

Утверждён
на заседании педагогического совета
«29» августа 2025 года
Директор МБОУ СОШ № 33 им. З.
Калоева
Л.М. Санакоева



ПЛАН УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ МБОУ СОШ № 33 им. З. Калоева на 2025 – 2026 учебный год



г. Владикавказ -2025г.

№	Содержание	страница
1	Введение.	3
2	Визитная карточка общеобразовательного учреждения.	4
3	Цели и задачи на новый учебный год.	7
4	Организация деятельности образовательного учреждения, направленная на получение бесплатного начального, основного, среднего (полного) общего образования.	10
5	Расписание звонков	15
6	Распределение классного руководства.	16
7	Закрепление классов за уборкой кабинетов.	17
8	Заведование кабинетами	18
9	Организационно - педагогические мероприятия, функциональные обязанности руководителей школы.	19
10	Укрепление материально-технической базы, хозяйственная и финансовая работа.	27
11	Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности учащихся	28
12	Выполнение закона о всеобуче.	30
13	Основные мероприятия по научно- методическому обеспечению учебного процесса.	31
14	План работы методического совета школы.	34
15	Руководители Методических объединений.	36
16	Заседания педагогического совета.	37
17	Деятельность педколлектива.	39
18	План работы по обеспечению преемственности между начальной и средней школой.	42
19	Работа с педагогическими кадрами. Повышение квалификации. Аттестация педагогических работников.	46
20	План работы школы молодого учителя.	48
21	План организационно – педагогических мероприятий по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации учащихся 9-го и 11-го классов	51
22	Информатизация учебного процесса.	53
23	План лечебно-профилактических мероприятий на учебный год.	54
24	План работы психолога	57
25	Система внутришкольного контроля.	77
26	План работы Управляющего совета.	121
27	План работы Родительского комитета.	122
28	План работы библиотекаря	125

Введение

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 33 была открыта в 1964 г. как средняя общеобразовательная школа.

В МБОУ СОШ № 33 имени З. Калоева функционирует орган государственного управления – Управляющий Совет и общешкольный родительский комитет.

В 2016 г. МБОУ СОШ № 33 успешно прошла лицензирование, в 2014 году аттестацию и аккредитацию.

Распоряжением АМС г. Владикавказа от 28.04. 2003 года МБОУ СОШ №33 было присвоено имя общественного деятеля, члена ЦИК СССР с 1922 по 1935 Заурбека Калоева. Открытие мемориальной доски состоялось 30 мая 2007 года (автор-скульптор Дзбоев М. Н.).

Школа имеет три ступени:

I – начальная школа,

II – 5-9 классы,

III – 10 - 11 классы

Учредители: **Управление образования г. Владикавказа,
Комитет по управлению имуществом г. Владикавказа.**

Тип: общеобразовательная

Вид: средняя общеобразовательная

Статус учреждения: общеобразовательное учреждение

Контактная информация:

ИНН – 1504004510

КПП – 151301001

ОГРН – 1021500773425

Л/счет – 20106439580 в ГРКЦ НБ РСО-А

БИК – 019033100

Юридический адрес: 362035 г. Владикавказ ул. Калоева 408, т. 40-46-19,
т. 24-02-38

e-mail-school_33@internet.ru

Численность персонала: сотрудников - 36, из них педагогов – 31.

Климатические условия района:

Школа находится в экологически незагрязненном районе.

Социальные условия района:

Школа находится рядом с поликлиникой №5, Центр дневного пребывания пожилых людей, детскими садами № 37 и №77.

Социокультурные условия района:

Дворец Строитель.

Визитная карточка общеобразовательного учреждения

Наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа		
Тип: массовый с развивающим обучением		
Вид: средняя		
Организационно-правовая форма		
Муниципальное бюджетное учреждение		
Фамилия, имя, отчество руководителя: директор Санакоева Лиана Михайловна		
Полный юридический (фактический) адрес		
Индекс : 362035		
РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Калоева 408		
Тип и название населенного пункта город Владикавказ		
Контактные телефоны	Факс	E-mail
т. 40-46-19		school_33@list.ru
т. 24-02-38		

Ступени обучения, количество учащихся по ступеням на 01.09.2024 года.

1-4 классы	Кол-во классов комплектов	Кол-во уч-ся	5-9 классы	Кол-во классов комплектов	Кол-во уч-ся
1 «А» класс	1	26	5 «А» класс	1	35
2 «А» класс	1	27	6 «А» класс	1	34
3 «А» класс	1	31	7 «А» класс	1	24
4 «А» класс	1	35	7 «Б» класс	1	23
			8 «А» класс	1	25
			8 «Б» класс	1	21
			9 «А» класс	1	33
			10 «А» класс	1	11
			11 «А»	1	20
Итого:	4	119		9	226

Режим работы ОУ.

- ☐ пятидневный для 1 – 4 классов, шестидневный для 5 - 11 классов
- ☐ начало занятий в 8-30
- ☐ продолжительность урока 40 минут, перемены между уроками 10 минут, 2 большие перемены по 20 минут.

Для учащихся начальной школы организована группа продленного дня.

Режим работы ШПД: с 12.00 – 17.30 часов.

Характеристика особенностей организации педагогического процесса в школе:

- ☐ начало учебного года – 4 сентября
- ☐ продолжительность учебного года:
1 ступень – учебные занятия до 25 мая
2 ступень – учебные занятия до 27 мая
9 -11 классы: учебные занятия до 25 мая;
итоговая аттестация с 27 мая по 30 июня.

Продолжительность каникул:

осенние-9 дней,

зимние- 9 дней,

весенние – 9 дней.

Дополнительные каникулы для обучающихся 1-х классов: с 15 по 22 февраля 2026 года

Расписание занятий составлено с опорой на санитарно-гигиенические нормы.

Сменность: все классы занимаются в 1 смену.

1-4 классы, 5-11 классы

Формы обучения.

Форма обучения – классно – урочная.

Характеристика кадрового обеспечения ОУ.

Педагогический состав:

Средний возраст учителей 44 года

Всего: 31

Образование:

Высшее – 30

Звания, награды:

Санакоева Л.М. – Почётная грамота Министерства образования РСО-Алания; Почётная грамота Управления образования РСО-Алания;

Бирагова И.Т.- Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации; ветеран труда.

Кирпичникова Л. В.- Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;

Павлова В. В.- Почетная грамота Министерства образования и науки РСО-Алания;

Почётная грамота Общероссийского профсоюзного образования;

Цаллагова А.Б. - Почетная грамота Министерства образования и науки РСО-Алания,

Почётная грамота Собрания представителей города Владикавказа.

Боровцова И.В. - Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;

Басаева А.Я. - Почетная грамота Министерства образования и науки РСО-Алания;
Почётная грамота профсоюза работников образования РСО-Алании.

В 2024-2025 году учителя проходили аттестацию:

Кирпичникова Л.В., Хадикова З.Б., аттестовались на высшую категорию. Учителя :
Учителя -предметники: Степанова И.Ю., Булавинова Т.В. аттестовались на первую категорию.

Учителя систематически повышают свой профессиональный уровень.

В 2024-2025 учебном году курсы повышения квалификации педагогического работника в СОГПИ прошли – 11 учителей-предметников:

1. Павлова В.В. – учитель биологии;
- 2.Онда Е.Н. – учитель биологии
- 3.Степанова И.Ю. – учитель математики;
- 4.Музаева Е.Л. – учитель математики;
- 5.Цараева З.В. – учитель английского языка;
- 6.Булавинова Т.В. – учитель английского языка;
- 7.Бирагова И.Т. – учитель родного языка и литературы;
- 8.Гаглыева Л.К. – учитель родного языка и литературы;
- 9.Хубулов А.Б. – учитель химии;
10. Боровцова И.В. – учитель физики;
11. Гадаева А.В. – учитель истории и обществознания.

В 2024-2025 учебном году учитель математики Музаева Е.Л. участвовала в городском конкурсе «Классный руководитель -2025 года».

Количество	Женщин	Мужчин
31	28	3

Квалификационная характеристика педагогического состава

Высшая категория	I категория	Соответствие должности	Без категории
11	11	2	3

Возрастная характеристика педагогического состава

до 30 лет	От 31 до 50 лет	После 50 лет
3	15	13

Характеристика материально – технической базы

Материально-техническую базу школы, оснащенность образовательного процесса можно охарактеризовать следующим образом:

Перечень ТСО: компьютеров – 28

ксероксов – 6

принтеров – 6

проекторов - 4

Столовая, спортзал укомплектованы необходимым оборудованием в достаточном количестве. Обеспеченность составляет 80 %. Для функционирования школы в режиме развития требуется наполнить запас современных ТСО, приобрести 4 проектора.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД.

Цель: Повышение эффективности качества образования в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта ФГОС третьего поколения».

Задачи на новый 2025 – 2026 учебный год.

Образовательная цель: создание необходимых условий (научно-методических, организационных, кадровых, информационных) для совершенствования образовательного пространства школы, обеспечивающего развитие субъектов образовательного процесса в современных условиях.

Стратегическая задача: совершенствование системы образовательного процесса и обеспечение стабильных результатов образовательной деятельности.

Тактические задачи

- 1.1. повышение качества образования на основе развития основного и дополнительного образования с учётом удовлетворения запросов всех участников образовательного процесса;
- 1.2. создание в учреждении адаптивно развивающей среды для детей с особыми потребностями, включение родителей в образовательный процесс и увеличение степени их влияния на социальную адаптацию;
- 1.3. создание условий для реализации личных творческих способностей учащихся в процессе исследовательской и поисковой деятельности за счёт профессионального роста педагогов, активизация их творческого потенциала, повышения эффективности учебных и факультативных занятий;
- 1.4. совершенствование механизмов педагогического сопровождения олимпиадной подготовки, развитие интеллектуальных способностей высокомотивированных учащихся через включение к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях.
- 1.5. укрепление материально-технической и учебно-методической базы школы для создания соответствующих современности условий по обучению и воспитанию учащихся, охране их здоровья

Воспитательная цель: создание необходимых условий для совершенствования воспитательного пространства школы, обеспечивающего формирование разносторонне развитой, нравственно зрелой, творческой личности учащегося.

Стратегическая задача: содействие саморазвитию, самовоспитанию, самосовершенствованию конкурентоспособной личности, готовой к принятию ответственных решений.

Тактические задачи

- 1.1. формирование гражданской ответственности, патриотизма и национального самосознания учащихся на основе государственной идеологии;
- 1.2. выявление творческих задатков, способностей учащихся и создание условий для развития духовно-богатой, творчески-мыслящей личности с учётом его интересов и наклонностей;

1.3.формирование информационной культуры всех участников образовательного процесса, обучение детей и подростков безопасному поведению и умению противостоять негативным явлениям виртуальности;

1.4. создание условий для овладения учащимися знаний, ценностей и навыков здорового образа жизни, сохранения и укрепления здоровья и формирования культуры безопасности жизнедеятельности;

1.5.создание условий для развития ученического самоуправления и формирования лидерской и организаторской культуры учащихся;

1.6.совершенствование профилактической работы по предупреждению семейного неблагополучия, противоправного поведения несовершеннолетних и различного рода зависимостей (алкогольной, наркотической, компьютерной).

- Обновление содержания образования, совершенствование граней образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя.

- реализация в 4-х и 8-ых классах обновлённых ФГОС;

- внедрение универсального профиля в 10-ом классе с углублённым изучением английского языка и биологии и продолжение предпрофильного образования в 7 «Б» и 8 «А» классах;

- продолжение гуманитарного профиля в 11 -ом классе с углублённым изучением английского языка и обществознания;

- реализация компетентностного подхода в образовательном процессе;

- оптимизация урока за счёт использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;

- повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий, качества обучения школьников;

- формирование исследовательских умений и навыков, обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов;

- активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;

- обеспечение методической работы с педагогами образовательного учреждения на диагностической основе;

- подготовка к государственной (итоговой) аттестации учащихся 9-х и 11-х классов; содействие профессиональному самоопределению школьников.

- отбор и разработка профильных элективных курсов на уровне программ.

- изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:

- обеспечение методической работы с молодыми специалистами с помощью учителей – наставников;

- формирование информационной компетентности педагогов;

- создание банка данных по проблемам современного урока, формам и методам обучения;

- информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива.

- создание эффективной системы выявления и поддержки одаренных учащихся, поиск новых форм работы с «одарёнными детьми», создание комфортных условий работы для данных учащихся;

- совершенствование системы внеурочной деятельности посредством разработки совокупности программ:

- досуговая деятельность;

- традиции школы;

- внеурочная деятельность по предмету;
- развитие учительского потенциала: мотивация профессиональной творческой деятельности учителя, современного, диалектического стиля педагогического мышления учителя, готовности к профессиональному самосовершенствованию, работе над собой;
- обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования.
- разностороннее развитие детей: их познавательных интересов, творческих способностей, навыков самообразования, создание условий для самореализации личности;

- дальнейшая информатизация образовательного процесса и совершенствование педагогического мастерства через повышение информационных компетенций всех участников образовательного процесса, с использованием базы ресурсного центра школы и создание «цифровой школы»;

- вовлечение всех участников образовательного процесса в жизнь школы, т.ч. в инновационную деятельность, через использование современных образовательных технологий, информационно - коммуникационных технологий;
- дальнейшее совершенствование диагностики педагогической успешности, процедур самоанализа и прогнозирования результатов деятельности каждого члена педагогического коллектива;
- повышение личной ответственности участников образовательного процесса за обеспечение доступности, качества и эффективности образования;
- организовать мероприятия по успешной адаптации в 1-х, 5-х и 10 классах.
- внедрение здоровьесберегающих технологий в урочной и внеурочной деятельности.
- организация эффективного ВШК;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

Приоритетные направления работы школы:

1. Развитие благоприятной и мотивирующей на учёбу атмосферы в школе, обучение школьников навыкам самоконтроля, самообразования.
2. Развитие творческих способностей обучающихся.
3. Работа по развитию одарённости и адаптивных возможностей учеников.
4. Совершенствование процедуры мониторинга обученности школьников с целью повышения качества образования.
5. Проведение работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья обучающихся и привитие им навыков здорового образа жизни.
6. Формирование культуры здорового и безопасного образа жизни:
7. Формирование установки на здоровый образ жизни.
8. Продолжить работу по охвату детей горячим питанием.
9. Совершенствование работы Управляющего Совета школы.
10. Регулярные заседания Управляющего Совета школы.
11. Продолжить работу по реализации целевой программы «Безопасность образовательного учреждения».
12. Продолжить работу по реализации целевой программы «Реализация первичных мер пожарной безопасности».
13. Улучшение материально-технической базы школы.

**Планируемые результаты и показатели
на 2025-2026 учебный год.**

- Педагогам - продолжать использовать инновационные технологии 100 %.
- Сохранять % педагогов, владеющих основами компьютерной грамотности до 100%.
- Организовать работу библиотеки по привлечению учащихся к научно-исследовательской деятельности и расширения читательского кругозор
- Укомплектовать новой мебелью начальную школу, основную и старшую – на 100%.
- Увеличить количество учащихся, обучающихся на «4» и «5» (%):
 - в 1 – 4 классах до 75%;
 - в 5 – 11 классах до 50 %;
- Продолжить работу по занятости с учащимися в ДО.

**Организация деятельности общеобразовательного учреждения,
направленная на получение бесплатного начального, основного,
среднего (полного) общего образования**

**Организационно – педагогические мероприятия
на начало учебного года**

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственные
1	Укомплектовать школу педагогическими кадрами.	До 29.08.2025 г.	директор Санакоева Л.М.
2	Провести смотр готовности кабинетов к началу учебного года.	До 29.08.2025 г.	Зам. директора по УВР- Павлова В.В.
3	Совместно с профсоюзным комитетом и заместителями директора школы предварительно обсудить план работы школы на новый учебный год и определить задачи школы на 2025-2026 учебный год.	До 29.08.2025 г.	директор Санакоева Л.М. Зам. директора по УВР- Павлова В.В. Председатель ПК Кочисова А.С.
4	Подготовить анализ работы педагогического коллектива за 2024-2025 учебный год.	до 29.08.2025 г.	Администрация
5	Организовать горячее питание в школе. Составить график питания учащихся по классам во время перемен и издать приказ по школе. Назначить ответственного за организацию горячего питания по школе.	к 04.09.2025г.	Педагог- организатор Басаева А.Я. Зам.директора по ВР Цаллагова

6	Организовать прием учащихся в 1-е классы. Провести набор учащихся в 10-е классы. Издать приказ о зачислении учащихся в 1-е и 10-е классы.	До 04.09.2025 г.	директор Санакоева Л.М.
8	Оформить личные дела учащихся 1-х классов, занести в алфавитную книгу и издать приказ по школе. Обеспечить образцовый порядок ведения документации по первичному учету детей.	До 05.09.2025 г. Постоянно	Директор Санакоева Л.М. Классный руководитель Кирпичникова Л.В.
9	Назначить классных руководителей, заведующих кабинетами, определить смежность занятий по классам, помещения и учебные кабинеты.	До 01.09.2025 г.	Директор Санакоева Л.М. Зам. директора по УВР Павлова В.В. Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.
10	Составить план внутришкольного контроля.	До 05.09.2025г..	Администрация
11	Провести инвентарную проверку совместно с профсоюзным комитетом, Управляющим советом и Родительским комитетом школы по наличию книжного фонда школьных учебников и методической литературы	До 05.09.2025 г.	Администрация Библиотекарь Арутюнянц Н.С.
12	Ознакомить вновь прибывших учителей и учащихся с локальными актами и Уставом школы	До 05.09.2025 г.	Директор Санакоева Л.М. Зам. директора по УВР Павлова В.В.
13	Составить расписание занятий.	До 01.09.2025 г.	Зам. директора по УВР Павлова В.В.

14	Завести на новый учебный год необходимую педагогическую документацию: - журнал учета пропусков и замены уроков учителей; - журнал учета посещаемости учащихся - журнал дежурства администрации школы - тетрадь работы с учащимися - тетрадь работы с родителями - журнал группы ШПД - журналы по внеурочной деятельности - журналы по дополнительному образованию - журналы для домашнего обучения	До 06.09.2025г.	Зам. директора по УВР Павлова В.В Педагог-организатор Басаева А.Я. Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.
15	Организовать индивидуальное обучение на дому на основании заявлений родителей и подтверждающих документов.	До 05.09.2025 г.	Зам. директора по УВР Павлова В.В
16	Составить тарификацию учителей на 2024-2025 учебный год.	До 10.09.2025 г.	Зам. директора по УВР Павлова В.В
18	Проверить и утвердить рабочие программы учителей, планы самообразования учителей, планы воспитательной работы классных руководителей.	До 10.09.2025 г.	Директор Санакоева Л.М. Зам. директора по УВР Павлова В.В.
19	Составить: - графики проверки рабочих программ учителей по предметам, дневников учащихся. - графики проведения входных контрольных работ, текущих контрольных работ, консультаций по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ; - графики проведения открытых уроков учителями, классных часов и внеклассных мероприятий. - графики предметных недель.	До 20.09.2025 г.	Зам. директора по УВР Павлова В.В. Педагог-организатор Басаева А.Я.
20	Подготовить отчеты на начало учебного года (ОШ - 1, ОО-1, Всеобуч)	До 04.11.2025 г.	Зам. директора по УВР Павлова В.В
21	Составить списки учащихся из малообеспеченных, многодетных семей.	До 15.09.2025 г.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.
22	Составить списки «трудных» детей, детей группы риска и учащихся, состоящих на учете.	До 15.09.2025 г.	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.

Расписание звонков МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева
2025-2026 учебный год

Начальная школа

Урок	Начало	Конец	Перемена
1	08:30	09:05	10
2	09:15	10:00	10
3	10:10	10:35	20
4	10:55	11:30	10
5	11:40	12:15	

Основная школа

Урок	Начало	Конец	Перемена
1	08:30	09:10	10
2	09:20	10:00	10
3	10:10	10:50	20
4	11:10	11:50	10
5	12:00	12:40	20
6	13:00	13:40	10
7	13:50	14:30	

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КЛАССНОГО РУКОВОДСТВА

- 1 «А» -** Кирпичникова Людмила Владимировна
- 2 «А» -** Басаева Аза Яковлевна
- 3 «А» -** Перлинская Алла Петровна
- 4 «А»** Хадикова Залина Борисовна
- 5 «А» -** Боровцова Ирина Владимировна
- 6 «А» -** Бирагова Ирина Таймуразовна
- 7 «А» -** Трусова Инна Робертовна
- 7 «Б» -** Сагеева Арина Шамильевна
- 8 «А» -** Кочисова Анжела Сергеевна
- 8 «Б» -** Цараева Залина Валерьевна
- 9 «А» -** Гаглыева Людмила Казбековна
- 10 «А» -** Музаева Елизавета Лаврентьевна
- 11 «А» -** Гадаева Анжелика Владимировна

Закрепление классов за уборкой кабинетов.

В 2025– 2026 учебном году классов - 13,
В том числе 1-4 классов – 4, 5-11 классов –9.

Список классов, ответственных за ремонт школьных кабинетов.

№	Класс	Кабинет	Ответственные
1.	3 «А»	Каб.нач.кл. №14	Перлинская А.П.
2.	4 «А»	Каб.нач.кл. №15	Хадикова З.Б.
3.	1 «А»	Каб. нач. кл. №17	Кирпичникова Л.В.
4.	2 «А»	Каб. нач. кл. №16	Басаева А.Я.
7.	6 «А»	Каб. Родного языка №31 Каб. физики	Бирагова И.Т.
8.	7 «А»	Каб. Русского языка №29	Трусова И. Р.
9.	7 «Б»	Каб. Информатики №12	Сагеева А.Ш.
10.	8 «А»	Каб. биологии №25	Кочисова А.С.
11.	8 «Б»	Каб. Музыки №23	Цараева З.В.
12.	9 «А»	Каб. Географии №28 Каб. Англ. языка №33	Гаглыева Л.К.
13.	10 «А»	Каб. математики №27	Музаева Е.Л.
14.	11 «А»	Каб. Истории №30	Гадаева А.В.
15.	5 «А»	Каб. русского языка №26 Каб. Англ. языка №34	Боровцова И.В.

