

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №31 г. Йошкар-Олы»



Утвержден

Директор МБОУ

«СОШ № 31 г. Йошкар-Олы»

Е.П.Николаев

Приказом № 197 от 31.08.2026г

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №31
г. Йошкар-Олы»
на 2026-2027 учебный год

Йошкар-Ола
2026

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2026-2027 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся
- 1.4. Государственная итоговая аттестация

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

- 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2. Деятельность Комиссии по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних
- 2.3. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
- 2.4. Работа с родителями (законными представителями)
 - 2.4.1. План общешкольных и классных родительских собраний
- 2.5. Информационная безопасность детей
- 2.6. Профориентация школьников

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Независимая оценка качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
- 3.4. Работа с кадрами
 - 3.4.1. Аттестация работников
 - 3.4.2. Повышение квалификации работников
 - 3.4.3. Охрана труда
- 3.5. Методическая работа
 - 3.5.1. План организационно-методических мер
 - 3.5.2. Педагогические советы
 - 3.5.3. Работа методических объединений
- 3.6. План работы библиотеки
- 3.7. План работы ППК
- 3.8. Совещание при директоре
- 3.9. Совещание при заместителе директора по УВР

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

- 4.1. Укрепление и развитие материально-технической базы
- 4.2. Безопасность
 - 4.1. Укрепление и развитие материально-технической базы
 - 4.2. Безопасность
 - 4.2.1. Антитеррористическая защищенность
- 4.3. Антикоррупционная политика

Цели и задачи на 2026-2027 учебный год

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

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
- организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
- повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
- продолжить работу по совершенствованию методов формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, организации работы по введению государственной символики в образовательный процесс;
- обеспечение системного подхода к созданию условий для развития детей с ограниченными возможностями здоровья и оказание помощи детям этой категории в освоении основной образовательной программы.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность
1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2026 года в соответствие с приказами изменения по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. N 115 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 апреля 2021 г., регистрационный N 63180), с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 11 февраля 2022 г. N 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 марта 2022 г., регистрационный N 67817), от 7 октября 2022 г. N 888 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2022 г., регистрационный N 70899), от 5 декабря 2022 г. N 1063 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 февраля 2023 г., регистрационный N 72372), от 3 августа 2023 г. N 581 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 августа 2023 г., регистрационный N 75023), от 29 сентября 2023 г. N 731 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2023 г., регистрационный N 75796) и от 4 марта 2025 г. N 169 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 апреля 2025 г., регистрационный N	Август	Директор, заместитель директора по УВР

81766). (далее – обновленные ФОП и ФГОС)		
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 22.06.2026 № 436 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и установлении предельного срока использования исключенных учебников и разработанных в комплекте с ними учебных пособий» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.07.2026 N 87563)	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС на 2026-2027 учебный год	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП		
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2026 года: • подготовить приказ о внесении в ООП	Август	Заместитель директора по УВР
Составление расписание урочных и внеурочных занятий	Август, в течение учебного года при необходимости	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Организация и проведение ВПР-2026	апрель-май	директор, заместитель директора по УВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану	учителя, заместитель директора по ВР, УВР
Комплектование классов	август	директор, заместитель директора по УВР
Назначение классных руководителей	август	директор
Обеспечение адаптации обучающихся 1, 5 классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора по УВР
Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся	февраль, март, май	заместитель директора по УВР

Организация приема в 1 класс	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	август	заместитель директора по УВР
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС, ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	учителя, заместитель директора по УВР
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с изменениями в образовании	Август	директор
Разработка годового календарного учебного графика школы на 2026-2027 учебный год	август	директор
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт

Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники
Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь, апрель, май	Учителя-предметники
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО учителей начальных классов
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники

Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
Подготовка учащихся к школьным и муниципальным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
Дополнительное образование		
Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Заместитель директора по ВР
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков и секций
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел	В течение года	Руководители кружков и секций
Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя-предметники, заместитель директора по УВР
Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Во время каникул	Учителя-предметники
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники

Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР
Сопровождение обучающихся – детей участников СВО		
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор

Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

1.3. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации сведениями о цифровой грамотности	Октябрь	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь—декабрь	Директор, председатель совета родителей, классные руководители
Организация педагогического совета «Формирование и развитие цифровой грамотности»	Ноябрь	Директор
Программно-методическое обеспечение		
Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: • «Русский язык», «История в лицах» (5-е классы) • «Функциональная грамотность», «История в лицах» (6-е классы) • «Биология», «ОБЗР» (7-е классы)	Август, апрель—май	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники

• «Обществознание», «История в лицах» (8-е классы) • «Обществознание», «История» (9-е классы) • «Алгебра», «Химия» (10-е классы)		
Подготовка педагогов		
Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор
Проведение круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь—март	Руководители МО, заместитель директора по УВР
Организация участия в конкурсах профессионального мастерства «Педагогический дебют», «Учитель года», «Молодой учитель года»	По графику	Заместитель директора по УВР
Проведение методических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Обновление контрольно-оценочных процедур		

Организация участия обучающихся 8-9-х классов в диагностике функциональной грамотности (на сайте РЭШ)	Октябрь-декабрь	Директор, заместитель директора по УВР
Формирование банка заданий по функциональной грамотности	Октябрь—апрель	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль—март	Заместитель директора по УВР
Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественнонаучной грамотности	Декабрь—январь	Директор, заместитель директора по УВР

1.4. Государственная итоговая аттестация

Мероприятие	Срок	Ответственный
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До октября	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, ГИА-11 сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9, ГИА-11	до 1 февраля 2026	заместитель директора по УВР, ответственный за сайт
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УВР
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	заместитель директора по УВР
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных	Январь-апрель	заместитель директора по УВР, руководители методобъединений

писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ		
Кадры		
Проведение инструктивно-методических совещаний: • анализ результатов ОГЭ в 2025-2026 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на 2026-2027 учебный год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2026-2027 году	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Участие учителей школы, работающих в 9 и 11 классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Учителя-предметники
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: • о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2025–2026 учебный год	Апрель-июнь	заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9, 11 классов	Октябрь	Классный руководитель
Подготовка выпускников 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний обучающихся; - ознакомление нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с обучающимися по обучению заполнения бланков и ознакомление процедуры проведения ГИА на ППЭ	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение мастер-классов «Психологическая подготовка учащихся к сдаче к ГИА»	Ноябрь, январь, апрель	Педагог-психолог
Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР

Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены	До 1 марта	Заместитель директора по УВР
Подготовка списка обучающихся 9 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классный руководитель
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
Информационное обеспечение		
Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов в 2026-2027 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение родительских собраний: • нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2026-2027 учебном году; • подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации; проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Классный руководитель
Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь-май	Программист, заместитель директора по УВР
Формирование отчетов по результатам ГИА в 2026-2027 учебном году	Июнь-июль	Заместитель директора по УВР

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
-------------	-------	---------------

Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов «В школу с улыбкой»	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Организация работы внеурочных кружков, секций: - сформировать учебные группы; - составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Заместители директора по УВР и ВР, педагоги
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по ВР
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация массовых мероприятий, посвященных году защитника Отечества	Сентябрь-декабрь	Советник директора по воспитанию
Организация и проведение военно-патриотического месячника	Февраль	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, старшая вожатая, учителя физической культуры
Организация субботников совместно с волонтерами в рамках Недели добра	Апрель-май	Старшая вожатая
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	Апрель-май	Заместитель директора по ВР
Школьный спортивный клуб	Сентябрь-май	Заместитель директора по ВР, учителя физической культуры

Фестиваль талантов «Город детства»	Март-апрель	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
Общешкольный лагерь «Мечта»	Июнь	Начальник лагеря
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по ВР
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, заместитель директора по ВР
Организация Праздничного мероприятия «Последний звонок»	Май	Классные руководители 9 классов, заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классные руководители 9 классов, заместитель директора по ВР
Организация поднятия Государственного флага в школе	Понедельник	Заместитель директора по ВР
Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, старшая вожатая

2.2. Деятельность Комиссии по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Выявление школьников и семей группы риска, социально запущенных детей. 2. Формирование банка данных - социальной картотеки, в которую включаются:	Сентябрь – октябрь	Классные руководители Зам. директора по ВР

