапа Всероссийской, областной и муниципальной олимпиад школьников 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 (1-е полугодие) 2. Подготовка Итогового собеседования в 9 классе 3. Организация и проведение конкурса проектов 4. Результаты Итогового сочинения (изложения)	Январь	зам. директора по УВР
№ 6 1. Подготовка к ВПР. 2. Результаты Итогового собеседования учащихся 9-х классов	Февраль	зам. директора по УВР
№ 7 1. Итоги 3 четверти. 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 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, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер
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, 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, завхоз
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель– август	заместитель директора по УВР, 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, завхоз
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	завхоз
Обеспечить заключение договоров: дератизацию и дезинсекцию; вывоз отходов; проведение лабораторных исследований и испытаний; вывоз на водотведение	Ноябрь	директор, контрактный управляющий (секретарь)
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	завхоз
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Директор, контрактный управляющий
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2026–2028 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь 2025 года	рабочая группа, директор
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор

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
Обеспечение закрытия на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	МОП
Продление договора на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	директор, завхоз
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	завхоз, заместитель директора по ВР
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь декабрь	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		
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомление ответственных работников с телефонам 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

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		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	Ответственный за ПБ, завхоз
Организовать проверку работоспособности пелетной котельной	сентябрь	Ответственный за ПБ, рабочий по обслуживанию оборудования
Проверка водоотдачи наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Ответственный за ПБ
Проведение ревизии пожарного инвентаря	август	Ответственный за ПБ, заместитель директора по АХЧ
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	Завхоз, 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 пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ 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 школы, ответственный за информатизацию
Учет и рассмотрение обращений граждан о коррупции, поступающих в МОУ «Ржавская СОШ», анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции	в течение месяца со дня обращения	комиссия
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, контрактный управляющий
Участие в семинарах и консультациях по вопросам оформления конкурсной документации для размещения государственных и муниципальных заказов	В течение года	Директор, контрактный управляющий
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

План внутришкольного контроля на 2025/26 учебный год

Август

№ п/п	Объект контроля	Классы	Содержание контроля	Цели контроля	Кто проверяет	Результат
Организация образовательной деятельности						
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	1 - 9	Санитарное состояние кабинетов, спортзала.	Установление соответствия санитарным нормам состояния кабинетов, спортзала.	Администрация	Совещание при директоре
2.	Личные дела	1 - 9	Личные дела учащихся	Соблюдение единых требований при оформлении	Администрация	Совещание при директоре
3.	Расстановка кадров	-	Знание учителями учебной нагрузки на учебный год и функциональных обязанностей.	Уточнение и корректировка распределения нагрузки на новый учебный год	Директор	Тарификация
4	Обеспечение учеников учебными пособиями	1-9	Обеспеченность учебной литературой, состояние учебников		Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
5.	Повышение квалификации	-	Списки учителей, которые будут обучаться на курсах повышения квалификации.	Уточнение и корректировка списков	Администрация	График КПК
6	Организация работы ШМО		Организация работы методических объединений	Проверить организацию работы ШМО, составление планов работы на учебный год	Председатель МСШ	Отчет
7.	Работа творческих групп	-	Планы работы творческих групп на новый учебный год	Полнота и качество составления планов работы на новый учебный год, системность и полнота в вопросах подготовки к ГИА	Администрация	Планы работы творческих групп

Сентябрь

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля, сроки	Методы проведения	Ответственные	Результаты контроля, место проведения итога
Реализация права на образование						
1.	Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по ОТ и ТБ, наличие актов готовности кабинетов	Готовность кабинетов к работе. Проверка документации по ТБ	фронтальный, 1 неделя	Рейд по кабинетам	Директор, профком	Акты готовности кабинетов. Совещание при директоре
2.	Организация обучения детей с ОВЗ	Организация работы с обучающимися	фронтальный 1 неделя	беседа	Зам.директора по УВР	График занятий
3.	Сохранение здоровья обучающихся. Организация горячего питания	Упорядочение режима питания. Выявление обучающихся, имеющих хронические заболевания.	тематический, 1 неделя	Беседы с классными руководителями	Классные руководители	Совещание при директоре
4.	Составление банка данных неблагополучных, малообеспеченных, многодетных семей, опекаемых, инвалидов	Своевременная профилактическая работа с детьми	Тематический 2 недели	Беседы с классными руководителями	Зам.директора по УВР Социальный педагог	Списки, журналы, социальный паспорт школы
5.	Обеспеченность учащихся учебной литературой	Проанализировать обеспеченность учащихся учебной литературой	тематический, 1 неделя	Беседы с учителями, библиотекарем.	Заместитель директора по УВР, библиотекарь	Отчет об обеспеченности учебной литературой учащихся
6.	Жизнеустройство выпускников 9 классов	Изучить социальную адаптацию выпускников	тематический, 2 недели	Составление списков	Кл. руководители, Зам.дир. по УВР	Списки
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педагогов						
7.	Входной контроль знаний учащихся	Определение уровня обязательной подготовки учащихся на начало учебного года	фронтальный, 2, 3 недели	входные контрольные работы по повторению материала	Заместитель директора по УВР	Справка. Анализ на совещание при завуче
8.	Анализ ОГЭ. Методические рекомендации учителям предметникам.	Определение трудностей и путей решения	3, 4 недели	Результаты ОГЭ, беседы с учителями	Заместитель директора по УВР	Справка