ЗАВЕДОВАНИЕ КАБИНЕТАМИ

1 этаж:



Спортивный зал – **Таймазов И.И.**

2 этаж:



Кабинет физики – **Боровцова И. В.**



Кабинет информатики – **Степанова И.Ю.**



Кабинет музыки – **Ерина Л.О.**



Кабинет начальных классов 1 – **Перлинская А.П.**



Кабинет начальных классов 2 – **Хадикова З. Б.**



Кабинет начальных классов 3 – **Басаева А.Я.**



Кабинет начальных классов 4 – **Кирпичникова Л. В.**

3 этаж:



Кабинет химии – **Хубулов А.Б.**



Кабинет русского языка и литературы 1 – **Абазова А.А.**



Кабинет математики – **Музаева Е.Л.**



Кабинет географии – **Кодзаева Л.Х.**



Кабинет русского языка и литературы 2 – **Трусова И.Р.**



Кабинет истории – **Гадаева А.В.**



Кабинет английского языка –2 **Цараева З. В.**



Кабинет английского языка 1- **Булавинова Т.В.**



Кабинет осетинского языка – **Бирагова И. Т.**

ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ
ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЫ

Директор

(Санакоева Л.М.)

- Руководство всеми видами деятельности школы.
- Руководство педагогическим и ученическим коллективами школы.
- Координация деятельности заместителей и профсоюзной организации.
- Подбор и расстановка кадров.
- Руководство работой педсовета.
- Комплектование классов.
- Всеобуч. Книга движения учащихся. Комплектование классов.
- Финансово-хозяйственная деятельность школы.
- Контроль за состоянием преподавания русского языка и литературы, родного языка и литературы

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА
ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

(Павлова В.В.)

- Расписание уроков.
- Тарификация учителей.
- Учебный план.
- Учет замещённых уроков.
- Всеобуч. Учёт детей в микрорайоне.
- Методическая работа.
- Аттестация учителей.
- Итоговая аттестация учащихся. Организация ОГЭ и ЕГЭ (9-11 классы)
- Контроль за состоянием преподавания и уровнем подготовки по предметам: математика, физика, химия, география, биология, информатика.
- Контроль за внеурочной деятельностью в 5-11 классах по ФГОС.
- Организация и проведение внутришкольного мониторинга.
- Организация платных дополнительных услуг.
- Контроль за состоянием преподавания и уровнем подготовки по программам индивидуального обучения на дому.
- Контроль за организацией семейного обучения
- Составление проектов приказов и распоряжений по школе.
- Выполнение учебных программ и образовательных стандартов по курируемым предметам.
- Организация и проведение конкурсов, предметных олимпиад, конференций.
- Организация научной деятельности учителей и обучающихся школы.
- Работа с молодыми учителями.
- РИК. Отчет по педагогическим кадрам.
- Организация дежурства администрации по школе.
- ОШ – 1
- ОО – 1
- ОО – 2
- Самообследование школы, ВПР
- Выполнение учебных программ и образовательных стандартов по курируемым предметам: русский язык и литература, английский язык, физическая культура.
- Составление проектов приказов и распоряжений по школе.

Педагог-организатор

(Басаева А.Я.)

- Организация и проведение внутришкольного мониторинга (1-4 классы)
- Составление проектов приказов и распоряжений по школе.
- Контроль за внеурочной деятельностью в 1-4 классах по ФГОС.
- Контроль за работой школьной столовой.
- Организация и контроль за питанием (горячие завтраки).
- Контроль за работой школы полного дня.
- Контроль за состоянием преподавания и уровнем подготовки учащихся начальной школы
- Состояние классных журналов (1 – 4 классы), учёт знаний и посещаемости.
- Соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно - гигиенического режима в начальной школе.
- Организация и контроль за работой по преемственности детский сад – начальная школа.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА
ПО ВНЕКЛАССНОЙ И ВНЕШКОЛЬНОЙ
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

(Цаллагова А.Б.)

- Планирование внеклассной и внешкольной воспитательной работы.
- Организация и проведение общешкольных мероприятий.
- Контроль за выполнением плана воспитательной работы классными руководителями.
- Руководство методическим объединением классных руководителей.
- Педагогическое руководство ученическим самоуправлением, детскими объединениями и волонтерским движением.
- Руководство работой родительского комитета. Педагогическое просвещение родителей.
- Организация и учёт индивидуальной работы с учащимися неустойчивого поведения из неблагополучных семей.
- Составление проектов приказов и распоряжений по вопросам воспитательной работы.
- Вовлечение учащихся в различные школьные кружки и секции и во внешкольные воспитательные учреждения.
- Контроль за работой библиотеки.
- Контроль внеаудиторной занятости учителей.
- Контроль за состоянием преподавания и уровнем подготовки по предметам: истории, общества, музыке, ИЗО, технологии, ОБЖ.
- Контроль за состоянием социально – психологической службы.
- Составление социального паспорта школы.
- Выполнение учебных программ и образовательных стандартов по курируемым предметам.
- Организация и контроль дежурства в школе.
- Организация дежурства администрации по школе.
- Соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенического режима.
- Организация оздоровительного пришкольного лагеря.
- Руководство волонтерским движением.
- Координатор движения РДШ по школе.
- Сетевой оператор

Педагог- библиотекарь

(Арутюнянц Н.С.)

- Анализирует: библиотечный фонд; читаемость конкретных образцов художественной и учебной литературы.
 - Прогнозирует тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для внесения предложений по формированию заказа на необходимую учебно-методическую, научную и художественную литературу.
 - Осуществляет:
 - текущее и перспективное планирование на своем участке работы;
 - выдачу и сбор учебников;
 - выставки литературы;
 - совместно с педагогическим коллективом разностороннюю массовую работу по пропаганде книги, привлекая к участию в этой работе деятелей литературы, искусства, родителей;
 - просветительскую работу для учеников, родителей (законных представителей), принимает родителей(законных представителей) по вопросам привития интереса к книге;
 - контроль за сохранностью библиотечного фонда;
 - изучение с учениками основ библиотечно-библиографической грамотности и культуры чтения;
 - совместную деятельность школьной, сельской, районной, городской библиотек.
 - Принимает участие в координации:
 - взаимодействия представителей администрации школы, служб и подразделений управления образования, обеспечивающих формирование библиотечного фонда;
 - работы классных руководителей по обеспечению учащихся необходимой учебной литературой.
 - Контролирует:
 - соблюдение в библиотеке и хранилищах правил техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности;
 - соблюдение учениками и сотрудниками школы правил пользования библиотекой;
 - Корректирует заявку на комплектование библиотечного фондом.
 - Принимает участие в разработке:
 - правил пользования библиотечным фондом
 - каталогов, картотеки рекомендательных списков литературы.
 - Консультирует:
 - учителей по вопросам их самообразования и подбора научно-методической литературы;
 - родителей (законных представителей) по вопросу организации внеклассного чтения учащихся;
 - Принимает участие в оценке предложений по организации воспитательной работы и установлению связей с внешними партнерами.
 - Обеспечивает:
 - разрешенной, необходимой справочной и художественной литературой учащихся во время проведения экзаменов;
 - своевременное комплектование библиотечного фонда
- * Олимпиады

Педагог-психолог

(Кочисова А. С.)

- Защита прав и свобод учащихся;
- Психолого -педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса;
- Консультативная помощь всем участникам УВП;
- Диагностика учащихся.
- Осуществление профессиональной деятельности, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения в школе;
- Содействие в охране прав личности в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка;
- Способствование гармонизации социальной сферы учреждения и осуществление превентивных мероприятий по профилактике возникновения социальной дезадаптации;
- Определение факторов, препятствующих развитию личности обучающихся и принимает меры по оказанию различного рода психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной, консультативной);
- Оказание помощи обучающимся, родителям (лицам, их заменяющим), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем;
- Проведение психологической диагностики различного профиля и предназначения, составление психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации преподавательского коллектива, а также родителей (лиц, их замещающих) в проблемах личностного и социального развития обучающихся;
- Ведение документации по установленной форме и использование её по назначению;
- Участие в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учётом индивидуальных и половозрастных особенностей личности обучающихся, способствует развитию у них готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения;
- Осуществление психологической поддержки творчески одарённых учащихся, содействие их поиску и развитию;
- Определение степени отклонений (умственных, физических, эмоциональных) в развитии обучающихся, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию;
- Формирование психологической культуры обучающихся, педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих), в том числе и культуру полового воспитания.

Завхоз школы

Зураев А. У.

- Организация хозяйственной деятельности школы, руководство ею и контроль за развитием этой деятельности;
- Материально техническое обеспечение учебного процесса;
- Обеспечение режима здоровых и безопасных условий труда и учебы;
- Осуществление контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием школы;
- Визирует приказы директора школы по вопросам организации деятельности МОП;
- Обеспечение за соблюдением требований охраны труда при эксплуатации основного здания и хозяйственных построек, технологического и энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и организацию текущего ремонта;
- Обеспечение безопасности при погрузочно-разгрузочных работах;
- Организацию соблюдения требований пожарной безопасности, исправностью средств пожаротушения;
- Обеспечение текущего контроля за санитарно-гигиеническим состоянием всех помещений учреждения;
- Обеспечение учебных кабинетов и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм техники безопасности;
- Организацию проведения ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и свидетельствований системы отопления, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличие радиации, шума в помещениях в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- Организацию разработки инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала (не реже 1 раза в 5 лет);
- Организация обучения, проведение инструктажа при приеме на работу технического персонала с записью в «Журнал регистрации вводного инструктажа по безопасности труда», а также периодические текущие инструктажи с записью в «Журнал регистрации инструктажа по безопасности труда на рабочем месте»;
- Приобретение и выдача спец. одежды и других индивидуальных средств защиты;
- Исполнение обязанностей директора школы в период его временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом школы на основании приказа директора;
- Передача директору информации, полученной на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

Педагог - организатор ОБЖ

(Валиев Р.Т.)

- Преподавание основ безопасности жизнедеятельности;
- Организация в соответствии с законодательством допризывной подготовки обучающихся и учета военнообязанных;
- Организация и проведение в школе мероприятий по ГО;
- Подготовка школы к работе в условиях стихийных бедствий.
- Участие в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;
- Организация работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- Обеспечение контроля за безопасностью приборов и Т.С.О.;
- Организацию разработки и периодический осмотр инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности при проведении практических и лабораторных работ;
- Контролем за своевременное проведение инструктажа обучающихся по Т.Б. и его регистрацию в журнале;
- Проведением совместно с П.К. контроля безопасности использования учебных приборов, мебели, хим. реактивов.
- Изымает все то, что не предусмотрено типовыми перечнями.
- Приостанавливает образовательный процесс в помещениях, если создаются условия, опасные для здоровья;
- Выявляет обстоятельства несчастных случаев с учащимися, воспитанниками, сотрудниками;
- Ведет «Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися воспитанниками и сотрудниками», происшедшими на уроках и в ШПД.

УКРЕПЛЕНИЕ
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ,
ХОЗЯЙСТВЕННАЯ И ФИНАНСОВАЯ РАБОТА.

№ п/п	<i>Мероприятие</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Подготовить кабинеты к новому учебному году (мебель, ТСО. Наглядные пособия, дидактический материал, уборочный инвентарь).	Август	Директор, заместители, заведующие кабинетами.
2.	Дооборудовать силами спонсоров и родителей все учебные кабинеты (мебель, классные доски).	В течение года	Директор, заместители, заведующие кабинетами
3.	Произвести проверку отопительной системы, обеспечить нормальный температурный режим в школе.	Сентябрь - октябрь	Завхоз.
4.	Привести в должный порядок инвентарь, перезарядить огнетушители, доукомплектовать пожарные щиты.	Сентябрь-октябрь	Завхоз.
5.	Выполнить комплекс мероприятий по технике безопасности в кабинетах обслуживающего труда, химии, физики, спортивных залах, столовой (актовый зал)	Август	Директор, завхоз, заведующие кабинетами.

Организационно - педагогические мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности учащихся.

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
1	Подготовить документацию: - списки подростков - листки здоровья в классных журналах - медицинские карты на каждого ребенка - приказ по школе «Об охране жизни и здоровья учащихся»	В течение сентября	Врач Классные руководители Педагог-организатор
2	Осуществлять регулярный контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно санитарным правилам и нормам СанПиНа: - санитарно – гигиеническое состояние школьного учреждения, пищеблока, световой режим, питьевой, воздушный режимы кабинетов, спортзала и других помещений; - соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку: рассаживание учащихся согласно рекомендациям, валеологический анализ школьного расписания, предотвращение перегрузки учебными занятиями, дозирование домашних заданий, профилактика близорукости; - обеспечение учащихся с 1-го по 10-й класс горячим питанием.	В течение года 1 раз в месяц Сентябрь, январь	Завхоз – Зураев А.У. Врач Врач. Классные руководители, Педагог-психолог Кочисова А. С.
3	Организовать бесплатное питание для учащихся из малообеспеченных и многодетных семей.	Сентябрь	Зам. директора по ВР –Цаллагова А.Б.
4	Обеспечить своевременное индивидуальное обучение больных детей на дому, осуществлять контроль за учебным процессом.	Сентябрь	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.
5	Провести анализ заболеваемости учащихся 1-4 – х, 5-11-х классов по группам здоровья.	Сентябрь, январь.	Врач Медсестра-Гусалова Ф. Т.
6	Организовать проведение утренней зарядки	Ежедневно	Дежурный администратор и учитель
7	Организовать проведение на уроках специальной гимнастики для осанки, гимнастики для снятия утомления глаз учащихся	Систематически	Учителя-предметники
8	Организовать проведение динамических пауз в 1-ом классе	Постоянно	Учитель начальных классов
9	Составить графики работы спортивных секций и спортивного зала	Сентябрь	Зам. директора по ВР – Цаллагова А.Б.
10	Провести инструктаж работников школы по вопросам охраны жизни детей и соблюдения правил ТБ.	До 05.09.2025 г.	Педагог-организатор – Валиев Р.Т.
11	Контроль за состоянием пожарной безопасности в учебных помещениях и столовой. Особое внимание обратить на исправность электропроводки, наличие щитов с пожарным инвентарем, огнетушителей.	1 раз в месяц	Завхоз - Зураев А.У.

1 2	Принять меры безопасности в учебных кабинетах: физики, химии, информатики, спортивном зале.	Постоянно	Заведующие кабинетами. Завхоз-Зураев А. У.
1 3	При организации экскурсий, проводить подготовку учащихся и руководителей: тренировки, инструктаж; проверять оборудование и средства первой доврачебной помощи.	Постоянно	Классные руководители. Педагог-организатор – Валиев Р.Т.
1 4	Систематически изучать правила дорожного движения с учащимися, проводить встречи с работниками ГИБДД, оформить уголок по правилам дорожного движения, организовать внеклассные мероприятия по профилактике травматизма.	Постоянно	Классные руководители. Педагог-организатор – Валиев Р.Т.
1 5	При проведении массовых мероприятий (в актовом зале, спортплощадках и т.д.) принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей.	Постоянно	Классные руководители. Педагог-организатор Валиев Р.Т.

Организационно – технические мероприятия по улучшению условий и охраны труда работников школы.

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
1	Организовать обучение и проверку знаний работников школы по охране труда	Сентябрь	Педагог-организатор – Валиев Р.Т.
2	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы	Сентябрь	Педагог-организатор – Валиев Р.Т.
3	На общем собрании трудового коллектива избрать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.	Сентябрь	Педагог-организатор – Валиев Р.Т.
4	Издать приказ о создании комиссии по охране труда	Сентябрь	Педагог-организатор – Валиев Р.Т.
5	Совместно с профсоюзным комитетом организовать систематический административно – общественный контроль за состоянием охраны труда.	1 раз в квартал	Педагог-организатор Валиев Р.Т. Председатель ПК – Кочисова А.С.
6	Провести общий технический осмотр здания школы	Август	Директор Санакоева Л.М.
7	Обеспечить технический и обслуживающий персонал школы, спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Нормами СанПиН	Август	Завхоз Зураев А.У.
8	Заключить соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом школы	Сентябрь	Педагог-организатор – Валиев Р.Т. Председатель ПК – Кочисова А.С.

Выполнение закона о всеобуче

На основании решения администрации местного самоуправления г. Владикавказа считать границами микрорайона МБОУ СОШ № 33 им. З. Калоева следующие:
пр. Коста :

№ 235, 239, 241, 243, 245, 247, 249, 251, 253, 259, 261, 263, 264, 265, 266, 267,
268, 269, 270, 271, 272, 274, 276, 278.

ул. Леваневского № 266, 268, 270.

ул. Земнухова № 47-81 (нечетные) 34-64 (четные)

ул. Л. Шевцовой № 48-82 (четные), 45-77 (нечетные)

ул. Гугкаева № 1 -7, 8, 10, 12, 14, 9-39 (нечетные)

ул. Талалихина № 2-20 (все дома)

ул. Калоева № 317-364 (нечетные)

ул. З. Космодемьянской 8, 10, 12

ул. Красnodонская, 4-37 (все дома)

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Период
1.	Провести учет детей в микрорайоне и определить точное количество охватываемого контингента учащихся.	зам. дир. по УВР – Павлова В.В.	август
2.	Проводить контрольный учет детей. Определить состав шестилеток для комплектации 1 класса.	зам. дир. по УВР – Павлова В.В.	январь - май
3.	Составить список детей 6 лет и провести с ними подготовительную работу перед поступлением в школу.	зам. дир. по УВР Павлова В.В.	август
4.	Организовать работу классных руководителей, персонала по выявлению детей с хроническими заболеваниями и организовать их лечение.	школьный врач, классные руководители	в течение года
5.	На основании медицинских исследований организовать спец. мед. группы для занятий физкультурой.	зам. дир. по УВР Павлова В.В.	сентябрь
6.	Организовать обучение на дому с больными детьми.	зам. дир. по УВР – Павлова В.В.	в течение года
7.	Организовать ежедневный учет посещаемости занятий, своевременно принимать меры к прогульщикам.	Зам.дир.по ВР – Цаллагова А.Б.	в течение года
8.	Определить наставников трудновоспитуемых учащихся. Осуществлять постоянный контроль за их учебной и поведением, поддерживать связь с инспекцией по делам несовершеннолетних.	Зам.дир.по ВР – Цаллагова А.Б.	в течение года

Основные мероприятия по научно- методическому обеспечению учебного процесса

Организация научно – методической работы			
№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Организация работы методического совета. Отражение в деятельности школы основных направлений в области образования и в соответствии с законом РФ «Об образовании», а также включение научно-методических аспектов.	август	Директор – Санакоева Л. М., зам. директора по УВР – Павлова В.В.,
2	Утверждение методической темы школы «Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС второго поколения и постепенного перехода к ФГОС третьего поколения».	август	Администрация
3	Организация работы предметных методических объединений	До 05.09.2025г.	Председатели МО
4	Заседания МО школы	В течение года	Администрация, Председатели МО
5	Посещение администрацией школы заседаний МО с целью координации работы	В течение года	Администрация
6	Педсовет «Анализ работы за 2024-2025 учебный год и задачи на 2025-2026 учебный год»	29.08.2025г.	Администрация
7	Утверждение рабочих программ учителей-предметников по образовательным областям	До 20.09.2025г.	Директор – Санакоева Л. М., зам. директора по УВР – Павлова В.В.,
8	Проведение ВПР	Март-апрель	председатели МО, учителя - предметники
9	Назначение наставников вновь прибывшим и молодым учителям	До 15.09.2025г.	зам. директора по УВР – Павлова В.В..
10	Организация взаимно-индивидуальных консультаций по методическим проблемам	В течение года	председатели МО, учителя - предметники
11	Организация взаимного посещения уроков учителями	В течение года	председатели МО, учителя - предметники
12	Проведение занятий с молодыми специалистами	В течение года	зам. директора по УВР – Павлова В.В.
13	Проведение школьного тура предметных олимпиад	Октябрь-ноябрь	Ответственный за олимпиады Абаева Е.О.

			председатели МО, учителя- предметники
14	Участие учащихся в конкурсах «Русский медвежонок», «Кенгуру», «Я познаю мир», «Ступенька в науку», «Ступень в науку», «Олимпус», «Апельсин», «КИТ», «Человек и Природа», «Наследники Ломоносова», «Астра».		Ответственный за олимпиады Абаева Е.О. Классные руководители, учителя - предметники
15	Организация работы по подготовке и проведению аттестации учителей.	В течение года	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.
16	Проведение предметных недель (открытые уроки, внеклассные мероприятия, обмен опытом): • начальных классов • русского языка и литературы, иностранного языка; • естественно - математических наук; • общественных наук; • осетинского языка и литературы; • классных руководителей	Согласно графику	Председатели МО
17	Обобщение педагогического опыта учителей. (проведение открытых уроков, классных часов, внеклассных мероприятий, участие в семинарах, конференциях)	в течение года	Зам. директора по УВР – Павлова В.В., Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б.
18	Проведение тематических семинаров для председателей МО и преподавателей школы	Согласно графику	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.
19	Проведение психологических тренингов	В течение года	Педагог-психолог Кочисова А. С.
20	Анализ научно-методической работы за 2025-2026 учебный год	Май	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА



Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя

Задачи:

- Продолжить внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видеоуроки и взаимообучение в творческих группах).
- Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Выявить накопленный опыт по отработке современных технологий, наметить пути развития использования этих технологий.
- Использование аналитической деятельности для своевременной коррекции образовательного маршрута обучающихся.
- Использование современных педагогических технологий, направленных на эффективность урока и качественным показателям итоговой аттестации и независимых диагностик.

План работы методического совета школы.

№	Мероприятие	Форма проведения	Срок	Ответственные
Заседания методического совета				
1	1. Итоги методической работы за прошедший учебный год. 2. О задачах и основных направлениях работы Методического Совета на 2025-2026 учебный год. 3. Утверждение планов работы школьных методических объединений. 4. Корректировка и утверждение списка учителей, направляемых на курсы повышения квалификации. 5. Утверждение рабочих программ по предметам, программ элективных и индивидуальных занятий, кружковой работы. 6. Утверждение комплекта учебников. 7. Обеспеченность учащихся учебниками.	Заседание МС	август	Зам. директора по УВР Павлова В.В.
2	1. Анализ итоговой аттестации за 2024-2025 учебный год. 2. Преемственность между начальной и средней школой.	совещание	сентябрь	Зам. директора по УВР Павлова В.В.