• малообеспеченные, многодетные, неполные семьи; • безнадзорные, «трудные» дети; • опекаемые дети; • дети-инвалиды; 3. Проведение заседаний Комиссии по профилактике по плану работы школы, результатам педсоветов. 4. Рейды классных руководителей и членов Комиссии по профилактике.		
1. Месячник по профилактике правонарушений: • классные часы «Внимание! Подросток» • выпуск бюллетеней «Тебе, подросток!», «Мы выбираем здоровый образ жизни»; • индивидуальная работа с детьми и их родителями; • лекции по вопросам профилактики наркомании, алкоголизма, ВИЧ-инфекции и т.д. • встречи с работниками ОВД, комиссии по делам несовершеннолетних; • мероприятия, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом; с табакокурением; • конкурс плакатов «Спасибо, жизнь!».	Ноябрь	Классные руководители Зам. директора по ВР Состав Комиссии по профилактике
1. Единый профилактический день (работа с семьями, уклоняющимися от воспитания детей). 2. Проведение заседаний Комиссии по профилактике по плану работы школы, результатам педсоветов. 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы.	Декабрь	Классные руководители Состав Комиссии по профилактике Зам. директора по ВР
1. Единый профилактический день (учет успеваемости, посещаемости, выполнения режима дня). 2. Проведение заседаний Комиссии по профилактике по плану работы школы, результатам педсоветов. 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы.	Январь - февраль	Классные руководители Состав Комиссии по профилактике Зам. директора по ВР
1. Единый профилактический день. 2. Проведение заседаний Комиссии по профилактике по плану работы 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы 4. Собеседования со школьниками группы риска и их родителями по вопросу летней занятости.	Март - апрель	Классные руководители Состав Комиссии по профилактике Зам. директора по ВР
1. Анализ работы школы по профилактике правонарушений. 2. Планирование летнего отдыха школьников.	Май	Классные руководители

		Зам. директора по ВР
--	--	-------------------------

2.3. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение государственной символики РФ		
Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги
Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области «Общественно-научные предметы» на уровне ООО»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги
Воспитательная работа		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация деятельности детского общественного объединения «Атмосфера», «Движение Первых»	Сентябрь	Советник директора по воспитанию, старшая вожатая
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	Ноябрь	Советник директора по воспитанию, старшая вожатая, классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Советник директора по воспитанию, старшая вожатая, классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		

Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Советник директора по воспитанию, старшая вожатая, классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
Проведение школьных линеек с применением государственной символики РФ «Итоги мероприятий (спортивные соревнования, олимпиады, награждение и т.д.)	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, старшая вожатая
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель директора по ВР, учитель физической культуры

2.4. Работа с родителями (законными представителями)

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

2.4.1. План общешкольных и классных родительских собраний

Темы	Сроки	Ответственные
Общешкольные родительские собрания		

Результаты работы школы за 2025-2026 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2026-2027 учебном году, о предстоящих исследованиях качества образования в 2026-2027 учебном году (о целях проведения, о способе проведения) по каждому классу	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Особенности задач семьи и школы в воспитании и социализации ребёнка.	Ноябрь	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних: Как уберечь ребенка от неприятностей	Январь	Директор, заместитель директора по УВР, социальный педагог
Причины и мотивы проблемного поведения детей	Февраль	Директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по УВР, медработник

Классные родительские собрания

1 класс		
«Трудности адаптационного периода первоклассников. Телевизор и книги в жизни семьи и первоклассника. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	Сентябрь	Классный руководитель
«Значение эмоций для формирования положительного взаимодействия ребёнка с окружающим миром. Режим первоклассника»	Декабрь	
«Родителям о внимании и внимательности. Правила выполнения разных видов письменных работ»	Февраль	
«Подведение адаптационного периода. Правила безопасности жизни ребёнка»	Март	
«Перелистывая страницы учебного года» - итоги года. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
2 класс		
«Первые уроки школьной отметки. Особенности обучения во 2 классе. Система и критерии оценок»	Сентябрь	Классный руководитель
«Законы жизни семьи, законы жизни класса.	Октябрь	

Предварительные результаты обучения учащихся. Отслеживание успехов и затруднений в обучении».		
«Причины и последствия детской агрессии» Совместные правила общения детей дома и в школе.	Декабрь	
«Поощрение и наказание детей в семье». Помощь родителей при выполнении д/з. Обсуждение учебных проблем.	Февраль	
«Роль книги в развитии интеллектуальных умений ребёнка» «Хорошо, что есть семья, которая от бед всегда хранит себя».	Апрель	
«Перелистывая страницы учебного года». «Праздники и будни нашей жизни». Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
3 класс		
«Ознакомительное собрание (вводное).	Сентябрь	
«Результаты 1 четверти. Семейные традиции и способность ребёнка трудиться в коллективе, в семье. Что нужно знать родителям о физиологии младшего школьника».	Ноябрь	
«Результаты 2 четверти. Рекомендации родителям в помощь преодоления трудностей в обучении. Мой ребёнок становится <u>трудным</u> .»	Декабрь	
«Родителям о внимании и внимательности. Правила выполнения разных видов письменных работ»	Февраль	
«Результаты 3 четверти. Эстетическое воспитание ребёнка в семье. Домашняя школа интеллектуального развития ребёнка»	Апрель	
«Перелистывая страницы учебного года» итоги года. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
4 класс		
«Особенности обучения в 4-выпускном классе. Эффективное общение – залог успеха. Составление общих задач и целей воспитания»	Сентябрь	
«Роль семьи и школы в формировании интереса к чтению. Значение памяти в интеллектуальном развитии школьника. Итоги 1 четверти.»	Октябрь	

«О родных и близких людях с любовью. Особенности перехода уч-ся в 5 класс. Результаты полугодия. Помощь детям, испытывающим затруднения в обучении».	Декабрь	
«Как научить своего ребёнка жить в мире людей Поговорим о дружбе».	Февраль	
«Как уберечь ребёнка от насилия. Как подготовить детей к итоговым, переводным работам».	Апрель	
«Школе мы не говорим: «Прощай!», мы говорим: «До новой встречи!». Ознакомление с педагогами среднего звена. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
5 класс		
Адаптация пятиклассников в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО	Сентябрь	Классный руководитель
Воля и пути ее формирования	Ноябрь	
О детском одиночестве	Февраль	
Культурные ценности семьи и их значение для ребенка	Март	
Роль дополнительного образования в развитии творческих способностей личности	Апрель	
Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
6 класс		
Возрастные личностные особенности шестиклассников и причины детской агрессии	Сентябрь	Классный руководитель
Нравственные уроки моей семьи	Октябрь	
Роль семьи в профилактике преступлений и правонарушений	Ноябрь	
Как помочь ребенку качественно подготовить домашнее задание	Декабрь	
Как организовать свободное время ребенка	Февраль	
Формирование высоконравственных отношений между мальчиками и девочками	Март	
Социальные сети. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
7 класс		
Здоровая семья: нравственные аспекты	Сентябрь	Классный руководитель
Роль самооценки в формировании личности ребенка	Ноябрь	

Возрастные и индивидуальные особенности развития подростков	Январь	
Как предотвратить самоубийство ребенка	Март	
Компьютер в жизни подростка: польза или вред	Апрель	
Как взаимодействовать с ребенком в конфликтной ситуации. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
8 класс		
Психология старшего возраста. Социально-психологическое тестирование школьников	Сентябрь	Классный руководитель
Стили семейного воспитания	Ноябрь	
Как стать успешным и не нарушить этические требования	Январь	
Кодекс семейного здоровья	Март	
Правовые аспекты, связанные с ответственностью родителей за воспитание детей. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
9 класс		
Социально-психологическое тестирование школьников. Профессиональная направленность и профессиональные интересы	Сентябрь	Классный руководитель
Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников. Устное собеседование по русскому языку как допуск к ГИА	Ноябрь	
Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения. Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации.	Январь	
Результаты итогового собеседования по русскому языку. Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка	Март	
«Подготовка к ГИА и выпускному». Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
10 класс		
Социально-психологическое тестирование школьников. Профессиональная направленность и профессиональные интересы	Сентябрь	Классный руководитель
Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения	Ноябрь	
Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков	Январь	

Профессиональное самоопределение учащихся	Март	
Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
11 класс		
Социально-психологическое тестирование школьников. Профессиональная направленность и профессиональные интересы	Сентябрь	Классный руководитель
Профессиональное самоопределение учащихся	Март	
Результаты обучения по итогам учебного года	Май	

2.5. Информационная безопасность детей

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Обеспечение участия обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Участие обучающихся 8-х классов в проекте «Код будущего»	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, учитель информатики
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: - защиты персональных данных; - информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по УВР
Проведение бесед с обучающимися по вопросам информационной безопасности «Декада безопасного интернета»	В течение года	Классные руководители, учитель информатики

Инструктаж по ТБ, информационной безопасности обучающихся 7-10 классов с фиксацией в журнале	В начале каждой четверти	Учитель информатики
Оформление информационного стенда с отражением вопросов информационной безопасности, цифровой грамотности, дополнение информационно-справочного раздела на официальном сайте образовательной организации сведениями о информационной безопасности	В течение года	Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение сайта

