

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУРЗУФСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.С.ПУШКИНА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД – КУРОРТ ЯЛТА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАССМОТРЕНО

на заседании

Педагогического совета

протокол от 26.08.2026

№ 12

УТВЕРЖДЕН

Директор МБОУ «Гурзуфская СШ»

Л.А. Мачулина



приказ от 26.08.2026 №166

**ГODOVOЙ
ПЛАН РАБОТЫ**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гурзуфская средняя школа имени А.С. Пушкина»
муниципального округа город – курорт Ялта Республики Крым
на 2026/2027 учебный год

пгт. Гурзуф, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2026/27 учебный год	3
1. РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность	4
1.1. Получение бесплатного общего образования	4
1.2. План мероприятий мониторинга соблюдения конституционных прав граждан на получение общего образования	6
1.3. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с обновленным ФГОС и ФОП	7
1.4. План мероприятий, направленных на повышение качества образования	9
1.5. Научно-методическая работа	12
1.5.1. Организационная деятельность	12
1.5.2. Деятельность методического совета	13
1.5.3. План методической работы школы	13
1.5.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов	20
1.5.5. План проведения предметных недель	21
1.6. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся	23
2. РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа	25
2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы	25
2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе	26
2.3. Работа с родителями (законными представителями)	27
2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности	29
2.5. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности	31
2.6. Антитеррористическое воспитание учеников	34
2.7. Информационная безопасность детей	36
2.8. Профориентация школьников	36
3. РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность	38
3.1. Независимая оценка качества образования	38
3.2. План мероприятий по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	38
3.3. План информационно-разъяснительной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам ГИА	42
3.4. Внутришкольный контроль	44
3.5. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	62
3.6. Деятельность педагогического совета школы	65
3.7. Работа с кадрам	67
3.8. Нормотворчество	68
3.9. Цифровизация	69
4. РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность	71
4.1. Закупка и содержание материально-технической базы	71
4.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса	71
4.3. Санитарное обеспечение деятельности	72
4.4. Безопасность	72
5. Приложение	77

Цели и задачи школы на 2026/2027 учебный год

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

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- совершенствовать систему управления школы в рамках требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- обеспечить реализацию основных образовательных программ, разработанных в соответствии с требованиями ФОП;
- расширять сферу использования в образовательном процессе ФГИС «Моя школа»;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- формировать у обучающихся навыки законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
- укреплять материально-техническую и учебно-методическую базы школы для создания современных условий для обучения и воспитания обучающихся, охраны их здоровья.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность
1.1. Обеспечение получения бесплатного образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Отметка о выполне- нии
1.	Проведение учета детей, подлежащих обучению в школе	До 5 сентября	Педагог – организатор	
2.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 2026 года	До 5 сентября	Классные руководители	
3.	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками	До 5 сентября	Библиотекарь	
4.	Комплектование кружков, секций	До 5 сентября	Заместитель директора по УВР	
5.	Контроль посещаемости кружков, секций соответствие занятий утверждённому расписанию и программам	В течение года по плану внутришкольного контроля	Заместитель директора по УВР	
6.	Организация горячего питания детей в школе	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	
7.	Обследование детей, попавших в тяжёлые жизненные ситуации	Август-сентябрь	Классные руководители, педагог – организатор	
8.	Обследование многодетных и малоимущих семей. Составление списков учащихся из многодетных и малоимущих семей	Август-сентябрь	Классные руководители, педагог – организатор	
9.	Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах	Сентябрь	Классные руководители	
10.	Организация работы с «трудными» учащимися и их родителями	В течение года	Педагог – организатор , Советник директора по воспитанию	
11.	Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий.	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	
12.	Выверка списков первоклассников	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	
13.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	В течение года по плану внутришкольного контроля	Ответственный за охрану труда	
14.	Диспансеризация обучающихся	По плану	Педагог –	

		работы детской поликлиник и	организатор	
15.	Месячники "Всеобуч" "Внимание первоклассник!" "Внимание пятиклассник!"	Сентябрь, февраль Сентябрь, февраль Сентябрь, октябрь	Заместитель директора по УВР, педагог – организатор	
16.	Организация работы с учащимися, высоко мотивированными на обучение (олимпиады, интеллектуальные марафоны, конкурсы, соревнования, предметные недели и т.д.)	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя – предметники	
17.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы)	В течение года	Советник директора по воспитанию, педагог – организатор, учителя	
18.	Учёт посещаемости школы учащимися	В течение года по плану внутришкол ьного контроля	Педагог – организатор, классные руководители	
19.	Контроль выполнения учебных программ	Конец учебного периода, по плану ВШК	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	
20.	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (собеседование)	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагог - психолог	
21.	Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации	В течение года	Заместитель директора по УВР	
22.	Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости за четверть	Конец каждого учебного периода	Классные руководители	
23.	Собеседование с учащимися 9-х классов по вопросу их дальнейшего обучения	Апрель	Директор школы	
24.	Проведение кампании по набору учеников в первый класс	Апрель - август	Секретарь директора школы	
25.	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год	По плану ВШК	Директор, библиотекарь	
26.	Контроль состояния здоровья детей на основании результатов диспансеризации и анализа	Апрель	Медсестра	

	заболеваний учащихся в течение учебного года			
27.	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные оценки по итогам года	Июнь	Заместитель директора по УВР	
28.	Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года	Май-июнь	Библиотекарь	
29.	Профориентация оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года	Педагог – организатор, педагог - психолог, классные руководители	
30.	Связь с местными организациями и комиссиями содействия семье и школе	В течение года	Педагог – организатор	
31.	Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год	Май-июнь	Директор школы	

1.2. План работы по мониторингу соблюдения конституционных прав граждан на получение общего образования

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Оперативный контроль явки учащихся по классам	До 05.09	Педагог – организатор Классные руководители	
2	Отчет ОО – 1	До 10.10.	Директор	
3	Выявление обеспеченности учебниками учащихся	Сентябрь-октябрь	Классные руководители, библиотекарь	
4	Определение выпускников 9, 11 классов – сбор сведений	До 05.09	Классные руководители . педагог – организатор	
5	Проверка личных дел учащихся. Оформление личных дел 1 класса	До 05.09	Классные руководители, секретарь школы	
6	Предоставление оперативной информации об обучающихся в КДН, длительно не посещающих учебные занятия по специальной форме	До 10.09	Педагог – организатор	
7	Составление списков малообеспеченных, опекаемых детей, детей, попавших в трудную жизненную ситуацию	До 05.09	Педагог – организатор	
8	Составление списков детей по охвату горячим питанием	До 05.09	Заместитель директора по	

			АХЧ	
9	Составление и выверка списков учащихся, зарегистрированных в микрорайоне школы, но обучающихся в других ОУ	До 05.09	Педагог – организатор	
10	Выверка явки учащихся 7-летнего возраста, подлежащих обучению в 1 классе в данном учебном году в МБОУ «Гурзуфская СШ»	До 05.09	Педагог – организатор	
11	Отчет по детям-инвалидам	До 10.09	Педагог – организатор	
12	Подготовка отчета по учету детей в микрорайоне	До 10.09	Педагог – организатор	
13	Составление списка детей от 0 до 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за ОО	До 10.09	Педагог – организатор	
14	Учет детей в микрорайоне	До 10.09	Педагог – организатор	
15	Составление списков детей 5, 6, 7-летнего возраста по микрорайону	До 10.09	Педагог – организатор	
16	Анализ потребности в учебниках учащихся на будущий учебный год	Март	Педагог-библиотекарь	
17	Собрание для родителей учащихся 9–х классов, желающих продолжить обучение в 10 классе школы	Февраль	Заместитель директора по УВР Классные руководители	
18	Собрание для родителей будущих первоклассников	Май	Заместитель директора по УВР	

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Внесение изменений в ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2026 года в соответствии с приказами Минпросвещения от 08.10.2025 № 729 , от 10.11.2025 № 808	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, педагог - организатор
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР

образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС		
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР, педагог - организатор
Корректировка ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС общего образования, вступающих в силу с 1 сентября 2026 года: провести педагогический совет, посвященный изучению изменений обновленных ФОП общего образования, корректировке ООП	Август	Заместитель директора по УВР
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2026 года в соответствие с обновленными ФОП и ФГОС	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП и ФГОС: проблемы и решение»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП по учебному предмету ДНКР	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагог
Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР

Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Январь	Заместитель директора по УВР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой переподготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, педагог - организатор, ответственный за сайт
Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебному предмету ДНКР	В течение года	Педагог, заместитель директора по УВР
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2026/27 учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР

1.4. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Педагоги
Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение педагогами будущего 5-го класса	Декабрь,	Педагоги

уроков в 4-м классе	апрель, май	
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель методического объединения учителей начальных классов
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение собеседования с прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательной организации	Октябрь	Классные руководители
Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Педагоги
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Педагоги
Подготовка учащихся к школьным и муниципальным этапам ВсОШ	По графику	Педагоги
Участие во ВсОШ	По графику	Заместитель директора по УВР, учителя – предметники
Дополнительное образование		
Проведение заседания педагогов об участии во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей во второй половине 2026 года	Август	Заместитель директора по УВР
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков и секций
Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Педагоги, заместитель директора по УВР
Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 3-й четверти	Педагоги
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР

Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Педагоги
Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Педагоги
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Педагоги
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР
Сопровождение обучающихся – детей участников СВО		
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, педагог – организатор
Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Педагог – библиотекарь, педагог – организатор, Советник директора по воспитанию
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог

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

1.5. Научно-методическая работа

1.5.1. Организационная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подписка на профессиональные журналы	Сентябрь, май	Директор, педагог – библиотечарь
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий, корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Ноябрь	Педагоги, заместитель директора по УВР
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Советник директора по воспитанию, педагог – организатор
Организация индивидуальной работы с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по УВР
Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы: анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки от 05.08.2020 № 882/391	В течение года	Заместитель директора по УВР
Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о научно-методической работе	По необходимости	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР

1.5.2. Деятельность методического совета школы

Методическая тема: «Совершенствование и повышение качества образовательной деятельности школы в контексте реализации обновленных ФГОС и ФОП».