	3. Внеурочная деятельность как реализация общеобразовательных программ начального общего образования 3. Анализ итогового сочинения в 11 классе. 4. Работа с молодыми специалистами (постановка целей и задач урока в соответствии с типом урока, эффективность их выполнения).			Зам. директора по УВР Павлова В.В. Учитель русского языка и литературы. Педагог-организатор Басаева А. Я. Наставники молодых специалистов
3	1. Организация школьного этапа предметных олимпиад. 2. Итоги школьных олимпиад. 3. Оказание методической помощи Учителям, претендующим на прохождение аттестации на заявленную квалификационную категорию. 4. Работа с молодыми специалистами по пути повышения качества образования. 5. Организация и проведение предметных недель.	Заседание МС	ноябрь	Ответственный за олимпиады Абаева Е.О. Зам.директора по УВР Павлова В.В. Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б. Зам.директора по УВР Павлова В.В. Руководители ШМО
4	1. Участие в муниципальном этапе предметных олимпиад. 2. Организация и проведение предметных недель. 4. Анализ выполнения учебных программ за I полугодие.	Заседание МС	январь	Ответственный за олимпиады Абаева Е.О. Зам. директора по УВР Павлова В.В. Учителя-наставники Зам. директора по УВР Павлова В.В.
5	5. Обзор нормативных документов. 6. «Особенности процесса профессионального развития молодого педагога в современной школе».			
6	1. Анализ результатов репетиционных ОГЭ и ЕГЭ. 2. Организация сопутствующего и итогового повторения в соответствии с планом ВШК. 3. О выполнении плана – графика по подготовке к ОГЭ И ЕГЭ. 4. Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педкадров школы за учебный год. 5.Состояние воспитательной работы в классах. Результаты посещения классных часов. 6.Организация и проведение предметных недель.	Заседание МС	март	Зам. директора по УВР Павлова В.В. Зам. директора по УВР Павлова В.В. Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б., Руководители ШМО

1. Разработка и утверждение материалов для итогового контроля знаний. 2. Обсуждение проекта учебного плана на 2026-2027 учебный год 3. Результаты мониторинга развития учащихся по всем областям знаний. 4. Творческий отчет о работе наставников с молодыми специалистами.	Заседание МС	май	Зам. директора по УВР Павлова В.В. Руководители ШМО Наставники молодых специалистов
--	--------------	-----	--

РУКОВОДИТЕЛИ

МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

- | | |
|---|---------------------|
| МО начальных классов - | - Кирпичникова Л.В. |
| МО русского языка и литературы, осетинского языка и литературы, иностранных языков. | - Бирагова И. Т. |
| МО естественно – математических дисциплин | - Боровцова И.В. |
| МО общественных дисциплин | - Гадаева А.В. |
| МО классных руководителей | - Хадикова З. Б. |

Заседания педагогического совета
2025 – 2026 учебный год.

№	Тема заседания	Месяц проведения	Ответственные
1.	1. Анализ учебно-воспитательной работы МБОУ СОШ №33 за 2024 - 2025 учебный год. 2. Задачи на 2025-2026 учебный год. 3. Утверждение плана работы на 2025- 2026 учебный год. 4. Режим работы школы в 2025-2026 учебном году. 5. Об учебной нагрузке учителей на 2025-2026 уч. год. 6. Утверждение рабочих программ педагогических работников школы. Утверждение АООП для обучающихся с интеллектуальными нарушениями (вариант 1. Вариант 2), и обучающихся с РАС (вариант 8.2) 7. Нормативно-правовая база школы. Обсуждение и принятие локальных актов школы. 8. Разное	Август	Администрация
2.	1. Адаптационный период в школе (1,5,10 классы) 2. «Психологический комфорт в классе – важное условие эффективности обучения и воспитания, начиная с 1-го класса». 3. Обеспечение успешности адаптационного периода в 5-ом классе. 3. «Адаптация к качественному и количественному росту» 10 класс 4. «Формы и методы повышения мотивации учащихся». 5. Итоги 1 четверти и движение учащихся за I четверть. 6. Утверждение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 5-8, 10 классов. 7. Разное.	Октябрь	Педагог-психолог – Кочисова А. С. кл. рук. 1 «А» класса Кирпичникова Л.В. кл. руководитель 5«А» класса Боровцова И.В. К. рук. 10 «А» - Музаева Е.Л. Зам. директора по УВР Павлова В.В.

3.	1. «Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС третьего поколения.» 2. «Духовно-нравственное и гражданско-патриотическое воспитание детей и молодёжи в условиях современной школы. Урочная и внеурочная деятельность.» Уровень включённости обучающихся во внеурочную деятельность. 3. Анализ итогов олимпиад школьного и муниципального уровня. 4. Анализ итогов I полугодия. 5. Разное	декабрь	Кл. рук. 7 «Б» класса Сагеева А.Ш. Зам. директора по ВР Цаллагова А. Б. Абаева Е.О. Зам. директора по УВР
4.	1. Мотивационная роль педагогов и семьи в формировании ключевых компетенций личности». 2. «Эффективная работа по профориентации обучающихся – основа успешности социализации и самореализации. Готовность учеников к продолжению образования.» 2. Анализ ВПР. 3. Анализ тренировочных ОГЭ и ЕГЭ. 4. Итоги III четверти. 5. Об организации и проведении итоговой аттестации в 2026г. 6. Разное	март	Кл.рук. 6 «А» класса Бирагова И.Т. Музаева Е.Л., Гадаева А.В. Зам. директора по УВР Павлова В.В. Учителя-предметники. Зам. директора по УВР Павлова В.В.
5.	1. О допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы.	май	Администрация Учителя-предметники Кл. рук. 9 «А» Гаглыева Л.К. Кл.рук.11 «А» Гадаева А.В.
6.	1. О переводе учащихся 1-8, 10 классов 2. Итоги промежуточной аттестации во 2-8 классах 3. Организация летнего отдыха. 4. «Мозговой штурм» по формированию проблематики на 2026-2027 учебный год.	май	Кл. руководители 1-8,10 классов. Зам. директора по УВР Павлова В.В. Председатели ШМО
7.	1. О завершении основного общего образования выпускниками 9-х классов, среднего общего (полного) образования выпускниками 11 –го класса. 2. О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной школы. 3. О выпуске учащихся 11 классов, успешно сдавших экзамены за курс средней школы. 4. О выдаче аттестатов особого образца.	июнь	Администрация

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДКОЛЛЕКТИВА

НАПРАВЛЕННАЯ НА УЛУЧШЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

Цель: Выявить образовательные потребности учащихся и родителей и осуществить выполнение социального заказа.

№	мероприятия	сроки	ответственные
1.	Составить учебный план работы школы на 2025-2026 учебный год в соответствии с Федеральным базисным учебным планом (2023 г.), Региональным базисным учебным планом, примерными учебными планами для общеобразовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, с учетом санитарных норм и правил «Гигиенические требования в условиях обучения в общеобразовательных учреждениях, регламентирующих максимальную учебную нагрузку обучающихся».	Июнь-август	администрация
2.	Внедрить в 4-ем, 8-ых и 11 классе программу обновлённых ФГОС третьего поколения.	в течение учебного года	учителя 4,8-ых,11 -го классов
3.	Разработать рабочие учебные программы по всем предметам учебного плана в 1 – 11 классах	август	руководители МО учителя-предметники
4.	Обеспечить работу групповых и индивидуальных занятий, направленных на удовлетворение запросов и образовательных потребностей обучающихся 2-11 классы.		администрация
5.	Разработать положение по организации платных услуг, составить расписание ДПО услуг, смету, разработать учебный план, подготовить информационный стенд о предоставлении ПДО услуг.		администрация

6.	Составить списки одаренных, способных обучающихся, проявляющих особый интерес к изучению отдельных предметов для организации внеурочных занятий для этих детей.	сентябрь	учителя-предметники
7.	Включить в тематическое планирование учителей-предметников уроки с применением компьютерной и мультимедийной техники.	Сентябрь	учителя-предметники
8.	Довести до сведения всех учителей, родителей, учащихся 9-х и 11-ых классов результаты ОГЭ и ЕГЭ	сентябрь	Администрация Классные руководители
9.	Всем учителям-предметникам использовать в учебном процессе КИМы для подготовки выпускников 9-х и 11-ых классов к прохождению государственной (итоговой) аттестации.	в течение учебного года	учителя-предметники
10.	Организовать предметные учебные недели.	в течение года	руководители ШМО, учителя-предметники.
11.	Провести школьные олимпиады по всем предметам.	октябрь-ноябрь	Учителя- предметники, Абаева Е.О. руководители ШМО.
12.	Совершенствовать опыт работы по преемственности начальной школы и основной, основной и средней: • взаимопосещение уроков учителями; • работа с картами психолого-педагогических наблюдений за учащимися; • собеседование с учителями; • анкетирование учащихся по проблеме адаптации; • соблюдение единых требований к учащимся, ведению дневников, тетрадей; • продолжение традиций во внеклассной работе, в работе с родителями;	октябрь - декабрь	педколлектив

	в организации индивидуальной работы с учащимися с учётом их развития; • педсовет по преемственности.		
13.	Способствовать развитию ученического самоуправления через работу: - Школьного парламента; - коллективные творческие дела; - Дни самоуправления; - организацию дежурств по школе; - оказание помощи старшеклассников младшим школьникам; - организацию работы актива в классах, работу лекториев; - волонтеров; - РДДМ - «Орлята»;	в течение учебного года	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б., классные руководители.
14.	Подвести итоги поступления выпускников школы в ВУЗы, с целью выявления тенденций и качества образовательного процесса в школе.	сентябрь	администрация
15.	Создание нормативно- правовой базы для проведения самообследования ОУ. Проведение установочного совещания.		Директор, администрация, председатели МО
16.	Провести мониторинг уровня воспитанности выпускников I, II, III ступеней обучения.	апрель	Зам. директора по ВР – Цаллагова А.Б. классные руководители
17.	Проанализировать результаты научно-исследовательской деятельности обучающихся в 2025-2026 учебном году, выявить недостатки и спланировать эту работу на 2026 - 2027 учебный год.	май	Председатели МО

План работы по обеспечению преемственности между начальной и средней школой

Мероприятия	Цели, задачи, планируемый результат	сроки	Ответственные
Мероприятия социально-психологической и психолого-педагогической педагогической направленности			
1. Проведение тренинговых занятий по формированию социальных навыков пятиклассников	Психолого-социальная адаптация будущих пятиклассников	Сентябрь.	Педагог – психолог Кочисова А. С.
2. Психолого-педагогическая диагностика		В течение года	Педагог – психолог Кочисова А. С.
3. Посещение уроков в 4-м классе. Наблюдение за детьми школьным психологом	Изучение индивидуальных особенностей выпускников начальной школы с целью подбора классного руководителя	Апрель-май	Педагог-организатор Басаева А. Я. Социально-психологическая служба
4. Проведение социально-психологической игры “Впереди у нас 5-й класс”	Психолого-социальная адаптация будущих пятиклассников	Апрель-май	Педагог – психолог Кочисова А. С.
5. Психологическое тестирование школьной тревожности	Выстроить модель взаимодействия с учащимися, способствовать созданию доброжелательной атмосферы, снижающий уровень тревожности у учащихся. Анализ результатов адаптации учащихся. Разработка стратегии дальнейшего сопровождения дезадаптированных учащихся.	Сентябрь–октябрь, январь	Педагог – психолог Кочисова А. С.
6. Психолого-педагогическая диагностика, направленная на выявление уровня адаптации		Сентябрь–октябрь, январь.	Педагог – психолог Кочисова А. С.
7. Проведение мероприятия “Прощание с начальной школой ”		май	Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б. Кл. руководитель
8. Мероприятия по поддержке работы	Обеспечение успешности адаптационного периода	Сентябрь–октябрь	Педагог – психолог

классного руководителя, учителя-предметника – консультативная, методическая, организационная			Кочисова А. С.
9. Малый педсовет (консилиум) по вопросам адаптации пятиклассников к новой системе обучения и жизнедеятельности в школе	Обеспечение успешности адаптационного периода	октябрь	Педагог – психолог Кочисова А. С.
Мероприятия методико-педагогической направленности адаптационного периода			
1. Посещение уроков в 5-м классе учителями начальной школы	Преимственность в содержании, методики обучения, в контроле и оценке знаний	Сентябрь-октябрь	Педагог-организатор Басаева А.Я..
2. Собеседование ответственного за проектно-исследовательскую деятельность с педагогами и классными руководителями 1,5 классов	Ознакомление классных руководителей с особенностями адаптационного периода учащихся 1,5, 10 класса и планом работы по преимущественности на период адаптации	сентябрь	Гадаева А.В. Педагог – психолог Кочисова А. С.
4. Заседание методического совета	Коррекция и утверждение плана работы по преимущественности на год	сентябрь	Педагог-организатор Басаева А.Я. Руководители МО
5. Родительские собрания 1,5 классов при участии учителей предметников (5 кл)	Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода уч-ся 5 класса, с содержанием и методами обучения, с системой требований к уч-ся, с целями и задачами по преимущественности между начальным и основным общим образованием	октябрь	Цаллагова А.Б. Педагог – психолог Кочисова А. С. Кл. руководители
6. Методическая грамотность учителей, работающих в 5 кл.	Оказание методической помощи учителям, работающим в 5-м классе	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР Павлова В.В.

7. Классно-обобщающий контроль в 5-ом классе	Степень адаптации пятиклассников к обучению в основной школе. Сравнительный анализ обученности. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. Отслеживание успешности адаптационного периода	Октябрь	Заместитель директора по УВР Павлова В.В. Педагог – психолог Кочисова А. С. Кл. рук 5 «А» Боровцова И.В.
8. Совместная организация проведения аттестации выпускников начальной школы с учителями предметниками	Подбор заданий к аттестации, их направленность на отслеживание составляющих образованности	январь	Кл. руководитель 4 «А» класса Хадикова З.Б., учителя - предметники
9. Тестирование выпускников начальной школы совместно с учителями - предметниками	Анализ уровня подготовки выпускников начальной школы I ступени	февраль	Кл. руководитель 4 «А» класса Хадикова З.Б., учителя - предметники
10. Педагогический совет “Преемственность в образовании через различные формы и методы работы на уроках и внеурочной деятельности младших и старших школьников”	Взаимосвязь и совместная деятельность школы I и II ступени по обеспечению успешной адаптации учащихся. Планирование и совершенствование дальнейшей работы по реализации принципа целостности в разработке содержательной и организационной преемственности между образовательными уровнями.	март	Педагог-организатор Басаева А. Я. Кл. руководители начальной школы, учителя - предметники
11. Ознакомление педагогов II ступени с учебным планом, учебными программами, учебными пособиями, используемыми в начальной школе. Составление плана посещения уроков педагогами II ступени,	Выработка согласованных действий педагогов начальной и средней школы. Мотивация педагогов на осознание необходимости организации адаптационного периода.	Апрель-май	Зам. директора по УВР Павлова В.В. Педагог-организатор Басаева А. Я.

внеурочных мероприятий в 4 классе			
12. Круглый стол “Единые педагогические требования к обучению и поведению пятиклассников”	Выработка согласованных действий педагогов начальной и средней школы. Мотивация педагогов на осознание необходимости организации адаптационного периода.	Апрель-май	Педагог – психолог Кочисова А. С.
13. Проведение мероприятий по реализации преемственности методическими объединениями школы	Показать работу ШМО по реализации преемственности	По отдельному плану	Цаллагова А.Б. Руководители МО
Мероприятия по работе с родителями			
1. Проведение родительского собрания “Психологические особенности периода адаптации: формы родительской помощи и поддержки”	Оказание помощи родителям, ознакомление родителей с возрастными особенностями школьников	сентябрь	Педагог – психолог Кочисова А. С. классные руководители 5-х классов
2. Родительский всеобуч “Адаптация пятиклассника”	Оказание помощи родителям, знакомство с результатами адаптационного периода	ноябрь	Педагог – психолог Кочисова А. С. классный руководитель 5-го класса
3. Проведение родительского собрания с приглашением педагогов- предметников, будущего классного руководителя “Впереди пятый класс”	Знакомство родителей с будущими преподавателями, требованиями, предъявляемыми к учащимся 5-го класса; выявить ожидания родителей.	Апрель-май	Системный администратор Цаллагова А.Б., классный руководитель 4 «А» класса Хадикова З.Б, учителя предметники

Организация горячего питания школьников.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Организация горячего питания учащихся в школе	5.09.2025г.	Педагог-организатор Басаева А.Я.
2.	Оформление уголка питания в столовой	сентябрь	Педагог-организатор Басаева А.Я.
3.	Газеты о правильном питании	по плану школы	Педагог-организатор Басаева А.Я.
4.	Совещание при директоре по организации горячего питания	по плану школы	Педагог-организатор Басаева А.Я.
5.	Разъяснительная работа о необходимости горячего питания учащихся на общешкольных и классных родительских собраниях	по плану школы	Администрация
6.	Проведение «Круглого стола» со всеми участниками образовательного процесса по здоровому питанию.	по плану школы	Педагог-организатор Басаева А.Я.

РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

Цели работы:

- Обеспечение научного подхода к организации образовательного процесса в школе.
- Повышение и совершенствование профессионального уровня педагогического коллектива.
- Анализ результативности УВП

Задачи:

- Внедрение в практику прогрессивных управленческих и педагогических технологий.
- Совершенствование планирования.
- Совершенствование видов и форм диагностики и контроля.
- Совершенствование аналитической деятельности.
- Совершенствование информационного обеспечения.
- Совершенствование организации творческой исследовательской деятельности педагогов и школьников.
- Освоение и внедрение в практику компьютерных технологий.

Повышение квалификации

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.

Курсы ПК				
№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.	Перспективный план курсовой переподготовки
2.	Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации	Октябрь	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.	Организованное прохождение курсов
3.	Составление отчетов по прохождению курсов	Июнь	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.	Отчеты, самообследование
4.	Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров.	Сентябрь	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.	Повышение квалификации

Аттестация педагогических работников.

Цель: создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Прогнозируемый результат
1	Оформление стенда по аттестации	Сентябрь	Заместитель директора по УВР – Павлова В.В.	Систематизация материалов к аттестации
2	Знакомство с новым положением аттестации	Сентябрь	Заместитель директора по УВР – Павлова В.В.	Повышение теоретических знаний педагогов
3	Уточнение списка аттестуемых педагогов в учебном году (на соответствие и несоответствие занимаемой должности и на I, высшую категорию)	Сентябрь Январь	Заместитель директора по УВР – Павлова В.В.	Списки педагогов: Кочисова А.С. – педагог-психолог Перлинская А.П. – учитель начальных классов. Хубулов А.Б. – учитель химии.
4	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации.	Согласно графику	Документация	Администрация
5	Проведение открытых мероприятий.	Согласно графику	Аттестуемые педагоги	Анализ

План работы школы молодого учителя

ЦЕЛЬ – создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодых учителей в условиях современной школы.

ЗАДАЧИ:

- помочь адаптироваться молодому учителю в коллективе;
- определить уровень его профессиональной подготовки;
- выявить затруднения в педагогической практике;
- формировать творческую индивидуальность молодого учителя;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
- развивать потребности у молодых педагогов к профессиональному совершенствованию и работе над собой.
-

Мероприятия	Ответственные	Срок
1	2	3
1. Собеседование с молодыми учителями, выбор наставника. 2. Нормативно – правовая документация – знакомство с локальными актами школы. 3. Методическая документация учителя – составление календарно тематического планирования, рабочей программы, поурочное планирование, составление воспитательного плана классного руководителя.	Зам. директора по УВР Павлова В.В., руководители ШМО, наставники	Август
1. Выбор темы самообразования. Планирование работы по теме самообразования. 2. Работа с одаренными учащимися. 3. Планирование и осуществление деятельности. 4. Расширенное заседание ШМС по теме: «Технологии работы с одаренными детьми». 5. Проведение диагностического обследования профессиональных затруднений для молодых учителей.	Зам. директора по УВР Павлова В.В., руководители ШМО, наставники	Сентябрь
1. Методические требования к современному уроку: - структура урока; - цели урока; - типы и формы урока; - соответствие методов обучения формам организации урока; - соблюдение на уроке санитарно-гигиенических требований к обучению школьников. 2. Практикум: «Самоанализ урока».	Зам. директора по УВР Павлова В.В., руководители ШМО, наставники	Октябрь

5. Обсуждение кандидатур для участия в конкурсе профессионального мастерства «Учитель года - 2026» 5.Создание Банка идей по созданию нового имиджа школы.		
1. Заседание молодых педагогов. Тренинг «Социальная успешность молодого педагога как условие и показатель социального здоровья и социальной успешности учащихся». 2. Обучающий семинар (из опыта) «Технологические приемы повышения эффективности обучения». 3. Подготовка к смотру творческих проектов молодых учителей « Школа 33: шаг в будущее». 4. Создание условий молодым учителям для профессионального и карьерного роста.	Зам. директора по УВР Павлова В.В., руководители ШМО, наставники	Ноябрь
1. Системно - деятельностный подход как условие качественного образования (изучение опыта работы педагогов школы в рамках методического семинара). 2. Практикум: «Способы организации работы учащихся с учебником, учебным текстом». 3. Круглый стол « Организация учебной мотивации как средство повышения познавательной активности школьников».	Зам. директора по УВР Павлова В.В., руководители ШМО, наставники	Декабрь
1. Организация индивидуально-дифференцированной работы обучающихся на уроке. 2. Организационное заседание молодых педагогов. Тренинг «Особенности организации проектно-исследовательской деятельности учащихся».	Зам. директора по УВР Павлова В.В., руководители ШМО, наставники	Январь
1. Структура современного урока (индивидуальная работа, собеседование с молодыми учителями). 2. Выступление молодых учителей на педагогическом совете. 3. Расширенное заседание ШМС по теме: «Технологии работы со слабоуспевающими учащимися».	Зам. директора по УВР Павлова В.В., руководители ШМО, наставники	Февраль
1. Организационное заседание молодых педагогов. Тренинг «Профилактика конфликтных ситуаций среди педагогов с родителями».	Зам. директора по УВР Павлова В.В., руководители ШМО, наставники,	Март

2.Смотр разработок уроков молодых учителей. 3.Психолого-педагогические требования к проверке, учету и оценке знаний учащихся.	педагог-психолог	
1. Организация индивидуальных занятий молодых учителей с различными категориями учащихся. 2. Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе.	Зам. директора по УВР Павлова В.В., педагог-психолог, наставники	Апрель
1. Подведение итогов 2025 – 2026 учебного года. 2. Смотр проектов молодых учителей «Школа 33: шаг в будущее». 3. Планирование работы Школы молодого учителя на 2026 – 2027 учебный год.	Зам. директора по УВР Павлова В.В., руководители ШМО, наставники	Май

План организационно – педагогических мероприятий по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации учащихся 9-го и 11-го классов.