2.6. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Регистрация в проекте «Билет в будущее»	Август	Заместитель директора по ВР
Участие в проекте «Билет в будущее»	В течение года	Заместитель директора по ВР, наставники
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Заместитель директора по ВР
Включение в расписание занятий профориентационных уроков «Россия – мои горизонты»	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебным предметам в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР, предметники
Составление диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Педагог-психолог

Проведение профориентационных диагностик для обучающихся 8-10 классов	Ноябрь-декабрь	Педагог-психолог, классные руководители
Проведение бесед профориентационной направленности	Согласно плана воспитательной работы класса	Классные руководители
Подготовка и заключение договоров о сетевом взаимодействии	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август—сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Проведение экскурсий для обучающихся 8-10 классов в различные организации	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация встреч с представителями различных профессий с целью популяризации своей профессии	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2026-2027 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, заведующий хозяйством
Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР, НИКО, РИКО и других исследований качества образования	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Подготовка школы к муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: - создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; - провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП; - подготовить акт результатов промежуточного контроля; - внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР

Уточнение у учредителя образовательной организации порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФОП в школе	Сентябрь	Директор
Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР, НИКО, региональных диагностических работ	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УВР
Информирование родителей (законных представителей) о предстоящих исследованиях качества образования в 2026-2027 учебном году (о целях проведения, о способе проведения) по каждому классу	Октябрь По мере необходимости	Заместитель директора по УВР Классные руководители
Проведение НИКО и оценка результатов	Октябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 8-х, 10-х классов
Проведение ВПР и оценка результатов	Май	Заместитель директора по УВР

3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, ФОП	Август	руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, ФОП	август	заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС СОО, ФОП	август	заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Директор, секретарь

Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	директор
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	контрактный управляющий (секретарь)
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение анализа уроков	Декабрь, апрель	заместитель директора по УВР
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-10-х классах	январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика обучающихся 1 класса: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классный руководитель 1 класса

Стартовая диагностика обучающихся 5 класса		Заместитель директора по УВР, классный руководитель
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся учебниками		Библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–10-х классов, календарно-тематического планирования требованиям	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Заместитель директора по УВР, фельдшер
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–10-х классов.	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР, ВР
Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования (мониторинг)	По плану	заместитель директора по УВР, завхоз
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–10-х классах	март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–10-х классов	апрель	Заместитель директора по УР
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители

		методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

3.4. Работа с кадрами

3.4.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по УВР
Утвердить состав аттестационной комиссии	август	директор
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии
Прохождение процедуры аттестации педагогическими работниками	По необходимости, по желанию работников	Заместитель директора по УВР

3.4.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников	октябрь	директор
Прохождение повышения квалификации учителей по формированию функциональной грамотности	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР

Прохождение повышения квалификации учителей по использованию ИКТ в образовательном процессе	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР
---	----------------	--

3.4.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проведение инструктажей с сотрудниками, в т.ч. поступающих на работу	Август, по мере необходимости	ответственный за охрану труда
Подготовка, осмотр учебных кабинетов, помещений к новому учебному году	Август	ответственный за охрану труда
Организация предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников: заключение договоров с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	февраль	директор
Направление на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
Направление на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Организация обучения по охране труда работников	по отдельному графику	ответственный за охрану труда
Выявление опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	ответственный за охрану труда

3.5. Методическая работа

План методической работы школы на 2026-2027 учебный год

Тема: «Профессиональное развитие педагога наставничество, метапредметность, качество образования»

Цель: Создать системные условия профессионального роста педагогов через внедрение модели наставничества, освоение метапредметных технологий и эффективное цифровых инструментов, обеспечивающих повышение качества образования.

Задачи:

1. Внедрить внутришкольную модель наставничества педагогов-победителей профессиональных конкурсов.
2. Организовать систему посткурсового сопровождения педагогов.
3. Создать «Методические мастерские» по направлениям: цифровая дидактика, метапредметные технологии, инклюзивные практики.

4. Разработать внутришкольный рейтинг профессионального развития педагога.
5. Активизировать аттестационную активность педагогов (не менее 3 заявлений на категорию, не менее 2 - на новые категории).
6. Устранить дисбаланс в формировании метапредметных компетенций через «дорожную карту» по всем направлениям ФГ.
7. Восстановить предметные недели в новом межпредметном формате.
8. Вовлечь родителей в процесс формирования метапредметных компетенций.

МО учителей школы

№	МО учителей по предметам	Руководитель МО
1	Методическое объединение учителей начальных классов	Попова И.А., учитель начальных классов, учитель ВКК
2	Методическое объединение учителей естественно-математического цикла	Бирюкова И.В., учитель математики, учитель ВКК
3	Методическое объединение учителей русского языка и литературы	Сидоркина А.В., учитель русского языка и литературы, учитель ВКК
4	Методическое объединение учителей английского языка	Штин Н.Д., учитель английского языка, учитель ВКК
5	Методическое объединение учителей гуманитарного цикла	Ковалькова О.А., учитель истории, учитель ВКК
6	Методическое объединение учителей труда (технологии), музыки, ИЗО, физической культуры, ОБЗР	Коваленко В.Г., учитель музыки, учитель ВКК

Основные направления деятельности

1. Работа с педагогическими кадрами

1.1. Повышение квалификации

Цели: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетенции; поддержка системы непрерывного образования и самообразования как одного из факторов успеха в педагогической деятельности.

1.1.1. Курсовая переподготовка

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Предварительный анализ прохождения курсовой подготовки в 2026-2027 учебном году.	Июнь	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
2	Корректировка перспективного плана повышения квалификации педагогических работников	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Перспективный план курсовой подготовки
3	Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации педагогов на 2026-2027 учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР	Заявка на обучение на 2026-2027 уч.год Организованное прохождение курсов

4	Формирование и корректировка плана прохождения курсов повышения квалификации педагогов на 2026-2027уч.год	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР	План курсовой подготовки на 2026-2027уч.год
5	Составление аналитических отчетов по итогам прохождения курсов повышения квалификации после индивидуальной беседы- анкетировании с педагогом.	В соответствии с графиком курсов	Заместитель директора по УВР Педагоги	Повышение квалификации, выступление педагогов на заседаниях школьных МО, на педагогических советах
6	Анализ прохождения курсовой подготовки в 2025 году.	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
7	Промежуточный анализ прохождения курсовой подготовки учителями	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР	Форма (курсовая подготовка)

1.1.2. Аттестация педагогических работников

Цели: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников; стимулирование роста педагогического мастерства

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2026-2027учебном году	Август	Заместитель директора по УВР	Список аттестующихся педагогических работников в 2026-2027учебном году
2	Корректировка перспективного плана аттестации. Методический семинар для педагогов, аттестующихся на первую и высшую квалификационную категорию в 2026-2027учебном году «Порядок проведения аттестации педагогических работников»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Перспективный план аттестации Портфолио учителей
3	Подготовка представлений на педагогических	В	Заместитель директора по УВР	Подготовка и оформление документов

	работников. Работа школьной аттестационной комиссии.	соответствии с графиком аттестации		
4	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации; разъяснительная работа с аттестуемыми по формированию пакета документов на аттестацию, методическая помощь в заполнении информационной карты, индивидуальные консультации.	В течение года, согласно графику	Заместитель директора по УВР	Пакет документов педагога на аттестацию
5	Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями.	Согласно графику	Заместитель директора по УВР	Повышение квалификации. Разработка ИППР педагогов их корректировка
6	Составление графиков прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических и руководящих работников школы, оформление нужной документации на 2026-2027год	Август-сентябрь	Руководитель МС школы	Состав аттестационной комиссии, график работы аттестационной комиссии, графики прохождения аттестации педагогическими и руководящими работниками
9	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации.	В течение года, согласно графику	Заместитель директора по УВР	Практические рекомендации по самоанализу деятельности педагогам, корректировка ИППР педагогов
10	Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2026-2027 учебном году	Май	Заместитель директора по УВР	Списки педагогических работников

1.2. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта

Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей; методическая помощь, консультации. Обобщение опыта работы учителей				
№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Пополнение методической «копилки» на сайте школы, пополнение Портфолио учителей.	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Тезисы выступлений, конспекты, доклады, презентации и т.д.
2	Представление опыта на заседании МО.	В течение года	Руководители МО, учителя-предметники	Выработка рекомендаций для внедрения
3	Представление опыта на заседании МС.	По плану МС	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Решение о распространении опыта работы учителей
4	Организация обмена опытом: открытые уроки учителей (в рамках семинаров, предметных декад, методических декад); распространения результатов профессиональной деятельности в ШМО.	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, Педагоги	Повышение квалификации, обмен мнениями
5	Посещение конференций, научно-методических семинаров, ГМО, уроков творчески работающих учителей города, участие творческих и проблемных группах учителей-предметников	В течение года	Педагоги	Повышение творческой активности и профессионализма педагога
6	Участие в заочных и очных профессиональных конкурсах	Октябрь- апрель	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги	Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства
7	Организация обмена опытом на муниципальном уровне (заседания ГМО, методические семинары).	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, Педагоги	Совершенствование аналитической деятельности педагога
8	Информирование учителей о НПК, конкурсах разного уровня,	В течение года	Руководитель МС школы,	Повышение творческой активности, рост

