

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ «ЛИДЕР»
(ЧОУ «Гимназия «ЛИДЕР»)**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

ЧОУ «Гимназия «ЛИДЕР»
протокол от _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ

«Гимназия «ЛИДЕР»
_____ Б.А. Джанар-Алиев
Приказ № ____ -од от _____

**ПЛАН РАБОТЫ
ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ГИМНАЗИЯ «ЛИДЕР»
(ЧОУ «Гимназия «ЛИДЕР»)**

на 2025-2026 учебный год

г. Урус-Мартан, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2025/26 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

- 1.1. Реализация основной образовательной программы начального общего образования в соответствии с ФГОС и ФОП
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Методическая работа
 - 1.3.1. Организационная деятельность
 - 1.3.2. Деятельность методического совета школы
 - 1.3.3. План мероприятий по реализации целевой модели наставничества
 - 1.3.4. План работы с одаренными детьми
 - 1.3.5. План работы со слабоуспевающими учащимися
 - 1.3.6. План работы заместителя по учебной работе начальных классов
- 1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся
 - 1.4.1. План мероприятий по формированию функциональной грамотности обучающихся

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

- 2.1. Календарный план воспитательной работы
- 2.2. План работы педагога-организатора по духовно-нравственному воспитанию и развитию подрастающего поколения
- 2.3. План работы школьной библиотеки
- 2.4. Работа с родителями (законными представителями)
 - 2.4.1. План работы общешкольного родительского комитета
 - 2.4.2. План общешкольных и классных собраний
- 2.5. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
 - 2.5.1. План работы педагога – психолога
- 2.6. Антитеррористическое воспитание учеников
- 2.7. Информационная безопасность детей
- 2.8. Мероприятия в рамках Года защитника Отечества
- 2.9. Мероприятия к Году детского отдыха

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Независимая оценка качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль (ВШК)
- 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
- 3.4. Деятельность педагогического совета школы
 - 3.4.1. План работы педагогического совета
 - 3.4.2. Совещания при директоре
 - 3.4.3. Совещания при заместителе директора по учебной работе

- 3.4.4. План работы заместителя директора по ИКТ
- 3.5. Работа с педагогическими кадрами
- 3.5.1. Реализация профстандарта педагога
- 3.6. Нормотворчество
- 3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов
- 3.6.2. Обновление локальных актов
- 3.7. Цифровизация

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

- 4.1. Безопасность
- 4.1.2. Антитеррористическая защищенность
- 4.1.3. Пожарная безопасность
- 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
- 4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся
- 4.3. Создание условий для реализации ООП
- 4.3.1. Оснащение ресурсами
- 4.3.2. Содержание имущества
- 4.3.3. План работы заведующего по хозяйственной части

Цели и задачи на 2025/26 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;
- обеспечить реализацию основной образовательной программы начального общего образования, разработанной 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;
- совершенствовать механизмы просвещения обучающихся о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.3. Реализация основной образовательной программы начального общего образования в соответствии с ФГОС и ФОП

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

в рамках реализации ФОП		
Организация корректировки ООП и АООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: • подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФАОП; • составить план-график корректировки ООП и АООП; • провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФАОП, корректировке ООП и АООП	Май – август	Заместитель директора по УВР
2. Методическое обеспечение реализации ООП начального общего образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП начального общего образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствие с приказами Минпросвещения от 19.03.2024 № 171, от 17.07.2024 № 495, от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФОП и ФАОП общего образования)	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП и ФАОП общего образования: проблемы и решения»	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП и ФАОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических	В течение года	Заместитель директора

работников по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов		по УВР
3. Кадровое обеспечение реализации ООП начального общего образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	Январь	Заместитель директора по УВР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	В течение года	Директор, руководитель МО
4. Информационное обеспечение реализации ООП начального общего образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР ответственный за сайт
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт
Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия		
Анализ результатов федеральных, региональных и внутренних оценочных процедур 2025/26 учебного года	Август	Заместитель директора по УВР
Внесение изменений в план ВСОКО и ВШК	Август	Заместитель директора по УВР

Работа с обучающимися		
Контроль устранения образовательных дефицитов, выявленных у обучающихся при проведении оценочных процедур	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР
Посещение уроков с целью контроля используемых учителями педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР
Работа с родителями		
Информирование родителей об изменениях в ФОП с 01.09.2025 года	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Классные руководители
Своевременное извещение родителей об образовательных результатах обучающихся	В течение года	Классные руководители
Работа с педагогическим коллективом		
Оказание методической помощи учителям, имеющим профессиональные проблемы и дефициты в части оценивания результатов обучающихся при проведении оценочных процедур качества образования	В течение года	Заместитель директора по МР, руководители ШМО
Обеспечение преемственности на различных уровнях образования	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Дополнительное образование		
Проведение заседания педагогов об участии во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей во второй половине 2025 года	Август	Заместитель директора по УВР
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители кружков и секций
Организация участия школы во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей	Сентябрь – Декабрь	Заместитель директора по УВР, педагоги доп.образования

Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители кружков и секций
Сопровождение обучающихся целевых групп		
Организация мониторинга психологического состояния школьников для отслеживания психологического статуса с целью получить информацию о возможных рисках и выявления учеников, которые нуждаются в повышенном психолого-педагогическом внимании	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, педагог-психолог
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, социальный педагог
Организация индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых групп	Сентябрь, октябрь	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся целевых групп	Октябрь, февраль	Заместитель директора по УВР, социальный педагог
Организация межведомственного взаимодействия для психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых групп	Ноябрь	Директор
Мониторинг психологического состояния обучающихся целевых групп	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психолого-педагогической помощи обучающимся целевых групп	В течение года (по запросу)	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подписка на профессиональные журналы	Сентябрь, май	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий, корректировка ООП НОО	Ноябрь	Педагоги, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ИКТ
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Зам. директора по УВР
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Руководитель МО
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Организация индивидуальной работы с учителями по запросам	В течение года	Руководитель МО
Обеспечение реализации ООП НОО с использованием сетевой формы: • анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; • вносить правки в ООП НОО 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	По необходимости	Ответственный за

официальном сайте образовательной организации о научно-методической работе		сайт,руководитель МО
--	--	----------------------

1.3.2. Деятельность методического совета школы

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

Задачи:

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

**План методической работы школы
на 2025-2026 учебный год**

Мероприятие	Сроки	Направление деятельности	Содержание	Ответственные
АВГУСТ				
Выбор модели методической работы школы	Август 2025 г.	Организационная	Определить модель методической работы в зависимости от ключевой идеи школьной методической работы и форм объединения педагогов	Руководитель МО
Заседание МО №1	Август 2025 г.	Диагностическая, организационная, коррекционная	1.Итоги методической работы за 2024-2025 учебный год. 2.Утверждение плана методической работы школы на 2025-2026 учебный год. 3.Рассмотрение плана работы школьного методического объединения. 4.План проведения предметных недель. 5.Проект «Прочтение». 6.Об организации работы по повышению педагогического мастерства (базовое повышение квалификации, работа в межкурсовой период, самообразование) в 2025-2026 учебном году. 7.Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в новом 2025- 2026 учебном году. Определить основные проблемы, пути выхода, наметить мероприятия, направленные на повышение качества образования. 8. Изменения во ФГОС и ФОП, которые вступают	Руководитель МО

			в силу 1 сентября 2025 года. 9.Планирование системы открытых уроков. 10.Проинформировать о проведении мониторинга профессиональных компетенций в 2025-2026 учебном году. 11. Проинформировать о единых подходах к оцениванию (письмо Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49). Напомнить о требованиях к оцениванию, которые закреплены в локальных актах. Проинформировать об оценочных процедурах в 2025/26 учебном году; Рассмотреть виды оценивания и возможности их применения. Обсудить пути повышения объективности оценивания. 12.Организация участия школьников в предметных олимпиадах и конкурсах разного уровня.	
Заседания методического объединения	Август 2025 г.	Диагностическая, организационная, коррекционная	1.Проанализировать, как реализован план работы методического объединения за предыдущий учебный год. 2. Определить цели, задачи, направления работы на новый учебный год. 3.Изучить федеральные рабочие программы по учебным предметам. Рассмотреть рабочие программы педагогов на предмет соответствия требованиям федеральных рабочих программ. 4.Провести ревизию рабочих программ учителей на предмет учета требований по формированию функциональной грамотности. 5.Определить основные проблемы, пути решения, наметить мероприятия методического	Руководитель МО

			объединения, направленные на повышение качества образования с акцентом на формирование функциональной грамотности учеников, ВПР. 6.Провести ревизию часов курсовой подготовки педагогов. 7.Уточнить и скорректировать темы по самообразованию педагогов. 8.Обсудить, как организовать наставничество. 9.Внести в план работы методического совета на учебный год мероприятия, связанные с реализацией ООП в соответствии с ФОП.	
Семинар для учителей по системе оценивания	Август 2025г. 4-я неделя	Развивающая	1.Проинформировать о единых подходах к оцениванию (письмо Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49); • напомнить о требованиях к оцениванию, которые закреплены в локальных актах; • проинформировать об оценочных процедурах в 2024-2025 учебном году; • рассмотреть виды оценивания и возможности их применения; • обсудить пути повышения объективности оценивания	
Мастер-класс для учителей по оформлению школьной документации	Август 2025г. 4-я неделя	Развивающая	1.Проработать вместе с учителями вопросы по составлению рабочих программ, в том числе тематического планирования и другой школьной документации. 2.Проконсультировать педагогов, как реализовывать воспитательный потенциал урока в соответствии с модулем «Школьный урок» рабочей	Зам.директора по УВР, руководитель методического объединения

программы воспитания, как организовать изучение государственных символов РФ в рамках учебных предметов и курсов внеурочной деятельности

СЕНТЯБРЬ

Диагностика профессиональных дефицитов	2-я неделя	Диагностическая	Определить профессиональные дефициты педагогов. Выявить уровень методической подготовки и профессиональные затруднения молодых и вновь пришедших учителей.	Руководитель МО
Заседание методического Совета школы	1-я неделя	Организационное	1.Проинформировать педагогов о проведении стартовой диагностики в 2025-2026 учебном году (обсудить график стартовой диагностики и подготовку КИМ для проведения стартовой диагностики); 2.Организационно – методические мероприятия по организации плана по формированию функциональной грамотности у учащихся. 3.Проектная и исследовательская деятельность обучающихся. 4.Актуализация программы наставничества;(утвердить индивидуальные планы работы под руководством наставника в форме «учитель – учитель»); 5. Процедура аттестации педагогических кадров в 2025-2026 учебном году.	Руководитель МО
Составление списка учителей, которые аттестуются в 2025 -2026 учебном году	1-я неделя	Коррекционная, развивающая	Спланировать методическое сопровождение учителей при подготовке к аттестации и в межаттестационный период. Подготовить список учителей, которые аттестуются на 1 и высшую кв.категории. Спланировать методическое	Руководитель МО

			сопровождение учителей при подготовке к аттестации и в межаттестационный период; подготовить график аттестации на соответствие занимаемой должности. Подготовить списки учителей, которые аттестуются на новые квалификационные категории «педагог- методист» и «педагог- наставник».	
Методический семинар «Современный урок: проектирование, реализация, анализ»	3-я неделя	Коррекционное, развивающее	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Руководитель МО
Психологический тренинг «Учительский мост»	4-я неделя	Развивающее	Психологическая подготовка, чтобы сплотить команду педагогов и повысить качество образования	Руководитель МО
Составление списка учителей, которые будут проходить обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в 2025-2026 учебном году.	1-я неделя	Коррекционная, развивающая	Скорректировать план-график повышения квалификации педагогов	Руководитель МО
Моделирование системы работы с одаренными обучающимися	1-я неделя	Организационная, коррекционная	Определить цели и задачи работы с одаренными обучающимися, составить и утвердить план работы в данном направлении	Руководитель МО
Взаимопосещение уроков молодых	С 3-й недели	Коррекционная, развивающая	Организовать взаимопосещение уроков педагогами для обмена опытом и повышения	Руководитель МО

учителей и учителей-наставников			уровня профессионального мастерства	
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района, региона.	В течение месяца	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Руководитель МО
Индивидуальные консультации для педагогов, в частности, по вопросу оформления школьной документации	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь педагогам в решении проблем обучения и воспитания учеников	Зам. Директора по УВР, руководитель МО
Наставничество молодых и вновь прибывших специалистов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать методическую помощь и поддержку специалистам школы	Руководитель МО

ОКТАБРЬ

Обучающий семинар для педагогов «Формирование функциональной грамотности на уроках»	1-я неделя	Развивающая	Организовать обучающий семинар для педагогов по проблемам формирования функциональной грамотности обучающихся	Руководитель МО
Заседание №3	2-я неделя	Коррекционная	1.Обсудить результаты стартовой и входной диагностик; 2.Проанализировать результаты школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Скорректировать план мероприятий по подготовке к муниципальному этапу Олимпиады; 3.Обсудить, насколько успешно педагоги	Руководитель МО

			используют ЭОР и ЦОР; 4.Обсудить результаты диагностики профессиональных компетенций.	
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района, региона	В течение месяца	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Руководитель МО
Мастер-класс «Читательская грамотность как основа эффективности учебного процесса»	3-я неделя	Развивающее	Организовать мастер-класс, чтобы показать как читательская грамотность влияет на эффективность учебного процесса.	Руководитель МО
Индивидуальные консультации для педагогов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников	Зам.директора по УВР
Наставничество молодых и вновь прибывших специалистов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать методическую помощь и поддержку специалистам школы	Руководитель МО
Трансляция актуального опыта работы	В течение месяца	Развивающая	Распространять передовой педагогический опыт через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Руководитель МО
Контроль реализации Федеральной рабочей программы по учебному предмету «Труд (технология)».	4-я неделя	Диагностическое, коррекционное	Посетить уроки учебного предмета «Труд (технология)»; проверить, как педагоги реализуют федеральную рабочую программу по учебному предмету «Труд (технология)»	Зам.директора по УВР, руководитель МО
НОЯБРЬ				
Мониторинг качества	2-я неделя	Диагностическая	Диагностика работы учителей.	Руководитель МО

подготовки высокомотивированных обучающихся к олимпиадам			Проконтролировать охват высокомотивированных обучающихся, продолжительность, периодичность занятий. Проанализировать, как учителя включают в уроки и внеурочную деятельность задания олимпиадного цикла.	
Заседание МС №4	2-я неделя		1.Рассмотреть систему работы учителей- предметников с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися;	Зам.директора по УВР, руководитель МО
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района, области	В течение месяца	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Руководитель МО
ДЕКАБРЬ				
Заседания методического объединения	3-я неделя	Коррекционная	1.Проанализировать результаты текущей успеваемости по предметам. 2.Выявить проблемы неуспеваемости обучающихся группы риска. 3.Провести анализ сформированности УУД за первое полугодие 4.Провести анализ работы методического объединения за первое полугодие учебного года и корректировку плана работы на второе полугодие.	Руководитель МО
Участие в методических мероприятиях на	В течение месяца	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Руководитель МО

уровне школы, области, региона				
Взаимопосещение уроков	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов. Провести уроки в нетрадиционной форме и т. п. Обменяться опытом	Замдиректора по УВР, руководитель МО
ЯНВАРЬ				
Участие педагогов в семинаре «Функциональная грамотность как образовательный результат. Оценка функциональной грамотности»	3-я неделя	Коррекционная, развивающая	1.Организовать семинар для педагогов, чтобы повысить уровень профессиональной компетентности по вопросам оценивания функциональной грамотности, в том числе цифровой грамотности	Руководитель МО
Заседание МС №5	3-я неделя	Коррекционная	1.Посещение открытых уроков, методических семинаров, 2.Взаимопосещение уроков. 3.Об организации и проведении предметных недель. 4.Результативность методической работы школы за первое полугодие. 5.Проанализировать результаты муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников. Выявить пути повышения результативности участия школьников в интеллектуальных соревнованиях.	
Мастер-класс для	4-я неделя	Коррекционная,	Организовать мастер-класс для педагогов, у	Зам.директора по УВР

педагогов «Как эффективно ликвидировать отставание»		развивающая	которых по результатам первого полугодия выявлено отставание и у которых обучающиеся показали низкие результаты	
Диагностика воспитательной деятельности классных руководителей	В течение месяца	Диагностическая	Посетить классные часы, организовать опросы родителей и детей, проанализировать их результаты. Оценить реализацию модуля «Классное руководство» рабочей программы воспитания за первое полугодие	Зам.директора по УВР
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района, региона	В течение месяца	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Руководитель МО

ФЕВРАЛЬ

Заседания методического объединения	3-я неделя	Коррекционная	1.Подготовиться к оценке метапредметных результатов. Обсудить работу педагогов по формированию и оценке метапредметных УУД. 2. Проанализировать участие педагогов в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях. 3. Обсудить вопросы о ликвидации отставания после первого полугодия и о подготовке материалов к промежуточной аттестации.	Руководитель МО
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района, региона	В течение месяца	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Руководитель МО

МАРТ

Мастер-классы «Формирующее и критериальное оценивание»	1-я неделя	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов в области оценивания. Проанализировать систему оценивания на соответствие требованиям ФОП	Руководитель МО
Заседание №7	3-я неделя	Коррекционная	1.Итоги мониторинга учебного процесса за III четверть. 2.Подготовка к ВПР. 3.Подготовка к промежуточной аттестации. 4.Проанализировать сформированность УУД обучающихся по результатам проведенных процедур.	Руководитель МО
Индивидуальные консультации для педагогов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников	Зам.директора по УВР, руководитель МО

АПРЕЛЬ

Презентация результатов инновационной деятельности педагогов	2-я неделя	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетенции педагогов. Обменяться опытом.	Руководитель МО
Заседания методического объединения	4-я неделя	Коррекционная	1. Проанализировать участие педагогов в олимпиадах, конкурсах.	Руководитель МО
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, региона	В течение месяца	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Руководитель МО
Индивидуальные консультации для педагогов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников	Зам.директора по УВР, руководитель МО

Трансляция актуального опыта работы	В течение месяца	Развивающая	Распространять передовой педагогический опыт через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Руководитель МО
МАЙ				
Заседание МС	4-я неделя	Организационная, коррекционная	1.Проанализировать выполнение плана методической работы за 2025-2026 учебный год. 2.Составить проект плана методической работы на 2026- 2027 учебной год	Руководитель МО
Заседания методических объединений	4-я неделя	Диагностическая, коррекционная	1.Проанализировать результаты выполнения ВПР, сопоставить их с текущими отметками обучающихся. 2.Проанализировать результаты промежуточной аттестации, сопоставить их с текущими отметками обучающихся. 3.Проанализировать результаты текущей успеваемости обучающихся по предметам за год. 4.Проанализировать результаты диагностик функциональной грамотности.	Зам.директора по УВР, руководитель МО

**1.3.3. План мероприятий
по реализации целевой модели наставничества в
ЧОУ «Гимназия «ЛИДЕР»**

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для продолжения работы целевой модели наставничества	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	1. Издание приказа о продолжении внедрения целевой модели наставничества. 2. Утверждение положения о наставничестве. 3. Утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества.	Сентябрь 2025г.	Директор
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и от заинтересованных в наставничестве. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. 3. Выбор форм и программ наставничества 4. Составление плана работы (дорожной карты)	Сентябрь 2025г.	Зам. директора по УВР

			по следующим формам наставничества: «Учитель - ученик», «Ученик - ученик», «Учитель - учитель».		
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование через раздел «Наставничество» на сайте школы 6. Информирование внешней среды.	сентябрь 2025г. октябрь 2025г.	Зам. директора по УВР
2	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся, педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников направлений наставничества и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.	сентябрь 2025г. октябрь 2025г.	Зам. директора по УВР

		Формирование базы наставляемых	1. Корректировка базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Корректировка базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Сентябрь 2025г.	Зам. директора по УВР
3	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	Сентябрь-октябрь 2025г.	Зам. директора по УВР
		Формирование базы наставников	1. Корректировка базы данных наставников из числа педагогов. 2. Корректировка базы данных наставников из числа обучающихся.	Сентябрь 2025г.	Зам. директора по УВР.
4	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Проведение анализа базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Сентябрь-октябрь 2025г.	Зам. директора по УВР

		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности. 2. Издание приказа о продолжении работы организации «Школы наставников» с утверждением плана работы и графиков обучения наставников. 3. Организация обучения членов «Школы наставников»		Зам. директора по УВР
5.	Формирование наставнических пар/групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника, наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары, группы.	Сентябрь-октябрь 2025г.	Зам. директора по УВР

		Закрепление наставнических пар, групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар, групп». 2. Составление планов развития наставляемых, индивидуальных траекторий обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск.	Сентябрь 2025г.	Зам. директора по УВР, наставники, педагог-психолог
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар, групп.	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых.	1. Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи- планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	В течение учебного года	Наставники
7	Завершение наставничества	Отчеты по планам работы направлений наставничества	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в направлении наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации плана работы (дорожной карты) наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния мероприятий (дорожной карты) на всех участников.	Май 2026г.	Зам. директора по УВР.