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

Задачи:

- Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников.
- Поддержка и сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов.
- Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.
- Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

План методической работы

1.5.3. План методической работы

Мероприятие	Сроки	Содержание	Ответственные
АВГУСТ			
Выбор модели методической работы школы	4-я неделя	Определить модель методической работы в зависимости от ключевой идеи школьной методической работы и форм объединения педагогов	Замдиректора по УВР
Заседание методического совета	4-я неделя	Утвердить: — план методической работы на 2026/27 учебный год; — единую методической темы на 2026/27 учебный год и программы работы над единой методической темой; — планы работы методических объединений; — план проведения предметных недель. Определить готовность к реализации федеральной рабочей программы по учебному предмету «Духовно – нравственная культура России (ДНКР)».	Председатель методического совета, замдиректора по УВР
Заседания методических объединений	4-я неделя	— Согласовать планы работы методических объединений;	Руководители методических

		– утвердить темы по самообразованию; – согласовать план курсовой переподготовки на 2026/27 учебный год; – обсудить изменения в ФОП, которые вступают в силу 1 сентября 2026 года; – обсудить особенности реализации федеральной рабочей программы по учебному предмету ДНКР – обсудить возможности реализации профориентационного минимума в урочной деятельности; – закрепить наставников для молодых специалистов	объединений, замдиректора по УВР
Методический семинар «Обучение учебному предмету "Духовно – нравственная культура России" на уровне ООО»	4-я неделя	Проинформировать учителей об особенностях содержания и преподавания учебного предмета "Духовно – нравственная культура России" на уровне ООО»	Замдиректора по УВР, руководитель методического объединения
СЕНТЯБРЬ			
Заседание методического совета	1-я неделя	– обсудить пути развития в школе Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» и программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России»; – согласовать формат и уровень реализации профориентационного минимума в 2026/27 учебном году; – актуализировать программу наставничества; – утвердить индивидуальные планы работы под руководством наставника в форме «учитель – учитель»;	Замдиректора по УВР
Актуализация системы работы с одаренными и высокомотивированным и обучающимися	1-я неделя	– Актуализировать цели и задачи работы с одаренными и высокомотивированными обучающимися на 2026/2027 учебный год;	Замдиректора по УВР
Заседания методических объединений	1-я неделя	Согласовать планы открытых уроков; – обсудить оценочные материалы для стартовых диагностических работ для 5-х и 10-х классов и входных диагностических работ для 2–11-х классов	Руководители методических объединений
Обучающий семинар по использованию ЭОР и ЦОР в образовательном	2-я неделя	Повысить уровень компетентности педагогов по вопросам применения ЭОР и ЦОР и образовательном процессе	Замдиректора по УВР

процессе			
Формирование по итогам диагностики профессиональных дефицитов индивидуальных образовательных треков для повышения квалификации	3-я неделя	Определить курсы для повышения квалификации.	Заместитель директора, руководители методобъединений
Составление списка учителей, которые будут проходить обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в 2026/2027 учебном году	3-я неделя	Скорректировать план-график курсовой переподготовки педагогов	Замдиректора по УВР
Взаимопосещение уроков молодых учителей и учителей-наставников	С 3-й недели	Организовать взаимопосещение уроков педагогами для обмена опытом и повышения уровня профессионального мастерства	Руководители методических объединений, замдиректора по УВР
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, муниципалитета	В течение месяца	– Проинформировать педагогов о методических мероприятиях на уровне школы, муниципаоитета; – проконтролировать участие в мероприятиях	Руководители методических объединений, замдиректора по УВР
Создание банка методических материалов	В течение месяца	Проконтролировать формирование электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР, изучению государственной символики и т. д.	Замдиректора по УВР
ОКТАБРЬ			
Обучающий семинар для педагогов «Как составить задание на формирование функциональной грамотности»	2-я неделя	– Показать педагогам, как составлять задания на формирование функциональной грамотности; – проинформировать о ресурсах, которыми могут пользоваться педагоги, чтобы составить задания на формирование функциональной грамотности	Руководители методических объединений, замдиректора по УВР
Контроль реализации федеральных рабочих программ по учебному предмету «Духовно –	4-я неделя	– Посетить уроки учебного предмета «Духовно – нравственная культура России» на уровне ООО; – проверить, как педагоги реализуют	Замдиректора по УВР

нравственная культура России»		федеральную рабочую программу	
Контроль изучения государственных символов РФ в урочной деятельности	4-я неделя	Посетить уроки истории, литературы, обществознания, музыки, изобразительного искусства. Проверить, как педагоги включают в содержание уроков изучение государственных символов РФ	Замдиректора по УВР
Заседание методического совета	4-я неделя	– Обсудить результаты стартовой и входной диагностик; – обсудить реализацию планов мероприятий по адаптации обучающихся на новом уровне образования; – проанализировать результаты школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Скорректировать план мероприятий по подготовке к муниципальному этапу Олимпиады; – обсудить, насколько успешно педагоги используют ЭОР и ЦОР; – обсудить результаты диагностики профессиональных компетенций педагогов.	Председатель методического совета
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, муниципалитета	В течение месяца	– Проинформировать педагогов о методических мероприятиях на уровне школы, муниципалитета – проконтролировать участие в мероприятиях.	Руководители методических объединений, замдиректора по УВР
НОЯБРЬ			
Мониторинг качества подготовки высокомотивированных обучающихся к олимпиадам	2-я неделя	– Посетить уроки и внеурочные занятия, чтобы проверить, как учителя готовят высокомотивированных учащихся к олимпиадам и интеллектуальным соревнованиям; – проконтролировать охват высокомотивированных обучающихся, продолжительность, периодичность занятий;	Замдиректора по УВР
ДЕКАБРЬ			
Образовательное событие для 5–6-х классов «Фестиваль народов России» с целью реализации концепции предметной области ДНКР	2-я неделя	Провести «Фестиваль народов России» с целью повышения мотивации обучающихся к изучению предметной области ОДНКР	Руководители методических объединений, замдиректора по УВР
Психологический тренинг «Профессиональная позиция педагога»	2-я неделя	Организовать тренинг для педагогов с целью соотнесения собственной профессиональной позиции с целями и задачами ФГОС и ФОП	Замдиректора по УВР, педагог-психолог

Заседания методических объединений	3-я неделя	– Проанализировать результаты текущей успеваемости по предмету. Выявить проблемы неуспеваемости обучающихся группы риска; – провести анализ сформированности УУД за первое полугодие; – провести анализ работы методических объединений за первое полугодие учебного года и корректировку плана работы на второе полугодие. Провести анализ качества подготовки выпускников 9-х, 11-х классов к ГИА	Руководители методических объединений
Заседание методического совета «Качество подготовки выпускников к ГИА»	4-я неделя	– Проанализировать результаты ГИА-2026; – рассмотреть демоверсии, спецификации, кодификаторы ОГЭ и ЕГЭ; – заслушать отчет руководителей методических объединений о подготовке к ГИА-2027; – реализация плана подготовки к ГИА-2027; – рассмотреть систему работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися;	Председатель методического совета
ЯНВАРЬ			
Тематическое заседание методического совета «Проблема объективного оценивания знаний обучающихся»	2-я неделя	– Проанализировать образовательные результаты обучающихся в первом полугодии; – проанализировать причины несоответствия школьных оценок с оценками внешних диагностик; – проанализировать школьную систему оценивания. Выявить риски и дефициты действующей системы оценивания; – обсудить профессиональные дефициты учителей в оценочной деятельности. Рассмотреть пути повышения компетентности педагогов в области оценивания; – обсудить возможности использования критериально-го и формирующего оценивания при оценке образовательных результатов обучающихся; – проанализировать результаты муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников. Выявить пути повышения результативности участия школьников в интеллектуальных соревнованиях	Председатель методического совета

Диагностика воспитательной деятельности классных руководителей	В течение месяца	Посетить классные часы, организовать опросы родителей и детей, проанализировать их результаты. Оценить реализацию модуля «Классное руководство» рабочей программы воспитания за первое полугодие	Советник директора по воспитанию
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение месяца	Оказать помощь и поддержку педагогам в организации работы по изучению государственных символов РФ	Замдиректора по УВР
ФЕВРАЛЬ			
Заседание методического совета	1-я неделя	– Заслушать отчет руководителей методических объединений о подготовке к ВПР. Обсудить, как организовать работу с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися; – обсудить реализацию профориентационного минимума в рамках урочной деятельности. Проанализировать методические подходы к профориентации на уроках физики, химии и биологии. Выявить лучшие практики реализации профминимума в урочной деятельности	Председатель методического совета
Заседания методических объединений	3-я неделя	– Подготовиться к оценке метапредметных результатов. Обсудить работу педагогов по формированию и оценке метапредметных УУД; – проанализировать участие педагогов в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях; – обсудить вопросы о ликвидации отставания после первого полугодия и о подготовке материалов к промежуточной аттестации	Руководители методических объединений
Индивидуальные консультации для учителей по проблемам реализации федеральных рабочих программ	В течение месяца	Проанализировать затруднения педагогов, выявить причины затруднений, оказать методическую помощь	Замдиректора по УВР
МАРТ			
Взаимопосещение уроков между учителями начальной школы и учителями-предметниками	3-я неделя	Проанализировать преемственность программ уровней НОО и ООО. Выработать общие подходы к подготовке учеников начальных классов к обучению на уровне ООО	Замдиректора по УВР
Индивидуальные консультации для	В течение	Выявить профессиональные дефициты, определить мероприятия по повышению	Замдиректора по УВР

педагогов, обучающиеся которых показали низкие образовательные результаты	месяца	профессиональных компетенций	
АПРЕЛЬ			
Мастер-класс для классных руководителей по составлению школьной документации в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП	3-я неделя	Обсудить разработку планов воспитательной работы классных руководителей с учетом требований ФГОС и ФОП к рабочей программе воспитания и календарному плану воспитательной работы	Советник директора по воспитанию
Заседание методического совета	4-я неделя	– оценить организацию подготовки к ГИА-2027 по новым КИМ. Проанализировать результаты диагностик в формате ОГЭ и ЕГЭ; – подвести итоги предметных недель; – оценить, как педагоги используют на уроках ЭОР и ЦОР;	Председатель методического совета
Заседания методических объединений	4-я неделя	– Обсудить подготовку обучающихся к промежуточной аттестации и ГИА; – проанализировать участие педагогов в профессиональных конкурсах	Руководители методических объединений
МАЙ			
Заседание методического совета	2-я неделя	Проанализировать: – образовательные результаты обучающихся за учебный год; – результаты ВПР; – реализацию ООП по уровням образования. – Подвести итоги проектной деятельности обучающихся. – Подвести итоги: • реализации программы наставничества; • реализации ИОМ педагогов; • аттестации педагогов в 2026/27 учебном году. – Обсудить выполнение плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на 2026/27 учебный год	Председатель методического совета
Заседания методических объединений	4-я неделя	Проанализировать: – результаты выполнения ВПР, сопоставить их с текущими отметками обучающихся. – результаты промежуточной аттестации,	Руководители методических объединений

