

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ с. Первомайское
Михайловского муниципального округа
Е.Б.Павлюк
Приказ по школе № 67 п.1 от 20.06.2025 г.



ПЛАН РАБОТЫ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. Первомайское»
Михайловского муниципального округа
на 2025-2026 учебный год

«СОГЛАСОВАНО»

ФИО и должность сотрудника
ГАУ ДПО ПК ИРО

дата согласования

подпись

Разделы плана работы школы:

- I. Задачи и приоритетные направления работы на новый 2025/2026 учебный год.
- II. Организация деятельности школы, направленной на обеспечение доступности общего образования.
- III. Работа с педагогическими кадрами.
- IV. Научно-методическая работа.
- V. Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.
- VI. Работа с родителями и общественностью.
- VII. План подготовки к новому учебному 2026-2027 гг

I. Задачи и приоритетные направления работы на новый 2025/2026 учебный год.

Цель: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов для успешной реализации обновлённых ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

Приоритетные направления работы на новый 2025- 2026 учебный год

1. Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО - обновлённое содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО - обновлённое содержание), совершенствовать качество обучённости выпускников на ступени среднего общего образования(СОО).
 2. Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
 3. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР-Национальная система учительского роста).
 4. Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
 5. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
 6. Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности

Тема работы школы: *Совершенствование форм и методов организации образовательной деятельности учащихся, обеспечивающих качество обученности и гармоничное развитие ребёнка в современных условиях».*

Задачи школы на 2025 -2026 учебный год:

1.Создание условий для повышения качества образовательной подготовки за счет:

- обеспечения общественных отношений, целью которых является создание условий для реализации прав граждан на качественное образование, обеспечивающих освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения).

- организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС и национальной образовательной инициативой «Наша новая школа».
- формирования у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствования межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования;
- формирования мотивационной среды к здоровому образу жизни у педагогов, учащихся и родителей.
- создания условий для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.
- внесения корректив в локальные нормативные акты в соответствии с новым законодательством.

2. Совершенствование воспитательной системы школы на основе работы по:

- активизации совместной работы классных руководителей и учителей-предметников по формированию личностных качеств учащихся;
- сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных, внеклассных мероприятиях, экскурсионной программы, проектной деятельности.
- повышению уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшению качества проводимых тематических классных часов,
- расширения форм взаимодействия с родителями;
- профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.

3. Совершенствование системы дополнительного образования на основе:

- обеспечения благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
- развитие самореализации, самообразования для дальнейшей профориентации учащихся.

4. Повышение профессиональной компетентности через:

- обеспечение условий повышения уровня профессиональной компетентности педагогов, реализующих образовательную деятельность в школе. Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, подготовки и переподготовки педагогических кадров;
- формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества школы, района, региона, страны.

5. Совершенствование информационной образовательной среды школы за счет:

- участия в проекте по созданию и внедрению единой информационной системы учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся общеобразовательных организаций Михайловского района;
- создания условий для работы педагогов по ведению журналов успеваемости в электронном виде;
- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно-коммуникационных технологий;
- модернизации официального сайта школы в соответствии с различными направлениями деятельности школы;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ.
- участия в проекте по созданию и внедрению единой информационной системы учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся общеобразовательных организаций Михайловского района.

II. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования

1. Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные, взаимодействие
1	Провести смотр готовности школы, кабинетов к началу учебного года	До 10.07.	Директор, администрация
2	Составление плана работы школы	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР, ВР
3	Укомплектовать школу педагогическими кадрами Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности	До 31.08.	Директор
4	Собрание родителей первоклассников	19.06.	Директор, учителя нач.классов
5	Организовать прием учащихся в первый класс	До 01.09.	Директор
6	Издать приказы: -о зачислении учащихся в 1-е и 10-е классы -об организованном начале учебного года -о назначении рук. методических объединений, о методическом совете школы	До 31.08.	Директор, заместители директора, секретарь школы

	- о назначении классных руководителей - о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе на 2025/2026 учебный год - об утверждении плана работы на год - о дежурстве администрации школы - о каникулах на 2025-2026 учебный год		
7	Подготовить и отправить отчеты на начало учебного года (ООШ-1)	До 25.09.	Директор, заместители директора
8	Изучить вновь изданные нормативные документы Министерства обороны РФ, Министерства образования и науки РФ и ознакомить с ними учителей	сентябрь	Директор, заместители директора
9	Скорректировать планы работ: - зам.директоров по УВР, ВР - руководителей МО - классных руководителей	сентябрь	Директор, заместители директора
10	Проверить и прорецензировать календарно-тематические планы учителей по предметам	До 20.09.	Зам. директора по УВР, руководители МО
11	Составить расписание занятий	До 01.09.	Зам. директора по УВР
12	Оформить на новый учебный год педагогическую документацию: - электронный журнал (АИС «Сетевой город») - журнал учета посещаемости обучающихся на 2025-2026 учебный год	сентябрь	Заместители директора
13	Создать Комиссию по распределению стимулирующих выплат пед.работникам	До 02.09.	Директор, зам. директора по УВР
14	Составить тарификацию учителей на 2025/2026 учебный год	До 15.08	Директор, зам. директора по УВР
15	Проверить учебно-тематическое планирование педагогов дополнительного образования	сентябрь	Зам. директора по ВР
16	Оформить личные дела учащихся 1 класса, занести в алфавитную книгу	До 10.09.	Классный руководитель, секретарь

17	Скорректировать списки детей, стоящих на ВШК. Оформить социальный паспорт школы	сентябрь	Зам. директора по ВР
18	Выявить причины отсутствия обучающихся на уроках и мероприятиях в первые дни занятий	До 02.09.	Классные руководители, зам. директора по ВР
19	Организация дежурства классов по школе, составление графика дежурств	До 02.09.	Зам. директора по ВР