	оказание методической помощи учителям.		руководители МО	профессионального мастерства
1.4. Работа Методического Совета школы				
Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год				
№ п/п	Тематика заседаний методических советов	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	- Основные направления методической работы школы - Согласование учебного плана общего образования. - Согласование рабочих программ общего образования; программ внеурочной деятельности - Выбор предметов мониторинга качества образования на уровне школы	август	Руководители МО, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	Планы работы методических объединений. Рабочие программы по предметам
2	- Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов школы. - Организация проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. - Проведение консилиума по адаптации учащихся 5, 10 классов.	Сентябрь-октябрь	Руководители МО, заместитель директора по УВР	Пакет документов к ВСОШ, Подготовка к пед.совету
3	Организация аттестационных процессов педагогов школы	октябрь	Руководители МО, заместитель Директора по УВР	График аттестации на 1КК, ВКК, СЗД. Методические материалы
4	Организация содержания образования в контексте развития функциональной грамотности	Ноябрь	Руководители МО, заместитель директора по УВР	Внедрение функциональной грамотности в образовательный процесс
5	- Анализ проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь	Директор Руководители МО	Аналитические материалы

	- Участие в муниципальных олимпиадах.			
6	-Итоги аттестационного года и курсовой подготовки педагогов. - Участие в предметных конкурсах, конкурсах профессионального мастерства. - Организация проведения полугодовых диагностических работ по основным предметам - Результаты проектной деятельности учащихся.	Декабрь	Руководители МО	Аналитические материалы.
7	Диагностика сформированности готовности учащихся к профессиональному самоопределению.	Февраль	Учителя – предметники. Руководители МО. Заместитель директора по ВР	Аналитические материалы.
8	- Организация и проведение ВПР - Организация и проведение работ ЦИТОКО	Март -май	Учителя – предметники. Руководители МО. Заместитель директора по УВР	Аналитические материалы.
9	- Участие педагогов школы в муниципальных семинарах, конкурсах, ГМО. - Результаты проектной деятельности учащихся.	В течение года	Руководители МО	Повышение квалификации, распространение передового педагогического опыта
10	- Организация и проведение итоговых контрольных работ - Расширенное заседание. Отчет МО о результатах работы. - Составление плана аттестации и курсовой подготовки на следующий год.	Май	Руководители МО	Планы. Повышение квалификации, распространение передового педагогического опыта

	- Итоги деятельности методической работы школы.			
--	---	--	--	--

3.5.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	Ответственный за сайт
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь–октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП, ФГОС	март–май	заместитель директора по УВР, педагоги
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП, ФГОС	ежемесячно	классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП, ФГОС	в течение года	заместитель директора по УВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП, ФГОС	в течение года	заместитель директора по УВР
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП, ФГОС	в течение года	заместитель директора по УВР
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	август	Заместитель директора по УВР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	август	заместитель директора по УВР
Работа с документами		
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	август	заместитель директора по УВР

– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УВР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УВР

3.5.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
«Единое образовательное пространство: новые возможности для качественного образования и воспитания» 1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2024-2025 учебном году 2. Общие тенденции российского образования 3. Система организации профессиональной ориентации обучающихся 4. Планирование работы МБОУ «СОШ №31 г. Йошкар-Олы» на 2026-2027 учебный год: постановка целей и задач, согласование годового плана работы школы 5. Согласование основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (по ФГОС и ФОП) 6. Согласование локальных актов, касающихся организации образовательно-воспитательной деятельности	август	заместитель директора по УВР, ВР
«Качество образования как основной показатель работы школы» 1. Мониторинг работы с детьми ОВЗ. Результативность работы по формированию универсальных учебных действий. 2. Организация и содержание работы по профилактике правонарушений, безнадзорности, суицидальных проявлений. 3. Изучение качества знаний учащихся на основе системного анализа, подведение итогов I четверти. Мониторинг обученности и качества обучения. 4. Подготовка к Итоговому сочинению (изложению)	ноябрь	заместитель директора по УВР

«Патриотическое воспитание» 1. Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях. 2. Анализ образовательных результатов деятельности обучающихся за II четверть. 3. Анализ деятельности педколлектива школы по учёту посещаемости обучающимися занятий за 1 полугодие 2026-2027 учебного года 4. Подготовка к проведению Итогового собеседования по русскому языку в 9 классе 5. Подготовка и проведение военно-патриотического месячника.	январь	заместитель директора по ВР, УВР
Информационное 1. Результаты итогового собеседования 2. Подготовка к проведению самообследованию школы 3. Результаты проверки «Работа с Одаренными детьми»	февраль	заместитель директора по УВР
Информационное 1. Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть 2. Отчет о самообследовании 3. Подготовка к проведению ВПР-2026	март	Директор, заместитель директора по УВР
Итоги учебного года. - О допуске обучающихся выпускного 9 классов к государственной итоговой аттестации - О переводе обучающихся 1-8, 10 классов - О награждении учащихся похвальными листами «За особые успехи в учении»	Май	директор, заместитель директора по УР
О выпуске обучающихся 9 классов	июнь	директор, заместитель директора по УВР
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор, заместитель директора по УВР

3.5.3. План работы школьных методических объединений

План работы МО учителей начальных классов на 2026 - 2027 учебный год

Методическая тема: "Использование цифровых технологий в образовательном процессе начальной школы"

Цель: внедрение и использование современных цифровых инструментов и платформ в учебном процессе.

Задачи:

1. Детально изучить изменения в федеральных основных общеобразовательных программах (приказ Минпросвещения России от 9 октября 2024 г. № 704)
2. Внедрять в работу современные цифровые инструменты и платформы.
3. Продолжить внедрение в практику работы всех учителей МО современных цифровых технологий, направленных на формирование функциональной грамотности.
4. Реализовывать принципы сохранения физического и психического здоровья учеников, использовать здоровье - сберегающие технологии в урочной и внеурочной деятельности.
5. Создавать условия для повышения уровня профессиональной компетентности педагогических работников с целью повышения качества образования.
6. Активизировать работу с одарёнными детьми по участию в олимпиадах и конкурсах.
7. Совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми.

Основные направления работы:

1. Аналитическая деятельность.
2. Информационная деятельность.
3. Методическая деятельность.
4. Консультативная деятельность.

Ожидаемые результаты работы:

1. Рост качества знаний обучающихся;
2. Овладение учителями МО системой преподавания в соответствии с новым ФГОС, современными образовательными технологиям, направленными на развитие функциональной грамотности обучающихся;
3. Создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей.

Направления работы МО учителей начальных классов на 2026-2027 учебный год План работы по основным направлениям деятельности

1. Аналитическая деятельность

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Анализ методической деятельности за 2024-2025 учебный год и планирование на 2026-2027 учебный год.	сентябрь 2026	Руководитель МО
2	Изучение направлений деятельности педагогов в области реализации изменений в ФООП (приказ Минпросвещения России от 9 октября 2024 г. № 704)	сентябрь 2026	Руководитель МО
3	Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.	Сентябрь - декабрь 2026	Руководитель МО

2. Информационная деятельность.