		сопоставить их с текущими отметками обучающихся; – результаты диагностик функциональной грамотности; – результаты участия обучающихся в олимпиадах и интеллектуальных соревнованиях. – результаты участия педагогов в профессиональных олимпиадах и конкурсах	
Подведение итогов методической работы за учебный год	4-я неделя	Проанализировать выполнение плана методической работы за учебный год. Составить проект плана методической работы на 2026/27 учебный год	Замдиректора по НМР

1.5.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Материалы
Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы	Сентябрь—октябрь	Педагоги, руководители методобъединений	Опыт педагогов из других школ города, области, региона
Описание передового опыта	Сентябрь—апрель	Педагоги	Материалы передового опыта
Оформление электронной методической копилки	Сентябрь—май	Руководители методобъединений	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: характеристика; описание опыта работы; проведение открытых мероприятий	Сентябрь—май	Руководители методобъединений	Материалы для участия в конкурсах
Представление опыта на методических объединениях, педсоветах	В течение года		Разработка рекомендаций для внедрения опыта

1.5.5. План проведения предметных недель

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Отметка о выполне нии
1	Библиотечная неделя, приуроченная к <i>Международному дню школьных библиотек</i> (23.10.2026 г.)	21.10. – 25.10.2026	Заместитель директора по УВР, Педагог-библиотекарь Карнеева А.С.	
2	Предметная неделя начальных классов по предметам математика и окружающий мир	07.10. – 11.10.2026	Руководитель ШМО учителей начальных классов Полевая Ю.В.	
3	Оформление выставки, посвященной Дню <i>народного единства 04.11.2026</i>	04.11.- 08.11.2026	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор	
4	Предметная неделя математики и информатики	11.11. – 15.11.2026	Руководитель ШМО учителей естественнонаучных предметов Стругацкая А.Н.	
5	Предметная неделя английского языка,	25.11. – 29.11.2026	Руководитель ШМО учителей английского языка Проскурин О.И.	
6	Оформление выставки, посвященной Дню <i>матери 26.11.2026</i>	25.11.- 29.11.2026	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор	
7	Предметная неделя истории и обществознания для обучающихся 5-11-х классов, приуроченная датам: <i>3 декабря – День неизвестного солдата</i> <i>9 декабря – День героев Отечества</i> <i>12 декабря – День Конституции РФ</i>	02.12. – 13.12.2026	Руководитель ШМО учителей русского языка, литературы и общественных предметов Лебедева Е.В.	
8	Предметная неделя литературы, приуроченная <i>29.01.2027 – 167-летию со дня рождения А.П. Чехова</i>	27.01. – 31.01.2027	Руководитель ШМО учителей русского языка, литературы и общественных предметов Лебедева Е.В.	
9	Предметная неделя ОБЗР, приуроченная Дню защитника Отечества (23.02.2027 года)	17.02. – 21.02.2027	Руководитель ШМО учителей химии, биологии, физической культуры, труда (технологии), ОБЗР Дегтярёва А.Е.	
13	Предметная неделя начальной школы по русскому языку	03.02. – 07.02.2027	Руководитель ШМО учителей начальных классов Полевая Ю.В.	
14	Предметная неделя русского языка	10.02. – 14.02.2027	Руководитель ШМО учителей русского	

			языка, литературы и общественных предметов Лебедева Е.В.	
15	Предметная неделя географии, биологии и химии, посвященная Всемирному дню Земли – 20.03.2027	17.03. – 21.03.2027	Руководитель ШМО учителей химии, биологии, физической культуры, труда (технологии), ОБЗР Дегтярёва А.Е.	
16	Предметная неделя музыки и ИЗО, посвященная Всемирному дню театра (27.03.2027)	24.03. – 28.03.2027	Руководитель ШМО учителей русского языка, литературы и общественных предметов Лебедева Е.В.	
17	Предметная неделя физической культуры, посвященная Всемирному дню здоровья (07.04.2027)	07.04. – 11.04.2027	Руководитель ШМО учителей химии, биологии, физической культуры, труда (технологии), ОБЗР Дегтярёва А.Е.	
18	Предметная неделя физики, посвященная Дню космонавтики	14.04. – 18.04.2027	Руководитель ШМО учителей естественнонаучных предметов Стругацкая А.Н.	
19	Оформление выставки, посвященной Дню победы	28.04.- 17.05.2027	Советник директора по воспитанию, педагог – организатор	
20	Месячник военно-патриотического воспитания	14.04. – 11.05.2027	Советник директора по воспитанию, педагог – организатор	

1.6. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации сведениями о цифровой	Октябрь	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР

грамотности		
Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь—декабрь	Директор, председатель совета родителей, классные руководители
Организация педагогического совета «Формирование и развитие цифровой грамотности»	Ноябрь	Директор
Программно-методическое обеспечение		
Разработка программ учебных курсов внеурочной деятельности по формированию функциональной грамотности	Август, апрель—май	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники
Подготовка педагогов		
Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь—март	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Проведение методических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль—март	Заместитель директора по УВР

2. РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Обеспечение участия обучающихся в региональных и муниципальных проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
Организация работы внеурочных кружков, секций: сформировать учебные группы; составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Заместитель директора по УВР, педагоги
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по ВР
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь—декабрь, май	Педагоги
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда, Дню Победы	До 27 апреля	Заместитель директора по ВР
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: защиты персональных данных; информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по ВР

Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов
Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по ВР
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Воспитательная работа		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Советник директора по воспитанию, педагог – организатор, классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	Ноябрь	Советник директора по воспитанию, педагог – организатор, классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Советник директора по воспитанию, педагог – организатор, классные руководители
Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним	В течение года	Советник директора по воспитанию, педагог – организатор, классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов,	Сентябрь	Советник директора по воспитанию,

посвященных государственной символике РФ		педагог – организатор, классные руководители, классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Советник директора по воспитанию, педагог – организатор, классные руководители
Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Советник директора по воспитанию, педагог – организатор, классные руководители
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Советник директора по воспитанию, педагог – организатор, классные руководители
Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Советник директора по воспитанию, педагог – организатор, классные руководители, ответственный за проведение спортивно-массовой работы

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

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

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

Темы	Сроки	Ответственные
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2025/2026 учебный год и основные направления учебно-воспитательной	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель

деятельности в 2026/2027 учебном году		директора по ВР
Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс	Ноябрь	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Современное законодательство в обеспечении прав ребенка	Декабрь	Директор, заместитель директора по УВР, социальный педагог
Причины и мотивы проблемного поведения детей	Февраль	Директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по УВР, медработник
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	1-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классные руководители
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО»		Классные руководители, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классные руководители
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классные руководители, педагог-психолог
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»		Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»	2-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог
1–11-е классы: «Безопасность детей в период		Классные руководители

праздников и зимних каникул»		
1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классные руководители
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»		Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медработник
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»	3-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классные руководители, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»		Классные руководители, социальный педагог, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»	4-я четверть	Классные руководители
1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классные руководители

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

Цели – создание благоприятных психолого-педагогических условий реализации основной образовательной программы, сохранение и укрепление здоровья обучающихся, снижение рисков их дезадаптации, негативной социализации.

Задачи:

— Психологическое сопровождение реализации основной образовательной программы, обеспечение преемственности содержания и форм психолого-

педагогического сопровождения на разных уровнях основного общего образования.

- Организация мониторинга возможностей и способностей учащихся, динамики их психологического развития в процессе школьного обучения, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, выявление проблем в обучении, поведении и социализации, определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.
- Реализация психолого-педагогических, коррекционно-развивающих, профилактических программ, направленных на преодоление трудностей в адаптации, обучении и воспитании, задержек и отклонений в развитии учащихся, сохранение и укрепление психологического здоровья учащихся, формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни, формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников, психолого-педагогическую поддержку участников олимпиадного движения, детских объединений и ученического самоуправления, обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности, профилактику асоциальных явлений, коррекцию отклоняющегося поведения, профилактику школьной тревожности и личностных расстройств учащихся.
- Организация мероприятий на развитие психологической компетентности участников образовательных отношений (администрации, педагогов, родителей (законных представителей), учащихся): психологическое просвещение и консультирование по проблемам обучения, воспитания и развития учащихся.
- Организация психологической экспертизы (оценки) комфортности и безопасности образовательной среды.
- Взаимодействие с педагогическим коллективом (классными руководителями, администрацией, психолого-педагогическим консилиумом, советом профилактики), с образовательными организациями, учреждениями и организациями здравоохранения и социальной защиты населения по созданию условий для сохранения и укрепления психологического и психического здоровья учащихся, оказание им психологической поддержки, содействие в трудных жизненных ситуациях.

Планируемые результаты:

- Получение объективной информации о состоянии и динамике психологического развития учащихся.
- Своевременное выявление и поддержка детей с проблемами в обучении и развитии, социальной адаптации, одаренных детей, детей с ОВЗ.
- Позитивная динамика результативности коррекционно-развивающих, профилактических программ.
- Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.
- Повышение психологической комфортности и безопасности образовательной среды.