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля, сроки	Методы проведения	Ответственные	Результаты контроля, место проведения итога
Контроль ведения школьной документации						
9.	Проверка рабочих программ учебных предметов, внеурочной деятельности, дополнительной образовательной деятельности, спортивных секций	Проанализировать качество составления рабочих программ, соответствие предметам		документальный 1-4 недели	Заместитель директора по УВР	Совещание при завуче
10.	Проверка электронных журналов, журналов работы кружков, факультативов	Соблюдение единого орфографического режима. Своевременность заполнения журнала.		документальный 4 недели	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче
11.	Проверка личных дел. Ознакомление классных руководителей с результатами ведения и заполнении личных дел.	Своевременность заполнения и внесение изменений		Документальный 4 недели	Заместитель директора по УВР	справка
Контроль за состоянием методической работы						
12.	Организация планирования учебно-методической деятельности	Проанализировать своевременность и качество планов		Документальный 1 неделя	Заместитель директора по УВР	Наличие планов
Организация работы во второй половине дня						
13.	Организация работы кружков ВД и ДО, факультативов, спортивных секций	Наполняемость кружков, факультативов, спортивных секций. Посещаемость.		тематический 3 недели	Заместитель директора по ВР	Списки
Работа с кадрами						
14.	Курсовая подготовка, аттестация, проверка банка данных на педагогов, планы самообразования	состояние курсовой подготовки, аттестация педагогических работников		Персональный, Документальный 3 недели	Директор, зам. директора по УВР	График курсовой подготовки, перспективный план аттестации педагогических работников
15.	Инструктаж по технике безопасности, оформление документации по этим направлениям	Проверка знаний ТБ у работников школы		тематический 1, 2 недели	Зам директора по АХЧ, классные руководители	Журналы по ТБ

Октябрь

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
Реализация права на образование						
1.	Посещаемость занятий учащимися	Выполнение закона «Об образовании в Российской Федерации» в части посещаемости и получения обязательного общего образования	фронтальный ежедневно	Списочный состав учащихся	Классные руководители, зам директора по УВР	Информация, сообщение при совещании при завуче
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педагогов						
1.	Проверка техники чтения в 2-9 классах	Проверка техники чтения учащихся 2-9 классов при чтении незнакомого текста	фронтальный 3 неделя	Тестирование	Зам.дир. по УВР	Справка
2.	Состояние обучения детей с ОВЗ	Изучение уровня преподавания, выполнение программ	тематический 4 неделя	собеседование, собеседование уроков	Зам.дир. по УВР	справка
3.	Классно-обобщающий контроль «Уровень преподавания в 5 классе, степень адаптации учащихся к основной школе по основным предметам	Выполнение требований по преемственности в 5 классе Мониторинг уровня подготовки учащихся 5-го класса к освоению общеобразовательных программ основного общего образования	Классно – обобщающий, 1-2 неделя ноября	Посещение уроков, проверка дневников, классных журналов. Проведение контрольных срезов по русскому языку и математике. Собеседование с учителями	Директор, зам. директора по УВР	Справка, приказ Совещание при директоре
4.	Классно-обобщающий контроль в 1 классе «Организация учебно-воспитательного процесса в период адаптации при поступлении в начальную школу»	Изучение особенностей организации обучения в период адаптации	Классно-обобщающий, 3 неделя	Посещение и анализ уроков, собеседование, проверка документации, наблюдение.	Директор, зам. директора по УВР	Справка, приказ, Совещание при директоре,
Контроль ведения школьной документации						
1.	Проверка дневников, журналов 1-4, 5-9 классов систематически	Соблюдение единых требований к ведению журналов	документальный 4 неделя	Журналы 1-4, 5-9 классов	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче
Контроль за состоянием методической работы						
1.	Повышение квалификации педагогов. Составление списка в начале года.	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации.	Тематический	Составление списков педагогов, мониторинг прохождения курсов	Заместитель директора по УВР	Информация на совещании при директоре

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
Реализация права на образование						
1	Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности в кабинете и в подсобных помещениях	Соблюдение правил техники безопасности учебных мастерских	персональный, 2 неделя	Проверка документации по ТБ, посещение уроков	Заместители директора по АХЧ, ВР	справка
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педагогов						
1.	Работа специалистов сопровождения с детьми ОВЗ	Результаты работы и оказание методической помощи	тематический 4 неделя	Посещение уроков, проверка документации, собеседование	Заместитель директора по УВР	справка
2.	Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Оказание методической помощи	Тематический(персональный)	Посещение уроков, проверка поурочных планов	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Классно-обобщающий контроль в 9-х классах	Проследить формирование учебных знаний, навыков и умений; подготовка к итоговой аттестации.	1-3 недели	Посещение уроков, проверка поурочных планов.	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль ведения школьной документации						
1.	Проверка электронных журналов	Своевременность заполнения. Проверка активности выставления четвертных оценок, выполнение программы в 1 четв.	документальный 1 неделя	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	справка Совещание при завуче
2.	Ведение тетрадей	Выборочная проверка тетрадей «Качество проверки работ учителем» (русский язык, математика, 2-9 класс)	документальный 4 неделя	Проверка тетрадей	Заместитель директора по УВР	справка
Контроль за состоянием методической работы						
1.	Тема самообразования по направлениям	Работа учителя над темой самообразования	документальный, 3 неделя	Отчет по плану	Зам. директора по УВР	справка
2.	Организация профориентационной работы	Проконтролировать работу педагогов по организации профориентации	Тематический		Зам. директора по ВР	справка