2.Распределить работу школы по дням недели:

понедельник — совещания для зам. директоров по УВР, ВР при директоре в 14.00, прием директора школы по личным вопросам, прием населения с 14.00-16.00

вторник — работа с ученическим активом и заседания Совета старшеклассников, совещание учителей в 14.45

среда — методические совещания, методические объединения, заседания комиссий, педагогические советы

четверг — родительские собрания

пятница — работа с родителями обучающихся, заседания родительского комитета, работа с электронным дневником; прием населения зам. директора по УВР, ВР с 14.00-16.00

3.Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся и работников школы.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе	До 30.08.	Директор
2	Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения	ежедневно	Дежурный администратор, зав.хозяйством, дежурный на ресепшене
3	Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электроцитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	ежедневно	Зав. хозяйством
4	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских	По плану работы школы	Ответственный за ТБ и ПБ

	утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий		
5	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с обучающимися	На классных часах, поездка на экскурсию с. Михайловка	Ответственный за ТБ Классные руководители
6	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	сентябрь	Ответственный за ТБ и ПБ
7	Ведение журналов инструктажей для учащихся	контроль	Ответственный за ТБ и ПБ
8	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	По графику	Ответственный за ТБ и ПБ
9	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом	декабрь	Ответственный за ТБ и ПБ
10	Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, спортзале	контроль	Директор Ответственный за ТБ и ПБ
11	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	январь	Ответственный за ТБ и ПБ
12	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	март	Ответственный за ТБ и ПБ
13	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с обучающимися	май	Ответственный за ТБ и ПБ Классные руководители

III. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

Задачи работы:

1. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.
2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.
3. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе.

Основные направления работы:

- Работа с молодыми специалистами – наставничество.
- Непрерывное повышение квалификации учителей, их самообразования, в том числе на основе ресурсов сети Интернет.
- Организация и проведение семинаров, конференций.
- Аттестация педагогических работников.

План работы с молодыми специалистами, с вновь прибывшими учителями, с вновь назначенными работниками

Цели:

- выявление уровня профессиональной компетентности и методической подготовки вновь прибывших учителей;
- оказание практической помощи учителям в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства.

Задачи работы:

- формирование у начинающих учителей потребность в непрерывном самообразовании;
- способствовать овладению новыми формами, методами и приемами обучения и воспитания учащихся;
- ознакомить с нормативно-правовой документацией;
- способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности начинающих учителей;
- выявить ведущие потребности начинающих специалистов в учебном процессе и выбрать соответствующую форму организации методической работы.

Используемые формы и методы:

- анализ посещенных уроков, с последующим самоанализом;
- анализ подготовки учащихся к проведению контрольных работ;
- теоретические выступления;
- взаимодействие с опытными учителями;
- открытые уроки;

- семинары;
- собеседование.

Учителя, имеющие стаж работы по предмету менее 5 лет

№ п/п	ФИО учителя	Предмет, должность	Наставник
1	Аверочкина Полина Евгеньевна	учитель начальных классов	Мудренко И.В.
2	Витиганцева Елизавета Дмитриевна	учитель начальных классов	Жданова В.В.

Работа с учителями, имеющие стаж работы по предмету менее 5 лет

№ п/п	Мероприятия	Исполнитель	Срок	Отметка о выполнении
1	Посещение уроков молодых специалистов с целью оказания методической помощи в подготовке к уроку, обучение самоанализу	Учителя-наставники	В течение года	
2	Составление графика посещений уроков коллег, контроль за его выполнением	Учителя-наставники	В течение года	Отчет ШМО
3	Помощь в составлении рабочих программ, инструктаж по заполнению электронного журнала	Зам. директора по УВР Кондрашева И.А.	По плану	Собеседование
4	Помощь в подготовке и проведении открытого урока и внеклассных мероприятий	Учителя-наставники	В течение года	

Повышение квалификации

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

Задачи:

1. Развитие творческого потенциала и профессиональных компетенций педагога.
2. Выявление, обобщение и распространение опыта творчески работающих учителей.
3. Стимулирование и поддержка педагогических работников школы в их деятельности по повышению своего профессионального квалификационного уровня.

Курсовая подготовка

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь	зам. директора по УВР	План курсовой подготовки
2	Отслеживание перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации, корректировка	В течение года	зам. директора по УВР	Перспективный план
3	Составление заявок по курсовой подготовке	В течение года	зам. директора по УВР	Организованное прохождение курсов
4.	Составление списка учителей для прохождения курсовой подготовки в 2024-2025 учебном году	май	зам.директора по УВР	

Аттестация педагогических работников

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

1.	Информирование учителей об окончании действия аттестационной категории	Апрель-июнь	зам. директора по УВР	Список аттестующихся
2.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2024-2025 учебном году	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР	Список аттестующих педагогических работников в 2024/2025 учебном году, своевременная подготовка документов
3.	Консультации для аттестующихся педагогов по заполнению Портфолио	По запросу	Зам. директора по УВР	Преодоление затруднений при составлении Портфолио
4.	Индивидуальные	В течение	Зам. директора по УВР	Преодоление затруднений при написании заявлений

	консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации	года		
5.	Изучение деятельности педагогов, методическая помощь в оформлении необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	Зам. директора по УВР	Рекомендации педагогам
6.	Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями	Согласно графику	Аттестуемые педагоги	Повышение квалификации
7.	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	Июнь	Зам. директора по УВР	Практические рекомендации по самоанализу деятельности молодым педагогам
8.	Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2025-2026 уч.году	Июнь	Зам. директора по УВР	Списки педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2024-2025 учебном году

Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта

Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей

1.	Представление опыта на семинарах, конференциях	В течение года	учителя-предметники	Выработка рекомендаций для внедрения
2.	Представление опыта на заседаниях МО	По плану МО	Зам.директора по УВР	Решение о распространении опыта работы учителей
3.	Открытые уроки педагогов	Согласно графику	Педагоги	Повышение квалификации, обмен мнениями
4.	Подготовка учителей к участию в конкурсе педагогических достижений	В течение года	Педагоги	Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства

5.	Посещение муниципальных конференций, методических семинаров. Методическое сопровождение учителей, выступающих с докладами.	В течение года	Зам.директора по УВР, педагоги	Повышение творческой активности и профессионализма педагога
----	--	----------------	--------------------------------	---

Для организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами в школе организована работа по самосовершенствованию педагогического мастерства через индивидуальную тему по самообразованию.

У каждого учителя определена индивидуальная методическая тема по самообразованию, которая анализируется через участие педагогов в работе ШМО, педсоветов, семинаров, практикумов.

IV. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Важнейшим средством повышения педагогического мастерства учителей, связывающим в единое целое всю систему работы школы, является методическая работа.

Роль методической работы в школе значительно возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать современные технологии, новые методики, приемы и формы обучения и воспитания, а также профессиональные ценности, убеждения педагога. При планировании методической работы школы отбирались те формы, которые реально позволили бы решать проблемы и задачи, стоящие перед школой.

Формы организации методической работы в школе

- Участие в методических семинарах
- Работа методических объединений
- Создание папок с обобщением опыта
- Проведение открытых уроков
- Творческие отчеты учителей
- Участие в научно-практических конференциях
- Работа методического совета
- Работа учителей над темами самообразования
- Взаимопосещение и анализ уроков
- Предметные недели
- Организация работы с одарёнными детьми

- Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

Тема методической работы школы:

«Повышение качества знаний в системе мониторинга образовательного процесса»

Цель методической работы:

- непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, профессиональных ценностей, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; освоение новых технологий, направленных на обеспечение самоопределения, самовыражения и самореализации обучающихся.

Основные задачи методической работы в 2025-2026 учебном году:

1. Развитие культурно-образовательной среды в школе, открытой всем субъектам педагогической деятельности, направленной на обеспечение высокого уровня образовательного процесса.
2. Обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие способностей и возможностей каждого ученика, на раскрытие их личностного, интеллектуального, творческого потенциала.
3. Расширение сферы использования информационных технологий, создание условий для раннего раскрытия интересов.
4. Создание нормативно-правовой базы обеспечения введения ФГОС.

Состав методического совета школы:

№	Ф.И.О.	Должность	Обязанности
1.	Кондрашева И.А	зам. директора по УВР	Председатель методического совета школы; осуществляет мониторинг работы МО школы, самообразования учителей; составляет картотеку банка данных передового педагогического опыта
2.	Павлюк Е.Б.	директор	член ШМС
3.	Мудренко И.В.	Руководитель МО начальных классов	член ШМС
4.	Цыбулько С.Н.	Руководитель МО классных руководителей	член ШМС

План работы методического совета на 2024-2025 учебный год

Сроки проведения	Основное содержание программной деятельности по этапам	Ответственные
Август	1. Нормативно – правовые основы методической работы в ОУ. 2. Основные направления методической работы в 2025-2026 учебном году. 3. Согласование планов метод объединений на 2025-2026 учебный год	Председатель МС
Сентябрь	1. Согласование рабочих программ по предметам учебного плана, элективных курсов, проектной деятельности на 2025-2026 учебный год. 2. Результаты итоговой аттестации обучающихся за 2024-2025 учебный год. 3. Процедура аттестации педагогических кадров в 2025-2026 учебном году. 4. Организация работы методических объединений школы в 2025-2026 учебном году. 5. Требования, предъявляемые к ведению школьной документации	Председатель МС Зам. директора по УВР
Ноябрь	1. Анализ мониторинга адаптационного периода учащихся. 2. Организация и проведение школьных предметных олимпиад, подготовка к участию в районном туре Всероссийской олимпиады школьников. 3. О ходе подготовки выпускников к ЕГЭ в 2025-2026 учебном году.	Председатель МС Зам. директора по УВР Руководители ШМО
Январь	1. Педагогические условия создания благоприятной среды для выявления и развития детской одарённости: итоги участия обучающихся в школьном и муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников. 2. Итоги мониторинга учебного процесса за 1 полугодие. 3. Расширение зоны использования ИКТ в образовательном процессе в условиях введения ФГОС.	Председатель МС Зам. директора по УВР
Март	1. Реализация технологий, обеспечивающих деятельностный подход в образовательном процесс.	Председатель МС Руководители ШМО

Апрель	1. Рассмотрение экзаменационных материалов для проведения промежуточной аттестации. 2. Работа по преемственности начальной и основной школы	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
Май	1. Анализ работы педагогического коллектива по реализации методической темы. 2. Состояние подготовки обучающихся 9-х, 11-ого классов к итоговой аттестации 3. Выбор направлений МР школы на 2025-2026 учебный год	Председатель МС Зам. директора по УВР Руководители ШМО

Планирование творческих предметных недель методическими объединениями школы

Методическое объединение	Руководитель МО	Месяц
МО учителей начальных классов	Мудренко И.В.	Октябрь-ноябрь
МО классных руководителей	Цыбулько С.Н.	Февраль, апрель

Организация внеклассной работы по предметам.