План работы педагога-психолога (Приложение 1)

2.5. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Цель: профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

- В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся, профилактике жестокого обращения с пожилыми людьми.
- Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
- Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
- Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
- Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
- Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Сроки проведения
Методическая работа			
1	Создание и изучение нормативно-правовых документов	Директор школы	Постоянно
2	Размещение на школьном сайте : - памятки основных направлений профилактики правонарушений несовершеннолетних; - нормативные документы	Ответственный за ведение сайта	В течение года
Контрольно-аналитическая работа			
1	Формирование социального паспорта класса, школы, его корректировка.	Классные руководители , педагог – организатор	до 15 .09 январь, май
2	Оперативное информирование и предоставление статистического материала по состоянию преступности среди обучающихся ОУ.	Педагог – организатор	2 раза в год
Диагностика			
1	Выявление детей группы риска	Классные руководители , педагог – организатор	В теч.года
2	Диагностика уровня адаптации обучающихся 5 классов	Классные руководители педагог – организатор	Октябрь
3	Диагностика ценностных ориентаций личности школьника	Классные руководители педагог – организатор	Декабрь
4	Диагностика положения ребёнка в семье	Классные руководители	Февраль

		педагог – организатор	
5	Диагностика склонностей и способностей в рамках профессионального самоопределения учащихся	Классный руководитель	Март
6	Определение уровня воспитанности школьника	Классные руководители педагог – психолог	Апрель
7	Диагностика особенностей личности и социальной ситуации развития детей, склонных к девиантному поведению	Классные руководители педагог – психолог	В течение года (по запросам)
Организационная работа			
1	Составление плана работы по профилактике правонарушений и преступлений несовершеннолетних	Председатель СП	Сентябрь
2	Сбор информации о детях и семьях, состоящих на разных формах учёта, формирование банка данных. Оформление карточек учащихся, поставленных на учёт.	Классные руководители педагог – организатор	В теч.года
3	Выявление и учет обучающихся, требующих повышенного внимания	Классные руководители педагог – психолог	Сентябрь-май
4	Рейды по неблагополучным семьям, Обследование условий жизни опекаемых детей (в соответствии с планом, по запросам)	Председатель СП	1 раз в месяц
5	Организация работы родительского патруля, членов СП на школьных мероприятиях, в вечернее время.	Председатель СП	В течении года
6	Дни инспектора в школе	Председатель СП	1 раз в четверть
7	Заседание Совета профилактики	Председатель СП	1 раз в месяц
8	Организация совместной работы с КНД	Председатель СП	Сентябрь
Профилактическая работа с обучающимися			
1	Вовлечение обучающихся в объединения дополнительного образования.	Классные руководители.	Сентябрь
2	Проведение месячников, дней профилактики.	Классные руководители педагог – организатор	1 раз в четверть
3	Организация работы по правовому просвещению в школе.	Классные руководители	1 раз в четверть
4	Кинолектории по профилактике детской преступности, правонарушений, бродяжничества	Классные руководители педагог – организатор	Во время дней профилактики
7	Оказание помощи учащимся в трудной жизненной ситуации. Консультирование, в, том числе, через "Службу доверия".	Классные руководители педагог – организатор	В течение года
Профилактика безнадзорности			
1	Учет посещаемости учебных занятий обучающимися: анализ причин пропущенных учебных занятий	Классные руководители	Ежедневно 1 раз в четверть
2	Профилактические беседы с обучающимися и родителями, пропускающими занятия без уважительной причины. «Учебная дисциплина и ее значение в жизни школьника». «Ответственность родителей за получение детьми	Классные руководители педагог – организатор	В течение года

	обязательного неполно-среднего общего образования»		
3	Проведение классных часов по темам «Учеба - твой главный труд», «Учеба-путь к успеху».	Классные руководители педагог – организатор	В течение года
4	Рейды по выявлению мест сбора подростков с девиантным поведением, склонные к бродяжничеству.	Родительский патруль, ОДН	В течение года
Профилактика правонарушений			
1	Выявление и постановка на учет обучающихся, требующих повышенного педагогического внимания (группа риска)	Классные руководители, директор	В течение года
2	Организация индивидуальной профилактической работы с учащимися, состоящими на разных формах учета	Классные руководители, педагог – организатор	В течение года
3	Рейды по выявлению мест сбора подростков с целью выявления лиц, нарушающих общественный порядок, совершающих административные правонарушения, вовлечения подростков в совершение преступлений, антиобщественной деятельности	Родительский патруль, ОДН	По плану родительско го патруля
4	Проведение тематических классных часов, бесед.	Классные руководители	В течение года
Профилактика ПАВ			
1	Проведение спортивных мероприятий.	Классные руководители	В течение года
2	Организовать и провести мероприятие в рамках декады борьбы со СПИДом	Классные руководители, педагог – организатор	декабрь
3	Организация книжной выставки в школьной библиотеке: «Дорога в ад»	Педагог - библиотекарь	В течение года
4	Организация встречи с работниками здравоохранительных учреждений	Классные руководители, педагог – организатор	В течение года
5	Проведения лектория для родителей «Влияние алкоголя и никотина на интеллектуальное и физическое развитие подростков»	Классные руководители, директор	В течение года
Профилактика суицидного поведения у подростков			
1	Выявление (путем анкетирования, тестирования) несовершеннолетних, оказавшихся в сложной жизненной ситуации;	Классные руководители, директор	В течение года
2	Проведение индивидуальных профилактических мероприятий с семьями социального риска	Классные руководители, директор	В течение года
3	Проведение родительского лектория: "Шаги общения", "Трудный возраст или советы родителям».	Классные руководители	В течение года
4	Регулирование взаимоотношений и конфликтных ситуаций среди школьников.	Классные руководители, директор	В течение года
Профилактика проявлений терроризма и экстремизма среди детей и подростков			
1	Выявление проблемных детей, допускающих грубость с педагогами и сверстниками, недисциплинированность	Классные руководители	В течение года
2	Тематические классные часы по вопросам формирования	Классные руководители	В течение

	культуры толерантности.		года
Индивидуальная профилактическая работа с учащимися, состоящими на разных формах учета и детей «Группы риска»			
1	Обследование жилищно-бытовых условий детей из социально-опасных семей, составление характеристик этих семей.	Классный руководитель	Октябрь (по мере необходи-и)
2	Активное привлечение детей к разнообразным школьным мероприятиям, вовлечение в работу кружков, секций.	Классный руководитель	В течение года
3	Сбор информации, контроль занятости обучающихся во внеурочное время, состоящих на разных формах учета	Классные руководители, педагог – организатор	1 раз в четверть
4	Сбор информации о занятости в каникулярное время обучающихся, стоящих на разных формах учета и детей группы риска.	Классный руководитель	Перед каникулами
5	Проведение профилактических бесед	Классные руководители, педагог – организатор	В течение года
6	Работа по изучению личностных особенностей обучающихся и выявлению причин: неадекватного поведения, дезадаптации, конфликтности, слабой успеваемости и неуспеваемости, изучение семейных взаимоотношений; социального окружения учащихся	Классные руководители, педагог – организатор	В течение года
7	Контроль посещения школы и успеваемости опекаемых учащихся	Классные руководители, педагог – организатор	В течение года
8	Социально-педагогическое сопровождение детей группы риска.	Классные руководители, педагог – организатор	В течение года
9	Родительские лектории: «Уют и комфорт в вашем доме», «Нравственные законы жизни», «Взаимодействие людей друг с другом»	Классные руководители, педагог – организатор	В течение года
Профилактическая работа с родителями			
1	Выбор родительского комитета в классах	Классный руководитель	Сентябрь
2	Выбор родительского патруля	Классный руководитель	Сентябрь
3	Привлечение родителей к проведению внеклассных мероприятий	Классный руководитель	В течение года
4	Посещение по месту жительства семей находящихся социально-опасном положении	Классные руководители, педагог – организатор	По мере необходимости
5	Проведение общешкольных родительских собраний в рамках акции «Большое родительское собрание» с участием всех служб системы профилактики.	Директор Заместитель директора по УВР, педагог – организатор	В течение года

2.6.Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятия	Ответственные
-------------	---------------

Организация лекции «Терроризм — глобальная проблема современности»	Учитель ОБЗР
Проведение тестового задания «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
Организация классных часов на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители, педагог-психолог
Организация семинара «Виды террористических актов»	Учитель ОБЗР
Проведение учений «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЗР, педагог – организатор
Организация игры-тренинга «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог-психолог, педагог – организатор
Проведение практического занятия «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЗР, классные руководители
Организация дебатов «Защита от терроризма — функция государства или гражданский долг?»	Учитель ОБЗР
Проведение игры-путешествия «Права детей»	Педагоги начальных классов
Организация общешкольного урока «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	педагог – организатор учитель ОБЗР, учитель обществознания
Организация практикума «Средства индивидуальной защиты»	Учитель ОБЗР
Проведение игры «Четкое исполнение команд — залог безопасности»	Учитель ОБЗР
Организация практикума «Само- и взаимопомощь»	Учитель ОБЗР, педагог-психолог
Проведение лекции «Организация эвакуации при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЗР
Организация бесед по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	Классные руководители, педагог-психолог
Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Учитель ОБЗР, заместитель директора по АХЧ
Организация практикума «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Учитель ОБЗР, классные руководители

2.7. Информационная безопасность детей

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Обеспечение участия обучающихся в проектах города – курорта Ялта, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Педагог – организатор
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Заместитель директора по УВР
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: защиты персональных данных; информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по УВР

2.8. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 21.02.2024 № АЗ-323/05	Август	Директор, педагог – организатор
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора	Август	Педагог – психолог
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор,
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Директор,
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Педагог – психолог
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР

Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август— сентябрь	Заместитель директора по УВР
Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август— сентябрь	Педагог-психолог

3. РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2026/2027 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, заместитель директора по АХЧ
Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР, НИКО, международных исследований	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП; подготовить акт результатов промежуточного контроля; внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Уточнение у учредителя образовательной организации порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФОП в школе	Сентябрь	Директор
Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР, НИКО, международных исследований	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение НИКО и оценка результатов	Октябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 8-х, 10-х классов
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель – май	Заместитель директора по УВР
Информирование учеников и их родителей о Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556	В течение года	Классные руководители

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

Цель:

Создание оптимальных условий для качественной подготовки обучающихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации.

Задачи:

- Осуществить организацию, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в форме и по материалам ГИА в 2027 году в соответствии с требованиями федеральных и региональных нормативных документов, регламентирующих проведение ГИА.
- Обеспечить качественную подготовку выпускников 9-х и 11-х классов к сдаче государственной итоговой аттестации в 2027 году по всем образовательным предметам.
- Обеспечить нормативно-правовую подготовку обучающихся по процедуре проведения государственной итоговой аттестации.
- Предоставить возможность обучающимся использовать для подготовки к экзаменам Интернет-ресурсы и материалы образовательных сайтов.
- Организовать диагностические процедуры и мониторинговые исследования с целью определения степени готовности обучающихся к государственной итоговой аттестации.
- Определить степень тревожности обучающихся и провести занятия по снятию психологической напряженности, формированию навыков саморегуляции и самоконтроля.

Ожидаемые результаты:

- Повышение мотивации школьников к учебной деятельности.
- Психологическая готовность обучающихся к государственной итоговой аттестации.
- Успешная сдача ГИА каждым выпускником.