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
1	Заседание педагогического совета «Об организации подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11 классов, форма проведения экзаменов»	Ноябрь	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.
2	Сформировать банк нормативно-правовых и инструктивных документов для проведения ЕГЭ и ОГЭ.	Декабрь-январь	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.
3	Ознакомление выпускников, родителей с решением педсовета «Об организации подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11 классов, форма проведения экзаменов»	Март - апрель	Зам. директора по УВР – Павлова В.В. Кл. руководитель
4	Приобретение сборников учебно-тренировочных материалов для подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ.	Сентябрь-октябрь	Учителя-предметники работающие в 9 классе
5	Провести заседания методических объединений учителей с целью ознакомления с нормативно-правовыми и инструктивными документами по организации и проведению ЕГЭ и ОГЭ.	Февраль	Зам. директора по УВР – Павлова В.В. Председатели МО
6	Формирование базы данных об обучающихся 9 и 11 классов.	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.
7	Принять заявления от выпускников на сдачу экзаменов по выбору	До 01.01.2026г.	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.
8	Составить графики проведения:- консультаций.	До 10.10.2025г.	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.
9	Оформить стенд «Итоговая аттестация учащихся 9 и 11 классов»	Октябрь	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.
10	Проведение консультаций для учащихся 9 и 11 класса с целью изучения инструкции по заполнения бланков регистрации	Февраль-март	Зам. директора по УВР – Павлова В.В. Учителя-предметники
11	Принять участие в диагностических работах по математике и русскому языку в 9 и 11 классах.	Декабрь-март	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.
12	Провести родительские собрания в 9 и 11 классах с целью ознакомления с правилами проведения итоговой аттестации в 2026 году.	Сентябрь, ноябрь -Март	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.. Классные руководители
13	Провести анализ выполнения образовательных программ по предметам	До 23.05.2026г.	Учителя-предметники

14	Провести пробные экзаменационные работы по предметам в форме ЕГЭ и ОГЭ в 9 и 11 классах.	март- апрель	Зам. директора по УВР – Павлова В.В. Председатели МО
15	Представление в Управление образования документов выпускников, нуждающихся в щадящем режиме прохождения государственной (итоговой) аттестации	До 15.12.2025г.	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.
16	Заседание педагогического совета «Об освоении учащимися 9,11 классов образовательных программ и допуске учащихся 9,11 классов к государственной (итоговой) аттестации»	До 24.05.2026г.	Администрация
17	Подготовить анализ государственной (итоговой) аттестации учащихся 9,11 классов.	В ходе аттестации	Зам. директора по УВР – Павлова В.В.,
18	Заседание педагогического совета «О результатах государственной (итоговой) аттестации, о выпуске и награждении выпускников 9-х классов»	До 18.06.2026 г.	Администрация
19	Заседание педагогического совета «О результатах государственной (итоговой) аттестации, о выпуске и награждении выпускников 11-х классов»	До 20.06.2026 г	Администрация

Информатизация учебного процесса.

Цель: переход на новый уровень образовательного процесса обучения; перенос в массовую практику новых образовательных технологий, организация работы экспериментальных площадок: «**Разработка и апробация новых подходов к оценке педагогической деятельности**», «**Реализация качественного образования на основе компетентностного подхода**».

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
2	1.Овладение учащимися курса информатики и информационно - коммуникационных технологий, способствующих реализации возможностей человека в информационном пространстве. 2. Разработка методического обеспечения и внедрения опыта инновации в образовательную деятельность школы.	в течение года	Директор, зам. директора по УВР
3	1.Опыт организации научно-исследовательской и проектной деятельности с учащимися.	в течение года	Директор, зам. директора по УВР
4	1. Работа по повышению уровня общеобразовательной подготовки учащихся в области современных ИКТ. 2. Освоение ИКТ субъектами образовательного процесса. 3. Активное внедрение ИКТ в учебные дисциплины. Освоение педагогами школы новых методов и форм учебной работы и внедрение их в педагогическую практику. 4. Использование Интернет-ресурсов в учебно-воспитательном процессе школы. 5.Построение работы служб и подразделений школы на основе применения ИКТ. 6. Сопровождение школьного сайта. Совершенствование структуры (освещение управленческой деятельности, организация странички начальной школы, блока дополнительного образования, спортивно – оздоровительного и др.)	в течение года в течение года в течение года в течение года в течение года	Директор, ответственный за информатизацию в школе Директор, ответственный за информатизацию в школе. Директор, ответственный за информатизацию в школе
5.	Продолжение работы в «Дневник.ру»	В течение года	Учитель информатики, зам. директора по ВР

План лечебно- профилактических мероприятий на учебный год.

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ			
1.	Проверить санитарное состояние школы перед началом учебного года	Август	Медсестра Гусалова Ф.Т.
2.	Подготовить медицинский кабинет к началу учебного года, обеспечить его всем необходимым оборудованием и медикаментами	Август	Медсестра, Гусалова Ф.Т. завхоз Зураев А.У.
3.	Дополнить папку методических рекомендаций, приказов и инструкций по организации медицинского обеспечения школьников	Август	Медсестра - Гусалова Ф.Т.
4.	Составить программу гигиенического обучения и воспитания школьников, формирование форм и навыков здорового образа жизни на 2025-2026 учебный год	Август	Школьный врач
5.	Сформировать папку по гигиеническому обучению и воспитанию школьников, формированию норм и навыков здорового образа жизни (лекции, беседы и т.д.)	Август	Медсестра - Гусалова Ф.Т.
6.	Составить план работы медицинского кабинета на учебный год и на каждую четверть	Август	Медсестра- Гусалова Ф.Т.
2. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ			
1.	Составить график проведения медицинского осмотра подростков	Январь, апрель	Медсестра- Гусалова Ф.Т., школьный врач
2.	Организовать и провести углубленный осмотр учащихся школы	Апрель, май	Медсестра - Гусалова Ф.Т.
3.	Организовать флюорографическое обследование учащихся	Февраль	Медсестра - Гусалова Ф.Т.
4.	Организовать и провести углубленный медосмотр АСПОН-Д учащихся 1 – 4 классов	По утвержденному графику	Медсестра -Гусалова Ф.Т.
5.	Организовать и провести второй этап АСПОН-Д	В течение учебного года	Медсестра- Гусалова Ф.Т.
6.	Подготовить заключение о состоянии здоровья каждого ученика школы с назначением лечебно-профилактических мероприятий	Сентябрь, октябрь, май	Школьный врач
7.	Составить план профилактических мероприятий, направленных на предупреждение заболеваемости и инвалидности, учащихся на 2025-2026	Август	Школьный врач

	учебный год		
8.	Контролировать выполнение лечебно-профилактических мероприятий учащихся с отклонениями в состоянии здоровья	Ежедневно	Медсестра-Гусалова Ф.Т., школьный врач
9.	Провести анализ медицинского осмотра, довести до сведения родителей, учителей. Внести рекомендации врачей в классные журналы.	По окончании медосмотра	Медсестра-Гусалова Ф.Т., школьный врач
10.	Проводить профилактику травматизма учащихся, вести анализ и учет всех случаев травматизма	По плану	Медсестра-Гусалова Ф.Т.
11.	Регулярно проводить амбулаторный прием учащихся в школе	По плану	Медсестра-Гусалова Ф.Т.
12.	Осуществлять медицинский контроль за уроками физической культуры и физическим воспитанием учащихся	Ежемесячно	Медсестра – Гусалова Ф.Т.

3. САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОЕ

1.	Составить план профилактических прививок и строго выполнять его	Декабрь	Медсестра-Гусалова Ф.Т.
2.	Обеспечить осмотр детей перед прививками	По плану	Школьный врач
3.	Составить план внутришкольного противоэпидемических мероприятий по профилактике гриппа и респираторных инфекций на 2025-2026 учебный год	Октябрь	Медсестра-Гусалова Ф.Т.
4.	Осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим обучением и воспитанием учащихся. Особо уделить внимание организации режима в ШПД	Ежедневно	Медсестра-Гусалова Ф.Т.
5.	Осуществлять контроль за приготовлением пищи, мытьем посуды, сроком реализации продуктов в школьной столовой	Ежедневно	Медсестра-Гусалова Ф.Т.
6.	Проводить осмотр контактных детей по инфекционным заболеваниям	Ежедневно	Медсестра – Гусалова Ф.Т.
7.	Осуществлять контроль за прохождением медосмотров персоналом школы	Август, сентябрь	Медсестра-Гусалова Ф.Т.
8.	Проводить осмотр персонала пищеблока школьной столовой	Ежедневно	Медсестра-Гусалова Ф.Т.
9.	Принимать участие в составлении школьного расписания уроков	Август	Медсестра – Гусалова Ф.Т.
10.	Осуществлять контроль за выполнением рекомендаций в листе здоровья учащихся	Ежемесячно	Медсестра – Гусалова Ф.Т.-

4. САНИТАРНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

1	Составить программу гигиенического обучения и воспитания школьников, формирование норм и навыков здорового образа жизни на 2025-2026 учебный год	Август, сентябрь	Медсестра Гусалова Ф.Т. , школьный врач
2	Регулярно проводить лекции и беседы для учащихся , включая вопросы полового воспитания, антиалкогольной антиникотиновой пропаганды, ЗППП ВИЧ-инфекций	По отдельному плану	Зам. директора по ВР, школьный врач
3	Принимать участие в организации и проведении мероприятий школы, посвященных вопросам здорового образа жизни	По отдельному плану	Зам. директора по ВР, школьный врач
4	Проводить беседы, лекции на профилактики заболеваний, гигиены школьников. Организовать родительский лекторий по профилактике заболеваний	1 раз в четверть	Медсестра Гусалова Ф.Т. , школьный врач
5	Проводить с техническим персоналом школы циклы бесед по вопросам санитарного состояния школы, пришкольного участка, профилактике инфекционных заболеваний	По отдельному плану	Медсестра Гусалова Ф.Т.
6	Организовать изучение с техническим персоналом инструкций по вопросам гигиены с учетом эпидемиологической обстановки	1 раз в четверть	Медсестра Гусалова Ф.Т.
7	Выступления на педсоветах по вопросам охраны здоровья и гигиенического воспитания учащихся	По отдельному плану	Медсестра Гусалова Ф.Т. , школьный врач
8	Комплектование методических и наглядных пособий по гигиеническому воспитанию учащихся	В течение года	Медсестра Гусалова Ф.Т.

План
работы педагога-психолога на 2025-2026 учебный год.

ЦЕЛЬ: 1) Формирование психологической компетентности участников образовательного процесса (обучающихся, учителей, администрации школы, родителей);
2) Осуществление психолого-педагогического сопровождения развития обучающихся на каждом возрастном этапе.

ЗАДАЧИ:

1. Способствовать формированию личности учащихся;
2. Обеспечить успешную адаптацию к требованиям обучения и воспитания.
3. Оказание своевременной психологической помощи всем участникам образовательного процесса (ученики, родители, педагоги);
4. Социально-психологическое сопровождение одаренных учащихся и учащихся «группы риска»;
5. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в условиях реализации ФГОС.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ:

1. **Психологическая диагностика:** психолого-педагогическое изучение обучающихся на протяжении всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, её потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации.
2. **Консультативно-просветительская работа. Консультативная деятельность** - оказание помощи обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и другим участникам образовательного процесса в вопросах развития, воспитания и обучения посредством психологического консультирования. **Психологическое просвещение** – формирование у обучающихся и их родителей, у педагогических работников и руководителей потребности в психологических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития; создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся на каждом возрастном этапе, а также в своевременном предупреждении возможных нарушений в становлении личности и развития интеллекта.
3. **Коррекционно-развивающая работа:** активное воздействие на личность с целью формирования у неё ряда индивидуально – психологических особенностей, необходимых для дальнейшего становления и развития личности.
4. **Методическая работа.**
5. **Экспертная деятельность.**

Направление работы педагога-психолога (параллель 1-4-х классов)

I. ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Планируемые мероприятия	Объект деятельности	Задачи	Сроки	Ожидаемые результаты
1	Обследование учащихся 1-х классов: психологическая готовность к обучению в школе	Обуч-ся 1-х кл.	Определение уровня психологической зрелости	сентябрь	Своевременное выявление детей с низким уровнем готовности к обучению в школе
2	Диагностика развития учащихся с ОВЗ	Обуч-ся 1– кл.	Определить уровень актуального развития, выработка рекомендаций кл. руководителям	сентябрь-	Динамика психического развития
3	Анкетирование вновь прибывших учащихся	Обуч-ся 1–кл.	Сопровождение на этапе адаптации	1 неделя октября	Выявление дезадаптированных детей; выработка рекомендаций родителям и кл. руководителям
4	Наблюдение за адаптацией первоклассников к школе. Методика Гинзбурга (определение мотивов ученика).	Обуч-ся 1-х кл.	Изучение особенностей и степени приспособления учащихся к новым социально-педагогическим условиям обучения	в течение 1 четверти	Своевременное выявление детей группы риска для предупреждения школьной дезадаптации
5	Диагностика самооценки методика «Человечки» (личностные УУД). Лесенка.	Обуч-ся 3-х кл.	Изучение личностных особенностей	2 неделя октября	Обеспечение успешности социализации личности, организация психолого-педагогической помощи
6	Диагностика межличностных отношений, методика «Человечки» (коммуникативные УУД)	Обуч-ся 3-х кл.	Выявление обучающихся с трудностями в общении, нарушениями коммуникативной сферы	2 неделя октября	Обеспечение успешности социализации личности, организация психолого-педагогической помощи
7	Диагностика уровня коммуникативных УУД «Рукавички» (сформированность действий по согласованию усилий в процессе организации сотрудничества)	Обуч-ся 1-х кл.	Изучение коммуникативных действий, умения сотрудничать	4 неделя октября	Своевременное выявление детей группы риска для предупреждения школьной дезадаптации
8	Диагностика отношения к школе: анкета Н.Г. Лускановой (личностные	Обуч-ся 1-х кл.	Изучение особенностей эмоциональной сферы	4 неделя октября	Своевременное выявление детей группы риска для

	УУД)				предупреждения школьной дезадаптации
9	Диагностика личностных УУД (самооценка)	Обуч-ся 1-х кл.	Изучение личностных особенностей	4 неделя октября	Своевременное выявление детей группы риска для предупреждения школьной дезадаптации
10	Анкетирование родителей по проблеме школьной адаптации	Родители 1-х кл.	Выявление детей, испытывающих трудности адаптации к школе	4 неделя октября	Предупреждение школьной дезадаптации, выработка рекомендаций для родителей
11	Анкетирование педагогов по проблеме школьной адаптации	Педагоги 1-х кл.	Выявление проблем, влияющих на успешную адаптацию к школе	1 неделя ноября	Предупреждение школьной дезадаптации, выработка рекомендаций для педагогов
12	Анкетирование педагогов	Педагоги 1-4 кл	Выявление одаренных обучающихся	1 неделя ноября	Выработка рекомендаций для педагогов
13	Изучение особенностей протекания адаптационного периода 1-классников (цвет. тест Люшера, методика «Домики»)	Обуч-ся 1-х кл.	Изучение особенностей эмоциональной сферы обуч-ся	4 неделя ноября	Предупреждение школьной дезадаптации
14	Диагностика личностных, коммуникативных, регулятивных навыков (школьная мотивация, самооценка, межличностные взаимоотношения)	Обуч-ся 2-х кл.	Выявление ведущих мотивов учения, отношения к школе, личностных особенностей обуч-ся, обуч-ся с трудностями в общении, нарушениями коммуникативной сферы	2-3 неделя декабря	Обеспечение успешности социализации личности, организация психолого-педагогической помощи.
15	Диагностика личностных, коммуникативных навыков (школьная мотивация, самооценка, межличностные взаимоотношения)	Обуч-ся 3-х кл.	Отслеживание динамики отношения к школе, мотивов учения, личностных особ. обуч-ся, обуч-ся с трудностями в общении	1-2 неделя февраля	Обеспечение успешности социализации личности, организация психолого-педагогической помощи.
16	Диагностика удовлетворенности работой ОУ	Родители 1-4 кл.	Выявление уровня качества образовательных услуг	февраль	Удовлетворенность большинства родителей качеством образовательных услуг
17	Диагностика личностных, регулятивных навыков (школьная мотивация, самооценка)	Обуч-ся 4-х кл.	Отслеживание динамики отношения к школе, мотивов учения, личностных особ. обуч.	1-2 неделя марта	Обеспечение успешности социализации личности, организация психолого-педагогической помощи.
18	Обследование особенностей	Обуч-ся	Выявление обуч-ся с трудностями в	3 неделя	Статусное положение в

	межличностных взаимоотношений	4-х кл.	общении со сверстниками	марта	классном коллективе, личностные особенности
19	Диагностика эмоционального состояния учителя, определение его психологического статуса.	Педагоги	Определение психического состояния учителя	4 неделя марта	Оказание психологической помощи по стабилизации психического состояния.
20	Обследование познавательных навыков обуч-ся при переходе в среднее звено.	Обуч-ся 4-х кл.	Определение уровня интеллектуального развития учащихся	апрель	Выявление уровня готовности к обучению в средней школе, рекомендации для родителей
21	Диагностика развития учащихся с ОВЗ	Обуч-ся 1-4 кл.	Определить уровень актуального развития, выявить динамику	апрель	Обеспечение психологического сопровождения учащихся с различными проблемами, с ОВЗ
22	Психодиагностика будущих первоклассников	Дошколь-ники	Определение уровня готовности к школе	апрель-май	Выявление уровня готовности к школьному обучению, рекомендации для родителей
23	Диагностика взаимодействия родителей с ребенком (опросник И. И. Марковской). Рисунок семьи (Определение статуса положения в семье, семейные отношения).	Родители семей СОП,ТЖС	Выявление особенностей семейного воспитания	в теч. года	Гармонизация взаимоотношений родителей с ребенком

II. РАЗВИВАЮЩАЯ И КОРРЕКЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Планируемые мероприятия	Объект деятельности	Задачи	Сроки	Ожидаемые результаты
1	Развивающие занятия по адаптации к школе «Здравствуй, школа!»	Обуч-ся 1кл.	Снижение уровня школьной тревожности	в течение 1 четверти	Освоение новой социальной роли школьника
2	Занятия по развитию навыков группового взаимодействия	Обуч-ся 3кл	Формирование коммуникативных навыков	октябрь	Изменение статусного положения в классном коллективе
3	Индивидуальные, групповые коррекционно-развивающие занятия с детьми, испытывающими трудности в поведении	Обуч-ся 2-4кл (по запросу)	Развитие навыков адекватного реагирования в межличностном общении, снижение уровня агрессивности, тревожности	в теч. года	Уменьшение конфликтности во взаимоотношениях, нормализация эмоционального фона

4	Индивидуальные, групповые коррекционно-развивающие занятия с детьми с низким уровнем адаптации к школе (по итогам диагностики)	Обуч-ся 1кл.	Снижение уровня школьной тревожности, повышение адаптационных возможностей, повышение уровня школьной мотивации	в течение 2-3 четверти	Социально-психологическая адаптация, сохранение психологического здоровья школьников
5	Практическое занятие «Что такое толерантность?»	Обуч-ся 4кл	Формирование умения быть терпимым, развитие способности к сопереживанию и сочувствию	ноябрь	Развитие эмпатии, человеколюбия
6	Коррекция личностных особенностей учащихся с девиантным поведением	Обуч-ся 2-4кл (по запросу)	Повышение самооценки, снижение тревожности, развитие коммуникативных навыков	в теч. года	Социализация в социуме
7	Занятие-практикум «Создай себе настроение»	Педагоги	Активизация внутренних ресурсов, снижение эмоционального напряжения	Октябрь, февраль	Освоение навыков саморегуляции
8	Индивидуальная коррекция для попавших в кризисную ситуацию.	Педагоги, родители, учащиеся	Повышение сопротивляемости стрессу	по запросу	Нормализация эмоционального фона, снижение тревожности
9	Тренинговые занятия «Кувшин эмоций», «Эффективное взаимодействие с ребенком»	Родители 1-4 кл.	Гармонизация детско-родительских отношений	в теч. года	Снижение конфликтности, агрессивности в межличностных взаимоотношениях
10	Развивающие занятия «Тропинка к своему Я»	Обуч-ся 1-х кл.	Развитие навыков социального поведения и общения с другими.	в теч. года	Положительное самоотношение, бесконфликтное взаимодействие во сверстниками
11	Занятия по развитию эмоционально-волевой сферы	Обуч-ся 2-х кл.	Формированию навыков саморегуляции, развитие навыков социально приемлемого поведения и общения с другими.	в теч. года	Положительное самоотношение, бесконфликтное взаимодействие во сверстниками

III. ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПРОФИЛАКТИКА

№ п/п	Планируемые мероприятия	Объект деятельности	Задачи	Сроки	Ожидаемые результаты
1	«Круглый стол» в рамках преемственности (обсуждение результатов готовности к школе	Педагоги - психологи ДООУ, нач.	Психологическая профилактика школьной дезадаптации	В течении года	Профилактика школьной дезадаптации, организация дифференцированного подхода в

	выпускников д/сада)	школы			учебном процессе
2	Проведение «круглого стола» по организации процесса школьной адаптации	Педагоги 1 кл	Организация психологического сопровождения адаптационного периода	сентябрь	Профилактика школьной дезадаптации, снижение уровня тревожности первоклассников
3	Профилактические занятия по программе «Лесная школа»	Обуч-ся 1 кл	Психологическая поддержка в адаптационный период	сентябрь-октябрь	Повышение школьной мотивации, уверенности в себе
4	Экскурсии по школе будущих первоклассников	Дошкольники	Подготовка к школьному обучению, формирование положительного отношения к школе	апрель	Повышение мотивации, психологической готовности к школьному обучению, снижение тревожности
5	Психологическая акция «Дерево толерантности»	Обуч-ся 4 кл.	Развитие эмпатии, сопереживания, сочувствия	17 ноября	Развитие эмпатии, групповое сплочение
6	Профилактическое занятие «Мелочи неудач»	1 - 3 кл.	Профилактика суицидальных намерений	январь	Снижение тревожности, повышение стрессоустойчивости
7	День психологии в школе	1-4 кл.	Пропаганда психологических знаний	март	Повышение психологической грамотности
8	Акция «Конфета для храбрости»	Обуч-ся 1 кл.	Повышение самооценки, уверенности в себе	апрель	Снижение тревожности
9	Мастерская «День психологического здоровья педагогов»	Педагоги	Профилактика эмоционального выгорания	март	Формирование основ ЗОЖ
110	Тренинговое занятие «Что имеем мы сейчас, чтоб идти нам в пятый класс?»	Обуч-ся 4 кл.	Подготовка к переходу в среднее звено	апрель	Снижение тревожности, повышение мотивации