Задачи:

- формирование и развитие информационного пространства и информационных ресурсов образования, обеспечивающих взаимодействие между всеми участниками образовательного процесса.
- создание комфортных условий для интеллектуального продвижения учащихся, развития их творческих способностей, формирование устойчивых навыков у обучающихся, склонных к научно-исследовательской работе и творчеству.

1	Организация и проведение элективных курсов, проектной деятельности	август, в течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
2	Составление и утверждение олимпиадных	октябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-

	заданий по предметам		предметники
3	Организация и проведение школьного этапа олимпиад по предметам	октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
4	Организация участия школьников в различных конкурсных мероприятиях.	в течение года	Зам. директора по УВР, руководители МО

V. Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом

1. Педсоветы.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	1. Анализ работы школы за 2024/2025 учебный год. 2. Утверждение плана работы на 2025/2026 год. 3. Обсуждение и принятие новых локальных актов ОУ. 4. Ознакомление с тарификационным списком на 2025-2026 уч год. 5. Рассмотрение отчета о самообследовании школы за 2024-2026 уч год	август	Директор школы, заместители директора по УВР
2	Тема: «Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя» 1. Организация работы педагогического коллектива по повышению качества образования. 2. Внутренняя и внешняя оценка качества.	октябрь	Заместители директора, кл. руководители, педагог-психолог
3	Тема «Непрерывное совершенствование уровня профессиональной компетенции педагога как условие и средство обеспечения нового качества образования. От компетентности учителя к компетентности ученика» 1. Непрерывное совершенствование уровня профессиональной компетенции педагога как условие и средство обеспечения нового качества образования.	декабрь	Заместители директора, кл. руководитель, педагог-психолог

	2. Об итогах организации и проведения промежуточной аттестации учащихся 2–11 классов 3. О результатах сдачи итогового сочинения.		
5	Тема «Семья и школа: методы эффективного сотрудничества в современных условиях. Методы раннего выявления детей «группы риска». Трудности в общении с ребенком и пути их устранения. Система воспитательной работы классного руководителя по профилактике и предупреждению асоциального поведения учащихся. Планирование летней работы с детьми в 2024-2025 год	март	Директор школы, зам. директора по УВР
6	1. О допуске учащихся 9,11 к ГИА-2024. 2. Анализ промежуточной аттестации. О переводе учащихся 1–4, 5–8, 10-х классов. Награждение Похвальными листами. 3 Об организации и открытии лагеря -2025.	май	Директор школы, зам. директора по УВР, библиотекарь
7	1. Об окончании основного общего, среднего общего образования учащимися 9,11 классов. 2. Утверждение учебного плана на 2024/2025 учебный год. 4. О выдаче аттестатов об основном общем, среднем общем образовании.	июнь	Директор школы, зам. директора по УВР

Методические совещания

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Требования, предъявляемые к ведению школьной документации. Утверждение плана работы МО на 2025/2026 учебный год.	август	Директор школы, зам. директора по УВР

2	Подведение итогов предметных недель Итоги первой четверти	по графику МСШ октябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
3	Анализ работы за первое полугодие. Итоги успеваемости за I полугодие во 2-11 классах.	декабрь	Заместитель директора, кл. руководители, учителя-предметники
4	Мотивация к учебной деятельности 10-го класса.	декабрь	Администрация, психолог, кл. руководитель
5	Виды уроков. Структура уроков по ФГОС Система оценки достижения планируемых результатов в соответствии с ФГОС	январь	Зам. директора по УВР, руководители МО
6	Повышение качества образовательного процесса на основе ресурсов сети Интернет	март	Зам. директора по УВР, учитель информатики
7	Итоги предварительной успеваемости за II полугодие учебного года.	апрель	Зам. директора по УВР, кл. руководители, учителя-предметники
8	Организация летнего отдыха обучающихся	апрель	Директор
9	Итоги успеваемости за II полугодие во 2-10 классах. Анализ работы за второе полугодие, год	май	Заместители директора

Совещания при директоре

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Август			
1	1. О готовности школы к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим, техника безопасности, готовность учебных кабинетов к новому уч. году). 2. Организация образовательного процесса в новом уч. году. Режим работы школы. 3. Об итогах комплектования 1 класса. 4. Подготовка к Дню знаний.		Директор зав. хозяйством зам. директора по ВР зам. директора по УВР

	5. Подготовка к августовскому педсовету. 6. О работе по предупреждению детского травматизма в учебное время. 7. Расписание учебных занятий. 8. Организация работы кружков и секций. 9. Об итогах летних каникул. 10. Утверждение рабочих программ по предметам. 11. Планирование работы школы по обеспечению пожарной безопасности и антитеррору.		
Сентябрь			
2	1. Об организации школьного питания 2. План работы на 1 четверть. 3. Об аттестации педагогов. 4. График дежурства классов, администрации. 5. Стартовый контроль предметных результатов освоения ООП НОО во 2- 4 классах по русскому языку и математике 6. Стартовая диагностика учащихся 1-х классов. 7. Состояние всеобуча 8. уровень знаний обучающихся по предметам 5-11 класс	В начале месяца Вторая неделя месяца	Директор, заместители директора по УВР, классные руководители, зав. хозяйством
Октябрь			
3	1. О первых итогах посещаемости, успеваемости учащихся, состоящих на внутришкольном контроле. 2. Работа с обучающимися, стоящими на ВШК 3. План работы педагогического коллектива во время осенних каникул. 4. О проведении школьных предметных олимпиад. 5. Классно - обобщ. контроль 5-х кл 6. Контроль за состоянием классной документации: объективностью выставления отметок за I четверть 7. Контроль за формированием предметных компетенций на уроках информатики 7-9 класс	В течение месяца	Директор, заместитель директора