**1.3.4. План работы с одаренными детьми
на 2025/26 учебного года в
ЧОУ «Гимназия «ЛИДЕР»**

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Форма предоставления результатов
1.	Разработка плана работы с одарёнными детьми.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	План работы
2.	Актуализация сведений об обучающихся, имеющих способности к изучению различных предметных областей (учебных предметов).	Сентябрь	Педагог-психолог, классные руководители	Банк одаренных детей
3.	Сбор, анализ, внедрение в работу методик для выявления способностей, одаренности детей.	В течении года	Педагог-психолог	Отчеты
4.	Подготовка и участие во Всероссийской олимпиаде школьников	Сентябрь-январь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Команда участников
5.	Корректировка графика индивидуальных занятий и консультаций (в т. ч. дистанционных) с одаренными обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	График занятий
6.	Организация «Клуба Знатоков»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Приказ, план
7.	Практический семинар «Активные методы-обучения и их роль в работе с одаренными обучающимися»	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Протокол семинара
8.	Семинар «Одаренный ребенок. Какой он? Иллюзии и реальность»	Январь	Заместитель директора по УВР	Протокол семинара
9.	Организация и проведение предметных и метапредметных недель	В течении года	Методическое объединение учителей	Отчеты

10.	Заседание-практикум с тематической лекцией о работе по созданию проекта как вида современной научно-исследовательской деятельности	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Протокол
11.	Практический семинар «Роль научно-исследовательской деятельности в развитии обучающихся»	Ноябрь	Зам. директора по УВР	Протокол
12.	День Отличника	Май	Методическое объединение учителей	Отчет
13.	Анализ работы с одаренными детьми за учебный год, предложения по работе на следующий учебный год	Май	Руководитель МО	Анализ
14.	Разработка плана работы с одаренными обучающимися на следующий учебный год	Май	Зам. директора по УВР	План
15.	Изучение методической литературы, опыта коллег и требований законодательства по работе с одаренными детьми	В течение года	Педагогические работники	
16.	Участие в муниципальной конференции исследовательских проектов	По плану	Учителя	Грамоты, дипломы, сертификаты
17.	Участие в творческих выставках, конкурсах, проектах	В течение года	Учителя	Грамоты, дипломы, сертификаты
18.	Участие в спортивных соревнованиях.	В течение года	Учителя	Грамоты, дипломы, сертификаты
19.	Вовлечение способных, одаренных обучающихся в международные во всероссийские конкурсы «Кенгуру», «Русский медвежонок», «Родное слово», «Инфознайка», «Британской бульдог», «Человек и природа» и другие	В течение года	Учителя	Грамоты, дипломы, сертификаты

1.3.5. План работы

со слабоуспевающими учащимися
на 2025-2026 учебный год

Мероприятия	Срок	Ответственные
1. Проведение мониторинга знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала с целью определения фактического уровня знаний детей и выявления в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации (текущие контрольные, всероссийские проверочные работы, промежуточная аттестация).	Сентябрь - май	Учителя-предметники
2. Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся через беседы со школьными специалистами: классным руководителем, встречи с отдельными родителями и учащимися, показывающими слабые знания.	Октябрь	Учителя-предметники
3. Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику, фиксировать это в плане урока.	В течение учебного года	Учителя-предметники
4. Вести обязательный тематический учет знаний слабоуспевающих учащихся класса	В течение учебного года	Учителя-предметники
5. Отражать индивидуальную работу со слабым учеником в рабочих тетрадях по предмету.	В течение учебного года	Учителя-предметники
Индивидуальная работа предметных МО, учителей-предметников со слабоуспевающими учащимися		
1. Проведение заседания ШМО по организации работы со слабоуспевающими детьми	октябрь	Руководитель ШМО
2. Выявление учащихся, сильно выделяющихся (в слабую сторону) на фоне всего класса.	Постоянно	Учителя-предметники
3. Определение причин неуспешности обучения учащегося по предмету.	По факту	Учителя-предметники

4. Осуществление диагностики знаний учащегося.	Постоянно	Учителя-предметники
5. Подбор дидактического материала.	Постоянно	Учителя-предметники
6. Организация индивидуальной работы с неуспевающим учеником в урочное и внеурочное время.	Постоянно	Учителя-предметники
7. Информирование классного руководителя или непосредственно родителей о результатах обучения учащегося.	Постоянно	Классные руководители, Учителя-предметники
8. Отчёт учителя-предметника по работе со слабоуспевающими учащимися	Ежемесячно	Руководитель МО, учителя-предметники
Работа классного руководителя со слабоуспевающими учащимися		
1. Выявление причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы.	Постоянно	Классные руководители
2. Посещения семьи слабоуспевающего учащегося.	В течение года	Классные руководители, соц. педагог
3. Работа с учителями-предметниками по проблемам слабоуспевающих учащихся.	Постоянно	Классные руководители, учителя-предметники
4. Проведение индивидуальных бесед с учащимся с целью выявления социальных проблем учащегося.	В течение года	Классные руководители
5. Контроль посещения уроков слабоуспевающими учащимися (в случае систематических пропусков без уважительной причины постановка на внутришкольный контроль).	Ежедневно	Классные руководители
6. Индивидуальные беседы с родителями по развитию их ребенка.	В течение года	Классные руководители
Работа заместителя директора по учебно-воспитательной работе		
1. Собеседование с классными руководителями по поводу согласования и уточнения списка слабоуспевающих и неуспевающих учащихся. Выяснение причины их отставания.	Ноябрь, Декабрь, Март	Информацию предоставляют классные руководители.
2. Собеседования с учителями по итогам четверти	По итогам четверти	Учителя - предметники
4. Индивидуальные беседы с учителями о состоянии дел у слабоуспевающих учащихся по результатам проведенных контрольных работ (выборочно).	Согласно графика	Учителя - предметники

6. Индивидуальные беседы со слабоуспевающими учениками и их родителями о состоянии их учебных дел.	Выборочно, по ситуации	Учителя – предметники, классные руководители
--	------------------------	--

Профилактика неуспеваемости

Этапы урока	Акценты в обучении
В процессе контроля за подготовленностью учащихся	Специально контролировать усвоение вопросов, обычно вызывающих у учащихся наибольшие затруднения. Тщательно анализировать и систематизировать ошибки, допускаемые учениками в устных ответах, письменных работах, выявить типичные для класса и концентрировать внимание на их устранении. Контролировать усвоение материала учениками, пропустившими предыдущие уроки. По окончании усвоения темы или раздела, обобщать итоги усвоения основных понятий, законов, правил, умений и навыков школьниками, выявлять причины отставания.
При изложении нового материала	Обязательно проверять в ходе урока степень понимания учащимися основных элементов излагаемого материала. Стимулировать вопросы со стороны учащихся при затруднениях в усвоении учебного материала. Применять средства поддержания интереса к усвоению знаний. Обеспечивать разнообразие методов обучения, позволяющих всем учащимся активно усваивать материал.
В ходе самостоятельной работы учащихся на уроке	Подбирать для самостоятельной работы задания по наиболее существенным, сложным и трудным разделам учебного материала, стремясь меньшим числом упражнений, но поданных в определенной системе, достичь большего эффекта. Включать в содержание самостоятельной работы упражнения по устранению ошибок, допущенных при ответах и в письменных работах. Инструктировать о порядке выполнения работы. Стимулировать постановку вопросов к учителю при затруднениях в самостоятельной работе. Умело оказывать помощь ученикам в работе, всемерно развивать их самостоятельность. Учить умениям планировать работу, выполнять ее в должном темпе и осуществлять контроль.
При организации самостоятельной работы вне класса	Обеспечить в ходе домашней работы повторение пройденного, концентрируя внимание на наиболее существенных элементах программы, вызывающих обычно наибольшие затруднения. Систематически давать домашние задания по работе над типичными ошибками. Четко инструктировать учащихся о порядке выполнения домашних работ, проверять степень понимания этих инструкций слабоуспевающими школьниками. Согласовать объем домашних заданий с другими учителями класса, исключая перегрузку, особенно слабоуспевающих учеников.

1.3.6. План работы заместителя директора по учебной работе

Методическая тема начальной школы: «Повышение эффективности и качества образования в начальной школе через саморазвитие личности учителя и ученика в условиях реализации ФГОС НОО»

Цели:

- **формировать** разносторонне развитую, здоровую физически и нравственно личность, способную реализовать творческий потенциал в динамических социально-экономических условиях, как в собственных интересах, так и в интересах общества.
- **совершенствовать** профессиональную компетенцию педагогического коллектива, как условие для раскрытия способностей, интеллектуального и творческого потенциала каждого обучающегося.
- **организовать** оптимальный учебно - воспитательный процесс на основе компетентностного подхода с учетом индивидуальных особенностей учащихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья;
- **выявлять** и реализовывать образовательный потенциал учащихся;
- **отслеживать** динамику развития учащихся, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ученика;
- **продолжить** изучение и внедрение в практику наиболее эффективных здоровьесберегающих образовательных технологий преподавания предметов в начальной школе, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к развитию творческой деятельности учащихся.

Задачи:

- **повышение** доступности, качества и эффективности образования за счет значительного обновления содержания образования;
- **реализация** Федеральных Государственных Образовательных Стандартов (ФГОС) в начальной школе;
- внедрение новых технологий обучения и воспитания;
- **разработка** формы учета достижений учащихся по предметам, позволяющей проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся (портфолио учащегося);
- **разработка** системы диагностики и мониторинга с целью определения стартового уровня и дальнейшего отслеживания развития обучающихся;

- **совершенствование** системы внеучебной деятельности посредством разработки совокупности программ по досуговой деятельности; традициям школы; внеучебной деятельности по предмету;
- **обеспечение** психологической защищенности учащихся в образовательном процессе;
- **развитие** мотивов профессиональной творческой деятельности учителя, современного, диалектического стиля педагогического мышления учителя, готовности к профессиональному самосовершенствованию, работе над собой;
- **формирование** у учащихся ответственного отношения к овладению знаниями, умениями, навыками, потребности в обучении и саморазвитии; развитие культуры и нравственности.
- **обеспечение** единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования;
- **совершенствование** системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

Деятельность коллектива, направленная на повышение качества образования

месяц	Содержание	Цель контроля	Виды, формы, методы контроля	Ответственный	Способы подведения итогов
сентябрь	Стартовые проверочные работы. Проверка техники чтения.	Проверка уровня прочности знаний, приобретённого в предыдущем учебном году.	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при завуче.
	Организация повторения	Уровень сформированности ЗУН	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Собеседование
	Выявление уровня школьной зрелости учащихся 1-х классов	Выявление стартового начала	Тест, беседа (психолог)	Психолог	Справка
октябрь	Уроки в 3-4 классах	Мотивация учебной деятельности учащихся	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Собеседование
	Выполнение ЕОР по ведению тетрадей, беседа по новым программам, проверка личных дел учащихся	Вводный инструктаж	Выборочная проверка	Зам. директора по УВР	Справка
	Состояние школьной документации (эл. журналов, личных дел)	Выявление общих недочетов ведения документации	Собеседование, проверка эл. журналов	Зам. директора по УВР	Совещание при завуче

	АКР по итогам 1 четверти во 2-4 классах по русскому и чеченскому языкам, математике, окружающему миру	Выявление результативности обучения за 1 четверть	к/срезы	Зам. директора по УВР	Совещание
	Уроки в 1-х классах	Адаптация учащихся к обучению	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Рекомендации учителям
ноябрь	Уроки математики в 3-4-х классах	Система работы со способными и одаренными учащимися.	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Рекомендации учителям. Совещание при завуче.
	Уроки русского языка в 3-4 классах.	Система индивидуальной работы с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися.	Словарный диктант.	Зам. директора по УВР .	Справка
декабрь	Уроки чтения в 1-4 классах.	Уровень техники чтения, анализ изменений.	Контроль техники чтения.	Зам. директора по УВР	Справка
	Контрольное списывание в 1-х классах	Выявить умение детей списывать печатный текст с заданием	Контроль ное списывание	Зам. директора по УВР .	Совещание при завуче
	Русский язык и математика.	Усвоение программного материала за полугодие.	Административная контрольная работа (АКР).	Зам. директора по УВР	Совещание при завуче.

январь	Уроки окружающего мира в 3-4 классах.	Умение применять знания в нестандартных ситуациях.	Тематическое тестирование. Посещение уроков.	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителями
	Анализ динамики образовательного процесса по итогам 1 полугодия	Внесение изменений в содержание методической работы с учителями на основе данных за 1 полугодие	Самоанализ учителей	Руководитель МО	Заседание ШМО
февраль	Уроки математики в 1-2 классах.	Усвоение таблицы сложения, выработка вычислительных навыков	Посещение уроков.	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителями.
	Изучение курса ОРКСЭ в 4-х классах.	Контроль за выполнением государственной программы	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Совещание
	Проверка и анализ техники чтения в 1-4 классах.	Анализ изменений у каждого учащегося.	Проверка	Зам. директора по УВР	Совещание при завуче, справка
март	Уроки русского языка в 3-4 классах.	Системность в знаниях программного материала.	Посещение уроков.	Зам. директора по УВР	Собеседование.
	Проверка техники чтения в 1-х классах	Выявить уровень сформированности правильного, выразительного, сознательного чтения на конец года	Индивидуальное прослушивание учащихся	Зам. директора по УВР	Справка

апрель	Уроки окружающего мира в 3-4 классах.	Анализ изменений.	Повторное тестирование.	Зам. директора по УВР	Справка. Собеседование.
	Уроки математики в 3-4 классах.	Усвоение программного материала.	Посещение уроков.	Зам. директора по УВР	Собеседование.
	Проверка ведения портфолио учащимися	Анализ работы классного руководителя	Собеседование с учителями, просмотр портфолио	Зам. директора по УВР	Совещание при завуче
май	Проведение промежуточных аттестационных контрольных работ	Усвоение программного материала.	Посещение уроков.	Зам. директора по УВР	Справка, приказ, проверка журналов

1. Организационно –педагогические мероприятия

Месяц	Направление деятельности	Цель	Ответственный
август	Контроль за кадровым обеспечением учебного процесса, за объемом нагрузки педагогов.	Рациональное использование кадрового потенциала	Директор

	Комплектование классов. Обеспечение учебно- методическими комплектами «Школа России» Проведение Дня знаний. Составление расписания уроков	Выявить готовность, составить списки по авторам программ и учебников. Комплектование. Готовность и оснащенность первого урока	Зам. директора по УВР
сентябрь	О правилах ведения документации. Организация дежурства по школе. Подготовка отчетности по школе. Беседа по новым программам.	Вводный инструктаж	Зам. директора по УВР .
	Совещание при завуче: направления методической работы в 2025-2026 учебном году.	Планирование работы на учебный год	Зам. директора по УВР
	Соблюдение техники безопасности.	Обеспечить оптимальный режим работы начальной школы.	Зам. директора по УВР
	Работа по комплектованию 1- х классов на 2025 - 2026 учебный год.	Планирование работы с будущими первоклассниками	Зам. директора по УВР
	Собеседование с учителями по самообразованию.	Определиться с тематикой.	Зам. директора по УВР
октябрь	Педагогическая мастерская.	Обмен опытом. Открытые уроки (взаимопосещение)	Зам. директора по УВР
	Изучение состояния здоровья учащихся 1-х классов	Мониторинг	Медработник
	Посещаемость учащимися школьных занятий, ВУД, работа с учащимися группы риска.	Мониторинг	Зам. директора по УВР

	Состояние школьной документации.	Выявление общих недочетов ведения документации.	Зам. директора по УВР
	Предварительные итоги успеваемости учащихся	Анализ успеваемости	Зам. директора по УВР
ноябрь	Стандартизация и мониторинг школьного образования.	Сбор информации о состоянии работы педагогов над стандартами образования и системой отслеживания результатов подготовки уч-ся.	Зам. директора по УВР
	Собеседование с учителями, имеющими неуспевающих в 1-ой четверти.	Предупреждение дальнейшего отставания в учебе и педагогическая поддержка слабоуспевающих учащихся.	Зам. директора по УВР
	Подготовка к предметной неделе учителей начальных классов	Оказание методической помощи.	Зам. директора по УВР
	Педагогическая мастерская.	Обмен опытом (взаимопосещения)	Зам. директора по УВР
декабрь	Совещание с учителями по итогам контроля.	Оказание методической помощи.	Зам. директора по УВР
	Предварительные итоги успеваемости за 2 четверть.	Анализ успеваемости	Зам. директора по УВР
	Анализ состояния школьной документации	Оформление информационно-аналитических материалов	Зам. директора по УВР
	Выполнение программы за 2 четверть	Собеседование с учителями по итогам 2 четверти	Зам. директора по УВР

	Подготовка к педсовету.	Накопление практического материала.	Зам. директора по УВР
	Уровень педагогического мастерства учителя	Выявить динамику профессионального роста учителя	Зам. директора по УВР
	Состояние физкультурно- оздоровительной работы. Организация и соблюдение режима питания учащихся.	Соблюдение техники безопасности, режима питания.	Зам. директора по УВР
март	Педагогическая мастерская.	Обмен опытом. Взаимопосещение уроков.	Зам. директора по УВР, учителя
	Совещание при завуче	Результативность работы учителей	Зам. директора по УВР
	Предварительные итоги успеваемости за 3 четверть	Анализ успеваемости	Зам. директора по УВР
	Подготовка к анализу и планированию работы на новый учебный год.		Зам. директора по УВР
	Методические консультации.	Оказание методической помощи.	Руководитель МО
май	Заседание ШМО	Итоги промежуточных аттестационных контрольных работ и результаты диагностики.	Руководитель МО

	Итоги успеваемости за год	Оформление школьной документации	Зам. директора по УВР
	Совещание при завуче.	Анализ работы за год ее планирование на новый учебный год.	Зам. директора по УВР

2. Работа с педагогическими кадрами

месяц	Направление деятельности	Цель	Ответственный
сентябрь	Собеседование с учителями о готовности к работе в новом 2025-2026 учебном году.	Расстановка кадров, уточнение нагрузки.	Зам. директора по УВР
ноябрь	Собеседование с учителями по реализации рабочих программ на 2 четверть	Корректирование рабочих планов	Зам. директора по УВР
декабрь	Собеседование с учителями по тематическому планированию на 2 полугодие	Выполнение государственной программы	Зам. директора по УВР

февраль	Анализ работы учителей по самообразованию	Реализация темы самообразования в практике работы учителя	Зам. директора по УВР
март	Заседание ШМО		Руководитель МО
апрель	Учебно- методическое обеспечение на новый учебный год.	Подготовка к научно- практической конференции	Зам. директора по УВР
май	Итоги методической работы за год.	Собеседование с учителями. Формирование системы повышения квалификации на новый учебный год.	Руководитель МО

3.