п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1	Проведение классных родительских собраний в 1-4 классах, посвященных обучению с использованием цифровых технологий в образовательном процессе начальной школы"	сентябрь 2026	учителя начальных классов

2.	Изучение нормативных документов федерального, регионального уровня, регламентирующих изменения в ФООП	август 2026	учителя начальных классов
3.	Составление и корректировка рабочих программ по учебным предметам начальной школы в соответствии с изменениями в ФООП.	август 2026	учителя начальных классов

3. Методическая деятельность:

№	Содержание мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1.	Изучение нормативных документов, программ учебных предметов, инструктивно-методических писем. Критерии оценивания.	В течение года	Зам. директора по УВР Руководитель МО Учителя начальных классов
2.	Изучение и систематизация методического обеспечения учебных программ по ФГОС.	В течение года	Зам. директора по УВР Учителя начальных классов
3.	Подборка дидактического обеспечения учебных программ.	В течение года	Учителя начальных классов
4.	Разработка рабочих программ по учебным предметам, внеурочной деятельности, адаптированных программ по ФГОС.	август 2025	Учителя начальных классов
5.	Обновление тем и планов самообразования, анализ работы по теме самообразования.	Август, май	Учителя начальных классов
6.	Планирование учебной деятельности с учетом личностных и индивидуальных способностей учащихся.	Систематически	Учителя начальных классов
7.	Организация и проведение входного, промежуточного и итогового контроля знаний учащихся.	Сентябрь Декабрь Май	Учителя начальных классов
8.	Организация работы с одаренными и слабоуспевающими учащимися.	В течение года	Учителя начальных классов
9.	Организация и проведение методических декад.	Сентябрь-май	Учителя начальных классов

4. Консультативная деятельность:

№	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Консультирование педагогов по вопросам составления и корректировки рабочих	август 2026	Зам. директора по УВР

	программ в соответствии с изменениями в ФООП.		Руководитель МО
2.	Консультирование педагогов по вопросам введения курсов внеурочной деятельности «Разговоры о важном», «Основы функциональной грамотности».	сентябрь 2026	Руководитель МО
3.	Консультирование педагогов по вопросам в сфере подготовки к ВПР, формирования различных видов функциональной грамотности.	сентябрь 2026	Руководитель МО

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения;
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов начальной школы, организации внеурочной деятельности;
3. Взаимопосещение уроков педагогами;
4. Выступления учителей начальных классов на заседаниях МО, семинарах, педагогических советах;
5. Посещение семинаров, вебинаров, встреч в образовательных учреждениях города;
6. Обеспечение единых педагогических подходов к формированию метапредметных планируемых результатов, удовлетворяющие требованиям к изменениям в ФООП.

Формы методической работы:

- Открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- Творческие группы;
- Семинары, мастер-классы, презентация опыта;
- Индивидуальные консультации с учителями-предметниками;
- Целевые и взаимные посещения уроков с последующим обсуждением их результатов.

Ожидаемые результаты работы:

1. Овладение педагогами МО цифровыми технологиями и платформами;
2. Овладение педагогами способами включения в урок способов деятельности, обеспечивающих качественное формирование планируемых результатов.

Темы заседаний МО учителей начальных классов на 2026-2027учебный год

Тема	Содержание работы	Ответственные
Заседание 1 сентябрь		
«Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2025– 2026 учебный год».	1. Корректировка и утверждение методической темы и плана работы МО учителей начальных классов на 2026-2027учебный год. 2. Рассмотрение и утверждение календарно -тематического планирования по предметам учебного плана на 2026 – 2027 учебный год. 3. Утверждение тем по самообразованию.	Руководитель МО Учителя начальных классов

	4. Утверждение графика предметной недели. 5. Соблюдение единого орфографического режима при оформлении школьной и ученической документации.	
Заседание 2 -ноябрь		
«Система работы учителя начальных классов с использованием современных цифровых инструментов и платформ»	1. Использование современных цифровых инструментов и платформ в учебном процессе как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся. 2. Формирование внутренней мотивации к учению через организацию самостоятельной познавательной деятельности учащихся. 3. Итоги адаптационного периода первоклассников 4. Результаты итоговых входных контрольных работ за 1 четверть. 5. Проверка тетрадей по русскому языку и математике во 2 – 4 классах с целью выполнения орфографического режима, правильности и выставления оценки, объема работы, дозировки классной и домашней работы. 6 . Предметная неделя начальных классов.	Руководитель МО Учителя начальных классов Учителя начальных классов
Заседание 3 - январь		
«Опыт работы по использованию образовательных цифровых технологий и платформ в учебном процессе»	1. Опыт работы по использованию образовательных цифровых технологий и платформ в учебном процессе. (обмен опытом) 2. Результаты контрольных работ за 1 полугодие	Учителя начальных классов Зам. директора по УВР
Заседание 4 - март		

«Повышение качества образования: проблемы и пути решения»	1. Учебные задания, развивающие функциональную грамотность младших школьников на цифровых платформах. 2. «Формирование функциональной грамотности на занятиях внеурочной деятельности». 3. Результаты итоговых контрольных работ за 3 четверть	Руководитель МО
Заседание 5 - май		
Круглый стол «Результаты деятельности МО учителей начальных классов по совершенствованию образовательного процесса» Планирование работы МО на 2026-2027 учебный год».	1. Совместный анализ итогового контроля в 1-4 классах. Отчет о прохождении программы по предметам. 2. Творческие отчеты по темам самообразования. 3. Анализ работы методического объединения учителей начальных классов за 2026 -2027 учебный год. Определение проблем, требующих решения в новом учебном году. 4. Обсуждение примерного плана работы и задач ШМО на 2026-2027 учебный год.	Руководитель МО Учителя начальных классов Руководитель МО Учителя начальных классов

Работа с одаренными детьми				
Олимпиада по математике (дистанционно) Олимпиада по русскому языку (дистанционно) Олимпиада по окружающему миру (дистанционно) Конкурсы	Выявлять мотивированных детей Раскрывать познавательный и творческий потенциал учащихся	Повышение учебной мотивации школьников	По плану В течение года	Учителя нач. классов
Работа со слабоуспевающими учащимися				
Консультации для слабоуспевающих детей и их родителей. Проводить дополнительные (индивидуальные) занятия для слабоуспевающих. Учить детей навыкам самостоятельной работы.	Обеспечить индивидуальные занятия с ребенком в соответствии с рекомендациями ПМПК.	Повышение учебной мотивации школьников	В течение года	Учителя нач. классов

Повышение педагогического мастерства				
Заседания МО начальных классов Курсы повышения квалификации	Выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания	Выработка рекомендаций, определение перспектив дальнейшей деятельности	В течение года	Учителя нач. классов Руководитель ШМО

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ.

Организационно-педагогическая деятельность.

Месяц	Направление деятельности	Срок	Ответственный
Август	Проверка состояния кабинетов начальной школы, подготовка к новому учебному году.	до 29.08.	комиссия по проверке кабинетов
	Комплектование классов.	до 29.08.	Зам.дир по УВР., учителя нач. кл.
	Контроль комплектования 1-х классов.	до 29.08.	Зам.дир по УВР учителя 1-х кл.
	Выявление учащихся, нуждающихся в обучении на дому.	до 25.08	Зам.дир по УВР кл. рук
	Подготовка документации для учащихся, нуждающихся в обучении на дому.	до 29.08.	Зам.дир по УВР кл. рук
	Корректировка учебных планов, нагрузки учителей.	до 29.08.	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Контроль прохождения медосмотра учителями.	до 29.08.	Зам.дир по УВР.
	Участие в школьном августовском педсовете.	до 27.08	Зам.дир по УВР учителя
	Работа руководителя МО по планированию на новый учебный год совместно с завучем по УВР в начальной школе.	до 3.09	Зам.дир по УВР
	Обеспечение наличия журналов.	до 29.08.	Зам.дир по УВР
	Обеспеченность учебно-методическими комплектами.	до 29.08.	Зам.дир по УВР учителя
	Подготовка документации для сдачи отчета ОШ и тарификации.	до 03.09	Зам.дир по УВР.
	Проведение Дня знаний.		Зам.дир по УВР
	Составление расписания уроков, занятий кружков, факультативов.	до 05.09	Зам.дир по УВР
	Тарификация		Зам.дир по УВР

Сентябрь	Инструктаж учителей, руководителей кружков по ведению школьной документации.	до 05.09.	Зам.дир по УВР
	Выявление учащихся, нуждающихся в бесплатном питании.	до 05.09	учителя нач. кл., Зам.дир по УВР
	Организация дежурства учителей.	до 03.09	Зам.дир по УВР
	Корректировка в сведения о контингенте.	до 10.09	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Оперативный контроль количественного состава классов, посещаемости.	в течение месяца	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Изучение состояния здоровья учащихся, учет больных детей.	до 15.09	Зам.дир по УВР., учителя нач. кл.
	Организация занятий на дому.	До 04.09	Зам.дир по УВР., учителя нач. кл.
Октябрь	Посещаемость учащимися школьных занятий, работа с учащимися «группы риска»	в течение месяца	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Контроль предупреждения перегрузки учащихся домашними заданиями.	до 15.10	Зам.дир по УВР
	Окончание первой четверти.	28.10	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Предварительные итоги успеваемости учащихся.	27.10	Зам.дир по УВР., учителя нач. кл.
	Планирование работы учителей в каникулы. Составление графика работы.	29.10	Зам.дир по УВР., учителя нач. кл.
Ноябрь	Оперативный контроль посещаемости учащимися занятий, анализ причин пропусков.	в течение месяца	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Контроль дежурства учителей.		Зам.дир по УВР
	Корректировка планирования на вторую четверть.	до 06.11	Зам.дир по УВР
	Итоги и анализ успеваемости учащихся 2-4-х классов за первую четверть.	до 31.11	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
Декабрь	Оперативный контроль количественного состава класса		Зам.дир по УВР
	Предварительные итоги успеваемости за вторую четверть.	до 22.12.	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Организация окончания второй четверти.	До 26.12	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	План, график работы учителей в зимние каникулы.	до 26.12	Зам.дир по УВР., учителя нач. кл.
	Собеседование с учителями по итогам второй четверти.	29.12	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Выполнение программ за первое полугодие.	29.12	Зам.дир по УВР., учителя нач. кл.
	Анализ состояния и ведения школьной документации.	26.12	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.