	8.Работа в АИС «Сетевой город»		
Ноябрь			
	1. Контроль за развитием мотивации на уроках русского языка и математике в 4 классах 3. Контроль за подготовкой и результативностью проведения итогового собеседования в 9-х классах, как условие допуска к государственной итоговой аттестации 3. О работе классных руководителей. 4. План работы педагогов со слабоуспевающими обучающимися. 5. О состоянии школьной документации. 6.О предупреждении травматизма в учебное время.	В течение месяца	Заместитель директора, рук. ШМО
Декабрь			
5	1. Анализ посещаемости учащихся. 2. Классно- обобщающий контроль в 7классах 3. Контроль за подготовкой и результативностью проведения итогового сочинения (изложения) в 11-х классах, как условие допуска к ГИА 4. Итоги районных предметных олимпиад 5.Итоги контроля посещаемости уроков 6.Реализация учебных программ 7. Подготовка к Новогодним праздникам 8. Инструктаж по технике безопасности и проведения Новогодних праздников. 9. О плане работы в зимние каникулы. 10. О работе Методических объединений 11. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1 полугодие. 12. График составления отпусков	В течение месяца	Заместитель директора, , кл. руководители 10-х классов
Январь			
6	1.Контроль за оценкой первоначальных учебных	В течение месяца	Заместитель директора,

	достижений, обучающихся 1-х классов по русскому языку, математике, литературному чтению по результатам проверочных работ и результатам промежуточной адаптации к школьной жизни по итогам тестирования 2.классно- обобщающий контроль в 8 классе 3.Итоги проверки планов по ВР кл. руководителей. 4. Анализ санитарно-гигиенического режима 5.О прохождении программ за 1 полугодие 6. О подготовке к месячнику военно-патриотической работы.		учителя
Февраль			
7	1. классно - обобщающий контроль в 9-х класс 2. контроль за информированностью обучающихся и их родителей с нормативно-правовой базой проведения ГИА 3. контроль за организацией внеурочной деятельности обучающихся 5-9 классов в рамках ФГОС ООО	В течение месяца	Директор школы, заместитель директора
Март			
8	1. Анализ посещаемости учащихся группы риска учебных занятий. Работа классных руководителей с детьми «группы риска». 2.Класно - обобщающий контроль в 11 классе 3. Мониторинг качества знаний за 3 четверть 4. Контроль за результатами обучения на уроках физической культуры 5.План работы педагогического коллектива в каникулы. 6. О состоянии работы кружков, секций. 7. Предварительное распределение учителей на летний пришкольный оздоровительный лагерь	В течение месяца	Заместитель директора,

Апрель

9	1. О проведении Последнего звонка. 2. Итоги проверки АИС «Сетевой город» 3. Итоги проверки санитарного состояния кабинетов, пришкольной территории 4. Контроль за формированием метапредметных достижений обучаемых 4-х классов в соответствии с требованиями ФГОС НОО 5. Результаты освоения образовательных программ в 1-м классе в соответствии с ФГОС НОО 6. Проведение пробных экзаменов в форме ЕГЭ и ГИА 7. Предварительные итоги выполнения программного материала и практической части программ за год	В течение месяца	Директор школы, заместитель директора, зав. хозяйством
Май			
10	1. Итоги контроля выполнения программ за год. 2. Итоги работы классных руководителей с личными делами учащихся, анализ работы за год. 3. Итоги успеваемости учащихся за год. 4. Анализ работы школы. 5. Разработка плана работы школы на 2025/2026 учебный год 6. Распределение учебной нагрузки на 2025/2026 учебный год	В течение месяца	Директор школы, заместитель директора

Система внутришкольного контроля

Цель внутришкольного контроля:

- совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития учащихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- мониторинг достижений, обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
- диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

Формы внутришкольного контроля:

- Проверка электронных журналов
- Проверка элективных курсов
- Проверка календарно-тематического планирования
- Посещение уроков
- Контроль ЗУН

Направления проверки АИС «Сетевой город»	Периодичность контроля
Качество оформления и работы в электронных журналах в соответствии с установленными требованиями	еженедельно
Выполнение программы	1 раз в месяц
Объем домашних заданий обучающихся	1 раз в месяц
Своевременность и объективность выставления отметок обучающихся	1 раз в месяц
Посещаемость занятий обучающимися, учет	1 раз в месяц

План общешкольного инспектирования МБОУ СОШ с. Первомайское на 2025- 2026 уч. Год

сроки	Тема контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Состав инспектирующей группы	План проведения инспектирования	Где рассматриваются итоги инспектирования
август	1. Комплектование 1, 5, 10 классов 2. распределение вновь прибывших учащихся 3. выявление детей для индивидуального обучения, оформление документации 4. устройство выпускников школы 5. Повышение квалификации учителей	1. подготовка к работе в новом учебном году 2. упорядочение списков прибывших, выбывших, трудоустроенных учащихся 3. уточнение и корректировка списков учителей, обязанных повысить квалификацию	1. данные кл. руков. 2. недельная нагрузка учителей 3. мед. справки на индив. обучение 4. изучение документации	Обзорный, беседа, анализ, наблюдение	Зам. директора по УВР	1. проверка документации 2. собеседование с кл. руков.	Совещание при директоре
сентябрь	1. Контроль за работой кл. рук., учителей-	1. проанализировать рабочие программы, КТП с целью	1. кл. журналы 1-11 кл, рабочие программы,	Обзорный, персональный, анализ,	Заместитель директора	1. анализ документации 2. анализ	Совещание при директоре