Декабрь

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результатов
Реализация права на образование						
1.	Работа со слабоуспевающими учащимися. Ведение журнала (электронного или бумажного)	Работа учителей со слабоуспевающими на уроке. Индивидуальные формы работы учителей - предметников. Совершенствование работы классного руководителя с родителями	тематический 2 неделя	собеседование, проверка документации	Заместитель директора по УВР,	Собеседование
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педагогов						
2.	Проведение административных контрольных работ 2-9 кл за первое полугодие.	Диагностика усвоения учебного материала по обязательным предметам, другим предметам учебного плана школы	тематический 4 неделя	административные контрольные работы		Справка
3.	Итоги ВСОШ	Проанализировать результативность участия учеников в школьном и муниципальном этапе ВСОШ	тематический	Анализ отчетов учителей-предметников	Заместитель директора по УВР	Отчет
Подготовка к государственной итоговой аттестации						
1.	Подготовка учеников 9 класса к итоговому собеседованию	Посетить уроки, проверить уровень образовательных результатов	Персональный		Заместитель директора по УВР,	Отчет на совещании при директоре
Воспитательная работа, организация работы во второй половине дня						
1.	Результативность участия учеников в творческих конкурсах.	Проконтролировать результативность участия учеников в творческих конкурсах	тематический	собеседование	Зам.дир. по ВР	Справка
2.	Контроль классных часов по изучению государственных символов РФ	Проверить проведение классных часов	Тематический	Посещение классных часов	Зам.дир. по ВР	Справка

Январь

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
Реализация права на образование						
1.	Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности	Соблюдение правил техники безопасности в кабинете физики и спортивном зале	тематический 3 неделя	Проверка документации по ТБ, посещение уроков	Заместитель директора пр АХЧ, классные руководители	справка
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педагогов						
1.	Состояние преподавания русского языка, литературы и родного языка	Состояние преподавания предметов, оказание методической помощи педагогам	Класно - обобщающий	Посещение уроков, проверка классных журналов, дневников	Директор, Заместитель директора по УВР	Справка, Сопещение при директоре
2.	Проектно-исследовательская деятельность учащихся	Промежуточный контроль работы учителей и учащихся	Персональный	Собеседование с учителями предметниками, отчет учителей-предметников	Руководители ШМО	справка
3.	Анализ пробных ОГЭ по всем предметам. Рекомендации	Проконтролировать эффективность уроков и дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ	Тематический	Собеседование с педагогами, анализ результатов	Директор, Заместитель директора по УВР	Директор, Заместитель директора по УВР
Контроль ведения школьной документации						
1.	Проверка ученических дневников	Проконтролировать работу классных руководителей с дневниками	Тематический		Заместитель директора по УВР	справка
2.	Проверка рабочих тетрадей учеников со 2-7 классы	Проверить соблюдение ЕОР	Тематический		Заместитель директора по УВР	Сопещение при завуче
Воспитательная работа						
1.	Ученическое самоуправление	Проконтролировать вовлеченность учеников в органы самоуправления, скорректировать работу	фронтальный 4 неделя	Посещение заседаний	Заместитель директора по ВР	справка

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
Контроль ведения школьной документации						
1.	Проверка журналов работы кружков ВД и ДО, спецкурсов	Соблюдение единого орфографического режима. Своевременность заполнения журнала. выполнение программы	документальный 4 недели	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	справка, совещание при завуче
Работа с ученическим коллективом						
2.	Анкетирование учащихся «Урок глазами учащихся»	Определить оценку учащимися уроков	Тематический 3 недели	анкетирование	Заместитель директора по УВР	справка, совещание при завуче
3.	Посещение уроков молодых специалистов или более опытными преподавателями	Посещение уроков, проверка заполнения классных журналов, собеседование	тематический 1-2 недели	посещение и анализ уроков	Заместитель директора по УВР	собеседование
Подготовка к государственной итоговой аттестации						
1.	Контроль системы повторения по предметам при подготовке к ГИА в 9 классах.	Изучение уровня преподавания предметов, организация консультаций по предметам	3 недели	Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	справка
2.	Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА	Качество и полнота оформления информационных стендов	тематический 3 недели	Проверка наличия информации на стенде	Заместитель директора по УВР	информация
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педагогов						
1.	Состояние преподавания в 8-х классах	Изучение уровня преподавания предметов	фронтальный 2 недели	собеседование	Заместитель директора по УВР	информация
Воспитательная работа						
1	Учет индивидуальных достижений учеников(портфолио)с 1-9 классы	Оценить состояние работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учеников	тематический	Заместитель директора по ВР	Заместитель директора по ВР	Справка по итогам проверки портфолио учеников

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результата
Реализация права на образование						
1.	Посещаемость занятий учащимися	Выполнение закона «Об образовании в Российской Федерации» в части посещаемости и получения обязательного общего образования	фронтальный ежедневно	Анализ, собеседование	классные руководители, зам по ВР	информация, Сообщение при заву-
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педагогов						
1.	Мониторинг качества успеваемости и уровня обученности	Степень обученности и качество знаний по предметам за 3 четверть	тематический 1 неделя	Проверка документации, обработка данных	Заместитель директора по УВР	Отчет Сообщение при заву-
Ведение школьной документации						
1.	Проверка ведения тетрадей	Качество ведения рабочих тетрадей по географии, обществознанию, литературе. Система проверки учите-лем	документальный 1 неделя	Проверка тетрадей	Заместитель директора по УВР	справка
2.	Проверка электронных журналов	Проанализировать своевременный учет посещаемости, наполняемость отметок, отражение в журнале контрольных, практических работ.	документальный 4 недели	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	Справка Сообщение при заву-
Подготовка к государственной итоговой аттестации						
1.	Контроль за качеством преподавания проведения ад-министративных контрольных работ	Контроль качества знаний обучающихся по русскому языку и математике. Мониторинг качества подготовки к ГИА.	тематический 2 недели	Посещение уроков, дополнительных занятий	Заместитель директора по УВР	сообщение при заву-
Организация работы во второй половине дня						
1.	Внеурочная деятельность ФГОС	Качество ведения занятий, посещаемость	фронтальный 2 недели	Посещение занятий, проверка документации	Заместитель директора по ВР	справка