	Оформление информационно-аналитических материалов	30.12	Зам.дир по УВР., учителя нач. кл.
Январь	Контроль охвата учащихся кружковой работой	до 14.01	Зам.дир по УВР
	Корректировка расписания на второе полугодие.	до 15.01	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Отчеты по итогам первого полугодия	до 14.01	Зам.дир по УВР
	Корректировка планов с учетом полученных результатов мониторинга образовательного процесса	до 15.01	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Организация и соблюдение режима питания учащихся	до 16.01	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Неделя английского языка	С 12 по 16 января	Зам.дир по УВР учителя англ. яз
	Неделя математики в начальной школе	С 26 по 30 января	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
Февраль	Недели русского языка в начальной школе	С 2 по 6 февраля	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Контроль дежурства учителей		Зам.дир по УВР
	Оперативный контроль количественного состава классов	до 04.02	Зам.дир по УВР
	Контроль соблюдения санитарно-гигиенических требований в ходе образовательного процесса	16.02- 27.02	Зам.дир по УВР
	Дополнительные каникулы в первом классе	07.02- 15.02	учителя 1-х кл.
	Предварительные итоги успеваемости за третью четверть	11.03	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Организация окончания третьей четверти	14.03	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Планирование работы учителей в каникулы	19.03	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Собеседование с учителями по итогам третьей четверти	17.03	Зам.дир по УВР
	Выполнение программы за третью четверть	20.03	Зам.дир по УВР учителя нач. кл..
	Оформление информационно-аналитических документов	до 31.03	Зам.дир по УВР
	Контроль дежурства учителей	07.04	Зам.дир по УВР
Апрель	Оперативный контроль качественного состава классов	до 08.04	Зам.дир по УВР
	Контроль комплектования курсов повышения квалификации учителей на новый учебный год	до 25.04	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Работа по комплектованию первых классов	в течение месяца	Зам.дир по УВР психолог
	Предварительные итоги успеваемости учащихся за четвертую четверть, год	до 30.04	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.

	Подготовка к анализу и планированию работы на новый учебный год	до 30.04	Зам.дир по УВР рук. МО нач. кл.
Май	Работа по приему учащихся в первые классы	в течение месяца	Зам.дир по УВР
	Подготовка анализа работы начальной школы за год	до 20.05	Зам.дир по УВР
	Подготовка проекта плана работы начальной школы на новый учебный год и графика внутришкольного контроля	до 30.05	Зам.дир по УВР
	Рейд по проверке санитарного состояния классов, подготовка к ремонту	до 23.05	комиссия
	Перевод классов		
	Подготовка к приему учащихся в первый класс. Планирование работы с будущими первоклассниками.	До 30.05	Зам.дир по УВР психолог, учителя 4-х кл.
	Расстановка кадров		администрация
	Оформление документации	до 30.05	Зам.дир по УВР, учителя нач. кл.
	Итоги успеваемости учащихся за год	до 25.05	Зам.дир по УВР, учителя нач. кл.
	Сбор информации о летнем отдыхе	до 20.05	Зам.дир по УВР, учителя нач. кл.
	Оформление информационно-аналитических документов	до 30.05	Зам.дир по УВР

План работы МО учителей начальной школы

Месяц	Направление деятельности	Срок	Ответственный
Август	Августовская конференция		
	Педсовет		
	Организация работы в первом классе. Адаптационный период. Знакомство с нормативными документами	до 25.08	Зам.дир по УВР, кл. рук. 1-х кл.
	Заседание МО. Задачи МО на новый учебный год. Планирование работы	до 25.08	Зам.дир по УВР, рук. МО
	Организация повторения	02.09.- 12.09	Зам.дир по УВР, учителя нач. кл.
	Адаптация учащихся 5-х классов. Работа по преемственности.	в течение месяца	Зам.дир по УВР, психолог, кл. рук. 5-х кл.
	Организация работы по изучению социального состава семей, выявление учащихся «группы риска»	до 12.09	учителя нач. кл
Октябрь	Состояние адаптации учащихся в первом классе	в течение месяца	Зам.дир по УВР, психолог, кл. рук. 1-х кл.
	Работа над формированием навыка чтения и письма в первом классе	в течение месяца	кл. рук. 1-х кл.

	Мотивация учебной деятельности учащихся	в течение месяца	психолог, кл. рук. 1-4 кл.
	Выполнение программы за 1 четверть.	до 24.10	учителя нач. кл.
Ноябрь	Работа по устранению перегрузки учащихся		учителя нач. кл.
	Работа по предупреждению неуспеваемости, ликвидация пробелов в ЗУН учащихся		учителя нач. кл.
	Корректировка работы с выпускными классами		учителя 4-х кл.
	Итоги адаптационного периода	до 26.11	Зам.дир по УВР
Декабрь	Использование новых технологий в работе учителей	в течение месяца	Зам.дир по УВР
	Выполнение программы за вторую четверть		учителя нач. кл
	Заседания МО		Зам.дир по УВР Рук.МО
Январь	Неделя математики в начальной школе	С 26 по 30 января	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Анализ динамики образовательного процесса по итогам первого полугодия.		Зам.дир по УВР
	Заседание МО, внесение изменений в содержание методической работы с учителями на основе данных за первое полугодие, самоанализа учителей		рук. МО
Февраль	Недели русского языка в начальной школе	С 2 по 6 февраля	Зам.дир по УВР учителя нач.кл.
	Контроль за выполнением государственной программы		Зам.дир по УВР
	Работа по развитию речи учащихся на уроках		учителя нач. кл
	Организация работы со слабоуспевающими и учащимися «группы риска»		учителя нач. кл
Март	Работа по преемственности	в течение месяца	ДОУ, Зам.дир по УВР психолог, учителя 4-х кл.
	Преемственность в работе с ДОУ, организация посещения уроков в 4-х классах	в течение месяца	д/с, Зам.дир по УВР, психолог, учителя 4-х кл.
Апрель	Изучение системы работы в кружках, влияние их на развитие творческого потенциала каждого ребенка	до 20.04	Зам.дир по УВР., учителя нач. кл.
Май	Уровень обученности учащихся 1-4-х классов	до 22.05	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Выполнение теоретической и практической части программы	до 22.05	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Работа по преемственности	до 20.05	Зам.дир по УВР учителя 4-х кл.

План работы МО учителей естественно-математического цикла на 2026-2027 учебный год

Тема методической работы:

«Повышение эффективности и качества образовательной деятельности на уроках и во внеурочное время через активизацию работы по внедрению современных технологий обучения».

Цель:

- Профессиональная компетенция учителей математики, физики и информатики как средство реализации ФГОС.
- Повышение эффективности преподавания математики, физики и информатики через применение современных технологий обучения.
- Создание условий для развития успешности одаренных детей.

Задачи:

- Продолжить работу по развитию творческих способностей обучающихся в изучении математики физики и информатики. Для этого вести работу по следующим направлениям:

1) осуществить дифференцированный подход в изучении предмета (разноуровневые контрольные работы, тесты, домашние задания и т. д.);

2) подготовить обучающихся к участию в различных олимпиадах и конкурсах по предмету;

3) планировать внеклассные мероприятия для расширения математического кругозора и развития творческих способностей обучающихся;

4) организовать творческие конкурсы в целях выявления способностей обучающихся.

- **Работать** над повышением методического уровня учителей МО:

1) разнообразить тематику заседаний ШМО, изучить инновационные технологии в обучении предмета;

2) практиковать уроки мастер-класс, обмен опытом, обзоры методической литературы;

3) продолжить сбор материалов для банка методических разработок уроков и внеклассных мероприятий; многоуровневых дидактических материалов по классам;

4) посещать образовательные сайты Интернета для учителей МО;

5) участвовать в фестивалях, конкурсах, для учителей, организуемых в Интернет и структурами различных уровней;

6) повысить свою квалификацию, обучаясь в различных очных и дистанционных курсах по повышению квалификации учителей.

- **Работать** над повышением успеваемости и качества знаний по предмету:

1) применять современные, инновационные методы обучения;

2) вести целенаправленную работу по ликвидации пробелов знаний обучающихся;

3) применять современные методы обучения математике, физике и информатике;

4) вести работу по подготовке обучающихся к ОГЭ и к ЕГЭ.