	предметников по оформлению классной документации (классные журналы, личные дела) 2. Контроль за составлением календарно-тематического планирования, рабочих программ, планов воспитательной работы. 3. Стартовый контроль предметных результатов освоения ООП НОО во 2- 4 классах по русскому языку и математике 4. Стартовая диагностика учащихся 1-х классов. 5. Состояние	соответствия примерным программам и учебному плану, планов воспитательной работы. 2. проанализировать правильность и своевременность заполнения классных журналов и личных дел уч-ся 3. проанализировать ключевые компетентности по русскому языку и математике в начальной школе (входной контроль). 4. провести стартовую диагностику учащихся 1-х классов с целью выявления уровня сформированности готовности первоклассников к обучению. 5. отследить и проанализировать	личные дела. 2. данные результатов стартового контроля предметных и метапредметных результатов освоения ООП НОО во 2- 4 классах 3. анализ ключевых компетентностей по русскому языку и математике в 5-9 классах	наблюдение	по УВР,	сформированность и ключевых компетентностей у учащихся 2-4 классов по русскому языку и математике (входной контроль). 3. входной контроль по русскому языку и математике в 5- 9 классах 4. диагностика готовности уч-ся 1-х классов к обучению	
--	---	--	--	------------	---------	---	--

	всеобща 6. уровень знаний обучающихся по предметам 5-11 класс	работу классных руководителей по профилактики неуспеваемости и не посещаемости в классе 6.определение качества знаний по предметам(входной контроль)					
октябрь	1. Классно - обобщ. контроль 5-х кл.: преемственнос ть, адаптация, успешность обучения. 2. контроль за состоянием классной документации: объективность ю выставления отметок за I четверть 3.состояние всеобща 4.контроль за формирование м предметных компетенций	1. посетить и проанализировать уроки в 5-х учителей- предметников с целью: контроля качества преподавания предметов, уровня методической грамотности учителей, выполнения режимных моментов; учёта учителями- предметниками индивидуальных особенностей и личнос качеств, учащихся в адаптации школьников к условиям обучения н уровне ООО., выявить уровень воспитанности	1. посещение уроков всех учителей предметников, изучение школьной документа ции, анкетирова ние в классах (состояние организации школьного коллектива, отношение к школе, мотивация к обучению), 2. кл. журналы, тематический учет знаний уч-ся по предметам 3. посетить уроки информатики	1.кл- обобщающий контроль, посещение уроков, изучение документации, проверка знаний 2. обзорный контроль, изучение документации	Заместител ь директора по УВР, ВР, руководите ли МО	1. проверить планы воспитател. работы, посетить уроки предметников с целью единства требований и качества преподаваемых предметов, провести анкетирование с целью: состояние организации школьного коллектива, отношение к школе, мотивация к обучению, проверить журналы,	Совещание при зам. директора

	на уроках информатики 7-9 класс 5.Работа в АИС «Сетевой город»	учащихся 2. отследить и проанализировать работу классных руководителей по профилактике неуспеваемости и не посещаемости в классе 3.посетить уроки информатики и проанализировать качество и результативность деятельности учителя по формированию предметных компетенций. 4. контроль за выполнением требований к введению электронных журналов				тетради, написание справки, приказа 2.проанализировать успеваемость уч-ся, проверить журналы, написать справку 3. посетить уроки информатики с целью мониторинга уровня освоения обучающимися предметных умений и содержания учебного материала	
ноябрь	1.Состояние всеобуча. 2.Контроль за развитием мотивации на уроках русского языка и математике в	1. отследить и проанализировать работу классных руководителей по профилактике неуспеваемости и не посещаемости в классе	1.воспит. планы кл. руков; посещение уроков русского языка и литературы, 2. посещение уроков русского языка и	Темат. контроль, наблюдение (посещение уроков), изучение документ, проверка	Руководит. МО, заместитель директора по УВР	1. проверить тематическое планирование по предметам, посетить уроки учителей, провести контрольные	Совещание при директоре

	4 классах 3. контроль за подготовкой и результативностью проведения итогового собеседования в 9-х классах, как условие допуска к государственной итоговой аттестации	2.посетить уроки русского языка и литературы с целью контроля за подготовкой к итоговому собеседованию В 9-х классах 3.Посетить уроки математики и русского языка в 4-х классах с целью анализа мотивации учебной деятельности обучающихся.	математики в 4-х классах	знаний, анализ Анализ		срезы, проанализировать, составить справку, проект приказа 2. проверить тематическое планирование по предметам, посетить уроки учителей, провести контрольные срезы, проверить качество проверки и состояние рабочих и контрольных тетрадей проанализировать, составить справку, проект приказа	На ШМО
декабрь	1. классно-обобщающий контроль в 7-х классах 2. контроль за состоянием классной документации:	1. посетить и проанализировать уроки в 7-х учителей-предметников с целью: контроля качества преподавания предметов, уровня	1. кл. журналы, деятельность учителя по данному вопросу, качество ЗУН учащихся, проверка тетрадей, соблюдение	1. обзорный контроль: Наблюдение (посещение уроков), изучение документ,	Заместитель директора по УВР, Руководитель МО	1. посетить учителей-предметников в 7-х классах, проанализировать, составить справку, приказ 2. изучить	Совещание при директоре