Контроль за состоянием внутришкольной документации.

месяц	Объекты, содержание контроля.	Цель контроля.	Виды, формы, методы контроля.	Ответственный	Способы подведения итогов.
сентябрь	Проверка электронных журналов и журналов ВУД. Личные дела 1-х классов.	Вводный инструктаж	Проверка электронных журналов и личных дел.	Зам. директора по УВР	Справка.
октябрь	Электронные журналы 1-4-х классов.	Выявление общих недочетов ведения документации	Проверка электронных журналов.	Зам. директора по УВР	Собеседование.
ноябрь	Проверка электронных журналов 1-4 классов.	Своевременность, правильность, полнота записей в журнале Объективность выставления четвертных отметок	Проверка электронных журналов.	Зам. директора по УВР	Справка.
январь	Журналы 1-4-х классов.	Выполнение единых требований к ведению журнала.	Проверка	Зам. директора по УВР	Справка.
март	Электронные журналы 1-4-х классов.	Выполнение программы, объективность выставления итоговых оценок.	Проверка	Зам. директора по УВР	Совещание при завуче.

апрель	Электронные журналы 1-4-х классов.	Организация повторения.	Просмотр.	Зам. директора по УВР	Собеседование
май	Электронные журналы 1-4-х классов. Личные дела учащихся.	Правильность и культура оформления, выполнение государственных программ. Своевременность и правильность оформления.	Проверка.	Зам. директора по УВР	Обсуждение на ШМО
I четверть	Проверка рабочих тетрадей 2-4-х классов по русскому языку	Соблюдение единого орфографического режима.	Проверка тетрадей.	Руководитель МО	Обсуждение на ШМО
II четверть	Проверка рабочих тетрадей 2-4-х классов по математике	Система работы над ошибками. Объем классных и домашних работ.	Просмотр тетрадей.	Руководитель МО	Справка
III четверть	Проверка рабочих тетрадей 1-4-х классов	Работа над каллиграфией., соблюдение норм оценок, виды письменных работ.	Просмотр тетрадей.	Руководитель МО	Собеседование.
IV четверть	Проверка рабочих тетрадей 1-4-х классов. (выборочно)	Система работы над ошибками. Индивидуальная работа.	Просмотр тетрадей.	Зам. директора по УВР	Обсуждение на ШМО

сентябрь	Проверка рабочих программ	Планирование на 1 полугодие.	Проверка планов.	Зам. директора по УВР	Совещание при завуче
январь	Проверка рабочих программ	Корректировка на 2 полугодие.	Просмотр.	Зам. директора по УВР	Собеседование
май	Проверка рабочих программ	Соответствие тематического планирования госпрограмме.	Проверка.	Зам. директора по УВР	Совещание при завуче

4. Контроль за качеством обучения.

месяц	Объекты, содержание контроля	Цель контроля	Виды, формы, методы контроля	Ответственный	Способы подведения итогов
-------	------------------------------	---------------	------------------------------	---------------	---------------------------

сентябрь	Стартовые проверочные работы во 2-4-х классах.	Выявление уровня остаточных знаний после летних каникул. Коррекция тематического планирования. Организация повторения по итогам контрольных работ.	Письменная проверка знаний.	Руководитель МО, классные руководители.	Совещание при завуче
октябрь	Проверка вычислительных навыков	Овладение устными и письменными приемами вычисления.	Устная и письменная проверка.	Зам.директора по УВР	Собеседование с классными руководителями
	Уроки чтения во 2-4-х классах. Техника чтения.	Проверить темп чтения. Выявить учащихся, не справляющихся с нормой техники чтения для организации индивидуальной работы с ними.	Устная проверка.	Руководитель МО	Справка.
ноябрь	Уроки математики в 3-4-х классах.	Умение решать задачи.	Контрольный срез.		Собеседование.
	Уроки русского языка в 3-4-х классах. Словарная работа.	Изучение уровня рефлексивных действий.	К/ср. в 4-х классах. Словарный диктант.	Зам. директора по УВР	Собеседование с классными руководителями

декабрь	Уроки чтения во 2-4-х классах. Техника чтения.	Уровень техники чтения: беглость, выразительность, правильность, осознанность прочитанного.	Устная проверка.	Руководитель МО	Справка.
	АКР по математике, русскому языку в 1-4 классах.	Усвоение программного материала за первое полугодие.	Письменная проверка знаний.	Зам. директора по УВР	Анализ контрольных работ. Совещание при завуче
январь	Уроки окружающего мира в 3-4-х классах.	Умение применять знания в нестандартных ситуациях.	Тематическое тестирование.	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителями
февраль	Математика во 2-4-х классах. Отработка вычислительных навыков.	Усвоение таблицы сложения и умножения.	Контрольный срез	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителями
	Русский язык во 2-х классах.	Выявление уровня рефлексивных действий. Анализ изменений.	К/срез	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителями
	Чтение в 1-4-х классах. Техника чтения.	Соответствие техники чтения образовательным стандартам. Анализ изменений.	Проверка техники чтения.	Руководитель МО	Справка. Совещание при завуче

март	Русский язык во 2-4-х классах.	Системность в знаниях программного материала.	К/срез	Зам. директора по УВР	Справка
	Окружающий мир в 3- 4-х классах. Повторное тестирование	Применение знаний в нестандартных ситуациях. Анализ изменений.	Повторное тематическое тестирование.	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителями
	Математика во 2-4-х классах. Повторная диагностика.	Усвоение программного материала.	Тематическое тестирование.	Зам. директора по УВР	Справка. Собеседование
апрель	Русский язык, математика в 1-4-х классах. Содержание программного материала.	Овладение образовательными стандартами.	Письменная проверка знаний.	Зам. директора по УВР	Совещание при завуче

5.

Работа с учащимися.

месяц	Направление деятельности	Цель	Ответственный
сентябрь	Организация работы предметных кружков, ВУД.	Развитие устойчивого учебно- познавательного интереса.	Зам. директора по УВР

	День знаний.	Всестороннее развитие учащихся.	Классные руководители
	Составление по классам списков сильных и слабых по успеваемости.	Знать контингент успешных и проблемных детей.	Классные руководители
	Организация питания.	Создание максимально комфортных условий для осуществления учебного процесса.	Зам. директора по УВР
октябрь	Тестирование учащихся 1-го класса.	Определение типологии психологического развития детей на этапе их адаптации к школе.	Психолог
	Индивидуальные беседы с трудными учащимися.	Профилактика отставания в учебной деятельности.	Зам. директора по УВР, психолог
	Выявление и планирование работы с одаренными детьми.	Знать контингент одаренных детей.	Зам. директора по УВР, психолог
ноябрь	Беседы со слабоуспевающими учащимися.	Выявление причин низкой успеваемости, определение мер по ее повышению.	Зам. директора по УВР
	Диагностика уровня развития.	Выявление уровня рефлексивных действий.	Зам. директора по УВР

январь	Беседа с учащимися выпускных классов.	Трудности в работе ученика, какие уроки вызывают их.	Психолог
февраль	Проведение школьных предметных олимпиад.	Формирование учебно-познавательного интереса. Рост интеллектуального потенциала.	Руководитель МО
	Беседы со слабоуспевающими учащимися.	Определение мер по повышению успеваемости.	Зам. директора по УВР
апрель	Ретестирование учащихся 1-х классов.	Анализ коррекционной работы по созданию в школе условий для оптимального развития детей.	Психолог
	Диагностика сформированности учебной деятельности в 4-х классах	Анализ изменений.	Зам. директора по УВР

6. Совместная работа школы с семьей, общественностью.

месяц	Направление деятельности.	Цель.	Ответственный
-------	---------------------------	-------	---------------

сентябрь	Родительское собрание	Ознакомить с Уставом школы, с Законом “Об образовании РД и РФ”. Сформировать школьный родительский комитет. Готовность к школе.	Зам. директора по УВР, классные руководители.
	Консультации для родителей.	Помощь родителям.	Классные руководители
	Составление графика родительских собраний.	Отработать систему планового ведения собрания.	Классные руководители
	Общешкольное собрание для родителей будущих первоклассников.	Познакомить с особенностями работы школы.	Зам. директора по УВР
октябрь	Родительские собрания (1-е классы)	Адаптация ребенка в школе. Возрастные психологические особенности младших школьников.	Классные руководители, психолог.
	Консультации для родителей.	Помощь родителям.	Классные руководители
ноябрь	Заседание РК	Проверка качества питания и обслуживания учащихся	Зам. директора по УВР

	Родительское собрание для 1-4 классов	Анализ состояния обученности и уровня развития учащихся	Зам. директора по УВР
декабрь	Индивидуальные беседы с родителями слабоуспевающих учеников.	Определение мер по повышению успеваемости.	Зам. директора по УВР, психолог
январь	Общешкольное собрание для родителей будущих первоклассников.	Подготовка детей к школе.	Классные руководители, психолог
	Проведение родительских собраний в 1-4 классах	Итоги 1 полугодия	Зам. директора по УВР, классные руководители
февраль	Индивидуальные беседы с родителями первоклассников.	Информировать родителей о проблемах детей. Профилактика дезадаптации.	Зам. директора по УВР, психолог
март	Консультации для родителей.	Единство требований семьи и школы.	Психолог
апрель	Беседы с родителями учащихся, не овладевающих образовательными стандартами.	Выявление причин неуспеваемости. Определение совместных мер по коррекции успеваемости.	Зам. директора по УВР, классные руководители

май	Итоговое родительское собрание для 4-х классов.	Итоги успеваемости за год, уровень сформированности учебной деятельности, готовность к обучению в средней школе.	Зам. директора по УВР, классные руководители
	Консультации для родителей учащихся 4-х классов.	При адаптации учащихся при переходе в среднюю школу.	Психолог.
В теч. года	Сбор материала и литературы для родителей по вопросам воспитания детей в семье.	Рекомендации специалистов.	Зам. директора по УВР, психолог

1.4.Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

1.4.1. План мероприятий по формированию функциональной грамотности обучающихся на 2025/26 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия проекта	Срок реализации проекта	Результат реализации мероприятия	Исполнители мероприятия
ЭТАП 1. Подготовительный				
1	Корректировка внутришкольной системной модели формирования функциональной грамотности обучающихся	Август	Внутришкольная системная модель формирования функциональной грамотности обучающихся	Директор, заместитель директора по УВР
2	Корректировка локальных актов, обеспечивающих реализацию плана по формированию функциональной грамотности обучающихся в школе	Август– сентябрь	Комплекс утвержденных локальных актов	Заместитель директора по УВР
4	Включение в план внеурочной деятельности учебных курсов, направленных на формирование функциональной грамотности	Август	Учебные курсы «Функциональная читательская грамотность» и «Функциональная естественно-научная грамотность» в планах внеурочной деятельности ООП	Заместитель директора по УВР
5	Разработка учебных программ курсов внеурочной деятельности по формированию функциональной грамотности	Август	Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности «Функциональная читательская грамотность» и «Функциональная естественно-научная грамотность»	Заместитель директора по УВР, педагоги
7	Приобретение учебных пособий для обучающихся по формированию функциональной грамотности	Август	Пополнение школьной библиотеки, использование обучающимися образовательной организации пособий по формированию функциональной грамотности	Директор, заместитель директора по УВР

8	Разработка памятки для участников образовательных отношений «Функциональная грамотность и ее компоненты»	Август–сентябрь	Информирование участников образовательных отношений	Директор, заместитель директора по УВР
9	Родительские собрания «Функциональная грамотность как образовательный результат»	Октябрь–декабрь	Информирование родителей	Директор, заместитель директора по УВР, классные руководители
10	Актуализация информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы	Август	Информирование всех участников образовательных отношений	Директор, технический специалист, классные руководители
11	Пополнение и актуализация банка оценочных материалов на основе банка заданий, в том числе разработанных ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования»	Сентябрь	Актуализированный и пополненный школьный банк оценочных материалов	Замдиректора по УВР, руководитель МО
12	Проведение инструктивных совещаний по вопросам формирования и оценки функциональной грамотности школьников	Ежемесячно	Повышение профессиональной компетентности по вопросу формирования функциональной грамотности	Зам. директора по УВР

ЭТАП 2. Практический

1	Внедрение в учебный процесс практико-ориентированных заданий для оценки функциональной грамотности	В течение года	Аналитическая справка по итогам посещения уроков	Зам. директора по УВР, педагоги
2	Проведение учебных курсов «Функциональная грамотность»	В течение года	Повышение уровня функциональной грамотности обучающихся	Педагоги
3	Проведение курсов внеурочной деятельности	В течение года	Курсы внеурочной	Зам. директора по УВР

	по направлениям функциональной грамотности		деятельности: - «Функциональная читательская грамотность»; - «Функциональная естественно-научная грамотность»	
4	Педагогический совет «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь	Разработаны критерии оценивания функциональной грамотности	Зам. директора по УВР
5	Методический семинар «Опыт реализации содержания и форм активизации межпредметных связей для формирования функциональной грамотности»	В течение года	Учителя обменялись опытом реализации содержания и форм активизации межпредметных связей для формирования функциональной грамотности	Руководитель МО
6	Мониторинг уровня сформированности разных видов компетенций в рамках функциональной грамотности: - февраль – читательская грамотность во 2–4-х классах	В течение года	Аналитическая справка по результатам контроля уровня сформированности функциональной грамотности обучающихся	Заместитель директора по УВР, руководители групп, обучающиеся
7	Мониторинг «Оценка уровня владения педагогами технологиями формирования функциональной грамотности обучающихся»	В течение года	Аналитическая справка «Уровень владения педагогами технологиями формирования функциональной грамотности обучающихся»	Зам. директора по УВР
8	Проведение внеклассных мероприятий, формирующих глобальные компетенции	В течение года	Справки по итогам посещения внеклассных мероприятий	Руководитель МО
9	Участие обучающихся в конкурсах и олимпиадах по функциональной грамотности разного уровня	В течении года	Повышение уровня функциональной грамотности обучающихся	Зам. директора по УВР

10	Методический совет по теме «Формирование глобальных компетенций на уроках и во внеурочной деятельности»	Декабрь	Решение методического совета. Методические рекомендации «Дидактические материалы по формированию глобальных компетенций на уроках и во внеурочной деятельности»	Зам. директора по УВР
11	Организация работы по повышению квалификации учителей по вопросам формирования функциональной грамотности обучающихся	В течение года	Развитие профессиональных компетенций учителей по вопросам формирования функциональной грамотности учеников	Зам. директора по УВР
12	Формирование банка лучших педагогических практик по формированию функциональной грамотности обучающихся	В течение года	Банк лучших практик учителей школы по формированию функциональной грамотности обучающихся	Зам. директора по УВР
13	Обобщение инновационного опыта педагогов школы и представление опыта на заседаниях методического объединения	Март–апрель	Освоение педагогами методики образовательного процесса в соответствии с целью и задачами плана	Заместитель директора по УВР, руководители групп, обучающиеся
14	Мониторинг реализации мероприятий плана работы	Ежемесячно	Совещание при директоре	Директор, заместитель директора по УВР

ЭТАП 3. Рефлексивно-оценочный

1	Анализ качества результатов учеников на всероссийских проверочных работах	Май	Анализ результатов ВПР	Зам. директора по УВР
2	Анализ результатов обучающихся на внешних оценочных процедурах по функциональной грамотности	Май	Анализ результатов внешних оценочных процедур	Зам. директора по УВР
3	Анализ реализации плана работы, обобщение опыта	Июнь	Совещание при директоре, выпуск методического пособия с материалами по	Заместитель директора по УВР, руководители

			реализации плана по формированию функциональной грамотности	рабочих групп
4	Проведение мастер-классов педагогов «Лучшие практики формирования функциональной грамотности»	Август	Проведение мастер-классов, выступления на педсовете	Заместитель директора по УВР, педагоги

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Календарный план воспитательной работы

Начальное общее образование

Модуль «Урочная деятельность»

Мероприятие	Классы	Дата проведения	Ответственные, сетевые партнеры
День знаний, «Год защитника Отечества» (час общения)	1-4	1 сентября	Классные руководители
День солидарности борьбы с терроризмом (линейка)	1-4	3 сентября	Классные руководители
Международный день грамотности Международный день памяти жертв фашизма (в рамках информационного бюллетеня)	1-4	8 сентября	Классные руководители
День воинской славы Бородинское сражение русской армии под командованием М. И. Кутузова с французской армией (1812) (в рамках информационного бюллетеня)	1-4	8 сентября	Классные руководители
День воинской славы России. День победы русской эскадры под командованием Ф. Ф. Ушакова над турецкой эскадрой у мыса Тендра (1790) (в рамках информационного	1-4	11 сентября	Классные руководители

бюллетеня)			
День победы русских полков во главе с великим князем Д. Донским над монголо-татарскими войсками в Куликовской битве (1380) (в рамках информационной)	1-4	21 сентября	Классные руководители, руководитель музея
День воссоединения Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области с Российской Федерацией	1-4		Классные руководители
Проведение онлайн конкурсов и викторин на платформах Учи.ру, ИНФОУРОК и других образовательных платформах	1-4	По графику	Классные руководители
Международный день музыки (музыкальные викторины и в рамках профминимума презентация профессии музыканта)	1-4	1 октября	Классные руководители
Международный день школьных библиотек (в рамках профориентации презентация профессии библиотекаря, проведение выставок детских книг для семейного чтения, читательских конференций)	1-4	28 октября	Классные руководители, библиотекарь школы
Предметная неделя: «Занимательные науки» викторины, конкурсы, видео презентации	1-4	Ноябрь, апрель	Классные руководители
Всемирный день защиты животных Сбор корма и поход в приют для животных ОА «4 лапы»	1-4	4 октября	Классные руководители
Международный день против фашизма расизма и антисемитизма (в рамках информационного бюллетеня)	1-4	9 ноября	Классные руководители
День Государственного герба Российской Федерации (в рамках информационного бюллетеня)	1-4	30 ноября	Классные руководители, родители, педагог-организатор
День математика	1-4	1 декабря	Классные руководители
День Неизвестного Солдата (в рамках информационного бюллетеня)	1-4	3 декабря	Классные руководители, руководитель музея
День Героев Отечества (Герои СВО)	1-4	9 декабря	Классные руководители, руководитель музея
День добровольца (волонтера)	1-4	5 декабря	Классные руководители, родители, педагог-организатор

День Конституции Российской Федерации (в рамках информационного бюллетеня)	1-4	12.12	Классные руководители
Международный день кино (Посещение кинотеатра)	1-4	28.12	Классные руководители
День воинской славы России. День полного освобождения г. Ленинграда от фашистской блокады (1944) (в рамках информационного бюллетеня)	1-4	27 января	Классные руководители
и 200 – летия со дня рождения Михаила Евграфовича Салтыкова – Щедрина"	1-4	27 января	Классные руководители
День воинской славы России. День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943) (в рамках информационного бюллетеня)	1-4	2 февраля	Классные руководители
День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	1-4	15 февраля	Классные руководители
Международный день родного языка	1-4	21 февраля	Классные руководители
Всемирный день поэзии (чтение вслух, конкурс чтецов)	1-4	21 марта	Педагог-организатор по ДНВ
День Конституции ЧР	1-4	23 марта	
Всемирный день земли	1-4	21 марта	Классные руководители, педагог-организатор
Неделя музыки для детей и юношества	1-4	24-30 марта	Классные руководители
Международный день театра	1-4	27 марта	Классные руководители, руководитель театра
День отмены КТО	1-4	16 апреля	Классные руководители
День Чеченского языка	1-4	25 апреля	Классные руководители
День Победы	1-4	9 мая	Классные руководители
День скорби и памяти чеченского народа	1-4	10 мая	Классные руководители
День славянской письменности и культуры	1-4	24 мая	Классные руководители

Согласно индивидуальным планам учителей начальных классов

Модуль «Классное руководство»