План работы методического объединения на 2026-2027 учебный год

№	Мероприятие	Ответственный
Август		
1	Анализ методической работы учителей МО естественно-математического цикла за 2024-25 учебный год	Руководитель МО
2	Заседание МО «Изменения в ФГОС и ФОП с 1 сентября 2026 года»	Руководитель МО

3	Методический семинар «Особенности реализации федеральных рабочих программ по учебным предметам «Математика» «Физика» «Информатика»	Руководитель МО
4	Ревизия рабочих программ по учебным предметам предметных областей «Математик» « Информатика» и «Физика» на соответствие требованиям ФОП ООО и ФОП СОО	Руководитель МО
5	Заседание МО №1 «Реализация ООП ООО и СОО по ФОП: пути достижения планируемых результатов освоения ООП»	Руководитель МО
6	Участие в августовском педагогическом совете	Учителя МО
7	Проведение диагностики профессиональных дефицитов учителей математического и естественно-научного циклов	Руководитель МО
8	Методический семинар «Оценивание образовательных результатов обучающихся по ФОП»	Руководитель МО
Сентябрь		
1	Участие в образовательных событиях: • 1 сентября: День знаний; • 3 сентября: День окончания Второй мировой войны; День солидарности в борьбе с терроризмом; • 8 сентября: Международный день распространения грамотности; • 10 сентября: Международный день памяти жертв фашизма	Учителя МО
2	Семинар «Разработка и использование заданий на развитие функциональной грамотности на предметной области «Математика» «Физика» «Информатика»	Руководитель МО
3	Разработка плана взаимопосещения уроков на учебный год	Руководитель МО
4	Организация наставничества: прикрепление наставников к молодым и вновь прибывшим учителям	Руководитель МО
5	Обучающий семинар по использованию ЭОР и ЦОР в образовательном процессе	Руководитель МО
6	Составление стартовых диагностических работ для 5-х и 10-х классов, входных диагностических работ для 5–10-х классов	Руководитель МО
7	Проведение стартовых и входных диагностических работ для выявления готовности обучающихся к новому учебному году	Учителя МО
8	Составление списка учителей, которые аттестуются в новом учебном году	Руководитель МО
9	Анализ результатов стартовых и входных диагностических работ	Руководитель МО Учителя МО
10	Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, республики	Учителя МО
11	Создание банка методических материалов	Учителя МО
Октябрь		
1	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Учителя МО
2	Участие в образовательных событиях:	Учителя МО

	1 октября: Международный день пожилых людей; Международный день музыки; 4 октября: День защиты животных; 5 октября: День учителя; __ октября (третье воскресенье октября): День отца; 25 октября: Международный день школьных библиотек	
3	Посещение уроков 5-х и 10-х классов и оценка соответствия содержания и планируемых результатов требованиям ФОП ООО и ФОП СОО	Руководитель МО
4	Анализ адаптационного периода обучающихся 5-х, 10-х классов через посещение учебных занятий	Руководитель МО Психолог
5	Заседание МО №2 «Современные образовательные технологии как фактор повышения качества образования»	Руководитель МО
6	Организация работы по проведению проверочных работ за 1-ю четверть в соответствии с графиком оценочных процедур	Руководитель МО
7	Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, республики	Учителя МО
8	Анализ результатов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Руководитель МО
9	Участие в педагогическом совете	Учителя МО
Ноябрь		
1	Участие в образовательных событиях: 4 ноября: День народного единства; __ ноября (последнее воскресенье ноября): День матери; 30 ноября: День Государственного герба РФ	Учителя МО
2	Участие обучающихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Учителя МО
3	Организация диагностических и тренировочных работ по подготовке к ГИА	Учителя МО
4	Организация подготовки индивидуальных проектов на уровне СОО	Учителя МО
5	Организация консультационной помощи учителям в подготовке к аттестации на квалификационную категорию	Руководитель МО
Декабрь		
1	Участие в образовательных событиях: 3 декабря: День неизвестного солдата; Международный день инвалидов; 5 декабря: День добровольца (волонтера) в России; 9 декабря: День Героев Отечества; 12 декабря: День Конституции РФ	Учителя МО
2	Заседание МО №3 «Анализ сформированности УУД за первое полугодие на уровнях ООО и СОО. Воспитательные возможности урока математики физики и информатики»	Руководитель МО

3	Организация работы по проведению проверочных работ за 2-ю четверть, первое полугодие в соответствии с графиком оценочных процедур	Руководитель МО
4	Организация тренировочных и диагностических работ для подготовки к ГИА	Руководитель МО
5	Анализ системы работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися	Руководитель МО
Январь		
1	Анализ индивидуальных образовательных траекторий для обучающихся группы риска и высокомотивированных обучающихся	Руководитель МО
2	Участие в образовательных событиях: 25 января: День российского студенчества; 27 января: День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады; День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста	Учителя МО
3	Посещение уроков для анализа воспитательного потенциала уроков	Руководитель МО
4	Участие в педагогическом совете	Учителя МО
Февраль		
1	Формирование списка учебников и учебных пособий основного общего и среднего общего образования на новый учебный год	Руководитель МО
2	Участие в образовательных событиях: 2 февраля: День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве; 8 февраля: День российской науки; 15 февраля: День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества; 21 февраля: Международный день родного языка; 23 февраля: День защитника Отечества	Учителя МО
Март		
1	Участие в образовательных событиях: 8 марта: Международный женский день; 18 марта: День воссоединения Крыма с Россией; 27 марта: Всемирный день театра	Учителя МО
2	Организация и проведение предметной недели математика, физика, информатика	Руководитель МО
3	Участие в педагогическом совете	Учителя МО
4	Организация работы по проведению проверочных работ за 3-ю четверть в соответствии с графиком оценочных процедур	Руководитель МО
5	Взаимопосещение уроков между учителями начальной школы и учителями-предметниками	Учителя МО
6	Заседание МО №4 «Контроль качества знаний- одно из важных средств повышения эффективности	Руководитель МО

	образовательной деятельности в условиях реализации ФГОС»	
7	Индивидуальные консультации для педагогов, обучающиеся которых показали низкие образовательные результаты	Руководитель МО
Апрель		
1	Проведение ВПР-2026 по графику, составленному с учетом расписания, направленного приказом Рособнадзора	Учителя МО
2	Участие в разработке рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности, корректировке рабочей программы воспитания в составе ООП ООО и ООП СОО в соответствии с ФОП ООО и ФОП СОО на 2026-27 учебный год	Учителя МО
3	Участие в образовательном событии: • 12 апреля: День космонавтики; • 19 апреля: День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	Учителя МО
4	Контроль подготовки высокомотивированных обучающихся к ГИА по предметам математического и естественно-научного циклов	Руководитель МО
Май		
1	Участие в подготовке и проведении педагогических советов «О допуске к ГИА обучающихся 9-х классов», «О переводе обучающихся 1–8-х, 10-х классов в следующий класс»	Учителя МО
2	Участие в образовательных событиях: • 1 мая: Праздник Весны и Труда; • 9 мая: День Победы; • 19 мая: День детских общественных организаций России; • 24 мая: День славянской письменности и культуры	Учителя МО
3	Заседание МО №5 «Результаты участия обучающихся в олимпиадах и интеллектуальных соревнованиях. Итоги учебного года»	Руководитель МО
Июнь		
1	Участие в подготовке и проведении педагогического совета по анализу результатов государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов	Учителя МО
2	Участие в образовательных событиях: • 1 июня: День защиты детей; • 6 июня: День русского языка; • 12 июня: День России; • 22 июня: День памяти и скорби; • 27 июня: День молодежи	Учителя МО
3	Подготовка анализа методической работы за 2025-26 учебный год	Руководитель МО

Заседания методического объединения и график их проведения

	Обсуждаемые вопросы	Время проведения
Заседание 1. «Реализация ООП ООО и СОО по ФОП: пути достижения планируемых результатов освоения ООП»	1. Рассмотрение плана работы школьного методического объединения на 2026-2027 учебный год. 2. Рассмотрение рабочих программ по математике, физике и информатике, предметным курсам на 2026-2027 учебный год. 3. Анализ результатов итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ. 4. Планирование работы с одаренными детьми (НПК, олимпиады, конкурсы). Участие в заочных конкурсах, олимпиадах, тестировании, как реализация потенциала учащихся. 5. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися. 6. Составление графика административных контрольных работ . 7. Оценивание образовательных результатов обучающихся по ФОП	Август
Заседание 2 «Современные образовательные технологии как фактор повышения качества образования»	1. Анализ входных (стартовых) контрольных работ. 2. Анализ адаптации обучающихся 5-ого класса к системе обучения и требований в основной школе 3. Итоги 1 учебной четверти. Обсуждение системы работы со слабоуспевающими обучающимися. 4. Выступление «Современные образовательные технологии как фактор повышения качества образования» 5. Организация школьных олимпиад по предметам естественно-математического цикла. Организация Всероссийской олимпиады школьников (школьный этап).	Октябрь
Заседание 3 «Анализ сформированности УУД за первое полугодие на уровнях ООО и СОО. Воспитательные возможности урока	1. Итоги 2 учебной четверти. 2. Анализ результатов школьной математической олимпиады. 3. Анализ пробных экзаменов ЕГЭ и ОГЭ. 4. Анализ и решение заданий ОГЭ, ЕГЭ 2026-2027г. 5. Анализ работы по повторению и ликвидации пробелов в знаниях обучающихся.	Декабрь