	объективность ю выставления отметок за II четверть 3.состояние всеобуча 4.контроль за подготовкой и результативнос тью проведения итогового сочинения (изложения) в 11-х классах, как условие допуска к государственно й итоговой аттестации.	методической грамотности учителей, выполнения режимных моментов; учёта учителями- предметниками индивидуальных особенностей и личнос тностей 2. проанализировать состояние всеобуча 3.проанализировать работу учителей- предметников по подготовке и проведению итогового сочинения(изложения)	единых требований к оформлению и проверке тетрадей 2.тематическое планирование, кл. журналы, тетради для контр. Работ	проверка знаний, анализ 2. обзорный контроль: изучение документации, анализ планирования 3.промежуточн ый контроль (наблюдение, проверка знаний, анализ)		состояние практической части программы, проверить тетради для контрольных работ, справка 3.проанализирова ть работу учителей- предметников по подготовке и проведению итогового сочинения(излож ения)	
январь	1. состояние всеобуча 2. контроль за оценкой первоначальны х учебных достижений, обучающихся 1-х классов по русскому языку, математике,	1 изучить и проанализировать сформированность первоначальных навыков чтения, письма, счёта в 1-х классах в соответствии с ФГОС 2. проанализировать работу учителей- предметников, классных	Посещения уроков, тематическое планирование, журналы	Темат. контроль: наблюдение (посещение уроков), изучение документ, проверка знаний, анализ	Заместител ь директора по УВР.	Посетить уроки учителей- предметников, проанализировать , составить справку	Совещание при директоре

	литературному чтению по результатам проверочных работ и результатам промежуточной адаптации к школьной жизни по итогам тестирования 3.классно-обобщающий контроль в 8 классе	руководителей по профилактике неуспеваемости и непосещаемости обучающихся, проконтролировать состояние «всеобуча» 3. посетить уроки учителей, работающих в 8 классе с целью контроля качества преподаваемых предметов, обеспеченности обучающихся учебниками, выполнения режимных моментов, состояния психологического климата на уроке, применение здоровьесберегающих технологий, использование ИКТ на уроках 4.Посетить уроки истории и обществознания в 8-х классах и проанализировать					
--	---	---	--	--	--	--	--

		отработку навыков работы с текстом на уроках истории и обществознания.					
февраль	1. классно - обобщающий контроль в 9-х классах 2. контроль за состоянием всеобща 3. контроль за информированностью обучающихся и их родителей с нормативно-правовой базой проведения ГИА 4. контроль за организацией внеурочной деятельности обучающихся 5-9 классов в рамках ФГОС ООО	1. посетить уроки учителей, работающих в 9 классе с целью контроля качества преподаваемых предметов, обеспеченности обучающихся учебниками, выполнения режимных моментов, состояния психологического климата на уроке, применение здоровьесберегающих технологий, использование ИКТ на уроках, дифференцированного подхода при подготовке к ГИА 2. провести собеседование с учителями – предметниками, классными	1. воспит. планы кл. руков, посещение уроков всех учителей предметников, изучение школьной документа (журналов, дневников) 2. Посещения уроков, тематическое планирование, журналы	1. Кл. – общ контроль: наблюдение (посещение уроков), изучение документ, проверка знаний, анализ 2. персональн. контроль, методы: наблюдение (посещение уроков), изучение документ	Заместитель директора по УВР., руководители МО,	1. проверить тематическое планирование по предметам, посетить уроки учителей, провести контрольные срезы, проверить качество проверки и состояние рабочих и контрольных тетрадей проанализировать, составить справку, проект приказа	Совещание при директоре

		руководителями 9 кл. по организации работы по подготовке к ГИА, и ознакомлению с нормативно-правовой базой обучающихся и их родителей. 3.проанализировать работу классных руководителей 5-9 классов по организации внеурочной деятельности в классном коллективе в рамках ФГОС ООО.					
март	1. классно - обобщающий контроль в 11 классе 2. мониторинг качества знаний за 3 четверть 3. контроль за результатами обучения на уроках физической культуры	1. посетить уроки учителей, работающих в 11 классе с целью контроля качества преподаваемых предметов, обеспеченности обучающихся учебниками, выполнения режимных моментов, состояния психологического климата на уроке,	1. воспит. планы кл. руков, посещение уроков всех учителей предметников, изучение школьной документа (журналов, дневников) 2. Посещения уроков, тематическое планирование, журналы	1. Кл. – общ. контроль: Наблюдение (посещение уроков), изучение документ, проверка знаний, анализ 2.персональный контроль: наблюдение (посещение уроков), изучение	Заместитель директора по УВР, ВР, руководители МО,	1. проверить тематическое планирование по предметам, посетить уроки учителей, провести контрольные срезы, проверить качество проверки и состояние рабочих и контрольных тетрадей	Совещание при директоре Совещание при заместителе директора

		применение здоровьесберегающих технологий, использование ИКТ на уроках, дифференцированного подхода при подготовке к ГИА 2.проанализировать текущую успеваемость, выполнение программного материала за 1-3 четверть 3.посетить уроки физической культуры с целью соблюдения техники безопасности на уроках ,развития физических качеств.	3.кл. журналы	документ 3. обзорный контроль: изучение документации, анализ		Проанализировать составить справку, проект приказа 2.посетить уроки физической культуры, проанализировать составить справку	
апрель	1. контроль за формированием метапредметных достижений обучающихся 4-х классов в соответствии с требованиями ФГОС НОО 2.результаты	1. посетить уроки в 4 классах с мониторинга метапредметных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО 2. проанализировать текущую		1. Кл. – общ контроль: наблюдение (посещение уроков), изучение документ, проверка знаний, анализ	Заместитель директора по УВР,ВР,рук оводители МО,	1. посетить уроки в 4 классах с мониторинга метапредметных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО составить справку	