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2026/27 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь—май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях методических объединений: изучение демоверсий,	Январь—апрель	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР

спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ, ГВЭ		
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
Кадры		
Организация участия педагогов школы, работающих в 9-х или 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь—май	Педагоги
Проведение инструктивно-методических совещаний: анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2025/26 учебном году на заседаниях методических объединений педагогов-предметников; изучение проектов КИМов на 2026/27 учебный год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2026/27 году	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители метод. объединений
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2026/27 учебный год	Апрель—июнь	Заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной	Октябрь	Классные руководители, заместитель

информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов		директора по УВР
Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Классные руководители, заместитель директора по УВР
Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: проведение собраний учащихся; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги-предметники
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Контроль за деятельностью педагогов, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР

Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
Информационное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	До 1 сентября	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 3 ноября	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители
Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 2027	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по УВР

3.3. План информационно-разъяснительной работы (ИРР) с обучающимися 9-го и 11-го классов и их родителями (законными представителями) по вопросам государственной итоговой аттестации

№ п/п	Мероприятия ИРР	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Оформление и постоянное обновление информационного стенда «ГИА и ЕГЭ»	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР	

2.	Размещение информационных материалов по вопросам ГИА, локальных актов по организации и проведению ГИА в 2026/2027 учебном году в МБОУ «Гурзуфская СШ» на официальном сайте школы	В течение учебного года	Ответственный за работу школьного сайта	
3.	<i>Проведение классных часов с обучающимися 9-го и 11-го классов по вопросам подготовки к ГИА по следующим темам:</i>			
3.1.	«Об официальных источниках информации о ГИА», «Об особенностях регистрации на ГИА в 2026 году», «О подготовке обучающихся к ГИА», «Об итоговом сочинении (изложении) для выпускников 11-х классов 2026 года»	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УВР Классный руководитель 9-х классов, классный руководитель 11-го класса За подготовку презентационных материалов ответственный Хомутова И.Н.	
3.2.	«Об особенностях ГИА в 2027 году», «О правилах поведения на пунктах проведения экзаменов», «О правилах заполнения экзаменационных бланков»	Январь-февраль	Заместитель директора по УВР Классные руководители За подготовку презентационных материалов ответственный Хомутова И.Н.	
3.3.	«Места и порядок ознакомления с результатами экзаменов», «Порядок подачи и рассмотрения апелляций»	Март-апрель	Заместитель директора по УВР Хомутова И.Н. Классные руководители За подготовку презентационных материалов ответственный Хомутова И.Н..	
4.	<i>Проведение классных родительских собраний для родителей (законных представителей) обучающихся 9-го и 11-го классов по вопросам подготовки к ГИА по следующим темам:</i>			
4.1.	«Об официальных источниках информации о ГИА», «Об особенностях регистрации на ГИА в 2026/2027 учебном году», «О подготовке обучающихся к ГИА», «ОГЭ или ГВЭ? ЕГЭ или ГВЭ»	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УВР Хомутова И.Н. Классные руководители За подготовку презентационных материалов ответственный Хомутова И.Н.	
4.2.	«Права и обязанности участников ГИА»	Январь-февраль	Заместитель директора по УВР	

			Хомутова И.Н. Классные руководители За подготовку презентационных материалов ответственный Хомутова И.Н.	
4.3.	«Места и порядок ознакомления с результатами экзаменов», «Порядок подачи и рассмотрения апелляций»	Март-апрель	Заместитель директора по УВР Хомутова И.Н. Классные руководители За подготовку презентационных материалов ответственный Хомутова И.Н.	
5.	Рассылка классными руководителями уведомлений родителям (законным представителям) обучающихся 9-х, 11-го классов, не явившимся на родительские собрания	По мере необходимости	Классные руководители 9-х и 11 классов	
<i>Проведение обучающих семинаров для обучающихся 9-го и 11-го классов и их родителей (законных представителей) по вопросам подготовки к ГИА по следующим темам:</i>				
6.1.	Обучающий семинар для обучающихся 9-11-х классов на тему «Ознакомление с основными направлениями самостоятельной работы при подготовке обучающихся к ГИА»	Октябрь	Заместитель директора по УВР	
6.2.	Обучающий семинар для обучающихся 9-11-х классов на тему « Организация и технология проведения ЕГЭ и ОГЭ »	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	
6.3.	Обучающий семинар для обучающихся 9-х и 11-го классов и их родителей (законных представителей) на тему « О целях и технологии проведения ЕГЭ и ОГЭ. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся и их родителей в период подготовки к сдаче ГИА »	Декабрь	Заместитель директора по УВР	

3.4. Внутришкольный контроль

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Объекты контроля</i>	<i>Сроки контроля</i>	<i>Ответственный за осуществление контроля</i>	<i>Подведение итогов ВШК</i>
АВГУСТ							
Контроль за выполнением Всеобуча							
1	Организация образовательного процесса в новом учебном году	Соблюдение постановлений, приказов, рекомендаций по организации образовательного процесса	Текущий, тематический	Документы по организации образовательного процесса	3-4 неделя	Директор	Совещание
2	Комплектование классов (1, 10 классы)	Выполнение законодательства по организации образовательного процесса	Тематический	Личные документы обучающихся. Списки обучающихся 1, 10 классов	3-4 неделя	Директор	Приказ
2. Контроль за состоянием воспитательной работы							
1	Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий. Оформление помещений	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Совещание
3. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
3	Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов, внеурочной деятельности	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Утвержденные рабочие программы

		рабочих программ					
--	--	------------------	--	--	--	--	--

4	Итоги работы ОО и задачи на 2026/2027 учебный год (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы ОО в 2025 /2026 учебном году и постановка задач на новый учебный год	Тематический	Педколлектив ОО	4 неделя	Директор, заместители директора по УВР, Советник директора по воспитанию	Протокол педсовета
4. Контроль за организацией условий обучения							
1	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Работники ОО	4 неделя	Ответственный за охрану труда и ТБ	Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ
СЕНТЯБРЬ							
Контроль за выполнением Всеобуча							
1	Посещаемость учебных занятий	Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Обучающиеся, не приступившие к занятиям	1 неделя	Педагог – организатор классные руководители	Собеседование с классными руководителями, родителями, обучающимися
2	Работа с детьми «группы риска»	Формирование банка данных	Фронтальный	Дети «группы риска»	2-3 неделя	Педагог – организатор	Приказ
2. Контроль за школьной документацией							

1	Оформление личных дел обучающихся 1 классов	Выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся	Тематический	Личные дела обучающихся 1 классов	1 неделя	Заместитель директора по УВР	Индивидуальные собеседования
2	Электронные журналы	Выполнение требований к ведению электронных журналов, правильность оформления журналов	Фронтальный	Электронные журналы	1 -2 неделя	Заместитель директора по УВР	Собеседование
3. Контроль за сохранением здоровья обучающихся							
1	Организация питания в школьной столовой	Охват обучающихся горячим питанием, питание в ГПД	Тематический	Состояние документации по питанию	2 неделя	Ответственный за питание	Совещание при директоре
4. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Работа методических объединений	Организационные вопросы	Тематический	Методические объединения	2 неделя	Заместитель директора по УВР	План работы
5. Контроль за организацией условий обучения							
1	Обеспечение обучающихся учебниками	Наличие учебников у обучающихся в соответствии с ФПУ на 2026/2027 учебный год	Тематический	Учебники	1 неделя	Заместитель директора по УВР	Отчет, совещание при директоре
6. Контроль за реализацией ФГОС НОО, ООО, СОО							
1	Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-11 классов, тематического планирования	Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-11 классов	Тематический	Рабочие программы	1 неделя	Заместитель директора по УВР	Индивидуальное собеседование
ОКТАБРЬ							

1. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов

1	Изучение степени адаптации обучающихся	Состояние организации учебного процесса в 1,5 классах. Выявление дезадаптированных детей	Тематический	Обучающиеся 1, 5 классов	3 неделя	Директор, заместитель директора по УВР, психолог	Справка, приказ
2	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка обучающихся к олимпиаде	Тематический	Обучающиеся, планирующие участвовать во ВсОШ	В течение месяца	Заместитель директора по УВР	Приказ, совещание при директоре
3	Классно-обобщающий контроль во 2 классе «Формирование осознанных знаний, умений и навыков обучающихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов»	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков обучающихся 2 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Классно-обобщающий	2 класс	В течение месяца	Директор, заместитель директора по УВР	Справка, приказ

2. Контроль за школьной документацией

1	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2026 -2027 учебный год	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	1 неделя	Руководитель ШМО классных руководителей	Индивидуальное собеседование
2	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям законодательства	Тематический	Сайт школы	1 неделя	Ответственный за сайт	Индивидуальное собеседование

3	Проверка журналов внеурочной деятельности, журналов инструктажей	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Индивидуальное собеседование
3. Контроль за работой по подготовке к государственной итоговой аттестации							
1	Подготовка обучающихся 9 класса к государственной итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Обучающихся 9 класса	2 неделя	Классные руководители	Предварительные списки обучающихся для сдачи экзаменов по выбору
4. Контроль за организацией условий обучения							
1	Состояние охраны труда и техники безопасности в ОО	Создание безопасных условий для пребывания детей в ОО, выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Документация по технике безопасности	3 неделя	Ответственный за ОТ	Справка, приказ
НОЯБРЬ							
1. Контроль за выполнением Всеобуча							
1	Успеваемость обучающихся. Результативность работы учителей	Итоги I четверти	Фронтальный	Успеваемость 2-9 классов по итогам I четверти	1 неделя	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
2	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися	Выявление обучающихся, пропускающих уроки без уважительной причины	Наблюдение, проверка журналов	Посещаемость	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов							

1	Тематический контроль 5 класса «Работа с обучающимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Подведение итогов тематического контроля 5 класса	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 5 классе	3 неделя	Заместитель директора по УВР, классный руководитель	Справка, приказ
3	Тематический контроль преподавания Труда (технологии) в 5-6 классах	Проведение промежуточных итогов по изучению предмета	Тематический	5 -6 классы	3-4 неделя	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка, приказ
4	Тематический контроль преподавания информатики	Проведение промежуточных итогов по изучению предмета	Тематический	5-11 классы	3-4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ
3. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка тетрадей для контрольных работ обучающихся 5-11 классов (русский язык, математика, физика)	Выполнение требований к ведению и проверке тетрадей, объективность оценивания. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Тематический	Контрольные тетради обучающихся 5-11 классов (русский язык, математика, физика)	3 неделя	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Справка, приказ
2	Контроль за заполнением электронных журналов	Соблюдение единых требований при оформлении документации, организация индивидуальной	Тематический	Электронные журналы	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Приказ