Апрель

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения	Ответственные	Форма представления результатов
Реализация права на образование						
1.	Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности	Соблюдение правил ТБ при проведении уроков физической культуры на улице	тематический 1 неделя	Посещение уроков, проверка документации	Директор, заместитель директора по ВР	справка
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педагогов						
1.	Классно – обобщающий контроль «Организация УВП в 4-х классах»	Организация учебной деятельности. Уровень сформированности УУД обучающихся. Изучение степени подготовленности учащихся к переходу на уровень основного общего образования	Классно – обобщающий 4 недели	Посещение уроков, проверка классных журналов, дневников, проведение контрольных срезов	Директор, Заместитель директора по УВР, замдир по ВР	Справка, приказ, Сопровождение при ди-ректоре
2.	Проверка техники чтения с 1-9 классы	Уровень сформированности навыков чтения.	Фронтальный 1-7 класс 1 неделя	мониторинг	Заместитель ди-ректора по УВР	справка
3.	Мониторинг УУД	Уровень сформированности УУД	Фронтальный (4 класс) 2-4 недели	мониторинг	педагог –психолог, классные руководители учителя	Справка, методсовет
4.	Организация, проведение и анализ ВПР	Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты	Тематический 5-8 классы)	Поведение работ, проверка, анализ	Заместитель ди-ректора по УВР	отчеты
Контроль ведения школьной документации						
1.	Контроль ведения журналов инструктажа по ТБ	Соблюдение ТБ на занятиях при проведении внеклассных мероприятий	документальный 2 недели	Проверка документации	Заместитель ди-ректора по АХЧ, классные руководители	Журналы по ТБ
Подготовка к государственной итоговой аттестации						
1.	Работа со слабоуспевающими	Контроль за посещаемостью дополнительных занятий	фронтальный 2,3 недели	Посещение занятий, проверка документации	Заместитель ди-ректора по УВР	собеседование
Контроль за состоянием методической работы						
2.	Организация предметных недель	Влияние предметной декады на развитие интереса учащихся к изучаемому предмету	тематический	Посещение внеклассных мероприятий	Зам.директора по УВР, Руковод. МО	Справка, методсовет,

Май

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место проведения итогов
Контроль за выполнением всеобщего (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						
1.	Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ	Установление соответствия санитарного состояния, раздевалок, школьной столовой, спортзала	Ответственные за кабинеты	Обзорный наблюдение, беседа	Заместитель директора по АХЧ	Совещание при директоре
2.	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Проведение Совета профилактики школы	Обучающиеся, стоящие на ВШК, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации	Собеседование	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	Совещание при заместителе директора по ВР
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Контроль за работой молодых специалистов	Оценка выполнения программного материала и их анализ	Определение качества знаний и успеваемости обучающихся.	Персональный, изучение документации, собеседование с учителями	Заместитель директора по УВР	Справка, административное совещание
Контроль за уровнем подготовки обучающихся						
1.	Результативность обучения	Обученность учащихся по предметам учебного плана	Изучение результатов обучения по итогам года	Тематический, контрольные работы, срезы	Зам директора по УВР	Справка
Реализация ФГОС НОО,ООО						
1.	Выполнение программного материала по предметам учебного плана	Оценка выполнения программного материала ООП	Классный журнал	Изучение документации, собеседование с учителем	Заместитель директора по УВР	Справка административное совещание
2.	Развитие творческого потенциала ребенка через организацию внеурочной деятельности	Анализ созданных условий для развития творческого потенциала школьника в соответствии с требованиями ФГОС	Модель внеурочной деятельности, созданная в школе	Неделя внеурочной деятельности	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР	Оформление банка методических находок

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место проведения итогов
4.	Комплексные срезные работы в 1-9 классах	Оценка достижения планируемых результатов учащихся 1-9 класса	Итоговая комплексная диагностическая работа	Анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, административное совещание
Контроль за школьной документацией						
1.	Проверка электронных журналов	Объективность выставления итоговых отметок. (посещение, итоговые отметки, перевод в следующий класс)	Электронные и классные журналы	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Выполнение образовательных программ по предметам	Выполнение программ по предметам, практической части программ за год	Учителя школы	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за подготовкой к экзаменам						
1.	Проведение диагностических работ в формате ОГЭ	Уровень подготовки обучающихся к ОГЭ	Обучающиеся 9-х класса	Промежуточный	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Организация консультаций выпускников по предметам по выбору	Контроль за коррекцией качества знаний обучающихся по русскому языку и математике. Мониторинг качества подготовки к ГИА.	Учителя-предметники	Тематический, посещение уроков, дополнительных занятий	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за методической работой						
1.	Работа методической службы	Провести анализ методической работы за учебный год.	Учителя-предметники	Предметно-обобщающий анализ	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
Контроль за воспитательной работой						
1.	Военно-патриотическое воспитание учащихся	Организация и проведение мероприятий, посвященных 75-летию годовщины Победы в Великой Отечественной войне, участие классов в мероприятиях	Классные руководители, руководители школьного музея	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка

Июнь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место проведения итогов
Контроль за школьной документацией						
1.	Проверка классных и электронных журналов 9 классов	Правильность заполнения классным руководителем (посещение, итоговые отметки, № аттестата) 9 класс	Журнал 9-х класса	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
2.	Состояние личных дел обучающихся	Анализ работы классных руководителей с личными делами обучающихся	Личные дела обучающихся	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
Контроль за воспитательной работой						
1.	Воспитательная работа в пришкольном лагере	Организация воспитательной работы в пришкольном лагере	Начальник лагеря	Тематический	Заместитель директора по ВР	Анализ
2.	Эффективность и результативность работы классных руководителей по вовлечению учащихся во внеклассную работу	Рейтинг участия классов в школьных, муниципальных, региональных и Всероссийских конкурсах	Классные руководители	Тематический, составление рейтинга участия классов в мероприятиях и конкурсах	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
3.	Анализ воспитательной работы за год	Результативность воспитательной работы и задачи на новый учебный год	Классные руководители, педагог-психолог	Обобщающий, проверка наличия и содержания анализа ВР каждого классного руководителя	Заместитель директора по ВР	Анализ ВР за 2024-2025 учебный год