IV. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ, КОНСУЛЬТАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Планируемые мероприятия	Объект деятельности	Задачи	Сроки	Ожидаемые результаты
1	Родительский лекторий «Роль семьи в адаптационный период»	Родители обуч-ся 1 классов	Ознакомление родителей о методах и способах поддержания детей в период адаптации	сентябрь	Повышение психологической компетентности
2	Групповая консультация по результатам диагностики готовности к школе	Педагоги 1 кл.	Информирование педагогов об индивидуальных особенностях обучающихся	октябрь	Гармонизация взаимоотношений в системе «учитель-ученик»
3	Групповая консультация по результатам	Педагоги	Информирование педагогов об	декабрь	Гармонизация

	диагностики учащихся	2 кл.	индивидуальных особенностях обучающихся		взаимоотношений в системе «учитель-ученик»
4	Групповая консультация по результатам диагностики учащихся	Педагоги 3 кл.	Информирование педагогов об индивидуальных особенностях обучающихся	февраль	Гармонизация взаимоотношений в системе «учитель-ученик»
5	Психологический практикум «Роль семьи и школы в формировании личности ребенка»	Родители 1 кл.	Освоение навыков конструктивного взаимодействия с ребенком	февраль	Гармонизация детско-родительских отношений
6	Тематическое родительское собрание «Готовность первоклассника к школе»	Родители ДО	Информирование родителей об особенностях подготовки к школьному обучению	март	Повышение психологической компетентности
7	Групповая консультация по результатам диагностики учащихся	Педагоги 4 кл.	Информирование педагогов об индивидуальных особенностях обучающихся	апрель	Гармонизация взаимоотношений в системе «учитель-ученик»
8	Родительский лекторий «Компоненты готовности к переходу в среднее звено»	Родители обуч-ся 4 классов	Информирование родителей об особенностях адаптации обучающихся 5-х классов	май	Повышение психологической компетентности
9	Родительский лекторий «Возрастные особенности младшего школьника. Правила жизни ребенка» (по запросу классных руководителей)	Родители обуч-ся 2-3 классов	Информирование родителей о возрастных особенностях младшего школьника	в теч. года	Повышение психологической компетентности
10	Индивидуальное консультирование обучающихся	2-4 классы	Оказание психологической помощи	в теч. года	Психологическая поддержка
11	Индивидуальное консультирование родителей по вопросам воспитания детей	Родители обучающихся	Оказание психологической, информационной помощи	в теч. года	Психологическая поддержка
12	Индивидуальное консультирование учителей по вопросам обучения и взаимодействия с учащимися	Учителя, кл. руков., администр.	Оказание психологической, методической помощи	в теч. года	Психологическая поддержка
13	Индивидуальные, групповые консультации по итогам диагностики	Родители	Информирование об особенностях развития обучающихся	в теч. года	Гармонизация детско-родительских отношений

Направление работы педагога-психолога (параллель 5-8-х классов)

1. Диагностическая деятельность						
№	Содержание работы	Виды и формы работы	Срок выполнения	исполнители	Результат	примечание
Основная школа						
5 классы						

1	Изучение особенностей процесса адаптации пятиклассников к школе	Групповая и индивидуальная диагностика	Октябрь- ноябрь	Педагог-психолог	Информация о факторах и причинах дезадаптации, определение группы риска	
2	Контрольная диагностика по итогам коррекционно-развивающих занятий с пятиклассниками с затруднённой адаптацией	Групповая и индивидуальная диагностика,	Январь-март	Педагог-психолог	Информация о результатах коррекционной работы с детьми с затруднённой адаптацией	
3	Диагностическая работа по запросу классных руководителей, родителей и администрации	Групповая или индивидуальная диагностика	В течение учебного года	Педагог-психолог	Выявление причин затруднений в обучении, взаимоотношениях	По запросу
4	Наблюдение за отдельными детьми или классом в рамках урочной и внеурочной деятельности	Наблюдение	В течение учебного года	Педагог-психолог, классный руководитель	Выявление группы детей, нуждающихся в индивидуальном или групповом психолого-педагогическом сопровождении	
6-8 классы						
1	Диагностика эмоционально-волевой сферы, межличностных отношений, мотивации и личностных особенностей учащихся	Групповая и индивидуальная	В течении учебного года	Педагог-психолог	Выявление причин затруднений в обучении, взаимоотношениях	
2	Наблюдение за отдельными детьми или классом в рамках урочной и внеурочной	Наблюдение	В течение учебного года	Педагог-психолог, классный руководитель	Выявление группы детей, нуждающихся в индивидуальном или групповом психолого-	По запросу

	деятельности				педагогическом сопровождении	
3	Диагностическая работа по запросу классных руководителей и администрации	Групповая или индивидуальная диагностика	В течение учебного года	Педагог-психолог	Выявление причин затруднений в обучении, взаимоотношениях	По запросу
4	Углубленная диагностика группы одаренных учащихся среднего звена	Групповая или индивидуальная диагностика	В течение учебного года	Педагог-психолог	Изучение особенности мотивации и уровня интеллектуального развития учащихся	
Обучающиеся «группы риска»						
1	Изучение личностных особенностей учащихся	Индивидуальная	В течение учебного года	Педагог психолог	- Выявить основные черты личности, особенности поведения учащегося	
2	Изучение особенностей внутрисемейных отношений	Индивидуальная	В течение учебного года	Педагог психолог	- Выявить особенности семейного воспитания учащегося	
Учителя школы						
1	Изучение особенностей психологического климата в коллективе учителей	Индивидуальная	В течение учебного года	Педагог психолог	- Выявить степень благоприятности климата в коллективе	По запросу администрации школы
2	Изучение уровня готовности учителя к работе с одаренными учащимися	Индивидуальная	В течение учебного года	Педагог психолог	- Определить уровень готовности	По запросу
Классные руководители						
1	Выявление стиля руководства классным коллективом	Индивидуальная	В течение учебного года	Педагог психолог	- Выявить стиль руководства классным коллективом	По запросу
Родители старшекласников						
1	Изучение особенностей ДРО	Индивидуальная	В течение учебного года	Педагог психолог	- Выявить особенности детско-родительских отношений	По запросу
2	Изучение восприятия	Индивидуальная	В течение учебного года	Педагог	- Выявить взгляд родителей	По запросу

	родителями особенностей профессиональной готовности учащихся (9 кл)		года	психолог	на особенности профильной готовности	
3	Изучение особенностей отношений между родителями и классными руководителями	Индивидуальная	В течение учебного года	Педагог психолог -	Выявить проблематику, имеющуюся во взаимоотношениях между классным руководителем и родителями	По запросу
Родители обучающихся «группы риска»						
1	Изучение стиля детско-родительских отношений	Индивидуальная	В течение учебного года	Педагог психолог -	Выявить особенности детско-родительских отношений	
2	Изучение особенностей внутрисемейного климата	Индивидуальная	В течение учебного года	Педагог психолог -	Выявить благоприятность внутрисемейного климата	
2. Коррекционно-развивающая деятельность						
5 классы						
1	Коррекционно-развивающие занятия с пятиклассниками, проявляющими недостаточную готовность к обучению в среднем звене школы в период адаптации	Индивидуальная и групповая работа	Октябрь и далее по плану коррекционной работы	Педагог психолог -	Формирование навыков произвольного поведения, развитие познавательной и мотивационной сфер	
2	Адаптационные занятия	Групповая работа	Октябрь далее по плану работы	Педагог психолог -	Развитие эмоционально-волевой и мотивационной сфер, социализация	
3	Сопровождение вновь прибывших учащихся	Индивидуальная	В течение учебного года	Педагог психолог, классный руководитель	Помощь в адаптации учащихся в новых условиях обучения	
6-8 классы						
1	Индивидуальное	Индивидуальное	В течение учебного года	Педагог-	Коррекция нарушения	

	сопровождение учащихся группы риска			психолог	поведения и проблем в обучении и взаимоотношения.	
2	Сопровождение вновь прибывших учащихся	Индивидуальная	В течение учебного года	Педагог – психолог, классный руководитель	Помощь в адаптации учащихся в новых условиях обучения	
3. Консультативная деятельность						
1	Консультирование педагогов:	Индивидуальная и групповая	В течение года	Педагог-психолог	1. Информирование по результатам диагностики, предоставление рекомендаций. 2. Составление индивидуального образовательного маршрута (совместно с другими специалистами ПМПК). 3. Ведение карты мониторинга достижения личностных и мета-предметных результатов	По запросу
2.	Консультирование родителей:	Индивидуальная и групповая (род собрания)	В течение года	Педагог-психолог	По результатам диагностики и запросам других участников воспитательно-образовательного процесса	По запросу кл руководителя и родителей
3	Консультирование учащихся:	Индивидуальная и групповая	В течение года	Педагог-психолог	Сопровождение учащихся попавших в трудную ситуацию, помощь в адаптации к школе, коррекция поведения, проблемы в общении со сверстниками и со взрослыми.	По запросу классных руководителей и родителей и по личному обращению учащихся
4. Экспертная деятельность						

	Экспертиза -образовательной среды; - программ урочной и внеурочной деятельности; - профессиональной деятельности педагогов - работа по запросу администрации		В течение года	Педагог- психолог		
5. Профилактическая и просветительская деятельность						
1	Работа с родителями (родительское собрание, семейная гостиная, круглый стол, вечер вопросов и ответов, тренинг и др.) 1.Проблемы адаптации пятиклассника 2.Повышение психологической культуры и грамотности родителей в сфере воспитания	Индивидуальная, групповая	Сентябрь-октябрь В течение года	Педагог- психолог, классный руководитель	Повышение психолого- педагогической компетентности родителей	По запросу и по плану
2						
3	Работа с учителями: 1. Выступления на педсоветах, на МО классных руководителей, на школьных семинарах. 2.Трениги развития личностных компетенций учителя, профилактика эмоционального	Индивидуальная, групповая	В течение года	Педагог- психолог	Повышение психологической компетентности педагогов, снятие психоэмоционального напряжения.	

	выгорания учителей..					
	Работа с учащимися (уроки, классные часы, часы психологии, беседы и др.): 1.Формирование ЗОЖ. 2. Формирование духовно-нравственного развития. 3.Профилактика беспризорности, безнадзорности (в рамках реализации Закона №15-39 КЗ). Месячник психологического здоровья учащихся	Индивидуальная, групповая	В течение года по отдельному расписанию Октябрь, март	Педагог-психолог	Профилактика аутоагрессивного поведения учащихся, коррекция межличностных отношений, помощь в выборе будущей профессии, снятие эмоционального напряжения учащихся.	Приглашение психологов из психологических центров, проведение занятий в психологических центрах. По запросу. По отдельному плану
6. Организационно-методическая работа						
1	- Утверждение плана работы на новый учебный год; -Планирование совместной деятельности на год;		Сентябрь	Педагог – психолог, адм школы		

2	-Мониторинг результатов диагностики, коррекционной и развивающей работы, методические рекомендации классным руководителям. -Подготовка материалов к проведению родительских собраний, семинаров, коррекционно-развивающих занятий, консультаций; - Подбор, обработка, анализ, оформление справок, сводных таблиц, рекомендаций по диагностическому исследованию; - Составление программ коррекционно-развивающих занятий, классных часов, тренингов для учащихся начального, среднего и старшего звена, для педагогов;; - Школьная и городская отчётность; -участие на семинарах МО психологов г. Владикавказ -повышение квалификации на курсах -Обмен практическим опытом по организации различных форм развивающей работы - Составление отчётов, подведение итогов за текущий учебный год; - Планирование работы на новый учебный год.	Ведение документации ;	В течение года	Педагог – психолог, адм школы	Повышение профессиональной компетентности педагога-психолога	
---	--	------------------------	----------------	-------------------------------	--	--

Направление работы педагога-психолога (параллель 9, 10, 11-х классов)

	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
1. Диагностическое направление									
Опросник Ч.Д. Спилбсргера «Методика диагностики мотивации учения и эмоционального отношения к учению в средних и старших классах школы» (в модификации А.Д. Андреевой, 1987.) Цель: изучение мотивационной сферы учащихся (учебная мотивация)					9, 10, 11 классы				
Диагностика учащихся по методике ШТУР – 2, автор К.М. Гуревич, Е..М. Борисова Цель: определение интеллектуальных возможностей учащихся.			9, 10, 11 классы						
Изучение внутригрупповых отношений в классе (социометрия). Цель: определение психологической атмосферы между учащимися в классе.		9, 10, 11 классы (по запросу классного руководителя и администрации)							
Диагностика по профориентации(опросники, анкеты) Цель: изучение профессиональных выборов			9, 10, 11 классы						
Диагностические опросники по уровню тревожности. Цель: определение тревожности, связанной со сдачей ГИА, ЕГЭ, с поступлением в ВУЗы			9, 11 классы						

2. Коррекционно-развивающее направление

Цикл занятий по предпрофильной подготовке методическим материалам Пряжникова и Г.В. Резапкиной «Психология и выбор профессии». Цель: создание социально-психологических условий для профессионального самоопределения		9 классы
Цикл занятий по проблеме школьной тревожности по методике А.В. Микляевой, П.В. Румянцевой (по запросу). Цель: снижение школьной тревожности у учащихся до уровня «мобилизующей» тревоги, соответствующего возрастной норме.		9, 10, 11 классы (по запросу)
Индивидуальные и работа в малых группах по снижению школьной тревожности у учащихся. Цель: снижение уровня школьной тревожности.		9, 10, 11 классы (по запросу)
Индивидуальные и групповые занятия с высокомотивированными учащимися, участвующие в различных школьных и городских олимпиадах, конференциях. Цель: развитие умений публичного выступления, уверенности в себе.		9, 10, 11 классы (по запросу)
3. Психопросвещение педагогов		

Выступления на совещаниях

(по запросу администрации школы, педагогов, классных руководителей).

Темы:

- Возрастные и индивидуальные особенности обучающихся старшей школы.
- Развитие навыков общения и разрешения конфликтов.
- Психология и выбор профессии.
- Меры по предотвращению несчастных случаев и суицида.
- Как справиться со стрессом при подготовке и сдаче ГИА, ЕГЭ.
- Ознакомление с результатами проведенных диагностических мероприятий.

4. Психопросвещение родителей

Выступления общешкольных и классных родительских собраний
(по запросу администрации школы, классных руководителей)

Темы:

- Возрастные и индивидуальные особенности детей подросткового возраста.
- Школьная тревожность. Пути снижения уровня школьной тревожности.
- Развитие навыков общения и разрешения конфликтов.
- Психология и выбор профессии.
- Суицид. Профилактика и меры по предотвращению несчастных случаев и суицида.
- Как справиться со стрессом при подготовке и сдаче ГИА, ЕГЭ.

5. Консультативное направление

Индивидуальные консультации обучающихся
9, 10, 11-х классов.

Цель: оказание психологической помощи,
связанные с проблемами обучения, общения,
психического самочувствия, при подготовке и
сдаче ГИА, ЕГЭ.

По запросу

Индивидуальные консультации педагогов.

Цель: оказание психологической помощи,
связанные с проблемами обучения, общения,
психического самочувствия, при подготовке и
сдаче ГИА, ЕГЭ.

По запросу, по результатам проведенных диагностических мероприятий.

Индивидуальные консультации родителей.

Цель: содействие повышению психологической
грамотности .

По запросу

1. Участие в семинарах, педагогических советах, методических конференциях по плану школы и ДО.
2. Информационные справки по запросу администрации школы, ДО и других учреждениях города.
3. Участие в работе Совета профилактики школы.
4. Сотрудничество с заместителями директора по УВР, специалистами школы, фельдшером и другими работниками школы.
5. Разработка, оформление, тиражирование диагностического материала.
6. Подготовка информационных материалов, рекомендаций по подготовке и сдаче экзаменов ГИА, ЕГЭ для обучающихся, педагогов, родителей (школьный стенд, сайт).
7. Взаимодействие с учреждениями города.
8. Самообразование.
9. Работа по производственной необходимости.

Список используемых психодиагностических методик

№	Название психодиагностических методики	Автор	литературный источник
1	Анкета определения школьной Мотивации	Н.Г. Лусканова	А.Ф. Ануфриев, С.Н. Костромина «Как преодолеть трудности в обучении детей»
2.	Тест школьной тревожности Филлипса	Филлипс	Т.А. Ратанова, Н.Ф. Шляхта «Психодиагностические методы изучения личности»
3	Оценка устойчивости внимания. Корректурная проба	Бурдон	Т.А. Ратанова, Н.Ф. Шляхта «Психодиагностические методы изучения личности»
4	Опросник Г. Айзенка подростковый	Г. Айзенк	Т.А. Ратанова, Н.Ф. Шляхта «Психодиагностические методы изучения личности»
5	ГИТ (групповой интеллектуальный тест)	Дж. Ван М.К. Акимова, Е.М. Борисова, В.Т. Козлова	О.Н. Истратова Справочник психолога средней школы
6	«Чертова дюжина» (тест акцентуации характера)	Леонгард	О.Н. Истратова Справочник психолога средней школы

7	Методика «Несуществующее животное»		О.Н. Истратова Справочник психолога средней школы
8	Методика экспресс- диагностики характерологических особенностей личности	(Кэттел, Леонгард, Айзенк, Личко)	О.Н. Истратова Справочник психолога средней школы
9	Методика «Профиль»	А. Голомшток в модификации Р.В. Резапкиной	Г.В. Резапкина «Секреты выбора профессии»
10	Опросник профессиональных склонностей	Л. Йоваши в модификации Резапкиной	Г.В. Резапкина «Секреты выбора профессии»
11	Опросник типа мышления	Г. Резапкина	Г.В. Резапкина «Секреты выбора профессии»
12	Анкета «Готовность к ЕГЭ»		М.А. Павлова, О.С. Гришанова Психолого-педагогическое сопровождение ЕГЭ
13	Анкета оценки профессиональной направленности личности	Д. Голланд	М.А. Бендюков, И.Л. Соломин «Диалоги о выборе профессии»
14	Профориентационный тест «интересы и склонности»	Климов	Н.Ф. Дик «Профильные классные часы»
15.	Изучение общей самооценки опросник	Казанцева Г.Н.	Интернет источник
16	Рисунок Моя семья		О.Н. Истратова Справочник психолога средней школы
17	Методика самооценки психических состояний	Г. Айзенк	Интернет
18	Шкала тревожности и депрессии	Зигмунд	Интернет
19	Шкала депрессии Зунге	Т.И. Балашева	Интернет
20	Тест НСВ-10		Интернет
21	Социометрия	Морено	О.Н. Истратова Справочник психолога средней школы
22	Методика «Эрудит»	Г. Резапкина	Журнал «Школьный психолог» январь 2007 №2
23	Диагностика уровня эмоционального выгорания	В.В. Бойко	Интернет
24	Проективная методика «Я в школе»		Интернет
25	Самооценка школьника	Лонг Б., Зиллер Р., Хендерсон Р.,	«Общая психодиагностика» под редакцией А.А. Бодалева, В.В. Столина. Издательство московского университета,
26	Тест Амхауэра (экспресс-тест) 6-7,8-9,10-11 класс	Р. Амтхауэр	Интернет, архив

Список используемых коррекционно-развивающих и профилактических программ

№	Название программ	Автор программы	Адаптирована
1	Программа адаптационных встреч для пятиклассников «Новичок в средней школе»	Ю. Владимирова	2013г
2	Программа «Психологическая подготовка к ЕГЭ»	Михеева М.В., Кусакина С.Н.	2013г
3	Программа по внеаудиторной деятельности «Психология для старшеклассников»	Чистякова С.Н.	2014г
4	Программа внеурочной деятельности «Тропинка к своему Я» для 1-4 классов	Хухлаева О.В.	2016г
5	Коррекционно-развивающая программа «Я - будущий первоклассник» Цели программы: развитие конструктивного взаимодействия в системе «УЧИТЕЛЬ – УЧЕНИК», развитие рефлексивной позиции, внимательного отношения детей друг к другу.		2015г
6.	Программа профилактики жестокого обращения с детьми «Жизнь без насилия»	Молодшева В.А.	2014г
7	Программа профилактики аутоагрессивного поведения несовершеннолетних «Рука в руке»	Подоксенова И.В.	2014г
8	Программа по психолого-педагогическому сопровождению вновь прибывших учащихся (в том числе из ближнего зарубежья)	Стандарты деятельности	
9	Программа психологического сопровождения одаренных	На стадии апробации	
10	Программа профилактики аддиктивного поведения детей и подростков «Вместе мы сильнее»		2014г

СИСТЕМА ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Единая методическая тема школы на 2025-2026 учебный год

«Совершенствование качества образования в условиях работы по ФГОС третьего поколения»

Цели: повышения качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

Задачи:

- Создание условий для реализации ФГОС начального образования (НОО), основного общего образования (ООО) и введения ФГОС среднего общего образования.
- Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления образовательных программ учреждения.
- Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- Систематизация работы учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта педагогов.
- Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми специалистами.
- Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций.
- Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

Основные направления внутришкольного контроля:

1. Реализация прав граждан на образование.

1. Наличие нормативно-правовой базы школы (Устав, локальные акты, положения, приказы, распоряжения, письма и т. д.).
2. Реализация требований нормативно-правовой базы по вопросам:
 - порядка приема и отчисления учащихся;
 - форм получения образования;
 - профессиональной ориентации учащихся;
 - достижения обязательного минимума содержания образования;
 - охраны прав детства;
 - охвата детей общим образованием; движения учащихся;
 - участия учащихся в управлении школой;
 - участия учащихся в различных общественных организациях, объединениях;
 - охраны и укрепления здоровья;
 - организации образовательного процесса;
 - организации питания;

- медицинского обслуживания;

- отдыха учащихся;

- реализации регионального компонента.