Мероприятие	Классы	Дата проведения	Ответственные
Знакомство с классами	1 класс	По графику.	Классные руководители
Составление социальных паспортов	1-4	Сентябрь.	Классные руководители

класса			
Инструктажи по безопасности на дорогах, при пожаре, на воде, при гололеде	1-4	Сентябрь	Классные руководители
Изучение особенностей личностного развития обучающихся через педагогическое наблюдение, создание ситуаций ценностного выбора.	1-4	В течение учебного года	Классные руководители
Педагогическая поддержка обучающихся в решении жизненных проблем.	1-4	В течение учебного года	Классные руководители
Работа с обучающимися класса по ведению личных портфолио, в которых они фиксируют свои учебные, творческие, спортивные, личностные достижения	1-4	В течение учебного года	Классные руководители
Педагогическая поддержка особых категорий обучающихся (учащихся с ОВЗ, «группы риска», одаренных и т. д.).	1-4	В течение учебного года	Классные руководители
Мониторинг страниц обучающихся в соц. сетях, работа по профилактике подписок на деструктивные сообщества.	4	1 раз в четверть	Классные руководители
Индивидуальные беседы с обучающимися различной тематики.	1-4	По мере необходимости	Классные руководители
Деятельность, направленная на успешную адаптацию прибывших обучающихся, детей-мигрантов.	1-4	В течение учебного года	Классные руководители
Мониторинг деструктивных проявлений обучающихся.	1-4	Ежемесячно, в течение учебного года	Классные руководители
Родительское собрание с родителями первоклассников. Знакомство с Уставом школы, правилами распорядка школьной жизни.	1 класс	Сентябрь	Администрация школы, классные руководители
Планирование и участие в работе МО классных руководителей школы	1-4	По графику	Классные руководители
Классный час «Боль Беслана», посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом (Общешкольная Минута молчания)	1-4	3 сентября	Классные руководители
Международный день благотворительности	1-4	5 сентября	Классные руководители
Международный день памяти жертв фашизма (Классный час)	1-4	8 сентября	Классные руководители
Международный день туризма (Экскурсионная поездка или поход)	1-4	27 сентября	Классные руководители, родители

Классный час, посвященный Международному дню глухих «Берегите слух!»	1-4	26 сентября	Классные руководители
Международный день пожилых людей (В рамках года семьи, семейные праздники, акция подари внимание бабушкам и дедушка	1-4	1 октября	Классные руководители, родители,
Всемирный день животных (посещение приютов для животных, сбор корма)	1-4	4 октября	Классные руководители, родители
Классный час «День народного единства»	1-4	4 октября	Классные руководители
Международный день хлеба. Классный час, дегустация хлеба, экскурсия на хлебокомбинат)	1-4	16 октября	Классные руководители
Всероссийский день чтения (Акция читаем в классе, читаем семьей	1-4	9 октября	Классные руководители
День Матери Праздник мам, онлайн акции поздравление маме	1-4	24 октября	Классные руководители, родители
День отца	1-4	20 ноября	Классные руководители, родители
Классный час «Берегите зрение!». Международный день слепых	1-4	13 ноября	Классные руководители
День утверждения Государственного Герба РФ (1993)	1-4	30 ноября	Классные руководители
Единый урок «Права человека»	1-4	10 декабря	Классные руководители
Классный час «День Конституции Российской Федерации»	1-4	12 декабря	Классные руководители
День государственных символов России	1-4	25 декабря	Классные руководители
Единый урок мужества, посвященный Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год)	1-4	27 января	Классные руководители Замдиректора по ВР
Беседы, посвященные Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	1-4	15 февраля	Классные руководители Зам.директора по УВР
День защитника Отечества	1-4	23 февраля	Классные руководители
Масленица	1-4	24 февраля -2 марта	Классные руководители
День Конституции ЧР	1-4	23 марта	Классные руководители
Классный час, посвященный Дню воссоединения Крыма и России	1-4	18 марта	Классные руководители Зам.директора по УВР

Всемирный день здоровья	1-4	7 апреля	Классные руководители, учитель физкультуры
День космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы»	1-4	12 апреля	Классные руководители, Зам.директора по УВР
День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	1-4	19 апреля	Классные руководители
День отмены КТО	1-4	16 апреля	Классные руководители
День чеченского языка	1-4	25 апреля	
Международный день борьбы за права инвалидов. Классный час «Мы разные, но мы равны»	1-4	5 мая	Классные руководители Зам. директора по УВР
К 9 мая, Дню Победы Классный час «Народ победитель» 80- летие Победы в Вов.	1-4	7-8 мая	Классные руководители
Масленица	1-4	24 февраля -2 марта	Классные руководители
Международный день музеев	1-4	18 мая	Классные руководители, руководитель музея
День детских общественных организаций России «Презентация работы школьной организации Орлята России)	1-4	19 мая	Классные руководители

Согласно индивидуальным планам работы классных руководителей

Модуль «Взаимодействие с родителями или их законными представителями»

Мероприятие	Классы	Дата проведения	Ответственные
Создание родительского комитета, планирование его работы	1-4	Сентябрь	Администрация школы
Общешкольное родительское собрание	1-4	По графику администрации	Администрация школы
Дискуссионный клуб «Родительский лекторий», обсуждение наиболее острых вопросов воспитания детей.	1-4	1 раз в четверть	Администрация, классные руководители
Информационное оповещение через школьный сайт	1-4	В течение года	Администрация школы
Индивидуальные консультации по вопросам воспитания детей.	1-4	В течение года	Психолог, классные руководители
Совместные с детьми походы, экскурсии	1-4	По плану классных руководителей	Классные руководители
Участие родителей в проведении общешкольных, классных мероприятий: День знаний », «Новоголный бум» ««Мама, папа, я –	1-4	В течение года	Администрация школы, классные руководители

отличная семья!», классные «огоньки» День победы, «Последний звонок» и др.			
--	--	--	--

Модуль «Внеурочная деятельность»

Курс «Разговоры о важном»	1-4	В течение года	Классные руководители
Курс «Функциональная грамотность»	1-4	В течение года	Классные руководители
Курс «Профориентация»	1-4	В течение года	Классные руководители
Курс внеурочной деятельности «Орлята России»	1-4	В течение года	Классные руководители
Курс «Безопасность дорожного движения»	1-4	По графику школы	Классные руководители

Модуль «Самоуправление»

Мероприятие	Классы	Дата проведения	Ответственные
Выборы лидеров, активов классов, распределение обязанностей	1-4	В течение года	Классные руководители
Работа в соответствии с обязанностями	1-4	В течение года	Классные руководители
Отчет перед классом о проведенной работе	1-4	Конец года	Классные руководители, Лидеры советов класса

Модуль «Профориентация»

Месячник профориентаций в школе: - конкурс рисунков, проект «Профессии моих родителей», викторина «Все профессии важны – выбирай на вкус!», беседы	1-4	январь	Классные руководители
«Все профессии важны, выбирай на вкус!» беседы с гостями класса, родителями о их профессиях	1-4	Ежемесячно	Классные руководители
Библиотечные уроки и музейные уроки.	1-4	По графику	Классные руководители, педагог-библиотекарь, руководитель музея

Вариативные модули

Модуль «Поддержка и социализация детей иностранных граждан и обучающихся с миграционной историей».			
Закрепление за детьми-мигрантами наставников из числа одноклассников	1-4	В течение учебного года	Классные руководители
Индивидуальные занятия по изучению русского языка.	1-4	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
Дополнительные занятия по предметам, которые вызывают наибольшие трудности у детей-мигрантов.	1-4	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
Включение детей-мигрантов во внеурочную деятельность программы дополнительного образования.	1-4	В течение учебного года	Классные руководители
Вовлечение детей-мигрантов в общественно полезную деятельность.	1-4	В течение учебного года	Классные руководители,
Психолого-педагогическое сопровождение детей-мигрантов с ведением дневника наблюдения.	1-4	В течение учебного года	Педагог-психолог, классные руководители
Индивидуальные или групповые занятия по разъяснению норм поведения, этикета общения, прав и обязанностей.	1-4	Сентябрь	Классные руководители
Собрание родителей (законных представителей) детей-мигрантов «Национальные особенности воспитания детей в России», «Права и обязанности родителей».	1-4	Сентябрь	Классные руководители
Групповые занятия педагога-психолога для родителей детей-мигрантов «Условия успешной адаптации детей-мигрантов».	1-4	Октябрь	Педагог-психолог
Индивидуальные консультации педагога-психолога для родителей детей-мигрантов, имеющих трудности в адаптации.	1-4	По запросу	Педагог-психолог
Совместное мероприятие с участием детей-мигрантов и их родителей «Вместе весело!»	1-4	Ноябрь	Педагог-организатор

Мероприятия, посвященные русской культуре, русскому быту.	1-4	Декабрь, февраль	Классные руководители
Организация посещения различных тематических экскурсий и экспозиций.	1-4	Октябрь, январь, апрель	Классные руководители
Просмотр мультфильмов и фильмов, демонстрирующих традиции народов России	1-4	Сентябрь, ноябрь, март	Классные руководители
Классные мероприятия «Традиции моей Родины» (представление традиций своего народа).	1-4	Сентябрь - ноябрь	Классные руководители
Вовлечение детей-мигрантов в деятельность Движения «Орлята России»	1-4	В течение учебного года	Классные руководители

Модуль «Детские общественные объединения»			
Церемонии посвящения в Орлята России	1-4	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР
Реализация программы развития социальной активности обучающихся начальных классов «Орлята России». Треки: «Орлёнок — Лидер» «Орлёнок — Хранитель исторической памяти» «Орлёнок — Мастер» «Орлёнок — Эрудит» «Орлёнок — Спортсмен» «Орлёнок — Доброволец» «Орленок – эколог»	1-4	В течение учебного года	Классные руководители
Игровые занятия по подведению итогов годового участия в программе «Орлята России» «Тайна за 7-ю печатями».	1-4	Май	Классные руководители
Участие в патриотических акциях «Волонтеров Победы»	1-4	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители
Участие в акция ЮИД «Безопасная дорога» «Безопасный маршрут	1-4	Сентябрь Апрель	Зам. директора по УВР, классные руководители

Модуль «Общешкольные дела»			
Мероприятие	Классы	Дата проведения	Ответственные

1 сентября: День знаний; Торжественная линейка «Первый звонок»	1-4	1 сентября	Классные руководители
4 октября: День защиты животных; Благотворительные акции	1-4	октябрь	Классные руководители
«Посвящение в первоклассники».	1-4	сентябрь	Педагог-организатор, классные руководители
Посвящение в Орлята России	1-4	октябрь	Классные руководители
День учителя в школе: акция по поздравлению учителей, учителей-ветеранов педагогического труда, День самоуправления, концертная программа.	1-4	октябрь	Педагог-организатор
Президентские состязания по ОФП	1-4	октябрь	Учитель физкультуры
«Золотая осень»: Конкурс рисунков. Праздник Осени. Конкурс поделок из природного и бросового материала.	1-4	октябрь	Классные руководители, педагог-организатор
Мероприятия месячника взаимодействия семьи и школы: выставка рисунков, фотографий, акции по поздравлению мам с Днем матери, конкурсная программа «Мама, папа, я – отличная семья!»,	1-4	ноябрь	Педагог-организатор, классные руководители
День матери	1-4	ноябрь	Классные руководители
К Дню Героев Отечества «Час чтения былин о русских богатырях». Просмотр мультфильма.	1-2	9 декабрь	Классные руководители
«О героях былых времен», презентация о Александре Невском и Дмитрии Донском	3-4	9 декабрь	Классные руководители
День освобождения города Ливен от немецко-фашистских захватчиков. «Мы помним. Мы гордимся!»	1-4	декабрь	Классные руководители
Мероприятия месячника эстетического воспитания в школе. Новый год в школе: украшение кабинетов, оформление окон, конкурс рисунков, поделок, утренник.	1-4	декабрь	Педагог-организатор, классные руководители
Мероприятия месячника гражданского и патриотического воспитания: военно-патриотическая игра «Зарница», «Веселые старты», фестиваль патриотической песни, акция по поздравлению пап и дедушек, мальчиков, конкурс рисунков, Уроки мужества.	1-4	февраль	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учитель физкультуры
День науки в школе: защита проектов и исследовательских работ «Мудрый совок	1-4	март	Заместитель директора по УВР, классные руководители

8 Марта в школе: конкурс рисунков, акция по поздравлению мам, бабушек, девочек, утренник	1-4	март	Педагог-организатор, классные руководители
Мероприятия месячника нравственного воспитания «Спешите делать добрые дела». Весенняя неделя добра	1-4	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
День космонавтики: конкурс рисунков	1-4	апрель	Классные руководители
Экологическая акция «Бумажный бум»	1-4	апрель	Заместитель директора по УВР
Итоговая выставка детского творчества	1-4	апрель	Заместитель директора по УВР, руководители кружков, классные руководители
День отмены КТО	1-4	апрель	Заместитель директора по УВР, руководители кружков, классные руководители
День чеченского языка	1-4	апрель	Заместитель директора по УВР, руководители кружков, классные руководители
День Великой Победы К Дню Победы: акции «Бессмертный полк», «С праздником, ветеран!», проект «Окна Победы»	1-4	май	Классные руководители, Зам. директора по УВР
День скорби и памяти чеченского народа	1-4	май	Классные руководители, Зам. директора по УВР
Торжественная линейка «Последний звонок»	1-4	май	Заместитель директора по УВР

Социальное партнёрство

Название мероприятия	Ответственный	Социальные партнеры	Дата проведения
1-31 Международный месячник школьных библиотек	ОО	Школьная библиотека	Сентябрь
Турнир знатоков «Хочу все знать» для младших школьников 2-4 классов (школьный и муниципальный туры)	ОО		
Осенний кросс (школьный и городской этапы)	ОО	Спортивные клубы города.	Сентябрь - октябрь
Выставка «Осенний вернисаж»	ОО,	Художественная школа	Ноябрь
Акция «Дарите книги с любовью»	ОО	Родительская	Педагог-организатор,

		общественность	классные руководители
18 мая – Международный день музеев;	Руководитель музея	Музей города и региона	17-18 мая
Акция «Окна победы» «Георгиевская ленточка», «Подарок ветерану»	ОО	Отдел молодежи и отдел культуры региона	Май
Модуль «Внешкольные мероприятия»			
Название мероприятий	Классы	Дата проведения	Ответственные
Посещение краеведческого музея			
Посещение кинотеатра В рамках проекта «Киноуроки»	1-4		
Посещение выездных мероприятий театральных представлений и цирковых представлений	1-4	По мере поступления заявок	Классные руководители, родители
Участие в фестивалях и конкурсах города	1-4	В течение года	
Модуль «Музей школы»			
Мероприятие	Классы	Дата проведения	Ответственные
Экскурсия по «Музею истории школы» (обзорная)	1-4	В течение года	Руководитель музея, классные руководители
Встречи с интересными людьми			
Выставка фондов школьного музея	2-4	Сентябрь по графику	Руководитель музея
«Деньги и денежные знаки в истории нашего государства»- экскурсия по экспозиции музея	1-4 классы	Октябрь по графику	Руководитель музея
Храмы нашего города в фотографиях	1-4	По графику	Руководитель музея
Экспозиций «Великая Отечественная война 1941-1945 гг.»	1-4	Май	Руководитель музея
Международный день музеев	1-4	18 мая	Руководитель музея
Модуль «Профилактика и безопасность»			
Мероприятие	Классы	Дата проведения	Ответственные
Пятиминутка здоровья – беседы о здоровом образе жизни	1-4	Ежедневно	Классные руководители
Физкультминутка			
Открытие школьной спартакиады. Осенний День Здоровья	1-4	сентябрь	Учитель физкультуры
Мероприятия месячников безопасности и гражданской защиты детей (по профилактике ДДТТ, пожарной безопасности, экстремизма,	1-4	сентябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители, руководитель ЮДП,

терроризма, разработка схемы-маршрута «Дом-школа-дом», учебно-тренировочная эвакуация учащихся из здания)			отряда ЮИД
День правовой защиты детей.	1-4	ноябрь	Классные руководители
«Декада борьбы с вредными привычками», открытые классные часы. Приглашение врачей и просмотр видеофильмов	1-4		Классные руководители
«Здоровое питание- не миф»- работа по программам внеурочной деятельности	1-4	По графику	Классные руководители
Беседы «Осторожно с огнем», «Вежливый пешеход», «Осторожно гололед», «Техника безопасности на воде, на солнце»	1-4	По графику	Классные руководители
Участие в онлайн и очных конкурсах Всероссийского, регионального, муниципального и школьного уровнях, по пожарной безопасности «Осторожно огонь», дорожной безопасности, профилактики вредных привычек, здоровое питание	1-4	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Модуль «Школьное медиа»			
Размещение созданных детьми рассказов, стихов, сказок, репортажей на сайте школы в социальных сетях.	1-4	В течение года	Классные руководители
Видео-, фотосъемка классных мероприятий	1-4	В течение года	Классные руководители, родительский комитет
«День рождения только раз в году» - поздравление именинников школы по школьному радио			
Поздравление победителей спортивных соревнований, конкурсов и фестивалей на сайте школы и в социальных сетях	1-4	В течение года	Классные руководители
Модуль «Организация предметно-эстетической среды»			
Мероприятие	Классы	Дата проведения	Ответственные
Выставки рисунков, фотографий творческих работ, посвященных событиям и памятным датам	1-4	В течение года	Классные руководители
Оформление классных уголков	1-4	В течение года	Классные руководители
Трудовые десанты по уборке	1-4	В течение года	Классные руководители

территории школы			
Уход за растениями в кабинетах и клумбах школы	1-4	В течение года	Классные руководители
Оформление стендов, кабинетов, коридоров школы к различным праздникам	1-4	В течение года	Классные руководители
Экскурсии, походы			
Мероприятия	Классы	Дата проведения	Ответственные
Посещение выездных представлений театров в школе	1-4	В течение года	Классные руководители
Сезонные экскурсии в природу	1-4	По плану классного руководителя	Классные руководители
Поход классом в кино	1-4	По плану классного руководителя.	Классные руководители
Экскурсии в музеи, пожарную часть, предприятия	1-4	По плану классного руководителя	Классные руководители
Экскурсия в краеведческий музей на выставки	1-4	май	Руководитель музея
Туристические походы «В поход за здоровьем»	1-4	май	Классные руководители
Международный день заповедников	1-4	24 мая	Классные руководители

**Модуль «Единая Концепция духовно-
нравственного воспитания и развития подрастающего
поколения
Чеченской Республики»**

Мероприятия	Классы	Время проведения	Ответств.
Мероприятия по популяризации традиционных духовных ценностей народов Чеченской Республики	1–4	В течение года	Классные руководители
Мероприятия, посвященные развитию и сохранению чеченского языка	1–4	В течение года	Классные руководители
Профилактики наркомании, алкоголизма и табакокурения в молодежной среде	1–4	В течение года	Классные руководители
Мероприятия, направленные на соблюдение чистоты окружающей среды	1–4	В течение года	Классные руководители
Семинары, акции, флешмобы, круглые столы по профилактике ДТП	1–4	В течение года	Классные руководители
Спортивные мероприятия	1–4	В течение года	Классные руководители
Мероприятия по популяризации семейных ценностей, а также традиций и обычаев народов Чеченской Республики	1–4	В течение года	Классные руководители

2025 год

Год защитника Отечества

80-летие Победы в Великой Отечественной войне

Год детского отдыха в системе образования

270-летие МГУ им. М. В. Ломоносова (25.01)

Десятилетие науки 100-летие Международного
детского центра «Артек» (16.06)

270-летие Московского государственного университета им. М. В. Ломоносова

2017 – 2027 Десятилетие детства в Российской Федерации

2022 -2032 Десятилетие науки и технологий в Российской Федерации

Перечень основных государственных и народных праздников, памятных дат в календарном плане воспитательной работы. *Перечень дополняется и актуализируется ежегодно в соответствии с памяtnыми датами, юбилеями общероссийского, регионального, местного значения, памяtnыми датами для школы, документами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, перечнями рекомендуемых воспитательных событий Министерства просвещения Российской Федерации, методическими рекомендациями исполнительных органов власти в сфере образования.*

Сентябрь:

- 1 сентября: День знаний;
- 3 сентября: День окончания Второй мировой войны, День солидарности в борьбе с терроризмом.