		работы по предупреждению неуспеваемости					
4. Контроль за работой по подготовке к государственной итоговой аттестации							
1	Работа классных руководителей 9 класса с родителями по информированию о ГИА	Анализ состояния осведомлённости родителей о нормативном обеспечении и порядке проведения ГИА	Тематический	Протоколы родительских собраний	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
5. Контроль за сохранением здоровья обучающихся							
1	Использование ИКТ на уроках в 5 -9 классах	Недопущение перегрузки обучающихся	Тематический	Преподавание в 5 – 9 классах	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ
6. Контроль за организацией условий обучения							
1	Предупреждение детского травматизма на уроках физической культуры	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Тематический	Травматизм обучающихся, ведение документации учителями	4 неделя	Директор	Справка, приказ
ДЕКАБРЬ							
Контроль за выполнением всеобща							
1	Посещаемость уроков	Работа классных руководителей по контролю за пропусками учебных занятий	Тематический	Классные руководители	3 неделя	Руководитель ШМО классных руководителей	Собеседование,
2	Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой	Работа классного руководителя с обучающимися «группы риска» и	Фронтальный	Планы классных руководителей по работе с обучающимися «группы риска» и их	3 неделя	Педагог – организатор, Советник директора по воспитанию	Совещание при директоре

	деятельности обучающихся «группы риска»	их родителями		родителями, анкетирование			
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов							
1	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ГИА по предметам по выбору в 11 классах	Система работы учителей по подготовке к ЕГЭ по предметам по выбору	Тематический	11 классы	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Собеседование
2	Пробные экзамены в 9,11 классах по русскому языку, математике	Входной контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Тематический	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9,11 классах	3 неделя	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Справка, приказ
3	Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Результативность участия ОО в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Тематический	Итоги ВсОШ	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
4	Тематический контроль преподавания Музыки	Проведение промежуточных итогов по изучению предмета	Тематический	5-8 классы	1-2 неделя	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка, приказ
5	Тематический контроль преподавания географии	Проведение промежуточных итогов по изучению предмета	Тематический	5- 11 классы	1-2 неделя	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка, приказ
3. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка рабочих тетрадей и тетрадей	Выполнение требований к	Тематический	Рабочие тетради обучающихся 9,11	1 неделя	Заместитель директора по УВР, руководитель	Справка, приказ

	для контрольных работ обучающихся 9,11 классов	ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся		классов		ШМО	
2	Итоги проверки журналов	Предупреждение неуспеваемости обучающихся	Фронтальный	Электронные журналы	2 неделя	Заместитель директора по УВР	приказ

3	Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2026/2027 учебного года	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и курсов	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре, приказ
---	---	---	--------------	--	----------	------------------------------	---------------------------------

4. Контроль за реализацией ФГОС СОО

1	Организация работы обучающихся 9,11 классов над индивидуальными проектами	Выполнение требований образовательной программы ФГОС СОО	Тематический	11 классы	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
---	---	--	--------------	-----------	----------	------------------------------	-------------------------

5. Контроль за воспитательной работой

1	Внеклассная занятость обучающихся	Качество подготовки и проведения занятий	Тематический	1-9 классы	4 неделя	Советник директора по воспитанию	Справка, приказ
---	-----------------------------------	--	--------------	------------	----------	----------------------------------	-----------------

ЯНВАРЬ

Контроль за выполнением всеобща

1	Успеваемость обучающихся во II четверти (I полугодии)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей	Фронтальный	Успеваемость по итогам II четверти (I полугодия)	2 неделя	Заместитель директора по УВР	приказ
---	---	---	-------------	--	----------	------------------------------	--------

2. Контроль за школьной документацией							
1	Выполнение образовательной программы (1-11 классы) за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Журналы, тетради для контрольных, практических и лабораторных работ	2 неделя	Заместитель директора по УВР	приказ
3. Контроль за работой по подготовке к государственной итоговой аттестации							
1	Собрание с родителями и обучающимися 9 классов «Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы собрания	3 неделя	Классный руководитель	Протокол собрания
2	Собрание с родителями и обучающимися 11 класса «Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы собрания	3 неделя	Классный руководитель	Протокол собрания
4. Контроль за реализацией ФГОС НОО, ООО, СОО							
1	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности	Оценка качества проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержания целям и задачам ФГОС НОО, ООО, СОО	Тематически-обобщающий	Занятия внеурочной деятельности для 1-4 классов	4 неделя	Советник директора по воспитанию	Совещание при директоре
5. Контроль за воспитательной работой							
1	Организация	Работа классных	Тематический	Выполнение планов	4 неделя	Педагог –	Справка, приказ

	профилактической работы в ОО	руководителей, психолога, Совета профилактики		работы по профилактике		организатор	
--	------------------------------	---	--	------------------------	--	-------------	--

ФЕВРАЛЬ							
Контроль за выполнением Всеобуча							
1	Работа со слабоуспевающими обучающимися и их родителями	Включенность обучающихся «группы риска» во внеурочную деятельность. Система работы классных руководителей с обучающимися «группы риска» по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими обучающимися	3 неделя	Классные руководители	Информация на совещании при директоре
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов							
1	Индивидуальная работа с обучающимися, имеющими по итогам 1, 2 четверти 1-2 «2»	Повышение качества знаний	Тематический	Организация индивидуальной работы с обучающимися	1 неделя	Директор, заместитель директора по УВР	Справка, приказ
2	Тематический контроль преподавания ИЗО	Проведение промежуточных итогов по изучению предмета	Тематический	5-7 классы	1-2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ
3	Тематический контроль преподавания Труда (технологии) в	Проведение промежуточных итогов по изучению предмета	Тематический	1-4 классы	1-2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ

	начальных классах						
3. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся 5-8, 10 классов	Выполнение требований к ведению и проверке тетрадей, объективность оценивания. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Тематический	Контрольные и рабочие тетради обучающихся 5-8, 10 классах	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ
МАРТ							
Контроль за работой по подготовке к государственной итоговой аттестации							
1	Пробные экзамены в 9,11 классах по русскому языку, математике, предметам по выбору	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный, тематический	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9,11 классах	1 неделя	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Совещание при директоре
Контроль за работой с педагогическими кадрами							
2	Контроль за работой классных руководителей по профилактике правонарушений обучающихся	Анализ классных руководителей по профилактике правонарушений обучающихся	Тематический	Профилактика правонарушений обучающихся	3 неделя	Советник директора по воспитанию	Собеседование

Контроль за организацией условий обучения							
1	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии, физики, химии, биологии и спортивном зале	Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики	Тематический	Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии, физики, химии, биологии и спортивном зале	2 неделя	Ответственный за ОТ	Справка, приказ
Контроль за воспитательной работой							
1	Работа секций кружков в ОО	Проведение кружковых занятий	Тематический	Работа кружков	3 неделя	Советник директора по воспитанию	Справка, приказ
АПРЕЛЬ							
1. Контроль за работой по подготовке к государственной итоговой аттестации							
1	Организация индивидуальной работы по подготовке к ГИА	Устранение пробелов в знаниях обучающихся в процессе подготовки к итоговой аттестации	Тематический	Подготовка к ГИА	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Распределение учебной нагрузки на 2026 /2027 учебный год. Расстановка кадров	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников	3-4 неделя	Директор, заместители директора по УВР	Административное совещание
МАЙ							
Контроль за выполнением Всеобуча							
1	Педагогический совет «О переводе обучающихся 1-8, 10 классов в	Освоение обучающимися общеобразовательных программ. Работа	Фронтальный	Электронные журналы, данные об оценивании обучающихся за год	4 неделя	Директор, заместитель директора по УВР, классные руководители	Протокол педсовета, приказ

	следующий класс»	педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости обучающихся					
2	Создание банка данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематический персональный	Банк данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Банк данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов							
1	Промежуточный контроль во 2-8 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам	Фронтальный	Образовательный процесс во 2-8 классах	3-4 неделя	Заместитель директора по УВР	Анализ информации, приказ
2	Контроль за выполнением учебных программ	Выполнение образовательных программ, программ внеурочной деятельности, дополнительного образования (занятий)	Комплексный	Календарно-тематическое планирование, журналы	4 неделя	Заместитель директора по УВР	приказ
3. Контроль за школьной документацией							
1	Контроль за состоянием электронных журналов	Оформление журналов на конец года	Фронтальный персональный	Электронные журналы	4 неделя	Заместитель директора по УВР	приказ
4. Контроль за работой по подготовке к государственной итоговой аттестации							
1	Педагогический совет «О допуске к	Освоение обучающимися	Тематический	Электронные журналы, данные об аттестации	3 (4) неделя	Директор, заместитель директора по УВР	Протокол педсовета

	государственной итоговой аттестации обучающихся 9 классов, освоивших программы основного общего образования»	общеобразовательны х программ основного общего образования		обучающихся за год			
2	Педагогический совет «О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 11 классов, освоивших программы среднего общего образования»	Освоение обучающимися общеобразовательны х программ среднего общего образования	Тематический	Электронные журналы, данные об аттестации обучающихся за год	3 (4) неделя	Директор, заместитель директора по УВР	Протокол педсовета
ИЮНЬ							
1. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов							
2	Результаты государственной итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам государственной итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы государственной итоговой аттестации	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
2. Контроль за школьной документацией							
1	Контроль за состоянием личных дел	Оформление личных дел обучающихся	Тематический персональный	Личные дела обучающихся	1-2 неделя	Секретарь	Собеседование, прием личных дел
3. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья обучающихся							
1	Организация работы лагеря с дневным пребыванием	Организация летнего труда и отдыха обучающихся. Размещение	Тематический	План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение	1 неделя	Начальник лагеря с дневным пребыванием	Приказ, информация о летней занятости детей

		информации на школьном сайте					
2	Анализ воспитательной работы в 2026/2027 учебном году	Составление анализа воспитательной работы в 2026/2027 учебном году	Фронтальный	Воспитательная работа в ОО	2 неделя	Советник директора по воспитанию	Анализ
ИЮНЬ							
1. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов							
1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам, журналы	1-2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
2	Результаты государственной итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам государственной итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы государственной итоговой аттестации	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
2. Контроль за школьной документацией							
1	Контроль за состоянием личных дел	Оформление личных дел обучающихся	Тематический персональный	Личные дела обучающихся	1-2 неделя	Заместитель директора по УВР	Собеседование, прием личных дел
2	Журналы дополнительного образования	Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования	Тематический персональный	Журналы дополнительного образования	1-2 неделя	Заместитель директора по ВР	Собеседование, прием журнала
3	Журнал ГПД	Оформление воспитателем ГПД журнала на конец	Тематический	Журнал ГПД	1-2 неделя	Заместитель директора по УВР	Собеседование, прием журнала