3. Реализация целевых программ, по которым работает школа (если таковые имеются).

4. Реализация учебного плана:

- сохранение инвариантной части Базисного учебного плана; -обеспечение вариативности образования и преемственности между ступенями и классами обучения;

- соблюдение максимального объема нагрузки в зависимости от объема учебной недели.

5. Соответствие расписания учебных занятий, графика контрольных работ санитарным правилам и нормам.

6. Реализация годового календарного учебного плана.

7. Реализация образовательной программы школы.

8. Наличие рецензий и рекомендаций для авторских программ.

9. Реализация Положения о государственной итоговой аттестации в 9 классах.

10. Реализация локального акта о промежуточной аттестации.

2. Внутришкольная документация.

1. Классные журналы.

2. Тетради и дневники учащихся.

3. Календарно-тематическое планирование прохождения программ обучения.

4. Планы воспитательной работы классных руководителей.

5. Планы работы школьных методических объединений.

6. Журналы групп продленного дня, факультативов.

7. Личные дела учащихся.

8. Документация по организации финансово-хозяйственной деятельности.

9. Документация школьной библиотеки.

10. Состояние трудовых книжек и личных дел работников школы.

11. Алфавитная книга и документы по движению учащихся.

3. Здоровье и здоровый образ жизни.

1. Состояние физического развития учащихся.

2. Состояние лечебно-оздоровительной работы.

3. Состояние воспитательной работы по пропаганде здорового образа жизни.

4. Соблюдение санитарно-гигиенических требований в ходе уроков и внеурочной деятельности.

5. Организация каникулярного отдыха учащихся.

4. Образовательная деятельность.

1. Индивидуальные особенности учащихся, их интересы, мотивы, склонности, уровень мотивации учения.

2. Уровень сформированности общеучебных навыков и умений.

3. Система оценивания знаний.

4. Итоги четвертей, полугодий, контрольных срезов.

5. Состояние учебно-методического обеспечения процесса обучения.

6. Работа факультативов и состояние внеурочной деятельности по предметам.

7. Результаты участия в школьных и районных олимпиадах.

8. Работа с неуспевающими и их родителями.

9. Работа с одаренными и наиболее подготовленными учащимися.

5. Методическая работа.

1. Уровень владения учителями современными педагогическими технологиями.

2. Работа по повышению квалификации педагогов (курсы, самообразование, работа школьных методических объединений, школы молодого учителя).

3. Работа творческих групп педагогов.

4. Прохождение аттестации учителями.

6. Система внеклассной воспитательной работы и работы с родителями.

1. Работа по воспитанию ответственности учащихся за результаты своей учебы.

2. Воспитание гражданской активности, патриотизма.

2. Нравственное, эстетическое, экологическое воспитание.

3. Правовое воспитание.

4. Организация краеведческой работы и детского туризма.

5. Организация ученического самоуправления.

6. Организация дежурства по школе.

7. Система работы классных руководителей.

8. Связи с внешкольными детскими учреждениями.

9. Организация дополнительного образования в школе (работа секций, кружков).

7. Охрана труда.

1. Наличие и правильность оформления раздела, посвященного охране труда (ОТ), в Уставе школы.

2. Наличие заключения по ОТ в материалах по лицензированию.

3. Протокол собрания коллектива по утверждению Правил внутреннего трудового распорядка. Журнал доведения под роспись Правил внутреннего трудового распорядка.

4. Приказы директора о назначении лиц, ответственных за организацию безопасной работы, и их ознакомление с обязанностями по охране труда.

5. Наличие утвержденной директором Программы вводного инструктажа по ОТ при приеме на работу и журнала регистрации вводного инструктажа.

6. Наличие утвержденной директором Программы первичного инструктажа по ОТ на рабочем месте работников и учащихся (при осуществлении нового вида деятельности, новой операции, при работе с новым материалом и т. п.).

7. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте (инструктаж проводится каждые 6 месяцев).

8. Журналы инструктажа учащихся по технике безопасности (при организации общественно полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, лабораторных и практических работ, занятий по химии, физике, биологии, трудовому обучению, информатике, физической культуре, ОБЗР).

9. Приказ директора школы о назначении комиссии по проверке знаний и навыков работников и учащихся по охране труда.

10. Утвержденные директором Программа и тематический план обучения работников по ОТ.

11. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по ОТ (утверждается председателем комиссии по проверке знаний по ОТ).

12. Перечень инструкций по ОТ (утверждается директором).

13. Протоколы заседаний профсоюзного комитета по утверждению инструкций по ОТ и собрания трудового коллектива по выборам уполномоченных по охране труда.

14. Приказ директора школы о создании комиссии по ОТ.

15. Наличие раздела по ОТ и правильность его оформления в коллективном договоре между работодателем и работниками (при наличии такового) и акты проверки его выполнения (один раз в два года).

16. Технический, паспорт на здание школы (пересматривается в БТИ один раз в 5 лет).

17. Журнал технической эксплуатации здания школы (на каждое здание, сооружение).

18. Акты общего технического осмотра зданий и сооружений школы (весной и осенью).

19. Дефектная ведомость на здание (ежегодно).

20. План ремонтных работ (составляется ежегодно и утверждается директором школы) и сметы на их проведение.

21. Акт готовности школы к новому учебному году (ежегодно перед началом учебного года).

22. Акты-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских и на проведение занятий в учебных мастерских и спортзалах (ежегодно перед началом учебного года).

23. Журнал регистрации результатов испытаний спортивного инвентаря, оборудования и вентиляционных устройств спортзала (ежегодно перед началом учебного года).

24. Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах химии, физики, биологии, информатики, ОБЗР (для вновь организованных или реконструированных).

25. Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы (ежегодно перед началом отопительного сезона).

26. Акт о ревизии котельной (ежегодно перед началом отопительного сезона).

27. Приказ директора школы о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность (далее ПБ).

28. Приказ директора школы о противопожарном режиме в школе и Инструкция о мерах пожарной безопасности.

29. Приказ директора школы о создании добровольной пожарной дружины в школе.

30. План противопожарных мероприятий (на календарный год).

31. Планы эвакуации по этажам.

32. Инструкция о порядке действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации учащихся при пожаре.

33. План проведения тренировок по эвакуации при пожаре (два раза в год).

34. Журнал регистрации противопожарного инструктажа.

35. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.

36. Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками).

АВГУСТ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						
1.	Санитарно-гигиенический режим и ТБ	Соответствие учебных и вспомогательных помещений требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 и Постановлением Министерства труда и соц. развития РФ от 08.02.2000 №14	Учебные кабинеты и вспомогательные помещения	Обзорный наблюдение, беседа	Заместитель директора по АХЧ	Совещание при директоре
2.	Прием и выбытие из школы	Выполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации	Документация по приему и выбытию	Тематический, сбор данных	Директор, секретарь, классные руководители	Справка по движению
3.	Расстановка кадров	Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год	Учителя	Тематический	Директор школы	Совещание при директоре

СЕНТЯБРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за выполнением всеобща (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						
1.	Учет детей микрорайона от 6 до 18 лет	Контроль за учетом детей микрорайона от 6 до 18 лет	Сбор данных по базе «Школа»	Сбор данных, анализ	Заместитель директора по УВР, учителя	Банк данных детей, проживающих в микрорайоне
2.	Посещаемость занятий обучающимися	Причины непосещаемости занятий обучающимися	Учащиеся, не приступившие к занятиям (причины)	Обзорный, наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Справка, отчеты классных руководителей
3.	Обеспечение обучающихся учебниками и горячим питанием	Организация бесплатного горячего питания для льготных категорий учащихся, обеспечение учебниками обучающихся	Классные руководители, библиотекарь	Тематический, проверка документов	Ответственный за питание	Документация ответственного за питание
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Работа вновь принятых учителей	Определение профессиональной компетентности вновь принятых на работу учителей, знакомство с методикой преподавания	Посещение уроков вновь принятых на работу учителей	Персональный, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Методические рекомендации
Контроль за уровнем подготовки обучающихся						
1.	Входной контроль	Контроль за уровнем подготовки по предметам (русский	2-11 классы	Предметно-обобщающий контрольные работы	Заместитель директора по УВР	Справка

Реализация ФГОС НОО,ООО,СОО; Реализация обновленных ФГОС

1.	Соответствие рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО,ООО, СОО	Определение уровня соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО,ООО, СОО	Рабочие программы по всем предметам учебного плана	Персональный, анализ, изучение документации, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Стартовая диагностика для первоклассников	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО	Учащиеся 1 класса	Тематический тестирование	Заместитель директора по УВР, психолог, социальный педагог	Справка, административное совещание с учителями начального звена
3.	Соответствие программ курсов внеурочной деятельности для 1-11 классов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО	Определение соответствия программы внеурочной деятельности целям и задачам ФГОС НОО,ООО, СОО	Программа внеурочной деятельности	Персональный анализ, изучение документации	Заместитель директора по ВР	ШМО учителей
5.	Проведение стартовой диагностики образовательных достижений обучающихся 5 классов	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности пятиклассников к обучению по ФГОС ООО	Учащиеся 5 классов	Класно-обобщающий Анкетирование, анализ, собеседование	Педагог-психолог	Совещание при директоре
6.	Входной мониторинг достижений метапредметных результатов обучающихся 5 классов	Определение уровня УУД на начало года	Учащиеся 5 классов	Класно- обобщающий Стартовая контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Рассмотрение вопроса на заседаниях ШМО учителей-предметников

Контроль за школьной документацией

1.	Проверка журналов (внеурочной	Соблюдение единых правил оформления	Журналы (внеурочной	Персональный, анализ	Заместитель директора по ВР	Справка, производственно
----	-------------------------------	-------------------------------------	---------------------	----------------------	-----------------------------	--------------------------

	деятельности, кружков)		деятельности, кружков)			е совещание
2.	Состояние личных дел учащихся	Соблюдение единых правил оформления личных дел вновь прибывших учащихся	Личные дела учащихся	Тематический, беседа	Заместитель директора по УВР	Производственн ое совещание
3.	Проверка рабочих программ учителей, календарно-тематического планирования	Соответствие рабочих программ учителей примерным программам, календарно-тематического планирования учебному графику	Рабочие программы	Персональный, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Справка, заседание МО
4.	Проверка электронных журналов.	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Электронные журналы	Тематический	Заместители директора по УВР	Справка
5.	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за работу сайта	Административн ое совещание
Контроль за подготовкой к экзаменам						
1.	Утверждение плана работы школы по подготовке к экзаменам. Планирование работы педагога-психолога	Проверка планов работы по подготовке к ГИА у руководителей ШМО, педагога-психолога	Планы работы	Персональный, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Анализ на совещании руководителей ШМО
2.	Подготовка к проведению	Предварительное формирование базы	Работа классных руководителей по	Тематический, анализ	Заместитель директора по	Анализ на совещании

	государственной итоговой аттестации	данных участников ЕГЭ-2026, ОГЭ-2026	сбору данных		УВР	классных руководителей выпускных классов
Контроль за методической работой						
1.	Работа методических объединений	Проверка планов работы предметных ШМО	План работы предметных ШМО на 2025-2026 учебный год. Работа руководителей предметных ШМО	Персональный, проверка документации.	Заместитель директора по УВР	Справка, заседания ШМО
2.	Повышение квалификации учителей	Уточнение и корректировка списков учителей, обязанных и желающих повысить свою квалификацию	Списки учителей, которые обязаны пройти курсовую подготовку	Тематический, беседа	Заместитель директора по УВР	Банк данных
Контроль за воспитательной работой						
1.	Работа ШМО классных руководителей, социального педагога и психолога на 2025-2026 учебный год	Наличие и содержание планов, соответствие намеченных мероприятий возрастным особенностям учащихся и соответствие задачам школы, актуальность решаемых задач	Социальный педагог, педагог-психолог, руководитель ШМО классных руководителей	Персональный, проверка планов	Заместитель директора по ВР	Утвержденные директором ОУ планы работы на 2025-2026 учебный год
2.	Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов воспитательной работы на I четверть	Классные руководители	Персональный, проверка планов	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей	Аналитическая справка, обсуждение на МО классных руководителей
3.	Профилактическая работа по формированию здорового образа	Проведение акции «Здоровье – твоё богатство»	Классные руководители, педагоги-организаторы	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка

	жизни учащихся					
4.	Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Осуществление работы классных руководителей и педагогов-организаторов при проведении мероприятий в рамках месячника по безопасности дорожного движения	Классные руководители, педагоги-организаторы	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка

ОКТАБРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						
1.	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Проведение Совета профилактики школы	Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации	Обзорный	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог	Совещание при заместителе директора по ВР
2.	Работа с отстающими по предметам	Определение качества индивидуально-дифференцированной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Учителя-предметники	Обзорный наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Административное совещание
4.	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Индивидуальный подход на уроках к учащимся, имеющим высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Учителя 4-11 классов	Обзорный наблюдение, беседа	Заместитель директора по УМР	План работы с одаренными детьми
5.	Обеспечение обучающихся учебниками и горячим питанием	Организация горячего питания учащихся класса	Классные руководители	Тематический, проверка документов	Ответственный за питание	Документация ответственного за питание

Контроль за состоянием преподавания учебных предметов

1.	Контроль за работой молодых специалистов	Изучение методики организации урока. Оказание методической помощи	Работа молодых специалистов на уроках	Персональный, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка, методические рекомендации
2.	Адаптация обучающихся 5-х и 10-х классов к новым условиям обучения	Обеспечение преемственности в развитии. Особенности адаптации обучающихся 5-х, 10-х классов к новым условиям обучения: комфортность, эмоциональный фон, нагрузка и т.п. Единство требований к учащимся 5-х, 10-х классов со стороны учителей-предметников	Учащиеся 5-х, 10-х классов, учителя, работающие в классах	Классно-обобщающий, посещение учебных занятий, наблюдение, тестирование	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог	Справка

Контроль за уровнем подготовки обучающихся

1.	Навыки чтения	Выявление уровня сформированности навыков чтения учащихся	2-3 классы	Предметно-обобщающий, посещение уроков, анализ	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
2.	Русский язык «Знаки препинания в сложных предложениях»	Выявление уровня сформированности по теме, с целью подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации	11 классы	Предметно-обобщающий, контрольный срез	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
3.	Химия «Первоначальные химические понятия»	Выявление уровня подготовки учащихся, проверка прочности	8 классы	Предметно-обобщающий, тест	Заместитель директора по УВР,	Справка

		знаний по теме			руководитель ШМО	
Реализация ФГОС НОО,ООО, в том числе обновленные ФГОС						
1.	Использование современных образовательных технологий на уроке в 3 классе	Оказание теоретической помощи учителю в овладении современными технологиями в учебно-воспитательном процессе	Проектно-исследовательская деятельность учителя на уроке	Персональный, посещение уроков, проверка документации, портфолио учащихся, работа по технологическим картам	Заместитель директора по УВР	Справка административное совещание
Контроль за школьной документацией						
1.	Проверка электронных журналов	Предварительная успеваемость обучающихся, дозировка д/з	Электронные журналы 2-11 классов	Персональный, проверка журналов, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на совещании классных руководителей
2.	Проверка рабочих тетрадей учащихся 5,10 классов по русскому языку и математике	Соблюдение орфографического режима	Рабочие тетради 5, 10 классов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за подготовкой к экзаменам						
1.	Дополнительные занятия по предметам	Создание условий для индивидуальной работы с обучающимися, имеющими низкий уровень учебно-познавательной деятельности, наличие различных форм учебно-методического обеспечения в рамках подготовки к итоговой аттестации	Дополнительные занятия по предметам	Предметно-обобщающий, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР

3.	Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Качество и полнота оформления информационных стендов в рекреациях	Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
Контроль за методической работой						
1.	Организация и анализ проведения школьных олимпиад	Выявление одаренных обучающихся, подготовка к ВОШ	Обучающиеся с высокой мотивацией к обучению и высоким	Обзорный, анализ наблюдение	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Совещание при директоре
Контроль за воспитательной работой						
1.	Работа по организации горячего питания учащихся за счет родительских средств	Оценить работу классных по организации охвата учащихся горячим питанием за счет родительских средств	Классные руководители	Тематический	ответственный за питание	Отчет по питанию за I четверть
2.	Соблюдение требований Устава школы	Внешний вид учащихся; опоздания учащихся на занятия	Учащиеся	Обзорный, посещение учебных занятий и проверка журнала опозданий	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Анализ на совещании классных руководителей
3.	Посещаемость занятий учащимися	Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин	Учащиеся	Обзорный, беседа с классными руководителями, анализ посещаемости по журналу отметки ежедневной посещаемости	Заместитель директора по ВР	Справка
4.	Работа по формированию социального банка данных каждого класса и его корректировка в	Определение: категории семьи и социальный состав; социальной, педагогической запущенности ребенка	Классные руководители и социальный педагог	Тематический, отчеты классных руководителей	Заместитель директора по ВР	Социальный паспорт класса, школы, отчеты

	течение года					
5.	Работа по организации участия класса в общешкольной акции по эстетическому оформлению столовой фотографиями «Здоровое питание»	Рейтинг участия классов в общешкольной акции по эстетическому оформлению столовой фотографиями «Здоровое питание»	Классные руководители	Тематический	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка

НОЯБРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за выполнением всеобща (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						
1.	Посещаемость занятий обучающимися	Выявление причины пропусков уроков	Учащиеся 5-11-х классов	Тематически-обобщающий, наблюдение, анализ журнала посещаемости	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Отчеты, административное совещание
3.	Работа с отстающими по предметам	Изучение результативности обучения за I четверть	Учителя, имеющие неуспевающих за 1 четверть	Обзорный, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
4.	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Подготовка и участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Учителя и учащиеся 7-11 классов	Тематически-обобщающий, наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам олимпиад
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Персональный контроль подготовки учителя	Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории	Учителя, аттестующиеся в 2025-2026 году	Персональный, наблюдение, беседа, анализ	Заместитель директора по УВР	Заседание ШМО, перспективный план
2.	Контроль за состоянием преподавания предметов математического цикла	Состояние преподавания математики. Работа по выработке навыков устных вычислений у учащихся 2-6 кл	Учителя и учащиеся 2-6 классов	Персональный Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка, заседание ШМО

3.	Контроль за состоянием преподавания предметов технологии	Состояние преподавания технологии в 7 классах, ТБ на уроках	Учителя технологии	Персональный, посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка, заседание ШМО
Контроль за уровнем подготовки обучающихся						
1.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по физике	Успеваемость учащихся 7 кл.	Письменная проверка знаний	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Результативность обучения «Контрольный устный счет»	Выявление уровня сформированности умений: вычислять несложные примеры «в уме»	2-6 классы	Математический диктант	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
Реализация ФГОС НОО,ООО, в том числе обновленные ФГОС						
1.	Работа педагогов по формированию УУД в начальной школе	Анализ активных методов обучения учащихся на уроках в начальной школе с точки зрения формирования УУД	Работа учителей в 1-4 классах	Тестирование	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Справка
2.	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС НОО,ООО	Занятия внеурочной деятельности для 1-4 классов,5-9-х классов	Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по ВР	Анализ
Контроль за школьной документацией						
1.	Проверка состояния электронных журналов (аттестация школьников),	Своевременность оформления записей в журналах	Журналы 2-11 классов	Тематический, проверка журналов, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Выполнение образовательных программ по предметам	Выявление отставания за 1 четверть	Учителя школы	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Заседание ШМО

Контроль за подготовкой к экзаменам						
1.	Подготовка к ГИА	Исследование «Выбор предметов» в период подготовки к ГИА, оказание помощи	9,11 классы	Текущий, тематический, диагностическое исследование	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Заседание ШМО классных руководителей (9,11 классов)
2.	Исследование эмоционального состояния в период подготовки к ГИА	Выявление развития эмоциональной сферы учащихся для более эффективной помощи к выбору предметов ГИА	Обучающиеся 9,11 классов	Тематический, работа педагога-психолога, диагностирование эмоционального состояния	Педагог-психолог	Справка
3.	Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору	Учителя Классные руководители 9-х,11-х классов	Персональный, наблюдение, собеседование, анализ	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
Контроль за методической работой						
1.	Реализация плана методического совета	Качество работы методического совета за 1 четверть	Работа методического совета	Тематически-обобщающий, анализ, беседа	Заместитель директора по УМР	Заседание методического совета
2.	Участие одаренных школьников в муниципальном туре всероссийской олимпиады школьников	Создание условий для формирования учебно-интеллектуальных навыков одаренных обучающихся	Одаренные обучающиеся 7-11 классов	Предметно-обобщающий, анализ	Заместитель директора по УВР	Заседание при заместителе директора по УВР

3.	Аттестация учителей	Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории	Учителя, аттестующиеся в 2025-2026 году, посещение уроков	Персональный, налюдение, беседа, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, заседание ШМО
Контроль за воспитательной работой						
1.	Организация и проведение воспитательной работы во время осенних каникул	Занятость учащихся во время осенних каникул	Классные руководители, педагоги дополнительного образования	Тематический, посещение запланированных классных мероприятий	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
2.	Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов воспитательной работы на II четверть	Классные руководители	Тематический, проверка планов	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей	Аналитическая справка, обсуждение на МО классных руководителей
3.	Работа классных руководителей с родителями учащихся	Проведение классных родительских собраний: тематика и качество	Классные руководители	Тематический, посещение классных родительских собраний	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
4.	Работа по профилактике экстремизма	Рейтинг участия классов в общешкольной неделе толерантности	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка

ДЕКАБРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						
1.	Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ	Соответствие учебных и вспомогательных помещений требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10, Постановлению Мин.труда и соц. Развития РФ от 08.02.2000г. №14	Учебные кабинеты и вспомогательные помещения	Обзорный наблюдение, беседа	Заместитель директора по АХЧ	Совещание при директоре
2.	Посещаемость занятий обучающимися	Анализ работы классных руководителей по организации посещаемости уроков	Журнал посещаемости 1-4 классов	Тематически-обобщающий, анализ журналов	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание классных руководителей
3.	Обеспечение обучающихся горячим питанием	Охват обучающихся горячим питанием по итогам 1 полугодия. Анализ работы	Работа классных руководителей с учащимися и родителями	Обзорный, наблюдение	Ответственный за питание	Отчет по питанию за 1 полугодие
4.	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Проведение Совета профилактики школы	Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации	Собеседование	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог	Совещание при заместителе директора по ВР

Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Контроль за работой молодых специалистов	Критерии выставления итоговых оценок учащимся	Посещение уроков молодых специалистов	Обзорный, наблюдение, анализ, теория	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Методические рекомендации
Контроль за уровнем подготовки обучающихся						
1.	Результативность обучения. Итоги 1 полугодия	Уровень подготовки учащихся по русскому языку и математике во 2-11 классах, проверка прочности знаний	Обучающиеся 2-11 классов	Итоговый, письменная проверка знаний, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на ШМО
2.	Математика «Действия с дробями»	Уровень подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме	6 классы	Контрольный срез	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
3.	Биология.	Уровень подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме, с целью подготовки учащихся к ГИА	9 классы	Контрольный срез	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО, в том числе обновленных ФГОС						
1.	Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы	Освоение системы оценки достижений планируемых результатов освоения ООП НОО, ООП ООО	Работа методических объединений	Наблюдение, анализ, теория	Заместитель директора по УВР и руководители ШМО	Совещание при завуче
Контроль за школьной документацией						

1.	Проверка электронных журналов	Предварительная успеваемость обучающихся. Организация учета и контроля знаний	Журналы 2-11 классов	Тематический, проверка журналов, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на совещании классных руководителей
2.	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за работу сайта, заместители директора по УВР, ВР	Административное совещание
Контроль за подготовкой к экзаменам						
1.	Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации	Корректировка базы данных участников ЕГЭ-2026, ОГЭ-2026	Работа классных руководителей по сбору данных	Тематический, анализ	Заместитель директора по УВР	Анализ на совещании классных руководителей выпускных классов
2.	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ЕГЭ по предметам по выбору	Проведение пробного тестирования в формате ЕГЭ по предметам по выбору по плану	Учащиеся 11 классов	Тематический, анализ, диагностическая работа	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за методической работой						
1.	Эффективность методической работы	Изучение результативности деятельности методических объединений; работы по теме самообразования	ШМО учителей по циклам	Персональный, проверка документации; посещение заседаний профессиональных объединений педагогов	Заместитель директора по УМР	Информация, методический совет
2.	Прохождение курсовой подготовки	Повышение профессиональной компетенции через курсовую подготовку учителей	Учителя	Персональный, беседа, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при заместителе директора по УВР

Контроль за воспитательной работой

1.	Проверка качества дежурства по школе	Выявление недостатков во время дежурства по школе	Дежурный класс и дежурный учитель	Диагностический, наблюдение	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
2.	Работа по художественно-эстетическому направлению	Рейтинг участия классов в конкурсе «Новогодняя игрушка» и организации новогодних мероприятий	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
3.	Организации горячего питания учащихся	Охват обучающихся горячим питанием по итогам I-го полугодия	Классные руководители	Аналитический	Ответственный за питание	Отчет по питанию за II четверть
4.	Организация работы педагога-психолога	Качество реализации задач и мероприятий за I-е полугодие	Педагог-психолог	Тематический проверка документов	Заместитель директора по ВР	Анализ работы за I-е полугодие

ЯНВАРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за выполнением всеобща (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						
1.	Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ	Санитарное состояние кабинетов, раздевалок, спортивных залов, столовой	Ответственные за кабинеты	Обзорный, наблюдение, беседа	Заместитель директора по АХЧ	Совещание при директоре
2.	Организация приема и отчисления из школы	Анализ документации классного руководителя. Своевременность записей приказов о приеме или выбытии в журналах	Документация на вновь прибывших учеников	Обзорный, анализ	Директор, секретарь, классные руководители	Совещание при директоре
3.	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Подготовка и участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Учителя и учащиеся 7-11 классов	Обзорный, наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам олимпиад.
4.	Обеспечение обучающихся горячим питанием	Организация бесплатного горячего питания для льготных категорий учащихся во 2 полугодии	Классные руководители	Тематический, проверка документов	Ответственный за питание	Документация ответственного за питание
Контроль за уровнем подготовки обучающихся						

1.	Английский язык «Фразовые глаголы»	Выявление уровня подготовки учащихся	8 классы	Предметно- обобщающий письменная проверка знаний	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
Реализация ФГОС НОО,ООО,СОО, в том числе обновленных ФГОС						
1.	Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике в 1-4 классе в 1 полугодии	Выполнение учебных программ, учебного плана	Классный журнал 1-4 класса, рабочие программы	Персональный, изучение документации, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка, ШМО
2.	Развитие творческого и нравственного потенциала через организацию урочной и внеурочной деятельности, 1-3 класса	Анализ созданных условий через развитие творческого и нравственного потенциала в свете требований обновленных ФГОС НОО	Программа развития класса	Тематический. наблюдение, собеседование, анкетирование, изучение программы развития класса	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Заседание ШМО классных руководителей 1-3 классов
3.	Итоги работы по введению ФГОС ОО в 1 полугодии 2025- 2026 учебного года	Оценка состояния предварительных итогов по введению ФГОС ОО	Результаты введения ФГОС ОО	Обобщающий анализ, изучение документации, собеседование, анкетирование	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре

4.	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся начальной школы. Ученическое портфолио, 2-4 класс	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учащихся	Ученическое портфолио учащихся 1-4 классов	Собеседование, анализ портфолио	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР	Административное совещание
Контроль за школьной документацией						
1.	Ведение журналов внеурочной деятельности	Контроль за выполнением программ, своевременность заполнения	Журналы внеурочной деятельности	Персональный, беседа, анализ	Заместитель директора по ВР	Совещание при заместителе директора по УВР
Контроль за подготовкой к экзаменам						
1.	Проверка качества, эффективности и системности работы учителей русского языка и математики по подготовке учащихся к ЕГЭ, ОГЭ	Контроль за качеством преподавания, анализ результатов диагностических работ	Проверка качества, эффективности и системности работы учителей русского языка и математики по подготовке учащихся к ЕГЭ	Персональный анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Обсуждение на заседаниях ШМО
Контроль за методической работой						
1.	Работа учителя по самообразованию	Реализация учителями темы по самообразованию в практике своей работы	Самообразование учителей	Персональный, наблюдение, беседа	Руководители ШМО	Обсуждение на предметных ШМО
2.	Работа ШМО	Проверить правильность оформления протоколов и проанализировать выполнение планов работ	Протоколы заседаний ШМО	Изучение документации, собеседование	Заместитель директора по УВР	Анализ планов на заседаниях ШМО

3.	Прохождение курсовой подготовки	Повышение профессиональной компетенции через курсовую подготовку учителей. Прохождение курсовой подготовки во 2 полугодии	Учителя	Персональный, беседа, анализ,	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при заместителе директора по УВР
Контроль за воспитательной работой						
1.	Организация бесплатного горячего питания для льготных категорий учащихся во II-м полугодии	Работа классных руководителей по формированию списка и документов на обучающихся льготных категорий	Классные руководители	Комплексный, проверка документов	Заместитель директора по ВР, ответственный за питание	Банк данных на обучающихся льготных категорий
2.	Организация и проведение воспитательной работы во время зимних каникул	Организация и проведение воспитательной работы во время зимних каникул; занятость учащихся во время каникул	Классные руководители, педагоги дополнительного образования	Тематический, посещение запланированных классных мероприятий	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
3.	Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов воспитательной работы на III четверть	Классные руководители	Тематический, проверка планов	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей	Аналитическая справка, обсуждение на МО классных руководителей
4.	Работа классных руководителей с родителями учащихся	Тематика и качество проведения родительских собраний	Классные руководители (2, 4, 5, 6 классов)	Тематический, посещение классных родительских собраний	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
5.	Формирование социального банка данных каждого класса и его корректировка	Определить: - категорию семьи и социальный состав; - социальную, педагогическую запущенность ребенка	Классные руководители и социальный педагог	Тематический, отчеты классных руководителей	Заместитель директора по ВР	Социальный паспорт класса, школы, отчеты

ФЕВРАЛЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за выполнением всеобща (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						
1.	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Работа с обучающимися, состоящими на ВШУ-ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы	Классные руководители	Собеседование	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог	Совещание при заместителе директора по ВР
2.	Работа с отстающими по предметам	Анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях	Учителя 2-4 классов	Обзорный посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по ВР	Справка, административное совещание
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Контроль за работой вновь принятых на работу специалистов	Методика организации урока	Работа молодых специалистов на уроке	Персональный, посещение открытых уроков, наблюдение,	Заместитель директора по УМР	Справка, административное совещание
2.	Персональный контроль готовности учащихся	Изучение уровня готовности учащихся 4-го класса к переходу на 2 ступень обучения	Посещение уроков русского языка в 4 классе	Персональный, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка, административное совещание
Контроль за уровнем подготовки обучающихся						

1.	Результативность обучения	Уровень обученности учащихся 3-х классов по русскому языку	3 классы	Предметно-обобщающий, словарный диктант	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Русский язык «Деепричастие, деепричастный оборот»	Проверка прочности знаний по теме	7 классы	Предметно-обобщающий контрольный срез	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
3.	Русский язык «Правописание падежных окончаний существительных и прилагательных»	Проверка прочности знаний по теме	4 классы	Предметно-обобщающий комплексный тест	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка, заседание МО
Реализация ФГОС НОО,ООО,СОО, в том числе обновленных ФГОС						
1.	Содержание метапредметных результатов обучения в 4 классах,5-6-х классах	Изучение состояния содержания метапредметных результатов	Учащиеся 4 ,5,6 классов	Посещение уроков, наблюдение, анкетирование	Заместитель директора по УВР	Административное совещание
2.	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности по духовно-нравственному направлению	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС НОО	Занятия внеурочной деятельности для 3-4 классов	Тематическое посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по ВР	Справка, административное совещание
Контроль за школьной документацией						
1.	Проверка электронных и индивидуальных журналов	Предварительная успеваемость обучающихся. Организация учета и контроля знаний	Журналы 2-11 классов	Персональный, проверка журналов, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на совещании классных руководителей
Контроль за подготовкой к экзаменам						
1.	Подготовка к ГИА	Исследование	9,11 классы	Тематический,	Заместитель	Справка

		эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи		индивидуальное диагностическое исследование	директора по УВР, педагог-психолог	
2.	Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации	Корректировка базы данных участников ЕГЭ-2024, ОГЭ-2024, сбор заявлений на экзамены по выбору.	Работа классных руководителей по сбору заявлений	Тематический, анализ	Заместитель директора по УВР	Сбор заявлений на экзамены по выбору
3.	Контроль за уровнем подготовки к ГИА и ЕГЭ. Пробные работы по математике, русскому языку	Проведение пробного тестирования в формате ЕГЭ, ОГЭ по русскому языку и математике.	Уровень подготовки учащихся 9,11 класса по русскому языку и математике	Предметно-обобщающий	Заместитель директора по УВР	Справка, заседание МО
Контроль за методической работой						
1.	Работа творческих групп	Анализ работы ШМО, временных творческих групп	Временные творческие группы педагогов и ШМО	Наблюдение, анализ	Заместитель директора по УВР	Заседание МО
Контроль за воспитательной работой						
1.	Военно-патриотическое воспитание учащихся	Качество проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию, уровень активности классов	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
2.	Работа с обучающимися, состоящими на ВШУ	Ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы с учащимися, состоящими на ВШУ	Классные руководители	Обзорный, проверка документов	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Аналитическая справка
3.	Внеурочная подготовка учащихся	Качество проводимых кружковых занятий, посещаемость учащимися, соответствие проводимых занятий тематическому плану, содержание занятий	педагог-организатор	Персональный, посещение кружковых занятий	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Анализ при заместителе директора

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за выполнением всеобща (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						
1.	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении и состоящими на ВШУ	Работа педагога-психолога и классных руководителей	Собеседование	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог	Совещание при заместителе директора по ВР
2.	Посещаемость занятий обучающимися «группы риска»	Анализ посещаемости занятий детьми «группы риска»	Работа классных руководителей по своевременному учету присутствия учащихся на занятиях	Тематически-обобщающий, наблюдение, беседа	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание классных руководителей
3.	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Подготовка и участие в городской научно-практической конференции «Шаг в будущее»	Учителя и учащиеся 7-11 классов	Тематически-обобщающий, наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам конференции
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Персональный контроль подготовки учителя	Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории	Учителя, аттестующиеся в 2025 - 2026 году. Посещение уроков	Персональный, наблюдение, беседа, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, заседание ШМО
2.	Контроль за состоянием преподавания предметов матема-	Изучение уровня готовности учащихся 4-х классов к переходу на 2 ступень	Посещение уроков математики учителей, работающих в 4 классах	Персональный анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка , административ-ное совещание

	тического цикла	обучения				
4.	Контроль за состоянием преподавания предметов физической культуры	Контроль соблюдения правил по ТБ при проведении уроков физической культуры в 8 классах	Учителя физической культуры	Персональный, наблюдение, беседа, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при заместителе директора по УВР
5.	Контроль за состоянием преподавания по курсу: «Выполнение заданий повышенной сложности по обществознанию»	Проверка качества предоставления ОУ	Учителя обществознания	Персональный, посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР,	Справка
7.	Контроль за состоянием преподавания по курсу: «Решение задач повышенной сложности по математике»	Проверка качества	Учителя математики	Персональный, посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка

Контроль за уровнем подготовки обучающихся

1.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по английскому языку	Успеваемость учащихся 9 классов	Тест	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по истории	Успеваемость учащихся 9 классов	Тест	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Русский язык «Обособленные члены предложений»	Анализ уровня подготовки по теме, с целью подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации	8 классы	Контрольный срез	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
4.	Математика	Обученность	4 классы	Контрольный срез	Заместитель	Справка

	«Навыки письменных вычислений»	учащихся 4-го класса Выявление уровня сформированности умений вычитать, складывать, умножать, делить многозначные числа			директора по УВР, руководитель ШМО	
5.	Алгебра «Формулы разложения многочлена на множители»	Анализ уровня подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме	7 классы	Контрольный срез	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
Реализация ФГОС НОО,ООО, в том числе обновленных ФГОС						
1.	Выполнение образовательной программы в 5-10 классах в третьей четверти	Оценка выполнения программ по предметам, тетради, дозировка домашнего задания, состояние развивающей среды кабинетов	Классный журнал 5-10 классов, рабочие программы, тетради, состояние кабинета	Анализ, документации собеседование	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Административное совещание
2.	Соответствие учебно-методической базы требованиям ФГОС ООО	Оценка состояния учебно- методической базы школы, её соответствия требованиям ФГОС ООО	Учебно- методическая база школы	Тематический Анализ, изучение документации	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
Контроль за школьной документацией						

1.	Объективность выставления отметок за четверть, заполнение электронных журналов учителями-предметниками и классными руководителями	Проверка объективности выставления отметок в электронных журналах за четверть. Соблюдение требований к работе с электронными журналами	Электронные журналы	Персональный, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на совещании классных руководителей
2.	Выполнение образовательных программ по предметам	Выявление отставания за III четверть	Учителя школы	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Заседание МО
3.	Документация внеурочной деятельности учителей	Своевременность заполнения страниц журнала: запись тем занятий, отметка отсутствующих	Учителя, ведущие внеурочную деятельность	Тематический, проверка содержания журналов	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка

Контроль за подготовкой к экзаменам

1.	Подготовка обучающихся к итоговой аттестации	Работа учителей – предметников по обучению учащихся заполнению бланков ответов. Сложные моменты, типичные ошибки.	Обучающиеся Классные руководители 9, 11 классов	Обзорный, наблюдение, анализ	Заместитель директора по УВР	Анализ на совещании классных руководителей
2.	Организация индивидуальных консультаций выпускников по предметам по выбору	Изучение уровня преподавания в 9 и 11 классах и уровня готовности к ЕГЭ и ОГЭ	Учителя школы	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Заседание МО
3.	Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Своевременность оформления стендов по подготовке к экзаменам в кабинетах, работа с	Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Тематический	Заместитель директора по УВР	Обсуждение на заседаниях ШМО

		инструкциями, нормативными документами				
4.	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ЕГЭ и ОГЭ по предметам по выбору	Проведение пробного тестирования в формате ЕГЭ, ОГЭ по предметам по выбору.	Учащиеся 9,11 классов	Тематический, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за методической работой						
1.	Работа учителя по самообразованию	Реализация учителями темы по самообразованию в практике своей работы	Самообразование учителей	Персональный, наблюдение, беседа	Руководители ШМО	Обсуждение на предметных ШМО
2.	Аттестация учителей	Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории	Учителя, аттестующиеся в 2025 - 2026 году, посещение уроков	Персональный, наблюдение, беседа, анализ	Заместитель директора по УВР	Заседание ШМО, справка
Контроль за воспитательной работой						
1.	Организация и воспитательной работы во время весенних каникул	Занятость учащихся во время каникул	Классные руководители	Тематический, посещение запланированных классных мероприятий	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
2.	Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении и состоящими на ВШУ	Ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы с семьями, состоящими на ВШУ, индивидуальная профилактическая работа	Педагог-психолог, классные руководители	Диагностический, проверка документации	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
3.	Организация и ведение работы с учащимися по профилактике	Организация и проведение общешкольного Дня	Социальный педагог, педагог-психолог, педагоги-организаторы	Тематический, посещение запланированных	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка

	правонарушений, употребления ПАВ и других асоциальных явлений	профилактики		классных мероприятий		
4.	Документация социального педагога	Ведение социальным педагогом документации по работе школьного Совета профилактики	Социальный педагог	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
5.	Работа по профилактике детского дорожно- транспортного травматизма	Проведение мероприятий в рамках месячника по безопасности дорожного движения	Классные руководители	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор	Аналитическая справка

АПРЕЛЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)						
1.	Работа с отстающими по предметам	Своевременное выявление обучающихся со слабым интеллектом и оказание им помощи по дальнейшему обучению	Оформление на психолого-медико-педагогическую комиссию	Персональный, анализ, беседа	Заместитель директора по УВР	Направление на ПМПК, совещание при директоре
2.	Посещаемость занятий обучающимися	Анализ работы классных руководителей по организации посещаемости уроков	Журнал посещаемости 5-8-х и 9-11-х кл.	Тематический, анализ журналов	Заместитель директора по ВР	Совещание классных руководителей
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1.	Организация повторения материала в выпускных 9, 11 классах	Методы активизации познавательной деятельности, применение индивидуального подхода в дозировке д/з на уроках	Учителя, работающие в выпускных классах	Классно-обобщающий, посещение учебных занятий, наблюдение, тестирование	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР	Обсуждение на совещании при заместителе директора по УВР

2.	Контроль за состоянием преподавания предметов гуманитарного цикла	Проверка уровня преподавания русского языка и чтения в 1 классе	Посещение уроков русского языка и чтения, учителей, работающих в 1 классах	Персональный анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Административное совещание
Контроль за уровнем подготовки обучающихся						
1.	Проверка техники чтения	Состояние сформированности культуры чтения, осмысленность, безошибочность чтения	1-4 классы	Посещение уроков, анализ	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Обсуждение на совещании при заместителе директора по УВР
2.	Обществознание «Гражданские и политические права»	Выявление уровня подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме	8 классы	Тест	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
3.	Проведение ВПР в 4,5,6,7 классах	Уровень общеобразовательной подготовки обучающихся 4,5,6,7 классах в соответствии с требованиями ФГОС	Обучающиеся 4,5,6,7 классах	Тематический, анализ, диагностическая работа	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на ШМО учителей
Реализация ФГОС НОО,ООО,СОО, в том числе обновленных ФГОС						
1.	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в начальной школе (ученическое портфолио) 1 классы,5 классы	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учащихся	Ученическое портфолио учащихся начальной школы, основной школы	Анализ портфолио, собеседование. Неделя Стандартов: открытые уроки, занятия	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за школьной документацией						
1.	Проверка рабочих	Соблюдение	Рабочие тетради	Тематический	Заместитель	Справка

	тетрадей по русскому языку и математики уч-ся 4 классов	орфографического режима, качества проверки, объективности оценки	4 классов		директора по УВР	
2.	Проверка электронных журналов 4, 9, 11 классов	Выполнение требований к ведению электронных журналов. Объективность выставления итоговых отметок в выпускных классах 4, 9, 11. Соответствие записи в журнале тематическому планированию учителя	Журналы 4,9,11-х классов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка
5.	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за работу сайта	Административное совещание
Контроль за подготовкой к экзаменам						
1.	Анализ организации текущего повторения пройденного материала в 9, 11 классах	Эффективность использования различных методов повторения пройденного материала	Учителя, работающие в 9-х, 11-х классов	Наблюдение, беседа, проверка тематического планирования	Руководители МО, Заместитель директора по УВР	Собеседование
2.	Психологическая подготовка к ГИА	Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи	9,11 классы	Текущий, тематический, диагностическое исследование, рекомендации	Заместитель директора по УВР педагог-психолог	Справка
3.	Подготовка учащихся выпускных классов к итоговой аттестации	Выявление практической направленности	Обучающиеся 9-х классов	Предметно-обобщающий, пробный экзамен по	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

		учебных занятий; организации		обязательному предмету		
		повторения учебного материала				
Контроль за методической работой						
1.	План пополнения учебной и методической литературой на 2026- 2027 учебный год	Своевременная работа по обеспечению учебно- методическими комплексами при сопровождении учебного процесса	Библиотека	Предметно- обобщающий, анализ	Заведующая библиотекой, заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Совещание при директоре
2.	Выполнение плана повышения квалификации	Отслеживание прохождение курсовой подготовки учителями	Повышение квалификации.	Обобщающий, анализ	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
3.	План прохождения аттестации в 2026- 2027 учебном году	Своевременное прохождение аттестации педагогами школы	План аттестации педагогов	Персональный, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль за воспитательной работой						
1.	Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов воспитательной работы на IV четверть	Классные руководители	Тематический, проверка планов	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей	Обсуждение на МО классных руководителе й
2.	Контроль пропусков учебных занятий учащимися без уважительной причины	Выполнение всеобуча, повышение дисциплины учащихся, своевременный учёт отсутствия учащихся на занятиях	Классные руководители	Диагностический, отчеты классных руководителей, проверка посещаемости по журналу отметки ежедневной посещаемости	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Обсуждение на МО классных руководителе й
3.	Работа классных руководителей с родителями	Качество проведения собрания «Профессиональное	Классные руководители (9-е и 11-е классы)	Тематический, посещение родительских собраний	Заместитель директора по ВР, педагог-	Аналитическа я справка