**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ УЧИТЕЛЕЙ
НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ НА 2025/2026 УЧЕБНЫЙ ГОД
ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

Дата проведения	Содержание работы	Ответственные
29.08.25	Заседание №1 Организационное 1. Анализ работы МО. Нерешённые проблемы. Задачи МО на новый учебный год. 2. Планирование учебной работы на 2025/2026 уч.год: • Реализация основной образовательной программы начального общего образования в условиях обновлённого ФГОС НОО. • Научно-методическое сопровождение ФГОС: конструктор рабочих программ. Единая схема для составления рабочей программы. Составление рабочих программ по учебным предметам, курсам внеурочной деятельности и дополнительного образования; • Анкетирование родителей будущих первоклассников, с целью организации внеурочной деятельности. • Рассмотрение рабочих программ по предметам и программам внеурочной деятельности на МО заседании. • Планирование воспитательной работы на год. • Составление программы адаптации первоклассников к школе, программы формирования УУД учащихся, обучающихся в условиях ФГОС. • Система подготовки учащихся 4 классов к всероссийским проверочным работам. • Утверждение тем самообразования. 3. Изучение нормативно-правовых и нормативно-методических документов. Изучение методического сопровождения преподавания в соответствии с требованиями обновленного ФГОС НОО. Изучение СанПиНа, с целью соблюдения «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии 1 класса и с учетом безбаллового оценивания занятий обучающихся и домашних заданий.	Руководитель МО учителя начальных классов Зам. директора
25.11.25	Заседание №2 Тема: «Планирование и организация методической работы учителей на 2025/2026 учебный год» 1. Корректировка и утверждение плана работы МО учителей на новый учебный год. 2. Повторное ознакомление с общим положением о проверке тетрадей в начальной школе. «Инструкция о соблюдении единого орфографического режима в начальных классах» 3. Организация обучения первоклассников в адаптационный период. 4. Организация входной диагностики по математике, литературному чтению, русскому языку в начальной школе.	Руководитель МО

Дата проведения	Содержание работы	Ответственные
27.01.26	Заседание №3 Тема: «Особенности обновлённого ФГОС-3 НОО» 1. Знакомство с методической темой МО: «Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО» 2. Выступление по теме «Обновлённый ФГОС НОО: содержание, механизмы реализации» 4. Выступление по теме «Проектная деятельность в обновлённом ФГОС». 5. Анализ результатов контрольных работ и итогов обучения учащихся начальной школы в первой четверти. 6. Анализ проверки тетрадей в 1-4 классах «Внешний вид. Единый орфографический режим» 7. Проведение открытых мероприятий в начальной школе. 8. Анализ контрольных работ, качества обученности и успеваемости учащихся начальной школы за 1 полугодие.	
24.03.26	Заседание № 4 Тема: «Как сделать урок воспитывающим?» 1. Выступление по теме самообразования «Структура современного урока. Проектирование урока с позиции требований обновлённого стандарта» 2. Выступление по теме «Базовые образовательные технологии» 3. Проведение недели начальных классов 2025/2026 «Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО» 4. Открытые уроки, мероприятия, конкурсы, олимпиады, проекты и классные часы в начальной школе, их анализ. 5. Анализ дозировки домашней работы с целью выполнения требований СанПина. Проверка тетрадей по математике и русскому языку. Дифференцированные и творческие задания 6. Анализ контрольных работ, итогов качества обучения и успеваемости учащихся начальных классов за 3 четверть.	
30.05.26	Заседание № 5 Итоги результатов работы над темой: «Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО» 1. Творческий отчёт о работе по теме методического объединения. 2. Организация взаимопосещений уроков с целью преемственности: начальная школа + средняя школа. 3. Контроль и подготовка учащихся к всероссийским проверочным работам и промежуточной аттестации. 4. Итоги мониторинга уровня сформированности УУД школьников. 5. Открытые мероприятия и классные часы в начальной школе, их анализ. 6. Анализ итоговых контрольных работ, ВПР в 4 классе. 7. Итоги 4 четверти и года. 8. Организация работы детского школьного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием 9. Изучение эффективности методической работы. «Результаты деятельности МО начальной школы по совершенствованию образовательного процесса. Достижения и нерешенные проблемы начальной школы» 10. Предварительный план на новый учебный год.	Учителя 1-4 классов

№	Тема	Сроки проведения	Ответственные	Результат
	<i>Заседание 1</i>	август		
«Анализ и планирование методической работы»				
1.	Анализ деятельности МО за 2024-2025 учебный год.		Рук.МО	Отчет за 2024-2025 учебный год
2.	Анализ результатов итоговой аттестации по математике, информатике, географии, биологии, и пути улучшения качества преподавания и подготовки к ОГЭ.		Члены МО	Отчеты учителей
3.	Обсуждение и утверждение плана работы МО. Задачи на новый учебный год. Обеспечение учащихся учебниками.		Члены МО	План работы МО
4.	Утверждение рабочих программ и рабочих программ по адаптированному обучению, программ по внеурочной работе, по подготовке учащихся к ОГЭ на 2025 – 2026 учебный год.		Члены МО	План подготовки учащихся к сдаче ОГЭ, программы.
5.	Обсуждение и утверждение календарно-тематического планирования за 2025-2026 учебный год.		Члены МО	Календарно-тематические планы
6.	Формирование мотивации к обучению как один из путей выхода образовательной организации из числа школ с низкими образовательными результатами		Члены МО	Обсуждение проблемы ШНОР
	<i>Заседание 2</i>	Ноябрь		
«Система подготовки учащихся к олимпиадам и учащихся 9 классов к ОГЭ по предметам естественнонаучного цикла»				
1.	Итоги входных контрольных работ, ВПР и качества знаний учащихся по естественнонаучным предметам.		Члены МО	Выступления. Справка о результатах.
2.	Анализ итогов первого тура Всероссийской олимпиады школьников и организация работы по подготовке ко второму туру (муниципальным олимпиадам).			Справка о результатах. Списки победителей для участия в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников
3.	Взаимопосещение уроков с целью наблюдения за совершенствованием педагогического мастерства и обмена опытом.		Члены МО	Анализы, самоанализы открытых уроков
4.	Технология организации самообразования учителя в свете современных требований.			Планы самообразования членов ШМО
5.	Методическая помощь молодым учителям, посещение уроков.		Члены МО	Выступления
6.	Обмен опытом «Система подготовки учащихся 9 классов к ОГЭ по предметам естественнонаучного цикла»		Все члены МО	Выступления
	<i>Заседание 3</i>	Январь		
«Развитие профессиональной компетентности учителя по формированию функциональной грамотности учащихся»				
1.	Анализ результатов административных контрольных работ за первое полугодие. Выполнение программы по предметам.		Члены МО	Справка