Октябрь:

- 1 октября: День пожилых людей;
- 5 октября: День Учителя;
- 4 октября: День защиты животных;
- Третье воскресенье октября: День отца;
- 30 октября: День памяти жертв политических репрессий.

Ноябрь:

- 4 ноября: День народного единства.
- День матери

Декабрь:

- 3 декабря: Международный день инвалидов;
- 5 декабря: Битва за Москву, Международный день добровольцев;
- 6 декабря: День Александра Невского;
- 9 декабря: День Героев Отечества;
- 10 декабря: День прав человека;
- 12 декабря: День Конституции Российской Федерации;
- 27 декабря: День спасателя.

Январь:

- 1 января: Новый год;
- 7 января: Рождество Христово;
- 25 января: «Татьянин день» (праздник студентов);
- 27 января: День снятия блокады Ленинграда.

Февраль:

- 2 февраля: День воинской славы России;
- 8 февраля: День русской науки;
- 21 февраля: Международный день родного языка;
- 23 февраля: День защитников Отечества.

Март:

- 8 марта: Международный женский день;
- 18 марта: День воссоединения Крыма с Россией.
- 23 марта: День Конституции ЧР

Апрель:

- 12 апреля: День космонавтики.
- 16 апреля: День отмены КТО
- 25 апреля: День чеченского языка

Май:

- 1 мая: День весны и труда;
- 9 мая: День Победы;
- 10 мая : День скорби чеченского народа;
- 24 мая: День славянской письменности и культуры.

Июнь:

- 1 июня: Международный день защиты детей;

- 5 июня: День эколога;
- 6 июня: Пушкинский день России;
- 12 июня: День России;
- 22 июня: День памяти и скорби;
- 27 июня: День молодежи.

Июль:

- 8 июля: День семьи, любви и верности.

Август:

- 22 августа: День Государственного флага Российской Федерации;
- 23 августа: День воинской славы России

**2.2. План работы
педагога-организатора по духовно-нравственному воспитанию
и развитию подрастающего поколения в
образовательных организациях Чеченской Республики
на 2025/2026 учебный год**

Единая концепция духовно- нравственного воспитания и развития подрастающего поколения Чеченской Республики (классы 1-4)				
№	Наименование мероприятий	Классы	Дата проведен	Ответственные
1.	День знаний.	1-4	Сентябрь	Педагог ДНВ
2.	Тематические классные часы и беседы, посвященные Дню рождения Первого Президента Чеченской Республики, Героя России А-Х.А. Кадырова	1-4	Сентябрь	Педагог ДНВ
3.	Тематические классные часы и беседы: «Ислам о пользе знаний и мудрости»	1-4	Сентябрь	Педагог ДНВ
4.	Тематические классные часы и беседы, посвященные Дню Чеченской женщины	1-4	Сентябрь	Педагог ДНВ
5.	Спортивные соревнования «Веселые старты», посвященные международному Дню солидарности в борьбе с терроризмом	1-4	Сентябрь	Педагог ДНВ
6.	Беседы, классные часы, посвященные Дню гражданского согласия единения Чеченской Республики	1-4	Сентябрь	Педагог ДНВ

7.	Спортивные соревнования, посвященные Дню города Грозного	1-4	Октябрь	Педагог ДНВ
8.	Беседа, посвященная Дню Ашура	1-4	По плану	Педагог ДНВ
9.	Беседы, посвященных Дню рождения пророка Мухаммада (с.а.в.)	1-4	Октябрь	Педагог ДНВ
10.	День учителя беседа на тему: «Роль учителя в воспитании подрастающего поколения»	1-4	Октябрь	Педагог ДНВ
11.	День рождения Главы Чеченской Республики, Героя России Кадырова Р.А. тематический классный час на тему: «Достойный сын своего отца. Новые вехи в истории возрождения Чеченской Республики»	1-4	Октябрь	Педагог ДНВ
12.	Тематические классные часы ко Дню Матери. Привитие доброго и уважительного отношения к матери в Исламе	1-4	Ноябрь	Педагог ДНВ
13.	Соблюдение традиций и обычаев чеченского народа толерантность в Исламе (классные часы, беседы)	1-4	Ноябрь	Педагог ДНВ
14.	Беседы: «Ислам — религия мира и добра»	1-4	По плану	Педагог ДНВ
15.	Беседы с приглашением представителей правоохранительных органов по вопросам безопасности	1-4	По плану	Педагог ДНВ
16.	Конкурс чтецов Корана, конкурс Нашидов, посвященные Дню почитания и памяти Кунта - Хаджи Кишиева	1-4	Декабрь	Педагог ДНВ
17.	Цикл мероприятий, посвященных Дню восстановления государственности ЧИАССР (классные часы, беседы)	1-4	Декабрь	Педагог ДНВ
18.	Ислам об отношении к родителям (беседы)	1-4	Январь	Педагог ДНВ
19.	Воспитание детей — воспитание нации (беседы)	1-4	Февраль	Педагог ДНВ

20.	Беседы и классные часы, посвященные Дню Мира-отмены КТО	1-4	
21.	Беседа на тему: «Минутка-безопасности»	1-4	
22.	Религиозные праздники в Исламе — Ураза Байрам, Курбан —Байрам	1-4	П
23.	Мероприятия, по профилактике дорожно-транспортного травматизма «Внимание дети!»	1-4	
24.	Беседы, классные часы, посвященные Дню памяти и скорбинародов Чеченской Республики	1-4	

**2.3. План
работы школьной библиотеки
на 2025– 2026 учебный год.**

№ п/п	Содержание работы	Сроки
Индивидуальная работа		
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
2	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	Постоянно
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
4	Беседы о прочитанных книгах	Постоянно
5	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года
Работа с педагогическим коллективом		
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	В течение года
2	Оказание методической помощи к урокам	В течение года
3	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям.	По требованию МО и педагогов
Работа с учащимися		
1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников	1 раз в четверть
3	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за	Постоянно

	причинённый ущерб книге или учебнику	
4	Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фондах школьных библиотек	В течение года
5	Библиотечные уроки	В течение года
6	Поддержка общешкольных мероприятий	В течение года

Месяц	Числа	Содержание работы	Читательское назначение	Ответственные
	01.09.	«1 сентября - День знаний»	1-4 классы	Классные руководители
сентябрь	22.09-25.09	Мастер-класс "Закладка для книги"	1-4 классы	Педагог-библиотекарь
октябрь	09.10	Всероссийский день чтения	1-4 классы	Педагог-библиотекарь
	23.10	Экскурсия «Книжкино царство, мудрое государство»	2 класс	Педагог-библиотекарь
	16.10	Презентация (видеоролик) к Международному дню школьных библиотек Учреждён Международной ассоциацией школьных библиотек, отмечается в 4-й понедельник октября.	1-4 классы	Педагог-библиотекарь
	15.10	Экскурсия в школьную библиотеку «Знакомьтесь – это библиотека!».	1 класс	Педагог-библиотекарь

	10.11-13.11	Беседа «Бережное отношение к книгам»	1-4 классы	Педагог-библиотекарь
	11.11	Библиотечный урок «Выбор книг в библиотеке».	3 класс	Педагог-библиотекарь
декабрь	01.12 – 03.12	<u>Рейд «Мой учебник»</u>	1-4 классы	Актив библиотеки
	08.12-11.12	Уроки тихого чтения	3-4 классы	Педагог-библиотекарь
январь				
февраль	10.02	Акция «Дарите книги с любовью»	1-4 классы	Педагог-библиотекарь
	16.02 – 20.02	Мастер – класс «Открытка к 23 февраля»	1-4 классы	Педагог-библиотекарь
апрель	13.04 – 15.04	Уроки тихого чтения	1-2 классы	Педагог-библиотекарь

Книжные выставки				
1.	«Добрые мамыны глаза» (Книжно – иллюстрированная выставка - посвящение ко Дню матери)	24-28 ноября	1-4 классы	Педагог-библиотекарь
2.	Книжная выставка «Защитникам Отечества, посвящается!»	16-20 февраля	1-4 классы	Педагог-библиотекарь
3.	«Красивые, милые, добрые...» Выставка - вернисаж к Международному женскому дню 8 марта	02-06 марта	1-4 классы	Педагог-библиотекарь

2.4. Работа с родителями (законными представителями)

2.4.1. План работы общешкольного родительского комитета на 2025–2026 учебный год

Месяц	Мероприятие	Ответственные
Работа в течение года		
1. Участие в общешкольных родительских собраниях.		
2. Участие в классных родительских собраниях.		
3. Помощь в проведении внеклассных мероприятий.		
(День знаний, День чеченской женщины, День Матери, Новый год, 23 февраля, 8 Марта, День Победы.)		
4. Организация экскурсии, походов.		
Сентябрь	Заседание №1 1. Перевыборы состава школьного родительского комитета 2. Знакомство с планированием и задачами работы школы на учебный год. 3. Утверждение плана работы на год.	Директор, зам. директора по УВР, председатель РК
Октябрь	1. Изучение родительским комитетом вопроса организации питания учащихся. Рейд по проверке столовой. 2. Рейд по проверке посещаемости, проверка внешнего вида учащихся.	Зам. директора по УВР, председатель РК
Ноябрь	1. Рейды по проверке состояния дисциплины в школе и соблюдении ТБ на уроках и переменах.	Зам. директора по УВР, председатель РК
Декабрь	1. Подготовка и проведение Новогодних праздников и Новогодних каникул. 2. Анализ проверок состояния дневников и соблюдении Устава школы.	Директор, зам. директора по УВР, педагог-организатор, председатель РК

	3.О подготовке к новогодним праздникам. Занятость учащихся в зимние каникулы	
Январь	Заседание №2 1.Подведение итогов работы родительского комитета за первое полугодие. 2.Определение неотложных задач второго полугодия. 3.Отчёт родительского комитета перед родительским собранием о проделанной работе.	Зам. директора по УВР, председатель РК
Февраль	1.Встреча родительского комитета школы с медсестрой, психологом школы. 2. Рейд по проверке учебников.	Зам. директора по УВР, председатель РК
Март	1. Участие родительского комитета в мониторинге «Уровень удовлетворённости родителей работой школы». 2. Рейд по проверке посещаемости соблюдение Единых требований к внешнему виду учащихся.	Зам. директора по УВР, председатель РК
Май	1. Вручение Благодарственных писем родителям. 2. Отчёт о работе родительского комитета школы на заключительном заседании. 3.Годовой отчёт о работе родительского комитета на Совете школы.	Директор, зам. директора по УВР, председатель РК
Июнь	1. Организация и проведение последнего звонка.	Директор, педагог-организатор, председатель РК

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

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
1. Об итогах работы школы в 2024/2025 учебном году и задачах на новый 2025/2026 учебный год. 2. Режим работы школы. 3. Ознакомление с Положением о родительском комитете. Знакомство с тематикой общешкольных родительских собраний. 4. О соблюдении обучающимися правил внутреннего распорядка, требований безопасности во время образовательного процесса.	Август	Директор, Зам. директора по УВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор школы, педагог-психолог
Классные родительские собрания		
1-й класс: Родительское собрание с родителями первоклассников. Знакомство с Уставом школы, правилами распорядка школьной жизни.	1-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог
1 – 4 классы «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»		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 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)

1–4-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители 1–4-х классов
1–4-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–4-х классов, педагог-психолог
1–4-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–4-х классов, педагог-психолог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра
1–4-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1–4-х классов
Параллельные классные родительские собрания		
4 - класс: «Подготовка к выпускному»	Май	Классный руководитель
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классные руководители
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классный руководитель

2.5. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

**2.5.1. План работы
педагога – психолога
на 2025-2026 учебный год
ЧОУ «Гимназия «ЛИДЕР»**

Август

№	Направление	Форма проведения	Сроки	Цель	Целевая аудитория	Итоговый документ
1.	Диагностическое	Тестирование	С 10 по 25	Выявление уровня готовности к школьному обучению	Дети, не достигшие 6.6 возраста	Протокол
		Беседа	С 1 по 30	Знакомство, выявление уровня адаптации в новой среде	Дети, перешедшие из других школ	Справка
		Беседа	С 1 по 30	Выявление детей с ОВЗ, составление списков	Родители	Списки детей с ОВЗ
2.	Профилактическое	Тренинг	25	Повышение уровня адаптации в новой среде	Дети, перешедшие из других школ	Отчет
3.	Консультативное	Консультация	По обращению	Оказать психологическую помощь	Участники образовательного процесса	Запись в журнале
4.	Работа по запросу					Запись в журнале

Сентябрь

№	Направление	Форма проведения	Сроки	Цель	Целевая аудитория	Итоговый документ
1.	Диагностическое	Тестирование	5	Выявление уровня адаптации в школьной среде	Учащиеся 1-х классов	Справка
2.	Профилактическое	Семинар	18	Ознакомление с психологическими особенностями детей по возрастам	Педагоги	Отчет
3.	Коррекционное	По запросу				
4.	Консультативное	Индивидуальная консультация	В течении месяца	Оказание психологической помощи	Участники образовательного процесса	Запись в журнале
5.	Работа по запросу					Запись в журнале

Октябрь

№	Направление	Форма проведения	Сроки	Цель	Целевая аудитория	Итоговый документ
1.	Диагностическое	Анкетирование	С 1 по 15	Выявление уровня учебной мотивации	учащиеся 2,3 классов	Справка
2.	Профилактическое	Тренинг	16	Развитие уровня познавательных процессов	Учащиеся с низким уровнем учебной мотивации	Отчет
3.	Коррекционное	Занятия	С 15	Повышение уровня адаптации в школьной среде	учащиеся 1-х классов, показавшие низкий уровень адаптации по итогам диагностики	Запись в журнале

4.	Консультативное	Индивидуальное консультирование	С 10	Ознакомление родителей с результатами диагностик	Родители учащихся 1-х классов	Информация
5.	Работа по запросу					Запись в журнале

Ноябрь

№	Направление	Форма проведения	Сроки	Цель	Целевая аудитория	Итоговый документ
1.	Диагностическое	Беседа	С 5 по 30	Выявление детей «группы риска»	Педагоги	Отчет
		Анкетирование	С 5 по 14	Выявление наличия случаев травли и буллинга	Учащиеся 4 классов	Отчет
		Тренинг «Мои ресурсы»	12	Научить учащихся выявлять и использовать свои ресурсы в жизненных ситуациях	Учащиеся, на которых наиболее часто жалуются учителя (нарушающие дисциплину, не поддающиеся воспитанию, проявляют агрессию)	Отчет
2.	Коррекционное	Занятия	В течение месяца	Повышение уровня адаптации в школьной среде	учащиеся 1-х классов, показавшие низкий уровень адаптации по итогам диагностики	Запись в журнале
3.	Консультативное	Индивидуальное консультирование	В течение месяца	Оказание психологической помощи	Учащиеся нарушающие дисциплину, не поддающиеся	Запись в журнале

					воспитанию, проявляют агрессию.	
4.	Работа по запросу					Запись в журнале

Декабрь

№	Направление	Форма проведения	Сроки	Цель	Целевая аудитория	Итоговый документ
1.	Диагностическое	Вторичное тестирование	10	Выявление динамики коррекционной работы по повышению уровня адаптации	Учащиеся 1-х классов	Отчет
2.	Профилактическое	Тренинг «Успешный ребенок»	15	Повысить уровень компетентности родителей в воспитании детей.	Родители	Отчет
3.	Коррекционное	По запросу	С 1 по 28			Записи в журнале
4.	Консультативное	Индивидуальные консультации	В течение месяца	Оказание психологической помощи	Участники образовательного процесса	Записи в журнале
5.	Работа по запросу					Запись в журнале

Январь

№	Направление	Форма	Сроки	Цель	Целевая	Итоговый
---	-------------	-------	-------	------	---------	----------

		проведения			аудитория	документ
1.	Профилактическое	Тренинг «Жизнь без стресса»	12	Профилактика профессионального выгорания педагогов Улучшение психоэмоционального состояния учителей, повышение стрессоустойчивости.	Педагоги	Справка
2.	Коррекционное	По запросу	В течении месяца			Запись в журнале
3.	Консультативное			Консультирование учащихся 1-4 классов: - по личным вопросам (взаимоотношениях в классе, с учителями и одноклассниками . с родителями и друзьями); -общие классные консультации по вопросам учебы, поведения, по отдельным заявленным проблемам и актуальным конфликтам (классные часы и собрания		
4.	Работа по запросу					Запись в журнале

Февраль

№	Направление	Форма	Сроки	Цель	Целевая аудитория	Итоговый
---	-------------	-------	-------	------	-------------------	----------

		проведения				документ
1.	Диагностическое	Беседа	2-6	Выявить уровень развития познавательных процессов	Учащиеся 2,3 классов	Справка
		Анкетирование	10	Диагностические методики на выявление интеллектуальных возможностей и способностей учащихся	Одаренные способные учащиеся	Справка
		Беседа	со 2 по 28	Выявление учащихся нарушающих дисциплину, не поддающихся воспитанию, проявляющих агрессию	Педагоги, классные руководители	Отчет
2.	Профилактическое	Семинар «Игры для детей с ОВЗ в условиях семьи»	16	Создать условия для обучения родителей детей с ОВЗ эффективным приемам организации игр в реабилитационном пространстве семьи.	Родители	Отчет
3.	Коррекционное	По запросу	В течение месяца	Оказание коррекционной помощи	Участники образовательного процесса	Запись в журнале
4.	Консультативное	По запросу	В течение месяца	Оказание консультативной помощи	Участники образовательного процесса	Запись в журнале
5.	Работа по запросу					Запись в журнале

Март

№	Направление	Форма	Сроки	Цель	Целевая аудитория	Итоговый
---	-------------	-------	-------	------	-------------------	----------

		проведения				документ
1.	Диагностическое					
2.	Профилактическое	Коммуникативный мини-тренинг «Я и мой класс!»	12	Формирование позитивного отношения к школе и к одноклассникам	Учащиеся 3-х классов	Справка
3.	Коррекционное	Коррекционно-развивающие занятия	2-23	Развитие интеллектуальных возможностей и формированию коммуникативной сферы	Учащиеся 2-х классов	Справка
4.	Консультативное					
5.	Работа по запросу					Запись в журнале

Апрель

№	Направление	Форма	Сроки	Цель	Целевая аудитория	Итоговый
----------	--------------------	--------------	--------------	-------------	--------------------------	-----------------

		проведения				документ
1.	Профилактическое	Родительское собрание «Подросток и родители. Как не потерять контакт?»	15	Познакомить родителей с проблемой суицида в подростковой среде, оказать профилактическую помощь родителям	Родители	Протокол
2.	Коррекционное	Проведение психологических занятий с «группой риска»	6-20	Повышение эффективности обучения, морально психологического состояния обучающихся, уменьшение количества совершения правонарушений	Дети «группа риска»	Записи в журнале
3.	Консультативное	По запросу	в течение месяца	Оказание консультативной помощи	Участники образовательного процесса	Запись в журнале
4.	Работа по запросу					Запись в журнале

Май

№	Направление	Форма проведения	Сроки	Цель	Целевая аудитория	Итоговый документ
1.	Диагностическое	По запросу				
2.	Профилактическое	- сопровождение 4-хклассников в сдачах ВПР при переходе в среднее звено	май	Оказание психологической помощи	4 класс	справка
3.	Консультативное	по запросу				запись в журнале
4.	Работа по запросу					Запись в журнале