		учебного года	персональный				
3. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья обучающихся							
1	Организация работы лагеря с дневным пребыванием	Организация летнего труда и отдыха обучающихся. Размещение информации на школьном сайте	Тематический	План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение	1 неделя	Начальник лагеря с дневным пребыванием	Приказ, информация о летней занятости детей
5. Контроль за организацией условий обучения							
1	Подготовка ОО к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Фронтальный	План мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	В течение месяца	Директор	План мероприятий по подготовке школы к приемке
2	Организация работы по формированию УМК на 2027/2028 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2027/2028уч.год	Тематический	Список учебников на 2027-2028 учебный год	3 неделя	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Согласованный с учителями список учебников
5. Контроль за организацией условий обучения							
1	Подготовка ОО к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Фронтальный	План мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	В течение месяца	Директор	План мероприятий по подготовке школы к приемке
2	Организация работы по формированию УМК на 2027/2028 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2027/2028уч.год	Тематический	Список учебников на 2027 /2028 учебный год	3 неделя	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Согласованный с учителями список учебников

3.5. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение оценки состояния учебных помещений и оборудования на соответствие требованиям обновленных ФОП и ФГОС	Сентябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Проведение оценки наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	Заместитель директора по УВР
Анализ качества реализации ООП уровней образования, приведенных с сентября 2024 года в соответствие с обновленными ФОП и ФГОС	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР, педагоги
Проведение оценки качества образовательных результатов освоения ООП по ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Организация комплексной диагностики учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, педагогов, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Организация стартовой диагностики обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация мониторинга библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни,	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медработник

эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		
Определение удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР
Организация оценки показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения педагогами современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
Проведение рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Проведение оценки состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Педагог-библиотекарь, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
Организация контроля наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УВР
Проведение оценки состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УВР
Организация контроля реализации или освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители

		методобъединений
Проведение опроса учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР
Проведение опроса родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Проведение оценки выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР
Проведение оценки освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися		Заместитель директора по УВР
Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР, медработник
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Проведение оценки работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

3.6. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

С целью повышения эффективности образовательного процесса, внедрения в практику достижений педагогической науки, психологии, передового педагогического опыта провести следующие педсоветы.

ДАТА	ТЕМАТИКА	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
Август 2026	1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2025/26 учебном году. 2. Согласование изменений в ООП уровней образования, разработанных в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО, на 2026/27 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы. 3. Утверждение плана работы школы на 2026/27 учебный год. 4. Принятие и корректировка локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность.	Директор, заместители директора по УВР, советник директора по воспитанию, руководители ШМО
Октябрь 2026	Тема: «Использование результатов ГИА в системе оценки качества образования» 1. «Использование результатов ГИА в системе оценки качества образования» 2. Выявление факторов (положительных и отрицательных), оказывающих влияние на результаты ОГЭ и ЕГЭ по математике» 3. «Опыт работы с высокомотивированными учащимися при подготовке к ЕГЭ по химии и биологии»	Директор, заместители директора по УВР, советник директора по воспитанию, руководители ШМО

	4. Итоги адаптационного периода 1, 5 классов, принятие решений.	
Январь 2027	Тема: «Гражданское и патриотическое воспитание как одна из форм работы с обучающимися в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП» 1. Об исполнении предыдущих решений ПС. 2. «Основные направления работы классного руководителя и учителя по гражданскому и патриотическому воспитанию». -«Система работы классного руководителя и учителя по вовлечению обучающихся в общественно значимую социальную деятельность с целью , формирования активной жизненной позиции и получения опыта конструктивного решения социальных проблем». -«Из опыта работы: продуктивные и действенные формы гражданско-патриотического воспитания». 3. Анализ 1 этапа Всероссийской олимпиады школьников. 4. Подведение итогов ПС, решение ПС.	Директор, заместители директора по УВР, советник директора по воспитанию, руководители ШМО
Март 2027	«Организация образовательной среды: пути эффективного сотрудничества учитель – ученик – классный руководитель»» 1.. «Успешный учитель – успешный ученик». 2. «Оценка качества педагогической деятельности на основе результатов обучения». 3. «Эффективные формы, методы обучения: пути повышения функциональной грамотности учащихся». 4. «Становление и развитие личностных качеств учащегося – залог его общей грамотности и успешного самоопределения».	Директор, заместители директора по УВР, советник директора по воспитанию,
Май 2027	О допуске обучающихся 9-х и 11-го классов к ГИА	Директор, заместители директора по УВР
Май 2027	О переводе обучающихся 1-8-х классов в следующий класс. О награждении обучающихся Похвальным листом «За отличные успехи в учении»	Директор, заместители директора по УВР, ВР
Июнь 2027	О переводе обучающихся 10 класса в следующий класс О выпуске обучающихся 9-х классов О выпуске обучающихся 11-го класса	Директор

3.7. Работа с кадрами

3.7.1. Аттестация педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по УВР
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	директор
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

3.7.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Руководители структурных подразделений
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников	октябрь	директор

3.7.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и		

периодические медицинские осмотры (обследования) работников; заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Директор
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	директор
Организовать СОУТ	январь	директор, заместитель директора по АХЧ
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	контрактный управляющий, заместитель директора по АХЧ
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	директор
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	директор
Провести закупку: поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	до 1 сентября	контрактный управляющий, заместитель директора по АХЧ

3.8. Нормотворчество

3.8.1. Разработка локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий	Ноябрь-декабрь	секретарь

календарный год		
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости)	Председатель профсоюзной организации

3.8.2. Обновление локальных и иных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с обновлением ФОП	Август	Заместитель директора по УВР
Штатное расписание	август, январь	Бухгалтер, экономист
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель

3.9. Цифровизация

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Локальное нормативное регулирование		
Актуализация положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Заместитель директора по УВР
Актуализация информации на официальном сайте школы о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Август	Заместитель директора по УВР
Цифровая дидактика		
Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия	Сентябрь— октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь— декабрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий, в том числе ЦОС «Моя школа»	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР, педагоги

Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	Ноябрь	Директор, заместитель директора по информатизации
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместитель директора по УВР
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации
Сетевые практики		
Участие в региональном вебинаре «Электронное и дистанционное обучение: новшества и актуальные ответы на вопросы педагогов»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, педагоги
Участие в сетевой лаборатории	По ситуации	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации
Организация на базе школы серии онлайн-мастер-классов «Эффективный дистант»	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации
Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков для обучающихся школ района	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации

4. РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Закупка и содержание материально-технической базы

4.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, педагог - библиотекарь
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора по АХЧ, педагог-организатор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, бухгалтер

4.2.Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Заместитель директора по АХЧ. контрактный управляющий
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие	май–август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ

компетенций в соответствии с программой основного общего образования		
Организовать закупку и приобрести: учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; оборудование для кабинетов технологии; программное обеспечение для компьютеров из кабинета информатики	май	Заместитель директора по АХЧ, контрактный управляющий
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заместитель директора по АХЧ

4.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: на утилизацию люминесцентных ламп; дератизацию и дезинсекцию; вывоз отходов; проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, контрактный управляющий
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заместитель директора по АХЧ

4.4. Безопасность

4.4.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупку: оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации;	Сентябрь–октябрь	Директор, контрактный управляющий

Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	директор
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХЧ
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания
заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;		
заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	декабрь	
заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		

Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

4.4.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	заместитель директора по АХЧ
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель директора по АХЧ
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	заместитель директора по АХЧ
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	заместитель директора по АХЧ
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	заместитель директора по АХЧ
Организовать проверку	сентябрь	оператор котельной,

работоспособности котельной		заместитель директора по АХЧ
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	директор, заместитель директора по АХЧ
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Проверить: огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре	в соответствии с технической документацией устройств	специалист по пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	специалист по пожарной безопасности
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	заместитель директора по АХЧ,
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Оборудовать двери, отделяющие	октябрь–ноябрь	директор, заместитель

общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах		директора по АХЧ,
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	директор
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги

ПЛАН РАБОТЫ

педагога-психолога

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Гурзуфская средняя школа им. А.С.Пушкина»

на 2026 / 2027 учебный год

Цели работы МБОУ «Гурзуфская СШ имени А.С.Пушкина»:

- Повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, обеспечение информационной безопасности и построение системы профессиональной ориентации обучающихся.

Цели психологической службы:

-Психологическое обеспечение решения стратегических задач развития образования Российской Федерации, направленное на сохранение и укрепление здоровья обучающихся, снижение рисков их дезадаптации, негативной социализации;

- Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в процессе обучения: создание условий для полноценного развития личности школьников (развития мотивационной, эмоционально-волевой, коммуникативной, познавательной сфер личности ребенка), для сохранения и укрепления психологического здоровья, успешного обучения и воспитания; психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в условиях реализации обновленных ФГОС.

Задачи психологической службы:

- Содействие созданию условий для сохранения и укрепления психологического и психического здоровья и развития обучающихся, оказание им психологической поддержки и содействия в трудных жизненных ситуациях;

- Реализация программ преодоления трудностей в общении;

- Участие в проектировании и создании развивающей безопасной образовательной среды;

- Проведение психологической экспертизы внедряемых программ обучения в части определения их соответствия возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- Диагностика и контроль динамики личностного и интеллектуального развития обучающихся, их индивидуального прогресса и достижений;

-Содействие созданию условий для самостоятельного осознанного выбора обучающимися профессии (или профессиональной области) и построения личных профессиональных планов;

-Содействие в позитивной социализации;

-Организация и участие в мероприятиях по профилактике и коррекции отклоняющегося (агрессивного, аддиктивного, виктимного, суицидального и т.п) и делинквентного (противоправного) поведения детей, молодёжи с учётом возрастных и индивидуальных особенностей;

-Содействие реализации программ духовно-нравственного воспитания обучающихся;

-Участие в развитии у обучающихся межкультурной компетентности и уважительного отношения друг к другу, профилактика ксенофобии, экстремизма, межэтнических конфликтов;

-Сохранение и укрепление здоровья обучающихся, включая применение здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе, мониторинг здоровья, оптимизацию нагрузки обучающихся, формирование культуры здоровья и здорового образа жизни, воспитание осознанного устойчивого отрицательного отношения к употреблению алкоголя, психоактивных веществ, наркотиков, табакокурению и другим вредным привычкам;

-Психологическое сопровождение одаренных детей на основе создания системы психологической поддержки для реализации потенциала одарённых детей, обогащения их познавательных интересов и мотивов, формирования универсальных способов познания мира;

-Психологическое сопровождение процессов коррекционно-развивающего обучения и воспитания, социальной адаптации и социализации обучающихся с ОВЗ;

-Профилактика эмоционального выгорания, личностных и профессиональных деформаций педагогических работников;

-Психологическое просвещение и консультирование родителей (законных представителей) ребёнка по проблемам обучения, воспитания, развития.