2.	Обсуждение результатов диагностических и тренировочных работ по подготовке к ОГЭ. Планирование необходимой работы для исправления пробелов.			Выступление
3.	Подведение итогов участия учащихся школы в районных олимпиадах по естественнонаучным предметам и дистанционных олимпиадах и конкурсах первого полугодия.			Справки результатах достижений
4.	Привлечение одаренных детей к творческой деятельности через научно – практические конференции, исследовательские работы.		Члены МО	Выступление, презентация
5.	Круглый стол. Обмен опытом на тему « <i>Развитие профессиональной компетентности учителя по формированию функциональной грамотности учащихся</i> »		Члены МО	Выступления
	Заседание 4	Март		

«Обобщение опыта работы»

1.	Обсуждение и утверждение материалов к итоговым контрольным работам.		Члены МО	Беседы, опыт работы
2.	О подготовке к итоговой аттестации учащихся 9 классов, анализ контрольных работ в формате ОГЭ.		Отчет учителей	Справка, отчеты учителей
3.	Активизация познавательной деятельности учащихся на уроках естественнонаучного цикла в условиях введения ФГОС .		Члены МО	Беседы, опыт работы
4.	Открытые уроки и внеклассные мероприятия, обмен опытом в рамках предметных недель		Члены МО	Выступления учителей
5.	Система работы со слабоуспевающими учениками.		Члены МО	Отчеты, выступления учителей
6.	Изучение инструкций по проведению итоговой аттестации учащихся 9 классов.		Члены МО	Обновление материалов по подготовке к ОГЭ.
	Заседание 5	Май		

«Итоговая аттестация учащихся»

1.	Анализ выполнения учебных программ.		Рук. МО	Отчет
2.	Итоги промежуточных контрольных работ за 2025 – 2026 учебный год и качества знаний учащихся по естественнонаучным предметам.		Члены МО	Выступления
3.	Выполнение программы по предметам.		Рук. МО	Отчет
4.	Отчёты по самообразованию, дорожным картам и внеклассной работе.		Члены ШМО.	Отчеты
5.	Состояние подготовки к ОГЭ по предметам естественнонаучного цикла.		Члены МО	Справки
6.	Анализ работы МО за прошедший год. Предварительное планирование на новый 2026-2027 учебный год.		Рук. МО	Выступления

**ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
УЧИТЕЛЕЙ ГУМАНИТАРНОГО ЦИКЛА**

11

Август 1. Анализ работы МО за 2024-2025 учебный год. Доклад руководителя МО. Обсуждение. 2. Утверждение плана работы МО на 2025-2026 учебный год. 3. Анализ результатов ОГЭ по русскому языку обучающихся 9 классов за 2024-2025 учебный год. 4. Обсуждение проведения мероприятий, посвящённых юбилеям С.И.Ожегова, С.А.Есенина, С.Я.Маршака, А.Барто	Руководитель ШМО
Сентябрь 1. Современный урок. Особенности целеполагания на уроках разных типов. Методы, приемы и формы преподавания предметного содержания. Критерии результативности урока. Методы и приёмы привлечения учащихся к учебному процессу (Джашитова И.М.) 2. Организация школьного этапа кункурса «Живая классика» (подбор и утверждение художественных текстов, утверждение критериев оценивания выступлений) 3. Организация занятий по формированию читательской грамотности учащихся 5 – 9 классов (Шаповалова А.В.) 4. Организация системы зачётов и промежуточных экзаменов учащихся 5 – 9 классов	Руководитель ШМО Шаповалова А.В.
Ноябрь 1. Концепция преподавания русского языка и литературы в Российской Федерации как основа совершенствования профессиональных компетентностей учителя и обеспечения высокого качества. О проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по русскому языку и литературе в 5-9 классах. Итог – справка. 2. Анализ успеваемости и качества знаний обучающихся по русскому языку, литературе, истории за I четверть в 5-9 классах. Итог – справка. 3. Вопросы преемственности и адаптации учащихся 5 – х классов	Руководитель ШМО
Январь 1. Анализ успеваемости и качества знаний обучающихся по русскому языку, литературе, истории за II четверть в 5-9 классах. 2. Подготовка учащихся к устному итоговому собеседованию Из опыта работы: организация работы по подготовке к ВПР по литературе (Джашитова И.М)	Руководитель ШМО
Март 1. Критерии результативности урока в рамках требований государственного стандарта. 2. Организация тематического обобщающего повторения на уроках русского языка, литературы, истории. Обмен опытом. 3. О подготовке обучающихся 9 – х классов к итоговой аттестации. Из опыта работы Джашитовой И.М. 4. Анализ успеваемости и качества знаний обучающихся по русскому языку, литературе, истории за III четверть в 5-9 классах. Итог – справка.	Руководитель ШМО
Май 1. Анализ успеваемости и качества знаний обучающихся по русскому языку, литературе, истории за IV четверть в 5-9 классах. Итог – справка. 2. Реализация рабочих программ по русскому языку и литературе в 6-х классах. Из опыта работы Кочиевой С.А.. 3. Подведение итогов работы МО. Отчет руководителя МО	Руководитель ШМО Кочиева С.А.