2.6. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятия	Срок	Ответственный
Организация лекции «Терроризм — глобальная проблема современности»	Сентябрь	Классные руководители
Проведение тестового задания «Как не стать жертвой преступления»	Октябрь	Классные руководители
Организация классных часов на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	В течение учебного года	Классные руководители, педагог-психолог
Проведение учений «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Октябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация игры-тренинга «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Ноябрь	Педагог-психолог, Заместитель директора по УВР
Организация общешкольного урока «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Декабрь	Заместитель директора по УВР, 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 Энской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
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 УВР

2.8. Мероприятия в рамках Года защитника Отечества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заседания организационного комитета по реализации плана основных мероприятий школы, посвященных Году защитника Отечества	Сентябрь-декабрь	Оргкомитет
Акция «Героям Беслана посвящаем»	Сентябрь	Классные руководители 1–4-х классов
Митинг «Никто не забыт», посвященный Международному дню памяти жертв фашизма	Сентябрь	Зам.директора по УВР
Участие в муниципальной акции «Своих не бросаем» со сбором гуманитарной помощи участникам СВО	Октябрь	Зам. директора по УВР
Торжественная линейка ко Дню народного единства	Ноябрь	Замдиректора по УВР
Единый урок истории «Ни давности, ни забвения» ко Дню начала Нюрнбергского процесса	Ноябрь	Зам.директора по УВР, руководитель МО
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года защитника Отечества в госпаблике школы, на информационном стенде и сайте школы	В течение 2025 года	Зам.директора по УВР, Зам.директора по ИКТ
Подвести итоги Года защитника Отечества	Декабрь	Зам.директора по УВР

2.9. Мероприятия к Году детского отдыха

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обновление материалов тематического стенда, посвященного Году детского отдыха, обновление информации	В течение 2025 года	Школьные СМИ

Опрос родителей на выявление пожеланий по организации детского отдыха в осенне-зимний период	Сентябрь	Зам.директора по УВР
Участие во Всероссийском форуме организаторов отдыха и оздоровления	В течение 2025 года	Зам.директора по УВР
Организация тематических родительских собраний на тему детского отдыха	Ноябрь	Замдиректора по УВР
Подведение итогов Года детского отдыха в системе образования	Декабрь	Зам.директора по УВР

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2025/26 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, заместитель директора по АХЧ
Проведение инструктивно-методических совещаний по проведению внешних и внутренних оценочных процедур	Август	Заместитель директора по УВР, руководитель методобъединения
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;	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР

• подготовить акт результатов промежуточного контроля; • внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы		
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель – май	Зам. 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. Внутришкольный контроль

Направление контроля	Вопросы, подлежащие контролю	Цель и содержание контроля	Вид контроля	Ответственный	Ожидаемые результаты контроля	
АВГУСТ						
Организация образовательной деятельности	Санитарное состояние помещений школы	Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдение техники безопасности	Фронтальный	Директор, зам. директора по АХЧ	Проверка санитарного состояния помещений школы отражена в справке по итогам проверки состояния учебных кабинетов и спортзала и справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований в учебных кабинетах	
	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Проверить выполнение работниками требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта	Фронтальный	Зам. директора по АХЧ	Работники проинструктированы, ошибки организации исправлены	
	Соответствие специальных образовательных условий потребностям учеников с ОВЗ	Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ	Тематический	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ	Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ОВЗ	

	Проверка обеспеченности учебниками и учебными пособиями	Проверить, что все ученики обеспечены учебниками. Проверить, что учебники и пособия, которые используются в школе, входят в новый ФПУ	Тематический	Директор, Зам.директора по УВР, педагог-библиотекарь	Проверка УМК, которые используются в школе, отражена в справке по итогам контроля готовности школьной библиотеки к учебному году	
Методическая работа	Организация работы ШМО	Проверить организацию работы ШМО, составление планов работы ШМО на учебный год, проконтролировать, что в них включены вопросы по контролю качества реализации рабочих программ	Фронтальный	Зам. директора по УВР руководитель ШМО	Проверка организации работы методического объединения отражена в справке по итогам проверки документации школьного методического объединения	
	Контроль реализации перспективного плана повышения квалификации	Проверить, что педагоги проходят курсы повышения квалификации не реже одного раза в три года (п. 2 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ). Убедиться, что педагоги осваивают программы ДПО только в организациях, которые регламентированы Федеральным законом от 21.04.2025 № 86-ФЗ	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля повышения квалификации	
Школьная документация	Соответствие структуры ООП НОО действующим ФГОС и ФОП с учетом изменений	Проанализировать ООП НОО, убедиться, что структура соответствует требованиям действующих ФГОС НОО и ФОП с учетом изменений	Тематический	Директор, зам. директора по УВР	Анализ соответствия структуры ООП НОО действующим ФГОС отражен в справке по итогам контроля соответствия ООП требованиям ФГОС и ФОП с учетом изменений	

	Соответствие структуры рабочих программ учебных предметов требованиям действующих ФГОС и ФОП с учетом изменений	Проконтролировать, как педагоги составили рабочие программы, включили ли обязательные компоненты: планируемые результаты освоения учебного предмета, содержание учебного предмета, тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	Тематический	Зам. директора по УВР	Анализ соответствия структуры рабочих программ учебных предметов требованиям действующих ФГОС и ФОП отражен в справке по итогам проверки рабочей программы и справке по итогам контроля качества оценочных материалов рабочей программы и программ внеурочной деятельности	
	Контроль применения кодификаторов проверяемых требований к предметным результатам освоения ООП	Проверить, что педагоги включили в рабочие программы кодификаторы проверяемых требований к предметным результатам освоения ООП по годам обучения	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки рабочих программ	
Контроль ведения личных дел учеников	Проверить выполнение требований к оформлению личных дел учеников 1-го класса.	Проверить выполнение требований к оформлению личных дел прибывших учеников	Тематический	Секретарь, делопроизводитель	Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля ведения личных дел учеников	
Воспитательная работа	Проверка рабочих программ курсов внеурочной	Проконтролировать, как педагоги составили программы курсов внеурочной деятельности по	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки рабочих программ внеурочной деятельности	

	деятельности	требованиям ФГОС. Проконтролировать, что программы учебных курсов внеурочной деятельности содержат указание на форму проведения занятий и формируются с учетом рабочей программы воспитания				
	Проверка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы	Проанализировать рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы. Убедиться, что их структура и содержание соответствуют требованиям ФОП и действующих ФГОС НОО	Тематический	Замдиректора по УВР	Анализ соответствия структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям ФОП и действующих ФГОС отражен в справке по итогам контроля качества рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы	
	Проверка дополнительных общеразвивающих программ	Проверить соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям Концепции развития дополнительного образования детей, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и др.	Тематический	Замдиректора по ВР	Дополнительные общеразвивающие программы составлены в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере образования	

СЕНТЯБРЬ						
Образовательный процесс	Состояние школьного сайта	Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ. Проконтролировать размещение информации на сайте	Тематический	Зам. директора по ИКТ	Анализ состояния сайта школы отражен в справке по итогам анализа школьного сайта	
	Организация оценочной деятельности	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность	Тематический	Зам. директора по УВР	Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах	
	Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения	Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН и ФГОС	Тематический (персональный)	Зам. директора по УВР	Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках и карте анализа урока по позициям здоровьесбережения	
	Проведение индивидуальных консультаций для педагогов	Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов	Тематический	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Консультации организованы и проведены	
Работа с родителями	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, функционирование родительского комитета, информирование и	Комплексный	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО, педагог-психолог	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний.	

		консультирование,			Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета	
Образовательные результаты школьников	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях	Тематический	Зам. директора по УВР	Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками	
Воспитательная работа	Контроль информационного обеспечения мероприятий к Году защитника Отечества и Году детского отдыха	Проверить, что разместили информацию о школьных мероприятиях Года защитника Отечества и Года детского отдыха на информационном стенде и сайте школы	Тематический	Зам. директора по УВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам анализа школьного сайта	
	Контроль планов воспитательной работы	Проверить, что классные руководители включили мероприятия к Году защитника Отечества и Году детского отдыха в календарные планы воспитательной работы.	Фронтальный	Зам. директора по УВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки планов работы классных руководителей	
ОКТАБРЬ						
Школьная документация	Оформление журналов: внеурочной деятельности,	Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов, вносят ли в журнал текущие отметки	Тематический	Зам. директора по УВР	Проверка оформления журналов отражена: • справке по итогам проверки электронного классного	

	электронных журналов				журнала; • справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности;	
	Проверка рабочих тетрадей учеников	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Тематический	Зам. директора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей	
	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти	Тематический	Зам. директора по УВР	Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти отражена в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ учебных предметов	
	Реализация рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти	Тематический	Зам. директора по УВР	Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти отражен в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности	
	Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы НОО в I	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы НОО в 1-й четверти	Тематический	Зам. директора по ВР	Контроль объема выполнения рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы НОО в 1-й четверти отражен в справке по итогам контроля качества выполнения	

	четверти				рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы	
	Организация работы с высокомотивированными учениками	Проанализировать индивидуальные образовательные траектории высокомотивированных учеников. Посетить уроки, проверить, как педагоги включили в уроки задания повышенного уровня.	Тематический	Зам. директора по УВР	Проверка работы педагогов с высокомотивированными учениками отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками	
	Организация итоговых контрольных работ по графику	Организовать проведение итоговых контрольных работ по всем предметам учебного плана во всех классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов	Тематический	Зам. директора по УВР	Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ	
Методическая работа	Повышение квалификации педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Тематический	Директор, зам. директора по УВР	Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников	

	Контроль деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	Тематический (персональный)	Руководитель ШМО, зам.директора по УВР	Контроль урочной деятельности вновь прибывших педагогов и молодых специалистов отражен в справке по итогам персонального контроля деятельности вновь прибывших учителей и справке по итогам персонального контроля учителя
Работа с родителями	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Комплексный	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО, педагог-психолог	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета
НОЯБРЬ					
Методическая работа	Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	Тематический (персональный)	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Контроль урочной деятельности вновь прибывших педагогов и молодых специалистов отражен в справке по итогам персонального контроля деятельности вновь прибывших учителей и справке по итогам персонального контроля учителя
	Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Проанализировать результативность участия учеников в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Контроль итогов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников отражен в справке по итогам школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников

	Оценка деятельности ШМО	Проконтролировать, как ШМО обобщает и распространяет опыт работы педагогов	Тематический	Зам. директора по УВР	Проверка деятельности ШМО отражена в справке по итогам контроля деятельности ШМО
	Подготовка учеников к ВПР	Проконтролировать, как педагоги включают в уроки новые типы заданий из ВПР и оценивают работу учеников по критериям, как информируют учеников о новых критериях оценки и проверяют, понимают ли ученики критерии оценивания, могут ли провести самооценку	Тематический	Зам. директора по УВР, классный руководитель	Проверка работы ВПР отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ВПР
Школьная документация	Оформление журналов: внеурочной деятельности, электронных журналов	Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов, вносят ли в журнал текущие отметки	Тематический	Зам. директора по УВР	Проверка оформления журналов отражена: • справке по итогам проверки электронного классного журнала; справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности;
	Проверка рабочих тетрадей учеников	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому	Тематический	Зам. директора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей

		планированию				
ДЕКАБРЬ						
Организация образовательной деятельности	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за I полугодие	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за I полугодие	Тематический	Зам. директора по УВР	Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов отражена в справке по итогам контроля выполнения рабочих программ за первое полугодие	
	Реализация рабочих программ внеурочной деятельности в I полугодии	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в I полугодии	Тематический	Зам. директора по УВР	Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в I полугодии отражен в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности	
	Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы НОО в I полугодии	Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы НОО в I полугодии	Тематический	Зам. директора по УВР	Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы НОО в I полугодии отражен в справке по итогам воспитательной работы за первое полугодие	
	Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Проанализировать результативность участия учеников в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Контроль итогов муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников отражен в справке по итогам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	
	Организация административных контрольных работ по	Организовать проведение итоговых контрольных работ во всех классах по всем предметам учебного плана	Тематический	Зам. директора по УВР	Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных	

	графику	по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов			результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ	
	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях	Тематический	Зам. директора по УВР	Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками и справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска	
	Организация работы с высокомотивированными учениками	Проанализировать индивидуальные образовательные траектории высокомотивированных учеников. Посетить уроки, проверить, как педагоги включили в уроки задания повышенного уровня.	Тематический	Зам. директора по УВР	Проверка работы педагогов с высокомотивированными учениками отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками	
Воспитательная работа	Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Фронтальный	Зам. директора по УВР, классные руководители	Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости	
	Контроль реализации плана мероприятий к Году Защитника Отечества	Оценить выполнение плана мероприятий к Году Защитника Отечества	Тематический	Зам. директора по УВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам реализации плана к Году Защитника Отечества	

	Контроль реализации плана мероприятий к Году детского отдыха	Оценить выполнение плана мероприятий к Году детского отдыха	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам реализации плана к Году детского отдыха
	Проверка работы классных руководителей по воспитанию	Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей за I полугодие	Тематический	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Проверка воспитательной работы классных руководителей за I полугодие отражена в отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период
	Контроль проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Проверить, как учителя проводят занятия «Разговоры о важном»	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля проведения занятий «Разговоры о важном»
Методическая работа	Контроль реализации программы наставничества	Проконтролировать, как выполняется программа наставничества	Тематический	Зам. директора по УВР,	Результаты проверки выполнения программы наставничества отражены в справке по итогам мониторинга реализации программы наставничества
	Контроль деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	Тематический (персональный)	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Контроль урочной деятельности вновь прибывших педагогов и молодых специалистов отражен в справке по итогам персонального контроля деятельности вновь прибывших учителей и справке по итогам персонального контроля учителя
	Выполнение плана работы методического объединения в I	Проконтролировать, как выполняется план работы методического объединения, выявить несоответствия, внести	Тематический	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Проверка выполнения плана работы методического объединения в I полугодии отражена в справке по итогам проверки документации

	полугодии	коррективы на II полугодие			школьного методического объединения	
Работа с родителями	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Комплексный	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО, педагог-психолог	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно	

ЯНВАРЬ

	Контроль преподавания учебного предмета «Труд (технология)»	Проверить выполнение требований ФГОС и ФОП к реализации учебного предмета «Труд (технология)»	Тематический	Зам. директора по УВР	Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля преподавания учебного предмета «Труд (технология)»	
	Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки	Тематический (персональный)	Замдиректора по УВР	Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводится ВПР, отражен в справке по итогам проверки качества преподавания учебного предмета	

Методическая работа	Взаимопосещение уроков	Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков	Тематический	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Проверка взаимопосещений педагогов отражена в матрице взаимопосещения уроков
	Оценка деятельности ШМО	Проконтролировать, как ШМО обобщает и распространяет опыт работы педагогов	Тематический	Зам. директора по УВР	Проверка деятельности ШМО отражена в справке по итогам контроля деятельности ШМО
	Контроль деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	Тематический (персональный)	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Контроль урочной деятельности вновь прибывших педагогов и молодых специалистов отражен в справке по итогам персонального контроля деятельности вновь прибывших учителей и справке по итогам персонального контроля учителя

ФЕВРАЛЬ

Организация образовательной деятельности	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях	Тематический	Зам. директора по УВР	Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками и справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска
	Организация работы с высокомотивированными учениками	Проанализировать индивидуальные образовательные траектории высокомотивированных учеников. Посетить уроки, проверить, как	Тематический	Зам. директора по УВР	Проверка работы педагогов с высокомотивированными учениками отражена в справке по итогам контроля организации работы с

		педагоги включили в уроки задания повышенного уровня.			высокомотивированными учениками	
Методическая работа	Проведение индивидуальных консультаций для педагогов	Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов	Тематический	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Консультации организованы и проведены	
	Взаимопосещение уроков	Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков	Тематический	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Проверка взаимопосещений педагогов отражена в матрице взаимопосещения уроков	
Воспитательная работа	Проверка работы школьного театра	Проконтролировать реализацию программы школьного театра, комплектование и движение контингента	Тематический	Зам. директора по УВР	Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля деятельности школьного театра	
МАРТ						
Школьная документация	Оформление журналов: внеурочной деятельности, электронных журналов	Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации	Тематический	Зам. директора по УВР	Проверка оформления журналов отражена: • справке по итогам проверки электронного классного журнала; • справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности	
	Проверка рабочих тетрадей учеников	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих	Тематический	Зам. директора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей	

		тетрадах тематическому планированию				
Организация образовательной деятельности	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти	Тематический	Зам. директора по УВР	Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти отражена в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ учебных предметов	
	Реализация рабочих программ внеурочной деятельности в 3-й четверти	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 3-й четверти	Тематический	Зам. директора по УВР	Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 3-й четверти отражен в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности	
	Организация административных контрольных работ по графику	Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов	Тематический	Зам. директора по УВР	Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ	

	Контроль готовности обучающихся к ВПР	Подвести итоги контроля готовности учеников к ВПР	Фронтальный	Зам. директора по УВР	Результаты контроля отражены в справках: справка по итогам контроля качества результатов учеников 4-х классов перед ВПР	
Воспитательная работа	Организация работы классных руководителей по воспитанию	Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей за 3-ю четверть	Тематический	Зам. директора по УВР	Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников за 3-ю четверть отражена в отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период	
Методическая работа	Оценка деятельности ШМО	Проконтролировать, как ШМО обобщает и распространяет опыт работы педагогов	Тематический	Зам. директора по УВР	Проверка деятельности ШМО отражена в справке по итогам контроля деятельности ШМО	
	Взаимопосещение уроков	Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков, в том числе в рамках методического марафона	Тематический	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Заполненные карты анализа урока в рамках методического марафона	

	Взаимодействие классных руководителей с учителями-предметниками	Изучить и проанализировать сотрудничество классных руководителей и учителей-предметников, чтобы повысить эффективность сотрудничества	Комплексный	Зам. директора по УВР	Провести беседы и консультации	
Работа с родителями	Работа классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительского комитета и др.	Комплексный	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО, педагог-психолог	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно	
АПРЕЛЬ						
	Организация работы с высокомотивированными учениками	Проверить, как педагоги организуют работу с высокомотивированными учениками: посетить уроки, провести личные беседы, проанализировать классные журналы и др.	Тематический (персональный)	Зам. директора по УВР	Проверка организации работы с высокомотивированными учениками отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками	

	Организация оценочной деятельности	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность	Тематический	Зам. директора по УВР	Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах	
Образовательные результаты школьников	Организация и анализ результатов ВПР	Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты	Тематический	Зам. директора по УВР	Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР	
	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях	Тематический	Зам. директора по УВР	Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками и справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска	
Методическая работа	Проведение индивидуальных консультаций для педагогов	Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов	Тематический	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Консультации организованы и проведены	
	Повышение квалификации педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Тематический	Директор, зам. директора по УВР	Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников	
МАЙ						
Школьная	Оформление	Проверить, как педагоги заполняют	Тематический	Зам. директора по	Проверка оформления журналов	

документация	журналов: внеурочной деятельности, электронных журналов	журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации		УВР	отражена: • справке по итогам проверки электронного классного журнала; • справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности	
	Проверка рабочих тетрадей учеников	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Тематический	Зам. директора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей	
Организация образовательной деятельности	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Тематический	Зам. директора по УВР	Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год отражена в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ учебных предметов	
	Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования за учебный год	Проанализировать результаты, оценить эффективность работы классных руководителей. Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования за учебный год, чтобы определить цели и задачи на новый	Тематический	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы отражен в справке по итогам анализа воспитательной работы за учебный год	

		учебный год				
	Организация годовых контрольных работ по графику	Организовать проведение годовых контрольных работ во всех классах по всем предметам учебного плана по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов	Тематический	Зам. директора по УВР	Проверка организации годовых контрольных работ для определения образовательных результатов учеников всех классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ	
Методическая работа	Проверка работы, ШМО за учебный год	Проанализировать качество работы, ШМО за учебный год. Выявить позитивные изменения и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	Фронтальный	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Проверка работы ШМО за учебный год отражена в справке по итогам контроля деятельности ШМО.	
Воспитательная работа	Контроль проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Проверить, как учителя проводят занятия «Разговоры о важном»	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля проведения занятий «Разговоры о важном»	
Работа с родителями	Работа классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Комплексный	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО, педагог-психолог	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива.	

					Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно	
Профориентация	Контроль выполнения профориентационного минимума	Проверить выполнение профориентационного минимума за год	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля реализации профориентационного минимума за учебный год	
ИЮНЬ						
Школьная документация	Оформление классного журнала по итогам учебного года	Проверить классные журналы по итогам учебного года.	Тематический	Зам. директора по УВР	Проверка оформления классных журналов отражена в справке по итогам контроля классных журналов в конце учебного года	
	Анализ работы школы за учебный год	Проанализировать работу школы за год: реализацию планов работы (ВСОКО, по работе с высокомотивированными учениками, со слабоуспевающими учениками, методической работы, ВШК и т. д.). Выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	Комплексный	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Проверка работы школы отражена: • в справке по итогам учебного года; • справке по итогам контроля реализации плана ВШК за учебный год; • анализе работы школы за учебный год	

	Контроль ведения личных дел обучающихся	Проверить, как ведутся личные дела учеников	Тематический	Секретарь	Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля ведения личных дел учеников	
	Контроль ведения личных дел обучающихся	Проверить, как ведутся личные дела учеников, в том числе и выставление оценок на конец года	Тематический	Секретарь, классные руководители	Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля ведения личных дел учеников	
Воспитательная работа	Контроль воспитательной работы	Оценить воспитательную работу за учебный год	Комплексный	Замдиректора по УВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам воспитательной работы за учебный год	
Методическая работа	Контроль работы Методического совета	Проанализировать работу школьного методического объединения по итогам года	Комплексный	Замдиректора по УВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки документации школьного методического объединения	

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

АВГУСТ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Итоговый документ
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность						
1.	Анализ состояния материальной базы для реализации ООП	Соответствие учебных и вспомогательных помещений	Обзорный, наблюдение, беседа	С 1 до 10 августа	Зам. по АХЧ	Информация в организационном разделе ООП
2.	Прием обучающихся (1-4 классы)	Выполнение ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ	Тематический, сбор данных. Анализ документов по прибытию обучающихся	В течение месяца по мере обращения родителей	Зам. директора по УВР	Приказы о зачислении обучающихся и комплектовании классов
3.	Расстановка кадров	Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год	Анализ тарификации	С 14 до 25 августа	Директор, заместитель директора по УВР	Штатное расписание
4.	Разработка ООП НОО с учетом изменений ФОП и обновленным ФГОС	Соответствие ООП НОО требованиям действующих ФГОС и ФОП	Комплексный контроль. Анализ проектов актуализированных ООП НОО	До 28 августа	Зам. директора по УВР	Протокол ПС №1
5.	Проконтролировать соответствие РП учителей требованиям ФРП	Соответствие РП требованиям ФРП	Анализ содержания и планируемых результатов уровню прописанных ФРП	До 28 августа	Зам. директора по УВР	РП учителей в соответствии с требованиями ФОП
6.	Актуализация	Соответствие	Анализ проекта Рабочей	До 28 августа	Зам. директора	Протокол ПС №1,

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Итоговый документ
	Рабочей программы воспитания	требованиям	программы воспитания		по УВР	Рабочая программа воспитания
7.	Актуализация ЛНА в связи с изменениями в ФОП	Соответствие ЛНА действующему законодательству	Анализ проектов актуализированных ЛНА	До 28 августа	Зам директора по УВР	
8.	Проанализировать календарные планы воспитательной работы на первое полугодие 2025/26 учебного года на предмет включения мероприятий к Году Защитника Отечества и Году детского отдыха	В календарные планы воспитательной работы на первое полугодие 2025/26 учебного года включить мероприятия к Году Защитника Отечества и Году детского отдыха	Анализ КТП	До 28 августа	Зам. директора по УВР	КТП воспитательной работы
9.	Публикация информации на официальном сайте школы	Соответствие информационной открытости требованиям действующего законодательства	Итоговый Анализ актуализированной информации по ООП, ЛНА, и другим документам на начало нового учебного года	До 31 августа	Зам. директора по информатизации	Информация на сайте
10.	Организация повышения	Выявление доли	Анализ исполнения	С 21 до 31	Руководитель	План-график,

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Итоговый документ
	квалификации педагогических работников школы в связи с изменениями в ФОП	педагогических и руководящих работников, своевременно повысивших квалификацию (%), эффективности курсовой подготовки	графика прохождения КПК	августа	МО	график повышения квалификации педагогических работников. Удостоверения о повышении квалификации
11.	Организация план-графика прохождения дополнительной профессиональной переподготовки(ДПП), дополнительного профессионального образования(ДПО) педагогическими работниками	Выявление доли педагогических и руководящих работников, своевременно повысивших квалификацию (%), эффективности курсовой подготовки	Анализ исполнения графика прохождения КПК	С 21 до 31 августа	Руководитель МО	План-график прохождения дополнительной профессиональной переподготовки дополнительного профессионального образования(ДПО) педагогическими работниками Дипломы о профессиональной переподготовке
12.	Разработка плана функциональной грамотности на 2025-2026 учебный год.	Диагностика сформированности и развития ФГ обучающихся	Анализ диагностических работ по ФГ	По плану ФГ	Руководитель МО	План работы по ФГ
13.	Проанализировать план	Разработан план		С 21 до 31	Руководитель	План методической

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Итоговый документ
	методической работы школы на 2025-2026 учебный год. Убедиться, что в него включены мероприятия по методической поддержке реализации ООП в соответствии с изменениями во ФГОС и ФОП	методической работы школы	Анализ плана	августа	МО	Итоговый документ работы

СЕНТЯБРЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Итоговый документ
Качество условий обеспечивающих образовательную деятельность (Контроль за школьной документацией (ВШК))						
1.	Состояние личных дел обучающихся	Соблюдение единых правил оформления личных дел принятых на обучение в школу обучающихся	Тематический, беседа	С 5 до 30 сентября	Секретарь, классные руководители	Справка от 30.09.25г.
Качество реализации образовательной деятельности (Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП) (ВСОКО)						
2.	Контроль за уровнем подготовки обучающихся 2-4 классов по обязательным учебным предметам УП	Степень подготовки обучающихся 2-4 классов к освоению рабочих программ учебных предметов в новом учебном году	Входной административный контроль (предметно-обобщающий)	С 11 по 30 сентября	Зам. директора по УВР, учителя	Справка от 30.09.25г. по итогам входного контроля

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Итоговый документ
3.	Анализ уровня адаптации первоклассников к обучению в школе	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО	Наблюдение, собеседование, диагностика, посещение уроков, работа с документацией	С 11 по 23 сентября	Зам. директора по УВР, психолог, учителя 1 классов	Справка от 23.09.25г.
4.	Качество содержания и организации образовательной деятельности	Разработать план мониторинга качества преподавания учебных предметов на 2025-2026 учебный год. Запланировать посещение уроков, чтобы проследить за реализацией федеральных рабочих программ по предметам, по которым предусмотрено обязательное применение ФРП. Проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР, НОКО в работе, включили сложные задания в уроки, как молодые педагоги и вновь прибывшие специалисты организуют урочную деятельность	Тематический	С 15.09. по 25.09.	Зам. директора по УВР	Справка

ОКТЯБРЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Итоговый документ
Качество реализации образовательной деятельности (Оценка реализации ООП (ВСОКО))						
1.	Организация профилактической работы с учащимися «группы риска»	Профилактика правонарушений	Обзорный. Тематический (проверка документации)	Со 2 до 7 октября	Зам. директора по УВР, соц. педагог	Справка от 07.10.25г.
2.	Контроль организации работы по гражданско-патриотическому воспитанию обучающихся	Организация работы по гражданско-патриотическому воспитанию в школе	Тематический. Собеседование с классными руководителями и детьми, посещение внеклассных мероприятий	С 16 до 22 октября	Зам. директора по УВР	Справка от 22.10.25г.
(Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО))						
3.	Проверка журналов успеваемости в связи с контролем накопляемости текущих и объективности итоговых оценок за 1 четверть	Соблюдение педагогами норм оценивания учебных достижений учащихся	Обзорный. Тематический (проверка документации)	С 23 до 28 октября	Зам. директора по УВР	Справка от 28.10.25г.
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность						
4.	Итоги образовательной деятельности по итогам 1 четверти	Оценка качества результатов освоения ООП по итогам первой четверти	Текущий, Тематический (анализ результатов)	С 23 до 28 октября	Зам. директора по УВР, классные руководители	Протокол ПС №3, Справка по итогам окончания 1 четверти

НОЯБРЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Итоговый документ
Качество реализации образовательной деятельности (Оценка реализации ООП (ВСОКО))						
1.	Работа классных руководителей по профориентации	Оценка качества реализации Рабочей программы внеурочной деятельности по направлению профориентации	Обзорный. Тематический (проверка документации)	С 13 до 18 ноября	Зам. директора по УВР, классные руководители	Справка от 18.11.25г.

ДЕКАБРЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Итоговый документ
Качество образовательных результатов Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО)						
1.	Проверка классных журналов и журналов внеурочной деятельности	Соблюдение педагогами норм оценивания учебных достижений учащихся и соблюдение требований при заполнении классных журналов	Фронтальный. Обобщающий. Проверка классных журналов	С 18 по 23 декабря	Зам. директора по УВР	Справка от 23.12.25г.
2.	Проверить, как педагоги организуют изучение государственных символов РФ на уроках	Педагоги указали в тематическом планировании темы и включают в содержание уроков информацию о Государственном флаге, гимне или гербе России	Фронтальный.	С 18 по 25 декабря	Зам. директора по УВР	Справка от 25.12.25г.
3.	Итоги окончания 2 четверти	Оценка реализации основных образовательных программ	Обобщающий. Анализ деятельности за 2 четверть	С 25 по 30 декабря	Зам. директора по УВР	Справка от 30.12.25г.

ЯНВАРЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
Качество образовательных результатов (Оценка реализации ООП (ВСОКО))						
1.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные оценки по предмету «русский язык» в 3 четверти	Повышение эффективности индивидуальной работы с учащимися.	Тематический. Обобщающий.	С 05 по 17 января	Зам. директора по УВР, классные руководители	Справка от 20.01.26г.
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность						
2.	Выполнение правил техники безопасности и санитарных норм на уроках труда (технологии)	Организация учебного процесса в предметных кабинетах.	Персональный	С 22 по 31 января	Зам. по АХЧ, классные руководители.	Журнал по ТБ
3.	Проанализировать качество психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в 1-й четверти	По итогам контроля оформлен аналитический отчет	Персональный	Январь 2026 года	Педагог-психолог, заместитель директора по УВР	Справка

ФЕВРАЛЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
Качество образовательных результатов (Оценка реализации ООП (ВСОКО))						
1.	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей 1-4 классов	Оценка степени реализации программы воспитания в классном коллективе	Тематический. Промежуточный	С 09 до 20 февраля	Зам. директора по УВР	Справка от 24.02.26г.
Качество реализации образовательной деятельности						
2.	Организация и проведение общешкольных мероприятий, посвященных Дню Защитника Отечества в 1 – 4 классах	Оценка степени достижения обучающимися навыков коллективной (групповой) работы	Тематический. Персональный	С 10 по 25 февраля	Зам. директора по УВР, классные руководители	Приказ об организации и проведении, Материалы мероприятия (план, сценарий и др.)
3.	Проверить, что на школьном сайте размещена информация в соответствии с требованиями Порядка приема в школу	На официальном сайте школы размещена информация в соответствии с Порядком приема в школу	Тематический.	С 09 по 13 февраля	Зам. директора по УВР/ИКТ	Наличие обновленной информации о приеме в школу

МАРТ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
Качество реализации образовательной деятельности (Оценка реализации ООП (ВСОКО))						
	Посещаемость и успеваемость обучающихся	Профилактика неуспеваемости обучающихся и правонарушений.	Тематический Персональный (контроль посещаемости, успеваемости)	С 18 по 29 марта	Зам. директора по УВР, классные руководители	Справка от 30.03.26г.
(Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО))						
	Организация и проведение профориентационных мероприятий среди обучающихся 1-4 классов	Оценка степени достижения Оценка качества реализации Рабочей программы внеурочной деятельности по направлению профориентации	Тематический. Персональный	С 11 по 24 марта	Зам. директора по УВР	Приказ об организации и проведении, материалы мероприятия

АПРЕЛЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
Качество образовательных результатов (Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО))						
	Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся 2-4 классов	Оценка качества освоения планируемых результатов по ООП. Контроль за реализацией в полном объеме образовательных программ	Фронтальный. Обобщающий. (анализ проверочных работ)	С 06 апреля по 22 мая 2026 года	Зам. директора по УВР, классные руководители	Приказ об организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся.
	Организация и проведение недели детской книги	Оценка степени достижения обучающимися 2-4 классов навыков коллективной (групповой) работы	Метапредметно-обобщающий	С 20 по 24 апреля	Зам. директора по УВР, библиотекарь	Приказ о проведении, материалы мероприятия, отчет
	Организация и проведение мероприятия, посвященного Дню чеченского языка	Оценка степени достижения обучающимися 2-4 классов навыков коллективной (групповой) работы	Метапредметно-обобщающий	С 06 по 10 апреля	Зам. директора по УВР, учителя чеченского языка	Приказ о проведении, материалы мероприятия, отчет
	Организация и проведение ВПР	Повышение качества образования учащихся	Тематический	По графику ВПР	Зам. директора по УВР, учителя	Анализ ВПР

МАЙ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
Качество образовательных результатов <i>(Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО))</i>						
Оценка условий реализации ООП (ВСОКО)						
	Проверка журналов успеваемости на объективность итоговых оценок за 4 четверть и год	Соблюдение педагогами норм оценивания учебных достижений учащихся	Обзорный. Тематический (проверка документации)	С 19 по 30 мая	Зам. директора по УВР	Справка от 29.05.26г.
	Предварительные итоги по результатам выполнения Годового плана школы	Оценка деятельности педагогического коллектива согласно Годовому плану работы	Обобщающий, итоговый	С 20 по 31 мая	Зам. директора по УВР	Проект анализа работы школы за 2026/27 учебный год

ИЮНЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
Качество образовательных результатов <i>(Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования))</i>						
1.	Проанализировать эффективность функционирования ВСОКО за 2025-2026 учебный год, разработать проект плана на 2026-2027 учебный год, включить в него мероприятия по корректированию выявленных недочетов системы	Анализ эффективности функционирования ВСОКО за 2026 учебный год	Итоговый, обобщающий	С 08 по 12 июня	Зам. директора по УВР	Справка

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

3.4.1. План работы педагогического совета на 2025-2026 учебный год

Цель: Создание условий для эффективного развития школы и получения общего образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детьми – инвалидами.

Задачи:

1. Непрерывное совершенствование качества образования через обеспечение равных возможностей для всех обучающихся и конструирование мотивирующей образовательной среды.
2. Обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов образовательного учреждения с целью ориентации на развитие способностей и возможностей обучающихся с ОВЗ, на раскрытие их личностного и творческого потенциала.
3. Обеспечение реализации Программы развития через набор проектов, направленных на решение стоящих перед школой задач.

Формы работы педагогического совета:

1. Тематические педсоветы.
2. Педсовет - отчет.
3. Педсовет - презентация.
4. Педсовет – круглый стол.
5. Педсовет – практикум.
6. Педсовет – семинар.

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
Педагогический совет № 1: «Анализ итогов 2024/25 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2025/26 учебном году»		
Август	1. Обсуждение и утверждение ООП НОО, разработанной в соответствии с изменениями в ФОП НОО.. Обсуждение и утверждение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ на 2025/26 учебный год. 1.1. Согласование изменений в компонентах ООП: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график. 2. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы в составе ООП и дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы на 2025/26 учебный год. 3. Изменения в ЛНА. Утверждение ЛНА. 4. Утверждение учебного плана НОО.. 5. Основные цели и задачи школы на 2025/26 учебный год. 6. Согласование плана работы школы на 2025/26 учебный год. 7. Развитие профессиональных компетенций педагогов. Ответственный – Джанар-Алиева К.А., руководитель МО.	Директор, Заместитель директора по УВР
Педагогический совет №2: «Качество образования как основной показатель работы школы»		

Ноябрь	1. Итоги 1 четверти 2025 – 2026 учебного года. 2. Анализ выполнения программ за 1 четверть 2025-2026 учебного года. 3. Анализ воспитательной работы за 1 четверть 4. Анализ методической работы за 1 четверть. 5. Анализ урока труда (технологии)	Директор, Заместитель директора по УВР
--------	---	--

Педагогический совет №3: «Итоги 1 полугодия»		
Январь	Педсовет 3: 1. Итоги 1 полугодия 2025 – 2026 учебного года. 2. Анализ выполнения программ за 1 полугодия 2025-2026 учебного года. 3. Анализ воспитательной работы за 1 полугодия 4. Анализ методической работы за 1 полугодие	Директор, Заместитель директора по УВР

Педагогический совет №4: «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»		
Март	1. Итоги 3 четверти 2025 – 2026 учебного года; 2. Анализ воспитательной работы за 3 четверть. Результаты реализации программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России» и РДДМ «Движение первых»; 3. Анализ методической работы за 3 четверть.	Директор, Заместитель директора по УВР
Педагогический совет №5: «Распределение учебной нагрузки»		
Май	1. Анализ пропусков уроков обучающимися за 2025 – 2026 учебный год. 2. Предварительное распределение учебной нагрузки на следующий учебный.	Директор, Заместитель директора по УВР
Педагогический совет №6: «Итоги образовательной деятельности в 2025/26 учебном году»		

Июнь	1. Анализ результатов образовательной и воспитательной деятельности за 2025/26 учебный год: качество и проблемы организации. 2. Планирование работы на 2026/27 учебный год: знакомство с изменениями законодательства, постановка целей и задач. 3. Итоги промежуточной аттестации. 4. Перевод обучающихся в следующие классы.	Директор, Заместитель директора по УВР
------	---	---

3.4.2. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в плане работы педагогического совета.