	освоения образовательных программ в 1-м классе в соответствии с ФГОС НОО 3.проведение пробных экзаменов в форме ЕГЭ и ГИА 4.Предварительные итоги выполнение программного материала и практической части программ за год	успеваемость, выполнение программного материала за 1-4 четверть 3.проанализировать сформированность УУД в соответствии с ФГОС НОО					
май	1. итоги работы МО 2. мониторинг работы учителей за 2 полугодие 3. Диагностика предметных и метапредметных результатов, обучающихся 2-9 класса по итогам	1. Проанализировать итоги МО за год, наметить задачи на новый учебный год 2. проанализировать сформированность УУД в соответствии с ФГОС 2-9классов	План работы МО, анализ работы Деятельность учителей, Контрольные работы	Комплексно – обобщающий методы: анализы Тематический методы: изучение документации, анализ Административный методы: контрольные срезы, анализы	Заместитель директора по УВР, Руководители МО	Изучение выполнения плана работы МО, аналитич. Справка Заслушать информацию учителей, аналитическая справка, проект приказа	обсуждение с кл. руководителями Совещание при директоре Совещание МО Совещание при директоре

	учебного года						
июнь	1. итоговая аттестация выпускников школы 2. планирование работы на новый учебный год	Работа с документацией	Государственная итоговая аттестация	Наблюдение, анализ	Заместитель директора по УВР,	Проследить за ходом проведения итоговой аттестации, проанализировать результаты итоговой аттестации	МО, анализ

VI. Работа с родителями и общественностью

Темы общешкольных родительских собраний на 2025-2026 учебный год

Время проведения	Тема родительского собрания	Ответственные
Сентябрь	«Основные направления деятельности учреждения образования в 2025/2026 учебном году»	Павлюк Е.Б. Цыбулько С.Н.

	«Задачи семьи и школы в воспитании и социализации ребёнка» 1. Организация питания и подвоза учащихся в учреждении образования в 2025/2026 учебном году. 2. Обеспеченность учебниками и учебными пособиями. 3. Об организации социальной, воспитательной и идеологической работы, внеурочной деятельности в новом учебном году. 4. Создание безопасной среды для обучающихся в учреждении образования. 5. Формирование положительной самооценки школьника – важная составляющая семейного воспитания 6. Атмосфера жизни семьи как фактор физического и психического здоровья ребёнка 7. Профилактика противоправных действий несовершеннолетних. Роль родителей в обеспечении безопасности несовершеннолетних 8. Всероссийская акция «Сообща, где торгуют смертью»- распространение печатных материалов с 17-28 октября	Кондрашева И.А. Шудракова В.М. Мудренко И.В.
Декабрь	«Проступки и их последствия. Взаимодействие школы и семьи по профилактике противоправного поведения». 1. Ответственность обучающихся за свои действия и поступки. «Если бы я знал...» Статистика правонарушений среди подростков. 2. Родительская ответственность за безопасное и противоправное поведение детей. 3. Роль семьи в профилактике алкогольной, табачной и наркотической зависимости: что об этом нужно знать. 4. Безопасность на каждый день (профилактика ДТП, ПБ, поведение у водоёмов)	Цыбулько С.Н. Шудракова В.М.
март	«Мы в ответе за будущее наших детей» 1. Система работы учреждения образования по профориентации учащихся. 2. Роль родителей в профессиональном самоопределении ребёнка. 3. Статистика рынка труда. Востребованные профессии. 4. Организация занятости учащихся в период весенних каникул. 5. Встреча с представителями правоохранительных служб	Павлюк Е.Б. Кондрашева И.А. Цыбулько С.Н. Шудракова В.М.

Май	«Завершение 2024/2025 учебного года. Организация безопасного оздоровления учащихся в период летних каникул» 1. О подведении итогов 2024/2025 учебного года. 2. Безопасные каникулы. Обеспечение безопасности жизнедеятельности несовершеннолетних в каникулярное время: профилактика детского дорожно-транспортного травматизма, электро- и пожарной безопасности, безопасности на водоемах в летний период, профилактика противоправного поведения. 3. Преодоление пагубных привычек. Повышение уровня самоконтроля подростков. 4. «Проведем лето с пользой» (об организации полезной занятости несовершеннолетних в	Павлюк Е.Б. Кондрашева И.А. Цыбулько С.Н. Шудракова В.М.
-----	---	--

VII. План подготовки школы к новому 2025/ 2026 учебному году

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.Образовательный процесс			
1	Утверждение плана работы школы	Июнь	Директор
2	Корректировка, дополнения к образовательной программе на учебный год	Июнь	Администрация
3	Консультации по составлению рабочих программ преподавателей	Июнь	Зам. директора по УВР, руководители МО
2. Работа с кадрами			
1	Расстановка кадров на учебный год	май	Директор
2	Выявление потребности в кадрах на учебный год	май	Администрация
3	Предварительная нагрузка педагогов	май	Директор, зам. директора по УР
3. Работа с документацией			
1	Анализ работы школы за прошлый учебный год	Май-июнь	Администрация, руководитель МО
2	План работы школы на 2025/2026 учебный год	Июнь-июль	Администрация
3	Обновление документации по технике безопасности в школе и кабинетах	Июнь	Зам. директора по УВР (безопасность)
4. Всеобуч			

1	Собрание для родителей будущих первоклассников	май	Директор, зам. директора по УВР, учителя начальных классов
2	Набор учащихся в 1 – й класс	01.04 – 01.09	Директор
5. Хозяйственная деятельность			
1	Осмотр всех школьных помещений	Май	Директор
2	Предварительная приемка кабинетов к новому учебному году	Июнь	Администрация
4	Совещание при директоре по теме "Подготовка к новому учебному году"	Июнь	Директор
6. Оформление школы			
1	Обновление содержания стендов школы	Июнь	Заместитель директора
2	Текущий ремонт школы (при финансировании)	Июль-август	И.О. директора, зав.хозяйством
3	Организация летнего отдыха детей на базе школы, летней работы на школьной территории	Июнь-август	По графику