12

**ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
СПЕЦИАЛИСТОВ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ**

№ п/п	Тема заседания МО	Сроки	Форма прове- дения	Ответственные
1.	Тема: «Организация методической работы» 1. Утверждение плана работы МО на 2025-2026 год. 2. Рассмотрение и принятие тем по самообразованию. 3. Утверждение рабочих программ и плана работы на 2025-2026 учебный год.	Август – Сентябрь	Круглый стол	Все специалисты
2.	Тема: «Повышение эффективности коррекционно-развивающей работы» 1. «Использование элементов работы дефектолога на уроках начальной школы» 2. «Предупреждение и коррекция нарушений письменной речи у младших школьников» 3. «Двигательная активность, смена видов деятельности на уроках (физ. минутки и т.д.)»	Октябрь – Ноябрь	Выступление, обсуждение	Учитель- дефектолог, учи- тель-логопед, тре- нер АФК
3.	Тема: «Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса» 1. История дефектологии в России. 2. Сопровождение детей с ОВЗ в образовательном процессе.	Декабрь	Выступление, обсуждение	Сурдопедагог, тью- тор
4.	Тема: «Формирование личности учащихся» 1. «Работа с детскими общественными организациями, включение в общественную деятельность детей с ОВЗ». 2. «Организация работы социального педагога с несовершеннолетними, состоящими на различных видах учета». 3. «Когнитивно-поведенческая терапия. Преодоление девиантного поведения.»	Март – Апрель	Выступление, обсуждение	Педагог- организатор, соци- альный педагог, пе- дагог-психолог
5.	Тема: «Подведение итогов работы МО за 2025-2026 учебный год» 1. Анализ работы МО. 2. Перспективное планирование на 2026-2027 учебный год.	Июнь	Круглый стол	Все специалисты

**ПЛАН РАБОТЫ
МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Тема: «Анализ работы МО классных руководителей за 2024-2025 учебный год. 1. План и задачи: - Планирование работы МО классных руководителей на 2025-2026 учебный год в соответствии с воспитательным планом работы школы. - Организационные вопросы.	Август 2025г.	Выступление: руководитель МО Ильясова М.М.
2.	-Реализация программы воспитания 2025-2026 учебном году. - Взаимодействие школы, семьи и социума по профилактике девиантного поведения учащихся - Федеральная программа социальной активности обучающихся «Орлята России» 1-4кл	Ноябрь	Заместитель директора по ВР: Соколова И.В. Советник директора: Умашева Д.Т.
3.	- Современные формы работы по духовно-нравственному воспитанию в общеобразовательной организации. Воспитание патриотизма и гражданственности обучающихся в современных условиях - Основные направления работы классного руководителя по гражданскому и патристическому воспитанию обучающихся. - Круглый стол. - Влияние семьи на становление личности. - Работа ОУ по профориентации школьников	Февраль 2026г.	Кл. рук. 9 класса : Бохова Д.М. Педагог-психолог Гериева Д.А
4.	Тема выступления - Здоровьесберегающие технологии, их применение в работе классного руководителя. Активизация деятельности классных руководителей в сфере проведения обучения детей гигиеническим навыкам и мотивирования к отказу от вредных привычек - Формы и методы профилактики суицидального поведения в работе классного руководителя с обучающимися и их родителями.	Апрель 2026г.	руководитель МО: Ильясова М.М.
5.	-Анализ работы ШМО классных руководителей, обсуждение плана работы на 2026-2027 учебный год -Подведение итогов работы МО за 2025-2026 уч. год. - Обсуждение плана работы и задач ШМО на 2026-2027 учебный год «Это нам удалось». Обзор методических находок учителей. -Мониторинг продуктивности педагогической деятельности классных руководителей. -Организация летнего отдыха обучающихся. Мониторинг. -Подведение итогов.	Май 2026г.	руководитель МО: Ильясова М.М.

**ПЛАН РАБОТЫ
МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
ВОСПИТАТЕЛЕЙ ГПД**

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Тема: «Нормативно-правовое и учебно-методическое обеспечение воспитательного процесса в группах продленного дня в 2025-2026 учебного года. 1. План и задачи МО воспитателей ГПД на новый учебный год: - единые требования по ведению документаций; - корректировка рабочих и развивающих программ; - корректировка программ по саморазвитию. 2. «Особенности организации и проведения самоподготовки в группе продленного дня». 3. Организационные вопросы.	Август 2025г.	Выступление: зам.директора по ВР Соколовой И. В. руководитель МО Бринзяник Н. А
2.	1. Утверждение рабочих программ воспитательной и кружковой работы: - календарно-тематическое планирование; - планирование воспитательной работы; - составление графика открытых педагогических форм..	Сентябрь 2025г.	Соколова И. В. Зам. по ВР Бринзяник Н. А. руководитель МО
3.	Тема: «Организация деятельности учащихся в группе продленного дня в условиях реализации ФГОС». «Трудности адаптации пятиклассников к условиям обучения в среднем звене в условиях ФГОС». «Привитие навыков самостоятельной работы. Индивидуальный подход к учащемуся во время самоподготовки (успевающие, неуспевающие)» «Содержание и методика работы воспитателя ГПД по формированию и сплоченности детского коллектива». 2.Проведение и анализ открытых педагогических форм – по графику. 3. Организационные вопросы.	Ноябрь 2025г.	руководитель МО воспитатели:
4.	Тема: «Формирование функциональной грамотности учащихся в группе продленного дня». «Особенности работы с «проблемными» детьми, формы и методы профилактики правонарушений в подростковой среде». «Использование эффективных приёмов для повышения качества знаний учащихся в ГПД». «Формирование финансовой грамотности учащихся на занятиях в группе продленного дня». 2. Организационные вопросы.	Январь 2026г.	руководитель МО воспитатели:
5.	Тема: «Современные подходы к организации воспитательного процесса, как условие повышения личностных качеств обучающихся с разными возможностями и способностями». «Нравственное воспитание – необходимое условие гармонического развития ребенка». «Воспитательный потенциал средств массовой информации и коммуникации». «Мир игр – совершенствование работы по организации игровой деятельности в ГПД». 2. Организационные вопросы.	Март 2026г.	руководитель МО воспитатели:
6.	Тема: «Анализ результативности работы МО за год. Перспективы и основные направления деятельности на 2026— 2027 учебный год» «Профессиональное развитие воспитателя ГПД в условиях создания единого образовательного пространства и введения обновлённых ФГОС». «Роль самообразования в совершенствовании профессионального мастерства». 2. Организационные вопросы.	Май 2026г.	руководитель МО воспитатели:

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
7.	Ежемесячно: - посещение ГПД; - посещение открытых педагогических форм; - оказание необходимой помощи воспитателям и т. д.	Сентябрь – май	руководитель МО
8.	В течении четверти: - проведение ШМО; - посещение ГПД; - проверка ежедневных планов; - планов ВР; - оказание необходимой помощи воспитателям (документация и т.д.);	1 чт. 2 чт. 3 чт. 4 чт.	руководитель МО
9.	В течении учебного года: Изучение психолого-педагогической и методической литературы, передового педагогического опыта: - изучение педагогической литературы; - профессиональных сайтов; - обзоров новинок литературы в рамках заседаний МО. Информационная работа со школьным сайтом: - фотоотчеты заседаний МО; - публикации информации на сайт о проводимой работе членами МО. - Проведение заседаний МО; - участие в профессиональных педагогических конкурсах; - пополнение методической копилки информационными, дидактическими материалами; - участие в работе педагогических советов; - участие в работе методических советов - помощь в аттестации воспитателей. Выступление воспитателей по темам самообразования	Сентябрь – май	руководитель МО

Единый режим работы школы

Начало	Режимное мероприятие	Окончание
8-30	первый урок	9-15
9-15	первая перемена	9-25
9-25	второй урок	10-05
10-05	вторая перемена (организация питания)	10-25
10-25	третий урок	11-05
11-05	третья перемена	11-25
11-25	четвертый урок	12-05
12-05	четвертая перемена	12-15
12-15	пятый урок	12-55
12-55	пятая перемена	13-00
13-00	шестой урок	13.40
13.40	шестая перемена	13.45
13.45	седьмой урок	14.25

График дежурства администрации по школе

№ п/п	Дежурный администратор	Должность	День недели
1	Гогичаева А.Т.	заместитель директора по УВР	понедельник
2	Соколова И.В.	заместитель директора по ВР	вторник
3	Гюева Е.Х.	заместитель директора по УВР	среда
4	Гречаная И.В.	директор школы-интерната	четверг
5	Миделашвили Н.Н.	заместитель директора по АХЧ	пятница
6	По графику	по графику	суббота

Классное руководство

№ п/п	Класс	Классный руководитель
1	1-а	Винник Светлана Владимировна
2	2-а	Громова Ирина Александровна
3	2-б	Ильясова Мери Мамукаевна
4	3-а	Шахмарданова Лала Зайнали кызы
5	3-б	Хидирова Зулайхан Шамильевна
6	4-а	Кокарева Ольга Васильевна
7	5-а	Джашитова Ирина Маировна
8	5-б	Соколова Инна Викторовна
9	6-а	Агузова Лада Геннадьевна
10	6-б	Кагаова Альбина Рамазановна
11	7-а	Шоповалова Анна Вадимовна
12	7-б	Шашукова Мадина Бибулатовна
13	8-а	Миделашвили Тина Гогиевна
14	9-а	Бохова Диана Майрамовна
15	9-б	Гогичаева Анна Тимофеевна
16	Классы ГПП, 1,4	Бондаренко Светлана Владимировна

Ответственные за кабинеты

№ п/п	Ф. И. О. сотрудника	Предмет	№ кабинета
1.	Винник С.В.	Начальные классы	39
2.	Громова И.А.	Начальные классы	2
3.	Ильясова М.М.	Начальные классы	6
4.	Кокарева О.В.	Начальные классы	42
5.	Шахмарданова Л.З.	Начальные классы	43
6.	Хидирова З.Ш.	Начальные классы	40
7.	Бондаренко С.В.	Начальные классы, ККО	
8.	Гериева Д.А.	Психолог	
9.	Магомедов С.А.	Физическая культура	Спортивный зал
10.	Шамурзаева З.М.	География	20
11.	Гюева Е.Х.	История, обществознание	21
12.	Джашитова И.М.	Русский язык и литература	22
13.	Королева Е.Н.	Информатика	23
14.	Миделашвили Т.Г.	Русский язык и литература	24
15.	Потапова С.А.	Биология, химия	25
16.	Кагаова А.Р.	Математика	3
17.	Шашукова М.Б.	Английский язык	27
18.	Магомедов С.А.	ОБЗР	28
19.	Воронченко Н.Б.	Музыка, ИЗО, технологии	29
20.	Мурадова И.В.	Английский язык	27
21.	Калоева Л.П.	Родной язык	33
22.	Уланова Л.А.	Социальный педагог	36
23.	Шаповалова А.В.	Русский язык	4
24.	Кочиева С.А.	Русский язык	5

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279278

Владелец Гречаная Ирина Валентиновна

Действителен с 19.03.2025 по 19.03.2026