№	ТЕМА	ОБЪЕКТЫ КОНТРОЛЯ	СРОКИ
1.	Организация работы школы в 2025-2026 учебном году	1. Готовность школы к новому учебному году. 2. Утверждение расписания учебных, индивидуальных и дополнительных занятий. 3. Организация питания в школьной столовой. 4. Организация дежурства учителей и обучающихся по школе. 5. План работы школы на 1 четверть	Сентябрь
2.	Техника безопасности и учебно-воспитательный процесс	1. Техника безопасности, противопожарные и антитеррористические мероприятия. 2. Посещаемость занятий обучающимися. 3. Адаптация учащихся 1 класса.	Октябрь
3.	Анализ работы школы за 1 четверть	1. Итоги работы школы за 1 четверть. 2. Корректировка работы школы на 2 четверть.	Ноябрь
4.	Анализ работы школы за 1 полугодие. Проведение инструктажа по ТБ перед новогодними праздниками.	1. Выполнение программ по учебным предметам и выявление причин отставания школьников в первом полугодии. 2. Эффективность преподавания предметных курсов. 3. Анализ занятости во внеурочное время: в кружках и секциях обучающихся, находящихся на внутришкольном учете и в социально-опасном положении. 4. Инструктаж по технике безопасности перед новогодними праздниками.	Декабрь
5.	Промежуточный контроль.	1. Контроль посещаемости учащимися учебных занятий. 2. Подготовка учащихся к итоговой аттестации. 3. Состояние школьной документации.	Февраль

6.	Анализ внеурочной деятельности. Отдых обучающихся в летний период.	1. Анализ работы кружков. Удовлетворенность запросов учащихся и их родителей. 2. Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости учащихся в летний период.	Апрель
7.	Анализ работы 2025-2026 учебного года.	1. Об окончании учебного года. 2. Методические рекомендации по заполнению журналов на конец учебного года. 4. Выполнение учебных программ по предметам.	Май

3.4.3. Совещания при заместителе директора по учебной работе

№	ТЕМА	ОБЪЕКТЫ КОНТРОЛЯ	СРОКИ
1.	Организация 2025-2026 учебного года	1. Обеспечение базисного учебного плана (рабочие программы учителей предметников); 2. Расписание уроков; 3. Соблюдение охраны труда и техники безопасности в период учебно – воспитательного процесса.	Август
2.	Анализ промежуточной проверки на начало учебного года	1. Итоги проверки классных журналов на начало учебного года; 2. Итоги стартовой диагностики во 2-4 классах.	Сентябрь
3.	Анализ проделанной работы за 1 четверть	1. Организация работы с первоклассниками в адаптационный период; 2. Итоги проверки рабочих тетрадей (ФГОС) 1-4 классов.	Октябрь
4.	Анализ ноябрьской промежуточной проверки	1. Итоги тематического контроля во 2-4 классах. 2. Посещаемость учащимися учебных занятий. 3. Итоги проверки тетрадей по русскому языку и математике во 2 классах.	Ноябрь

5.	Анализ проделанной работы за 2 четверть	1.Результаты проверки классных журналов 2.Преемственность между начальным и основным уровнями общего образования. Анализ посещенных уроков. 3. Итоги посещенных уроков иностранного языка и музыки.	Декабрь
6.	Анализ мартовской промежуточной проверки	1.Выполнение учебных программ за 1 полугодие 2.Посещение учащимися занятий по внеурочной деятельности. 3.Итоги посещенных уроков математики. Изучение системы работы учителя с целью обобщения и распространения опыта.	Январь
7.	Анализ проделанной работы за 3 четверть	1.Предупреждение неуспеваемости учащихся. 2. Посещение и анализ уроков русского языка и математики. Изучение системы работы учителя с целью обобщения и распространения опыта.	Март
8.	Анализ проделанной работы за 2025-2026 учебный год четверть	1.Изучение нормативных документов по проведению переводного контроля и итоговой аттестации учащихся. 2.Итоги проверки классных журналов. 3. Итоги посещенных уроков труда (технологии).	Май

3.4.4. План работы заместителя директора по ИКТ

Цели:

- улучшение качества обучения на основе использования новых информационных технологий;
- формирование у школьников мировоззрения открытого информационного общества.

Задачи:

- внедрение в управленческую деятельность, учебный процесс, социально-воспитательную работу современных информационных технологий;
- повышение информационной культуры педагогических и управленческих кадров;
- развитие творческого, самостоятельного мышления школьников, формирование умений и навыков самостоятельного поиска, анализа и оценки информации;
- развитие материально-технической базы;
- организация эффективного информационного взаимодействия с вышестоящими организациями;
- развитие информационных ресурсов образовательного учреждения (сайта);
- организация доступа педагогам и школьникам к информационным ресурсам Internet.

Основные направления информатизации:

1. Применение информационных технологий в управлении
2. Внедрение новых информационных технологий в учебный процесс
3. Обучение членов педагогического коллектива новым информационным технологиям.
4. Использование новых информационных технологий во внеклассной и внеурочной деятельности школьников.

Основные мероприятия информатизации школы:

№	Мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
1. Нормативное обеспечение деятельности.			
1.1	Подготовка нормативной документации по работе заместителя директора по ИКТ на 2025-2026 учебный год.	Заместитель директора по ИКТ	Сентябрь
1.2	Подготовка базы учащихся https://sosh10urus.educhr.ru/	Заместитель директора по ИКТ, классные руководители	Сентябрь
1.3	Организация работы школьного сайта. Обновление школьного сайта	Заместитель директора по ИКТ	Октябрь
1.4	Своевременная подготовка отчетности	Заместитель директора по ИКТ	В течение года
2. Материально-техническое обеспечение.			
2.1	Обеспечение условий для использования медиатеки учителями – предметниками.	Заместитель директора по ИКТ	В течение года
2.2	Обновление программного обеспечения.	Заместитель директора по ИКТ	В течение года
2.3	Поддержание компьютерной техники в рабочем состоянии	Заместитель директора по ИКТ	По мере необходимости
3. Методическое обеспечение.			
3.1	Диагностирование потребностей учителей-предметников в использовании ИТ и глобальной компьютерной сети.	Заместитель директора по ИКТ	В течение года
3.2	Организация и проведение консультаций для учителей по созданию электронного портфолио	Заместитель директора по ИКТ	1 учебная четверть
3.3	Организация и проведение консультаций для учителей и классных руководителей по работе с отдельными программами	Заместитель директора по ИКТ	В течение года

3.4	Обучение учителей навыкам по использованию компьютеров в учебном процессе.	Заместитель директора по ИКТ	В течение года
3.5	Обучение учителей навыкам по использованию мультимедийной установки на уроках и внеклассных мероприятиях.	Заместитель директора по ИКТ	В течение года
3.6	Ведение рейтинга спортивных достижений учащихся	Заместитель директора по ИКТ, классные руководители	В течение года
3.7	Установка ПО на новые компьютеры	Заместитель директора по ИКТ, инженер-программист	По необходимости
3.8	Дооснащение школы компьютерной техникой для выполнения программы по информатизации	Заместитель директора по ИКТ, заместитель директора по АХЧ	В течение года
3.9	«Ознакомление с печатными методическими изданиями, СМИ».	Заместитель директора по ИКТ	В течение года
4. Развитие информационной культуры учащихся и учителей на основе ИТ.			
4.1	Создание условий для использования ИТ в проведении внеклассных воспитательных мероприятий.	Заместитель директора по ИКТ Заместитель директора по АХЧ	В течение года
4.2	Работа электронной почты с целью своевременного получения необходимой документации urus-sosh10@mail.ru	Заместитель директора по ИКТ	В течение года
4.3	Проведение уроков с использованием ИКТ	Педагоги	В течение года
4.4	Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках	Заместитель директора по ИКТ	В течение года
5.Создание баз данных по школе.			
6.1	Корректировка базы данных по учащимся	Администрация, педагоги	В течение года
6.2	Контроль по использованию в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ	Заместитель директора по ИКТ	В течение года
6.3	Регистрация и работа в системе электронных	Заместитель директора по ИКТ	По мере необходимости

	дневников и журналов.		
6.4	Заседание группы «Планирование работы на 2025-2026 учебный год»	Администрация	Май

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Реализация профстандарта педагога

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Документы и квалификация		
Обновление пакета должностных инструкций и графиков работы педагогов с учетом новых документов, регулирующих особенности режима работы и отдыха педагогических работников и правила нормирования рабочего времени (приказы Минпросвещения от 04.04.2025 № 268, от 04.04.2025 № 269)	Август	Руководитель МО
Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь	Директор
Актуализация профессиональных компетенций		
Организация наставничества по модели «Учитель – учитель»	Август	Руководитель МО
Проведение внутриорганизационной диагностики педагогов профильного обучения с последующим круглым столом «Перекресток стандартов: профстандарт педагога и ФГОС СОО»	Сентябрь	Руководитель МО
Обучение членов школьной службы медиации по программам	Октябрь-ноябрь	Руководитель МО

дополнительного профессионального образования по направлениям медиации и (или) восстановительному подходу: • руководителя – не менее 72 академических часов; • специалистов – не менее 36 академических часов		
Проведение открытого педагогического совета «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	Январь	Директор
Участие в круглом столе регионального ИРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС и ФОП с учетом требований профстандарта педагога	По необходимости	Директор
Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	Руководитель МО

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Обновление локальных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Корректировка локальных актов в связи с изменениями в нормативных документах и обновлением ФОП и ФАОП	Август	Зам. директора по УВР
Обновление положения о ППК в соответствии с новыми правилами работы ПМПК (приказ Минпросвещения от 01.11.2024 № 763).	Август	Зам. директора по УВР
Обновление локальных актов о наставничестве в связи с регулированием	Август	Директор, зам. директора по

труда работников, выполняющих работу по наставничеству в сфере труда (Федеральный закон от 09.11.2024 № 381-ФЗ)		УВР
Корректировка локальных актов в связи новым Порядком применения к ученикам мер дисциплинарного взыскания и снятия их (приказ от 27.03.2025 № 243)	Август	Зам. директора по УВР
Подготовка приказа о делегировании полномочий накладывать дисциплинарные взыскания ученикам	Август	Директор, Зам. директора по УВР
Актуализация положения о школьной службе медиации и рассмотреть необходимость внесения в него изменений на основании письма Минпросвещения от 11.04.2025 № 07-1660	Сентябрь	Зам. директора по УВР

3.7. Цифровизация

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Локальное нормативное регулирование		
Актуализация положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Зам. 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	Зам. директора по УВР
Цифровая дидактика		
Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия	Сентябрь—октябрь	Руководитель МО

Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь—декабрь	Руководитель МО
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий, в том числе ЦОС «Моя школа»	Сентябрь, январь	Руководитель МО, педагоги
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Зам. 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/ИКТ
Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса	В течение года	Заместитель директора по УВР/ИКТ

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1.	Усиление пропускного режима, допуска граждан и автотранспорта на территории школы.		В течение года	Педагог по ДНВ, зам. директора по АХЧ
2.	Ежедневное проведение проверок подвалов и подсобных помещений на предмет обнаружения взрывных устройств и ограждения		В течение года	Педагог по ДНВ, зам. директора по АХЧ
3.	Проверка исправности систем оповещения и средств пожаротушения		2 раза в год	Администрация
4.	Издание локальных нормативных актов по обеспечению безопасности ОО		Сентябрь	Администрация
5.	Обновление планов эвакуации и уголков безопасности в школе		Сентябрь	Администрация
6.	Инструкция с сотрудниками школы по правилам поведения в случае террористической угрозы и соблюдению контрольно-пропускного режима		2 раза в год	Специалист по ОТ

7.	Просмотр видеоролика «Терроризма без маски»		Сентябрь	Педагог-организатор по ДНВ
8.	Проверка состояния организации безопасности зданий и территорий ОО		2 раза в год	Зам. директора по АХЧ
9.	Проверка наличия в учебных кабинетах инструкций по антитеррористической безопасности		1 раз в четверть	Специалист по ОТ
10.	Проведение учебно-тренировочных занятий по обеспечению безопасности в ОО		1 раз в четверть	Специалист по ОТ
11.	Кл. час на тему: «Мы против терроризма»	Кл. час	Сентябрь	Педагог-организатор по ДНВ
12.	Конкурс плакатов «Терроризм – угроза планете»	Конкурс	Сентябрь	Педагог – организатор по ДНВ
13.	«День памяти жертвам Беслана»	Кл. час	Сентябрь	Педагог-организатор по ДНВ
14.	«День солидарности в борьбе с терроризмом». Профилактика терроризма и экстремизма	Беседа	Сентябрь	Педагог – организатор по ДНВ
15.	«Мы против терроризма»	Кл. час	Октябрь	Кл. руководители
16.	«Ислам проклинает террор»	Лекция	Октябрь	Педагог – организатор по ДНВ
17.	Встреча с представителями духовенства на тему: «Профилактика терроризма и	Беседа	Октябрь	Зам. директора по УВР

	экстремизма»			
18.	«Терроризм – главная угроза человечеству»	Кл. час	Октябрь	Кл. руководители
19.	«Терроризм. Мир против террора»	Кл. час	Октябрь	Кл. руководители
20.	«Терроризм – угроза обществу»	Кл. час	Декабрь	Кл. руководители
21.	«Мы против терроризма и экстремизма».	Беседа	Декабрь	Педагог – организатор по ДНВ
22.	«Терроризм и экстремизм»	Кл. час	январь 2026 г.	Кл. руководители
23.	Профилактика распространения литературы экстремистского характера		Январь 2026 г.	Педагог- организатор по ДНВ, библиотекарь
24.	Предупреждение проявления ваххабизма и экстремизма в молодежной среде	Профилактические мероприятия	Январь 2026 г.	Педагог – организатор по ДНВ
25.	Лекция на тему: «Ислам проклинает террор»	Лекция	Февраль	Педагог – организатор по ДНВ
26.	«Терроризм – угроза обществу»	Кл. час	Февраль	Кл. руководители
27.	«Мы против террора»	Кл. час	Март	Кл. руководители
28.	«Терроризм. Мир против террора»	Кл. час	Март	Кл. руководители
29.	Факторы, влияющие на развитие терроризма в современной России	Лекция	Апрель	Педагог – организатор по ДНВ
30.	«Терроризм и экстремизм» - мероприятие	Внеклассное мероприятие	Апрель	Педагог-организатор по ДНВ
31.	«Мы помним»	Кл. час	Май	Кл. руководители

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка порядка эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность

4.1.3. Пожарная безопасность

№	Наименование мероприятий	Срок	Исполнитель	Содержание деятельности
1.	Инструктажи по ППБ с классными руководителями: «Пожароопасные участки, объекты»; - «Особенности обучения учащихся, ППБ»; – «Основные виды нарушений ППБ в ОО и быту (дома)»	Сентябрь	Педагог-организатор по ДНВ	Инструктажи, собеседование Воспитательные мероприятия, практические занятия, собрания
	Классные часы, беседы (планирование и проведение мероприятий)	В течение года	Классные руководители	
2.	Обзор метод. литературы и специальной прессы в области ППБ для последующего использования на классных часах во внеурочной деятельности	Октябрь	Инспектор МЧС, Зам. директора по УВР Педагог - библиотекарь	Беседа, обзор методической и спец. литературы, выставка
3.	Правила проведения при эвакуации	Ноябрь	Классные руководители	Инструктаж, беседа, практическое занятие

4.	ПБ на новогодних праздниках	Декабрь	МЧС, специалисты ОО	Инструктаж
5.	Рекомендации по проведению бесед с родителями по пожарной безопасности	Январь, апрель	Зам. директора по УВР, МЧС	Семинар
6.	Профилактические беседы перед- и после каникулярное время	1 раз в четверть	Классные руководители	Беседы
7	Обновление информации тематических стендов пожарной безопасности	Сентябрь – июнь	Зам. директора по УВР	Рекомендации
8.	Анализ деятельности по ППБ за год, рекомендации на новый учебный год	Август	Классные руководители	Справка, рекомендации
9.	Проведение тренировок по эвакуации обучающихся при пожаре	2 раза в год	Педагог-организатор по ДНВ	Учебная тренировка
10.	Беседа «О работе пожарной сигнализации»	Август	МЧС	Беседа
11.	Знакомство с требованиями Госпожнадзора	Август, сентябрь	Специалисты МЧС	Информирование, обучение
12.	Обучение сотрудников умению пользоваться первичными средствами пожаротушения (огнетушителями)	Август	Специалисты МЧС	Практическое занятие

Планирование деятельности с обучающимися.

№	Наименование мероприятий	Срок	Исполнитель	Содержание деятельности
1.	Инструктажи по ППБ	Ежемесячно	Классные руководители	Инструктажи, разбор ситуаций
2.	Работа с уголком безопасности, бюллетенями и памятками по ППБ.	Постоянно	Классные руководители	Обновление материалов
3.	Работа пожарной дружины	Сентябрь - май	Зам. директора по УВР	Практические занятия, игры, экскурсии, беседы.
4.	Зачёты по ППБ	2 раза в год	Специалисты ОО	Тестирование, собеседование
5.	Обобщение результатов соблюдения ППБ пожарной дружиной	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР	Информирование на общешкольной линейке
6.	Выставка работ и рисунков	1 раз в четверть	Классные руководители	Конкурс

	обучающихся по ППБ			
7.	Рейды в школе «Выявление пожароопасных объектов»	Октябрь - апрель	Администрация	Практические занятия
8.	Соревнования по знанию ПББ	1 раз в четверть	Классные руководители	Конкурс
9.	Просмотр видеофильмов, мультфильмов по ПББ	Ежемесячно	Классные руководители	Просмотр, обсуждение
10.	Театрализованные представления по пропаганде ППБ	1 раз в год	Классные руководители	Концертные номера
11.	День защиты детей	Июнь	Классные руководители	Конкурсы, викторины, игры, фильмы
12.	Пятиминутки безопасности по ППБ в течение учебного дня	Постоянно	Классные руководители	Предупреждение об опасности
13.	Подготовка к Новому году	Декабрь	Кл. руководители, специалисты МЧС	Лекции, тесты, инструктажи
14.	Встреча с инспекторами МЧС	По согласованию	Зам. директора по ВР	Беседы, игры, фильмы
15.	Практические занятия по культуре безопасности жизнедеятельности	Раз в квартал	Классные руководители	Рассказ, беседа

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь—май	Зам. директора по УВР, учитель физкультуры
Определение уровня физического развития и физической подготовки	Октябрь	Учитель физкультуры

учащихся, анализ полученных результатов на заседании методического объединения		
Организация диагностических исследований в 1-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Проверка наличия и состояния журналов: • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • оперативного контроля; • входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение безопасности в спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Зам. директора по УВР
Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор, медработник
Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Зам. директора по УВР

Проведение: • осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактических бесед по всем видам ТБ; • бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций	В течение года	Директор, Зам. директора по АХЧ, классные руководители
Организация: • углубленного медосмотра учащихся по графику; • профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • работы спецмедгруппы; • проверки учащихся на педикулез; • освобождения учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; • санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, педикулезом, о вреде курения.	В течение года	Медработник

Проведение: • вакцинации учащихся; • хронометража уроков физкультуры; • санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Медработник, заместитель директора по АХЧ, зам. директора по УВР
--	----------------	--

4.3. Создание условий для реализации ООП

4.3.1. Оснащение ресурсами

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Мероприятия, направленные на соблюдение требований ФГОС к условиям реализации АООП		
Проверка соответствия условий доступности территории и здания школы требованиям приказа Минпросвещения от 31.03.2025 № 253	Август	Зам. директора по УВР, Заместитель директора по АХЧ
Обеспечение курсовой подготовки и переподготовки педагогов по вопросам соблюдения специальных условий обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью	Сентябрь–декабрь	Зам. директора по УВР
Мониторинг учета рекомендаций ПМПК по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в школе	В течение учебного года	Зам. директора по УВР

4.3.2. Содержание имущества

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Материально-технические ресурсы		
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда	Декабрь—март	Директор, заместитель директора по АХЧ, Зам. директора по УВР, педагог-библиотекарь
Комплектование библиотечного фонда печатных и электронных образовательных ресурсов по требованиям ФПУ и перечня ЭОР (приказы Минпросвещения от 05.11.2024 № 769, от 18.07.2024 № 499)	Декабрь—март	Директор, заместитель директора по АХЧ, Зам. директора по УВР, педагог-библиотекарь
Организационные мероприятия		
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2026/27 учебный год	Июнь—август	Рабочая группа

4.3.3. План работы заведующего по хозяйственной части

Раздел 1. Взаимодействие заведующего по хозяйственной части с другими структурными подразделениями школы

Вид деятельности	Срок исполнения	Ответственный	Форма отчета
I. Организация осмотров готовности учебных классов и кабинетов, помещений, зданий и школьной территории			
К новому учебному году	август	Директор школы Зам. директора по УВР, Зам. директора по АХЧ	Акт
К работе в осенне-зимний период	Октябрь, январь	Директор школы Зам. директора по АХЧ	Акт
К новогодним праздникам	декабрь	Директор школы, Зам. директора по АХЧ	
II. Сбор заявок для составления плана работы			
Развитие материально-технической базы	В течение года	Зам. директора по АХЧ	
Оформление зданий школы и пришкольной территории	В течение года	Зам. директора по АХЧ	
III. Организационная работа			
Новогоднее оформление	декабрь	Зам. директора по УВР, Зам. директора по АХЧ	
Организация и контроль усиленного дежурства технического персонала во время новогодних праздников и зимних каникул	декабрь-январь	Зам. директора по АХЧ	
Организация весенних и осенних субботников для уборки территории	2 раза в год	Зам. директора по УВР, Зам. директора по АХЧ	