Направления работы:

1. Психодиагностика.
2. Коррекционно-развивающая работа.
3. Просвещение и профилактика.
4. Консультирование.
5. Организационно-методическая работа.
6. Экспертная работа.

Тема самообразования:

«Просветительская работа с родителями обучающихся».

ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА - ПСИХОЛОГА НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

Контингент	Вид деятельности	Сроки	Примечания
1.Диагностика			
Учащиеся			
1кл	Изучение уровня адаптации обучающихся 1-х классов к систематическому обучению в школе в условиях обновленных ФГОС (групповая диагностика)	сентябрь-октябрь	
8-11кл	Социально-психологическое тестирование на скрытое неблагополучие	Сентябрь-октябрь	
5кл	Изучение уровня адаптации обучающихся 5-х классов в условиях обновленных ФГОС (групповая диагностика)	Сентябрь - октябрь	
7-11кл	Социально-психологическое тестирование, направленное на выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, с использованием Единой методики	Октябрь-ноябрь	
1-9кл	Мониторинг формирования УУД в условиях обновленных ФГОС (1-4кл – ФГОС НОО, 5-9кл – ФГОС ООО)	Октябрь-ноябрь	
10-11 кл	Диагностика УУД в 10-11 кл (в соответствии с обновленными ФГОС СОО)	Октябрь, март	
1кл	Углублённая диагностика обучающихся 1-х классов с признаками школьной дезадаптации (индивидуальная диагностика)	Ноябрь	
10кл	Изучение уровня адаптации обучающихся 10-х классов (групповая диагностика)	Ноябрь	
5,10кл	Углубленная диагностика обучающихся с признаками дезадаптации (5, 10 кл) (индивидуальная диагностика)	Декабрь	
11 кл	Диагностика «Готовность к ЕГЭ»	Декабрь	
4,9,11кл	Диагностика «Различные аспекты готовности обучающихся к итоговой аттестации» (на разных возрастных этапах)	Декабрь -11 и 9кл Март – 4кл	
9,10,11кл	Диагностика готовности к выбору профессии и профессиональных предпочтений (групповая диагностика 9 -11 кл)	Февраль	
4кл	Диагностика уровня готовности обучающихся 4-х классов к переходу в среднее звено (групповая диагностика)	Март	

1 кл	Повторная диагностика обучающихся 1-х классов, посещавших коррекционно-развивающие занятия (динамика изменений)	Апрель	
1-11кл	Изучение уровня сформированности классного коллектива (групповая диагностика, по запросу)	В течение года	
1-11кл	Диагностика актуального психологического состояния обучающихся, испытывающих трудности в обучении и воспитании (индивидуальная диагностика, по запросу)	В течение года	
8-11кл	Диагностика профессиональных наклонностей, способностей и индивидуальных особенностей обучающихся (индивидуально, по запросу)	В течение года	
2. Индивидуальная коррекционно-развивающая работа			
Учащиеся			
1-4кл	Коррекционно-развивающие занятия с обучающимися 1 – 4 классов (сопровождение детей с признаками дезадаптации)	В течение года	
1-11кл	Индивидуальная коррекционно-развивающая работа с детьми «группы риска»: трудности в учебной деятельности, дисциплина.	Октябрь-апрель	
1-9кл	Сопровождение обучающихся, испытывающих трудности в формировании УУД	Октябрь-апрель	
1-11 кл	Реализация программ коррекционной работы с детьми с ОВЗ	В течение года	
3. Групповая коррекционно-развивающая работа			
Учащиеся			
1-11кл	Коррекционно-развивающие занятия по развитию познавательной сферы обучающихся, имеющих низкую успеваемость (по запросу). (Программа «Учусь учиться»)	Октябрь-апрель	
1-11кл	Коррекционно-развивающие занятия по развитию коммуникативной сферы обучающихся, испытывающих трудности в межличностном общении («Культура общения»)	Октябрь-апрель	
1,4,5,10кл	Групповые коррекционно-развивающие занятия для учеников, испытывающих трудности в процессе адаптации («Ступенька к успеху»)	Октябрь-апрель	
1-11кл	Групповая коррекционно-развивающая работа с детьми «группы риска»: трудности в учебной деятельности, дисциплина. («Профилактика	Октябрь-апрель	

	девиантного поведения»)		
9,11кл	Сопровождение обучающихся 9, 11 классов в период подготовки и сдачи экзаменов (групповая и индивидуальная работа)	Март-май	
4.Консультирование			
Учащиеся			
1-11кл	Индивидуальное консультирование учеников по вопросам, возникающим в ходе образовательного процесса	В течение года	
1-11кл	Консультирование обучающихся, по результатам проведенной психолого-педагогической диагностики (индивидуальные и групповые консультации)	В течение года	
1-11кл	Организация психолого-педагогического консультирования учеников из семей-мигрантов, вынужденных переселенцев по вопросам, связанным с обучением и воспитанием, социализацией и психологической адаптацией в условиях образовательной организации	В течение года	
Педагогический коллектив			
	Индивидуальное и групповое консультирование педагогов 1-х, 4-х, 5-х, 10-х классов по организации психолого-педагогической поддержки учащихся на этапе адаптации к школе	В течение года	
	Организация психолого-педагогического консультирования, методических мероприятий для педагогов образовательной организации по вопросам, связанным с обучением и воспитанием, социализацией и психологической адаптацией детей из числа иностранных граждан в условиях образовательной организации Республики Крым	В течение года	
Родители			
	Психолого-педагогическое консультирование родителей первоклассников по проблемам психологического развития ребёнка и адаптации к обучению в школе	Сентябрь-октябрь	
	Индивидуальное консультирование родителей по вопросам, возникающим в ходе образовательного процесса	В течение года	
	Групповое консультирование родителей и педагогов по вопросам,	В течение года (по	

	возникающим в ходе образовательного процесса	запросу)	
	Консультирование родителей (законных представителей) по результатам проведенной психолого-педагогической диагностики (индивидуальные и групповые консультации)	В течение года	
	Организация психолого-педагогического консультирования родителей (законных представителей) из числа иностранных граждан по вопросам, связанным с обучением и воспитанием, социализацией и психологической адаптацией детей в условиях образовательных организаций Республики Крым	В течение года	
5.Просвещение			
Учащиеся			
5-11кл	Выступления на классных часах по актуальным вопросам обучения и воспитания	В течение года	
Педагогический коллектив			
	Участие в педагогических консилиумах (1, 4, 5, 10 классы + внеплановые заседания)	В течение года	
	Выступление на совещаниях педагогического коллектива по выявленным в ходе диагностических исследований актуальным проблемам и результатам проведенной работы	В течение года	
	Выступление на педагогическом совете по теме: «Профилактика рисков аутодеструктивного поведения подростков»	Декабрь	
	Тренинг «Предотвращение синдрома эмоционального выгорания у педагогов»	Декабрь	
	Семинар для педагогов «Ознакомление с маркерами девиантного поведения и способами реагирования на основе «Навигатора профилактики»	Февраль	
Родители			
	Выступления на родительских собраниях с целью повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) по вопросам возрастных и психологических особенностей развития и формирования детей и учета этих законов в процессе воспитания (по плану	В течение года	

	школы)		
	Выступление на родительских собраниях по выявленным в ходе диагностических исследований актуальным проблемам и результатам проведенной работы	В течение года	
	Выступление на родительских собраниях по теме: «Профилактика рисков аутодеструктивного поведения подростков»	Декабрь	
	Разработка памяток для родителей	В течение года	
	Оформление информационного стенда педагога-психолога	В течение года	
6.Профилактическая деятельность			
Учащиеся			
1-11кл	Неделя профессионального самоопределения	Октябрь	
1-11кл	Неделя психологии	Ноябрь, март	
1-4кл	Профилактические занятия с обучающимися начальной школы (развитие познавательной сферы)	В течение года	
1-4кл	Профилактические занятия с обучающимися начальной школы (развитие мотивационной сферы)	В течение года	
8-11кл	Помощь обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации	В течение года	
1-9кл	Профилактические занятия с обучающимися по формированию УУД	В течение года	
1-11кл	Профилактика травли, жестокого обращения и суицидального поведения	В течение года	
6-11кл	Проведение профилактических занятий по программе «Профилактика употребления психоактивных веществ»	Октябрь-март	
9,11кл	Подготовка к сдаче ОГЭ, ЕГЭ (тренинговые занятия для обучающихся 9, 11 кл)	Апрель-май	
Педагог-психолог			
8.Организационно-методическая деятельность			
	Планирование работы на учебный год. Согласование и утверждение годового плана.	Сентябрь	
	Организационная и методическая подготовка к проведению психолого-	В течение года	

	педагогических мероприятий: материал для семинаров и родительских собраний, индивидуальных и групповых консультаций, диагностический инструментарий, программы тренингов и развивающие программы, раздаточный материал, презентации для выступлений, информационные листовки (буклеты)		
	Организация психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса иностранных граждан, обучающихся в образовательной организации	В течение года	
	Подготовка к индивидуальным и групповым занятиям с детьми (подбор содержания, материалов, составление коррекционно-развивающих программ)	В течение года	
	Оформление документации: - составление анкет, диагностических комплексов, подбор и изготовление материалов для диагностической работы, - обработка и анализ результатов диагностических исследований (групповых и индивидуальных), - обобщение полученных результатов, написание справок и отчетов, оформление заключений по итогам индивидуальной и групповой диагностики, - заполнение журнала заключений по итогам диагностики, журнала групповой и индивидуальной работы, журнала консультаций, - заполнение индивидуальных карт психологического развития детей, документов на учеников «группы риска», - написание индивидуальных психолого-педагогических характеристик на учеников (по запросам), - написание анализа по проведенным мероприятиям	В течение года	
	Подготовка аналитического отчёта по итогам проделанной работы и планирование работы на новый учебный год	Май-июнь	
	Участие в работе организационно-методической службы	В течение года	
9.Экспертная работа			

	Посещение и анализ уроков и внеклассных мероприятий	В течение года	
	Экспертиза характеристик на обучающихся	В течение года	
10.Проектная деятельность			
11.Повышение профессиональной компетенции (самообразования)			
	Повышение квалификации: прохождение курсов ПК, вебинаров	В течение года	
	Посещение библиотеки, работа с методической литературой	В течение года	
	Участие в конкурсах профессионального мастерства	В течение года	
	Повышение научной и психолого-педагогической квалификации: участие в семинарах, конференциях	В течение года	