		самоопределение выпускников и психологическая готовность учащихся к экзаменам»			организатор	
4.	Качество проведения классных часов	Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания	Классные руководители (5,7,9,10классы)	Тематический, посещение классных часов	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
5.	Профилактическая работа по безопасности учащихся	Проведение месячника по безопасности	Классные руководители, педагоги-организаторы	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка

МАЙ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за выполнением всеобуча (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 ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации	Собеседование	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог	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 учителем	Заместитель директора по УВР	Справка, административное совещание
Контроль за уровнем подготовки обучающихся						
1.	Результативность обучения	Обученность учащихся по предметам учебного плана	Изучение результативности обучения по итогам года	Тематический, контрольные работы, срезы	Зам директора по УВР	Справка
2.	Математика «Решение задач на проценты»	Выявление уровня подготовки учащихся, проверка прочности	5 классы	Тест	Заместитель директора по УВР,	Справка

		знаний по теме			руководитель ШМО	
Реализация ФГОС НОО,ООО, в том числе обновленных ФГОС						
1.	Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 1-4 классе	Оценка выполнения программного материала ООП в 1-4 классе	Классный журнал 1-4 класса	Изучение документации, собеседование с учителем	Заместитель директора по УВР	Справка административное совещание
2.	Комплексные срезовые работы в 1-3 классах	Оценка достижения планируемых результатов учащихся 1-3 класса	Итоговая комплексная диагностическая работа для учащихся 1 класса	Анализ	Заместитель директора по УВР, учителя 1 классов	Справка, административное совещание
Контроль за школьной документацией						
1.	Проверка электронных журналов 1-8, 10 классов	Объективность выставления итоговых отметок. (посещение, итоговые отметки, перевод в следующий класс)	Электронные журналы 1-8,10 классов	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	Заседание МО, справка
Контроль за подготовкой к экзаменам						
1.	Проведение диагностических работ в формате ЕГЭ, ОГЭ	Уровень подготовки обучающихся к ЕГЭ, ОГЭ	Обучающиеся 9-х ,11-х классов	Промежуточный	Заместитель директора по УВР	Заседание МО
2.	Организация консультаций выпускников по предметам по выбору	Контроль за коррекцией качества знаний обучающихся по русскому языку и математике. Мониторинг качества подготовки к ГИА и ЕГЭ.	Учителя-предметники	Тематический, посещение уроков, дополнительных занятий	Заместитель директора по УВР	Заседание предметных ШМО
Контроль за методической работой						

1.	Работа методической службы	Провести анализ методической работы за учебный год. Дать оценку работы ШМО	Методический совет, руководители ШМО	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-летней годовщине Победы в Великой Отечественной войне, участие классов в мероприятиях	Классные руководители, руководитель школьного музея	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
3.	Формирование ЛДП, ЛТО	Оформление и сдача в срок необходимой документации для работы бригады	Руководитель ЛДП	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
4.	Формирование социального банка данных каждого класса и его корректировка по итогам 2025-2026 учебного года	Социальный банк данных каждого класса и школы на конец учебного года	Классные руководители и социальный педагог	Тематический, отчеты классных руководителей	Заместитель директора по ВР	Социальный паспорт класса, школы, отчеты

ИЮНЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Контроль за школьной документацией						
1.	Проверка электронных журналов 9, 11 классов	Правильность заполнения классным руководителем (посещение, итоговые отметки, № аттестата) 9, 11 классы	Журналы 9,11-х классов	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
Реализация ФГОС НОО,ООО						
1	Подведение итогов работы по введению ФГОС НОО, ООО	Оценка деятельности педколлектива по введению ФГОС НОО, ООО в 2025-2026 учебном году	Результаты деятельности педколлектива по введению ФГОС НОО, ООО в 2025-2026 учебном году	Анализ, наблюдение, анкетирование, изучение документации	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре школы
Контроль за воспитательной работой						
1.	Воспитательная работа в ЛДП	Организация воспитательной работы в ЛДП	Начальник ЛДП	Тематический	Заместитель директора по ВР	Анализ
2.	Эффективность и результативность	Рейтинг участия классов в школьных,	Классные руководители	Тематический, составление рейтинга	Заместитель директора по	Аналитическая справка

	работы классных руководителей по вовлечению учащихся во внеклассную работу	городских, региональных и Всероссийских конкурсах		участия классов в мероприятиях и конкурсах	ВР, педагог-организатор	
3.	Анализ воспитательной работы за год	Результативность воспитательной работы и задачи на новый учебный год	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог, руководитель ШМО классных руководителей, руководитель музея	Обобщающий, проверка наличия и содержания анализа ВР каждого классного руководителя	Заместитель директора по ВР	Анализ ВР за 2025-2026 учебный год

ПЛАН РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

№ п/п	Мероприятие	Ответственный
ЗАСЕДАНИЕ № 1 (сентябрь)		
1.	Планирование и утверждение плана работы Управляющего Совета	Члены Управляющего совета
2.	Утверждение списка и стоимости кружков и секций дополнительного образования	Члены Управляющего совета
3.	Организация внеурочной деятельности учащихся в рамках ФГОС	Члены Управляющего совета
4.	Продолжение создания условий для сохранения здоровья учащихся.	Члены Управляющего совета
5.	Организация питания в школьной столовой. Утверждение списков обучающихся на льготное питание	Члены Управляющего совета
ЗАСЕДАНИЕ № 2 (январь)		
1.	Распределение фонда стимулирования работников образовательного учреждения.	Члены Управляющего совета
2.	Анализ показателей результатов образования, здоровья и прав обучающихся в школе за I – ое полугодие. Корректировка планов.	Члены Управляющего совета
3.	Помощь администрации школы в проведении мониторинговых исследований.	Члены Управляющего совета, администрация школы, учителя.
4	Формирование системы общественного наблюдения (участие управляющего совета в процедуре итоговой аттестации, осуществление контроля введения ФГОС)	Члены Управляющего совета, администрация школы, учителя.
ЗАСЕДАНИЕ № 3 (май)		
1.	Аналитическая деятельность. Подготовка отчетных материалов.	Члены Управляющего совета
2.	Согласование учебного плана школы, выбора учебников на 2025 – 2026 учебный год.	Члены Управляющего совета, администрация школы.
3.	Поощрение учащихся – победителей городских олимпиад и лучших учащихся школы.	Члены Управляющего совета
4.	Организация летнего отдыха учащихся.	Члены Управляющего совета, администрация школы
5.	Распределение фонда стимулирования работников образовательного учреждения.	Члены Управляющего совета

ПЛАН РАБОТЫ ОБЩЕШКОЛЬНОГО РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

ЦЕЛЬ: активизировать работу родительской общественности

ЗАДАЧИ:

- развивать активные формы сотрудничества с родительской общественностью;
- актуализировать работу классных родительских комитетов

№ п/п	Мероприятия	Ответственные
Сентябрь		
1.	Проведение собрания общешкольного родительского комитета. Формирование родительского актива школы.	Члены общешкольного родительского комитета (ОРК). Зам. директора по ВР.
2.	Составление плана работы общешкольного родительского комитета в соответствии с планом учебно-воспитательной работы МБОУ СОШ №33 на 2025-2026 год.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
3.	Распределение родителей по секторам для осуществления контроля за питанием, медицинским обслуживанием, охраной учащихся, культурно-массовой деятельностью.	Члены общешкольного родительского комитета.
4.	Помощь в подготовке и проведении общешкольных мероприятий: Торжественная линейка «Здравствуй школа». Урок памяти «Сердце помнит» к годовщине трагических событий в Беслане.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
5.	Участие к работе комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
6.	Участие в обсуждении плана работы по внеурочной деятельности.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
Октябрь		
1.	Информирование родителей о внеурочной деятельности (работе кружков, секций, дополнительных занятий.)	Члены общешкольного родительского комитета. Зам. директора по ВР.
2.	Составление банка данных о социально-незащищенных семьях (малообеспеченные, многодетные).	Члены общешкольного родительского комитета. Зам. директора по ВР. Классные руководители.
3.	Помощь в подготовке и проведении общешкольных мероприятий: «И силу рук и сердца пар отдал земле, где ты родился»- ко дню рождения К.Л.Хетагурова. Концерт-поздравление «День учителя».	Члены общешкольного родительского комитета. Зам. директора по ВР.
4.	Акция ко дню пожилого человека «Дорогие мои старики».	Члены общешкольного родительского комитета. Зам. директора по ВР. Классные руководители.
5.	Участие в заседании совета профилактики.	Члены общешкольного

		родительского комитета.
6.	Участие в субботниках по благоустройству территории школы.	Члены общешкольного родительского комитета.
Ноябрь		
1.	Оказание помощи в организации и проведения мероприятий ко дню Матери.	Члены общешкольного родительского комитета.
2.	Оказание помощи в организации работы оздоровительного лагеря «Солнышко» в период осенних каникул.	Члены общешкольного родительского комитета.
Декабрь		
1.	Помощь в подготовке и проведении общешкольных мероприятий: Новогодний утренник для учащихся.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
2.	Оказание помощи в организации работы оздоровительного лагеря «Солнышко» в период зимних каникул.	Члены общешкольного родительского комитета.
3.	Проверка занятости учащихся: посещения ими кружков и секций.	Члены общешкольного родительского комитета.
4.	Акция «Каждому ребенку – Новый Год!» (Новогодние подарки для детей-инвалидов).	Члены общешкольного родительского комитета.
Январь		
1.	Организация и проведение классных часов «Я – гражданин России».	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
2.	Участие в беседе «Основы поведения в чрезвычайных ситуациях».	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
3.	Посещение семей, состоящих на общешкольном учете. Заседание Совета профилактики.	Члены ОРК. Классные руководители. Зам. директора по ВР.
Февраль		
1.	Совместное заседание совета по профилактике, классных руководителей, учителей по проблемам предотвращения грубых нарушений и неуспеваемости учащихся, поставленных на учет.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР. Классные руководители.
2.	Помощь в подготовке и проведении общешкольных мероприятий, посвященных 23 февраля.	Члены ОРК.
3.	Участие в акции «Милосердие». Рейд в госпиталь.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
Март		
1.	Помощь в подготовке и проведении общешкольных мероприятий, посвященных Международному Женскому дню 8 Марта.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
2.	Оказание помощи в организации работы оздоровительного лагеря «Солнышко» в период весенних каникул.	Члены общешкольного родительского комитета.
3.	Встреча учителей предметников с родителями учащихся, поставленными на учет.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР. Классные руководители.
4.	Психолого-педагогический консилиум для родителей, испытывающих трудности в	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.

	воспитании своих детей.	Классные руководители. Психолог.
Апрель		
1.	Заседание Совета профилактики.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
2.	Неделя начальной школы. Помощь в подготовке и проведении общешкольных мероприятий в начальной школе.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР. Классные руководители.
3.	Индивидуальная работа с родителями выпускников. «Дети готовятся к экзаменам».	Члены ОРК. Зам. директора по ВР. Классные руководители.
Май		
1.	Подготовка и организация мероприятий, Дню Победы.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР. Классные руководители.
2.	Совместное заседание совета профилактики, классных руководителей по вопросам организации летнего отдыха учащихся.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР. Классные руководители.
3.	Участие в подготовке и проведении «Последнего звонка» и «Выпускного бала».	Члены ОРК. Зам. директора по ВР. Классные руководители.
4.	Отчет о работе секторов по осуществлению контроля за организацией питания, медицинским обслуживанием, санитарно-гигиеническим режимом в школе.	Члены ОРК. Ответственные по секторам. Зам. директора по ВР.
	Подведение итогов работы членов общешкольного родительского комитета.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
Ежемесячно		
1.	Осуществление контроля за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе.	Ответственные по секторам.
2.	Осуществление контроля за организацией питания.	Ответственные по секторам.
3.	Осуществление контроля за медицинским обслуживанием.	Ответственные по секторам.
4.	Проведение бесед с родителями, не осуществляющими контроль за детьми. Работа с семьями, состоящими на внутришкольном учете.	Члены общешкольного родительского комитета. Зам. директора по ВР. Классные руководители.
5.	Участие членов ОРК в работе школьной комиссии по профилактике правонарушений.	Члены общешкольного родительского комитета.

План работы школьной библиотеки на 2025-2026 учебный год.

Библиотека в течение 2024/2025 учебного года осуществляла работу согласно плану учебно-воспитательной работы школы, плана работы библиотеки, содействовала решению задач, поставленных перед школой, осуществляла информационную поддержку всего учебно-воспитательного процесса в условиях модернизации системы образования, способствовала формированию школьной библиотеки как информационно-образовательного центра учреждения образования.

Школьная библиотека в 2024/2025 учебном году работала над следующими задачами:

- Активизация работы школьной библиотеки в условиях модернизации системы образования;
- Формирование активной гражданской и личностной позиции учащихся, основанной на ценностном отношении к своему Отечеству и направленной на формирование готовности к выполнению социальной роли гражданина и патриота;
- Совершенствование форм и методов организации воспитательной работы по сохранению здоровья учащихся, профилактике преступлений, правонарушений и социальной защите детства средствами приобщения к чтению.
- Внедрение информационных технологий в профессиональную деятельность библиотекаря.

Школьная библиотека в течение учебного года уделяла внимание литературе в помощь школьным программам, а также развивала и поддерживала в детях привычку и радость чтения и учения, потребность пользоваться библиотекой в течение всего учебного периода. Библиотека – это первый информационный центр для наших учащихся. Именно здесь приобретаются навыки самостоятельного поиска, критической оценки полученной информации, сравнения информации, полученной из различных источников. Основные показатели работы библиотеки в 2024/2025 учебном году:

- Основной фонд библиотеки – 22.702 экз.
- Учебники –12.178
- Художественный-10.524
- Количество читателей по формулярам-220

Работа с библиотечным фондом ведется в течение всего учебного года. Для обеспечения учета при работе с фондом в библиотеке ведется следующая документация:

- книга суммарного учёта учебников;
- инвентарная книга;
- папка «Акты на списание»;
- папка учёта выдачи учебников по классам.

Для ознакомления учителей и учащихся с новыми поступлениями книг в библиотеке оформляется книжная выставка «Новые книги».

В сентябре учебниками были обеспечены почти все учащиеся школы.

В течение года проводились рейды по сохранности учебников.

В конце учебного года учебники сдаются в библиотеку по составленному графику, утерянных учебников почти нет.

Ведется постоянный учет и обработка поступившей художественной и методической литературы, учебников, что позволяет периодически осуществлять сверку фонда школьной библиотеки с бухгалтерией.

Своевременно заполняется АИС «Книгозаказ» (заказы на учебники), проводятся мониторинги учебной литературы.

В работе библиотеки использовались различные формы и методы привлечения детей к книге, воспитанию интереса к чтению.

Наблюдения родителей, педагогов, библиотекаря показывают, что нынешние дети стали меньше читать, чем их сверстники 5-10 лет назад.

Причина невысокого интереса к чтению заключается в увлечении телевизором, компьютерными играми, интернетом. Дети в основном читают литературу по программе.

Важнейшим направлением деятельности библиотеки является раскрытие фонда через выставки. В библиотеке оформляются разнообразные выставки как к юбилейным и знаменательным датам, так и к различным месячникам. Также имеются постоянно действующие книжные выставки: к юбилеям русских писателей и других писателей регулярно оформлялись тематические полки и книжные выставки.

Наиболее значимыми и удачными были циклы выставок к юбилеям известных поэтов и писателей и предметным неделям.

I. Задачи школьной библиотеки

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
2. Осуществление компьютерной каталогизации и обработки информационных средств — книг, учебников, журналов, газет. Пополнение картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации, составление библиографического описания книг и журналов.
3. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
4. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
5. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
6. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
7. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.
8. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
9. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

II. Основные функции школьной библиотеки

1. **Информационная** — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
2. **Воспитательная** – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
3. **Культурологическая** — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.
4. **Образовательная** — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы-интерната и в образовательных программах по предметам.

III. Направления деятельности библиотеки

1. Работа с учащимися:

- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- выполнение библиографических запросов
- поддержка общешкольных мероприятий

1. Работа с библиотечным фондом

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение года	Библиотекарь
2	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2025– 2026г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2026– 2027 учебный год	Май, август, сентябрь	Библиотекарь
3	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	По мере поступления	Библиотекарь
4	Прием и выдача учебников(по графику)	Май Август-сентябрь	Библиотекарь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Библиотекарь
6	Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников. Проверка учебного фонда. Ремонт книг. Санитарный день.	1 раз в месяц	Библиотекарь, актив б-ки

2. Справочно-библиографическая работа .

1	Пополнение и редактирование алфавитного каталога, картотеки статей	В течение года	Библиотекарь
2	Формирование информационно-библиографической культуры.	Сентябрь-март	Библиотекарь

	Индивидуальная работа		
1	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе	В течение года	Библиотекарь
2	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.	В течение года	Библиотекарь
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	В течение года	Библиотекарь
4	Беседы о прочитанных книгах	В течение года	Библиотекарь
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	В течение года	Библиотекарь
	Работа с педагогическим коллективом		
1	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе на МО	В течение года	Библиотекарь
2	Консультационно-информационная работа с педагогами	В течение года	Библиотекарь
	Создание фирменного стиля:		
1	Эстетическое оформление библиотеки	Постоянно	Библиотекарь
	Реклама о деятельности библиотеки		
1	Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	В течение года	Библиотекарь
2	Оформление выставки, посвященной книгам-юбилеям и другим знаменательным датам календаря	В течение года	Библиотекарь

Знаменательные и памятные даты на 2025 – 2026 учебный год:

2025 год - в России объявлен Годом защитника Отечества.

22 августа – День Государственного флага РФ. Ежегодно 22 августа в России отмечается День Государственного флага Российской Федерации, установленный на основании Указа Президента Российской Федерации № 1714 от 20 августа 1994 года.

1 сентября – День знаний.

3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом. Эта самая новая

памятная дата России, установленная федеральным законом «О днях воинской славы России» от 6 июля 2005 года. Она связана с трагическими событиями в Беслане.

11 сентября - День памяти жертв фашизма - международная дата, которая отмечается ежегодно, во второе воскресенье сентября и посвящается десяткам миллионов жертв фашизма.

21 сентября – Международный день мира. В 1982 году в своей резолюции Генеральная Ассамблея ООН провозгласила Международный день мира как день всеобщего прекращения огня и отказа от насилия.

27 сентября - День воспитателя и всех дошкольных работников в России. Он был учреждён по инициативе ряда российских педагогических изданий в 2004 году.

1 октября – Международный день пожилых людей. 14 декабря 1990 года Генеральная Ассамблея ООН постановила считать 1 октября Международным днем пожилых людей.

5 октября – День учителя.

26 октября - Международный день школьных библиотек (Учреждён Международной ассоциацией школьных библиотек, отмечается в четвёртый понедельник октября).

4 ноября – День народного единства. 4 ноября — день Казанской иконы Божией Матери — с 2005 года отмечается как День народного единства.

18 ноября - День рождения Деда Мороза. Считается, что именно 18 ноября на его вотчине — в Великом Устюге — в свои права вступает настоящая зима, и ударяют морозы.

29 ноября – День матери в России. Установлен Указом Президента Российской Федерации Б. Н. Ельцина № 120 «О Дне матери» от 30 января 1998 года, он празднуется в последнее воскресенье ноября.

3 декабря - День Неизвестного Солдата – в память о российских и советских воинах, погибших в боевых действиях на территории нашей страны или за ее пределами. Решение об его учреждении было принято Госдумой в октябре 2014 года, а соответствующий указ был подписан президентом РФ 5 ноября 2014 года.

15 февраля - День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. В этот день, 15 февраля 1989 года, последняя колонна советских войск покинула территорию Афганистана.

21 февраля – Международный день родного языка. Международный день родного языка, провозглашен Генеральной конференцией ЮНЕСКО 17 ноября 1999 года, отмечается каждый год с февраля 2000 года с целью содействия языковому и культурному разнообразию.

23 февраля – День защитника Отечества. С 1922 года в СССР эта дата ежегодно традиционно отмечалась как «День Красной армии», с 1946 года —

«День Советской армии», с 1949 по 1991 годы — «День Советской армии и Военно-морского флота», с 1995 г — «День защитников Отечества», с 2006 — «День защитника Отечества».

8 марта – Международный женский день.

21 марта – Всемирный день поэзии. В 1999 году на 30-й сессии генеральной конференции ЮНЕСКО было решено ежегодно отмечать Всемирный день поэзии 21 марта.

1 апреля – День смеха.

2 апреля – Международный день детской книги. Начиная с 1967 года по инициативе и решению Международного совета по детской книге 2 апреля, в день рождения великого сказочника из Дании Ганса Христиана Андерсена, весь мир отмечает Международный день детской книги.

7 апреля – Всемирный день здоровья, отмечается ежегодно в день создания в 1948 году Всемирной организации здравоохранения.

11 апреля - Международный день освобождения узников фашистских. Дата установлена в память об интернациональном восстании узников концлагеря Бухенвальд, произошедшем 11 апреля 1945 года.

12 апреля - Всемирный день авиации и космонавтики.

1 мая – Праздник труда (День труда).

9 мая – День Победы в Великой Отечественной войне.

15 мая – Международный день семьи, учрежден Генеральной Ассамблеей ООН в 1993 году.

24 мая - День славянской письменности и культуры. Ежегодно 24 мая во всех славянских странах торжественно прославляют создателей славянской письменности Кирилла и Мефодия — учителей словенских.

Юбилеи 2025-2026 уч. год:

4 января - 240 лет со дня рождения немецкого писателя, философа Я.Гримма (1785–1863).

15 января 230 лет со дня рождения писателя, дипломата А.С. Грибоедова (1795–1829).

15 января - 100 лет со дня рождения писателя Е. И. Носова (1925–2002).

29 января - 165 лет со дня рождения писателя А. П. Чехова (1860–1904).

6 марта - 210 лет со дня рождения поэта, прозаика и драматурга П. П. Ершова (1815–1869).

2 апреля - 220 лет со дня рождения датского писателя Х. К. Андерсена (1805–1875).

24 мая - 120 лет со дня рождения писателя М. А. Шолохова (1905–1984).

24 мая - 85 лет со дня рождения поэта, драматурга, переводчика И. А. Бродского (1940–1996).

21 июня - 115 лет со дня рождения поэта А. Т. Твардовского (1910–1971).

2026 год