математики физики и информатики»	6.Выступление «Воспитательные возможности урока математики физики и информатики»	
Заседание 4 «Контроль качества знаний- одно из важных средств повышения эффективности образовательной деятельности в условиях реализации ФГОС»	1. Итоги 3 учебной четверти. 2.Подготовка к экзаменам. 3.Обзор материалов по ОГЭ и ЕГЭ. 4.Осуществление контроля за результатами обучения математики, физики и информатики. 5.Составление плана предметной недели (март). 6.Выступление «Контроль качества знаний- одно из важных средств повышения эффективности образовательной деятельности в условиях реализации ФГОС»	Март
Заседание 5 «Результаты участия обучающихся в олимпиадах и интеллектуальных соревнованиях. Итоги учебного года»	1.Подведение итогов работы МО в 2024-2025 учебном году. Анализ работы МО. 2. Итоги 4 учебной четверти и за год. 3.Проверка выполнения рабочих программ. 4.Обсуждения перспективного плана работы МО на новый учебный год. 5.Выступление «Пути повышения результативности участия школьников в интеллектуальных соревнованиях»	Май

План работы МО учителей русского языка и литературы на 2026 – 2027 учебный год

Тема: «Профессиональная компетентность учителей русского языка и литературы как основной фактор повышения качества образования».

Цель: Совершенствование работы учителей русского языка и литературы с помощью применения современных образовательных технологий на уроках

Задачи МО:

1. Повышать качество знаний, умений, навыков учащихся на основе внедрения современных педагогических технологий.
2. Повышать интерес к изучению предметов гуманитарного цикла.
3. Повысить эффективность подготовки учащихся к ОГЭ по русскому языку и литературе.
4. Формировать функциональную (читательскую) грамотность обучающихся.
5. Совершенствовать работу учителей МО с разными категориями учащихся на основе личностно-ориентированного подхода.

Приоритетные направления деятельности МО:

- Обобщение передового педагогического опыта учителей.
- Поиск наиболее эффективных форм и методов преподавания для оптимизации образовательного процесса.
- Обеспечение профессионального роста педагогов.
- Сосредоточение основных усилий на создании условий для обеспечения повышения качества образования.

- Создание условий для формирования универсальных и ключевых компетенций обучающихся.

**Тематика заседаний МО учителей русского языка и литературы
на 2026- 2027 учебный год**

Заседание	Вопросы	Срок	Ответственный
1	Тема: «Проверка тематического планирования в соответствии с ФГОС и требованиями обязательного минимума содержания обучения» 1. Анализ работы МО за 2024 – 2025 уч. год. 1. 2. Рассмотрение рабочих программ и УМК. 3. Утверждение плана работы ШМО. 4. Планирование работы по самообразованию. 5. Организация подготовки и проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников.	Сентябрь	Сидоркина А.В., учителя русского языка и литературы
2	Тема: «Анализ входного мониторинга и школьного этапа ВсоШ» 1. 1. Анализ входного мониторинга в 5 – 9 классах. 3. Обсуждение результатов школьного тура предметных олимпиад. 3. Итоги работы 1 четверти и корректировка плана работы на 2 четверть	Ноябрь	Сидоркина А.В., учителя русского языка и литературы
3	Тема: « Современные педагогические технологии на уроках русского языка и литературы» 1. Применение современных педагогических технологий на уроках русского языка и литературы. 2. Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения качества образовательного процесса. 3. Анализ промежуточного мониторинга по русскому языку и литературе. 4. План подготовки к неделе Науки 5. План подготовки к неделе русского языка и литературы. 6. Итоги работы во 2 четверти и корректировка плана работы на 3 четверть.	Январь	Сидоркина А.В., учителя русского языка и литературы
4	Тема: « Система работы по подготовке учащихся 9 классов к итоговой аттестации» 1. Анализ тренировочных работ по русскому языку в 9 классах. 2. Психологические аспекты слабой успеваемости учащихся. Обмен опытом работы.	Март	Сидоркина А.В., учителя русского языка и литературы

	3. Реализация педагогами плана подготовки к итоговой аттестации в 9 классах 4. Итоги работы в 3 четверти и корректировка плана работы на 4 четверть.		
6	Тема: «Результаты деятельности учителей ШМО русского языка и литературы по совершенствованию образовательного процесса» 1. Анализ итогов методической работы за 2025 – 2026 учебный год. 2. Планирование работы МО на 2026 – 2027 учебный год. 2. Анализ успеваемости за 2 полугодие. Обсуждение проблем и задачи их реализации. 3. Проведение итоговой аттестации в 9 классах.	Май	Сидоркина А.В., учителя русского языка и литературы

План работы МО учителей английского языка на 2026-2027 учебный год

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА РАБОТЫ МО: Разнообразие практик и методик в преподавании английского языка. Применение инновационных технологий в обучении иностранному языку. Использование искусственного интеллекта в обучении в основной школе.

Цели работы методического объединения:

1. Совершенствование профессиональной компетентности учителей иностранного языка, уровня их компетентности в области учебного предмета и методики преподавания через использование в преподавании инновационных технологий, развитие творческого потенциала педагогов, направленного на повышение эффективности и качества педагогического процесса.

2. Обобщение и распространение методического опыта школы в преподавании иностранного языка и продолжение педагогического поиска по достижению высокого качества и эффективности обучения через интеграцию инновационного, исследовательского, образовательного процесса.

3. Формирование ключевых образовательных компетенций обучающихся путем расширения школьной языковой среды и применения новых педагогических технологий.

4. Создание психолого-педагогических условий, учебно-методического обеспечения введения ФГОС.

Задачи деятельности МО:

1. Создать условия для мотивации учителей МО к повышению педагогического профессионализма, ответственности за результаты своей педагогической деятельности;

2. Повысить профессиональное и методическое мастерство педагогов через участие в работе семинаров, мастер-классов, методических совещаний и педсоветов, творческих профессиональных конкурсах;

3. Повысить качество обучения через использование современных педагогических технологий: проектирование, личностно-ориентированный подход, дифференцированное обучение, исследовательские и инновационные технологии;

4. Обеспечить прочное овладение основными учебными навыками по иностранному языку через систему урочной и внеурочной деятельности, анализа контроля качества образования и совершенствования знания педагогов в области методики преподавания

иностранного языка в условиях обновленного содержания образования, изучение дистанционных образовательных технологий;

5. Внедрить системно-деятельностный метод в процесс обучения иностранному языку в условиях ФГОС;

6. Совершенствовать компетенцию педагогов в вопросах использования нейросетей в преподавании английского языка;

7. Совершенствовать формы, методы и приемы в преподавании иностранного языка согласно требованиям обновленного ФГОС;

8. Повысить качество и результативность уроков иностранного языка для обеспечения профиля образовательного учреждения и реализация требований ФГОС в области преподавания иностранных языков;

9. Развить навыки и умения обучающихся для самостоятельного изучения иностранного языка с помощью доступных компьютерных технологий, направленных на развитие творческой, всесторонне развитой и созидательной личности обучающегося;

10. Активизировать учебно-познавательную деятельность по иностранному языку для развития интереса обучающихся к исследовательской, познавательной и проектной деятельности для формирования основных учебных компетенций посредством изучения и усвоения иностранного языка;

11. Совершенствовать систему работы с одаренными учащимися через участие в различных творческих конкурсах, олимпиадах и т. д. по иностранному языку, использование в работе с ними нестандартных, повышенной сложности заданий;

12. Оказать педагогическую и методическую поддержку путем взаимопосещения уроков и других форм взаимодействия;

13. Совершенствовать формы работы учителей иностранного языка по самообразованию, росту профессионального мастерства, распространению и обобщению педагогического опыта в области преподавания иностранного языка в соответствии с современными требованиями (тиражирование, публикации, выступления на научно-практических конференциях);

14. Создать оптимальные условия для внедрения ФГОС на всех этапах образовательного процесса.

ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ МО АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА

1. Раннее обучение английскому языку и преемственность на всех этапах обучения;

2. Проектные технологии в обучении английскому языку как средство повышения мотивации учащихся в изучении языка и развития творческой и исследовательской деятельности учащихся;

3. Применение компьютерных технологий и электронных продуктов при обучении английскому языку;

4. Создание условий для профессионального роста и развития уровня профессиональной компетенции учителей в условиях модернизации школьного образования;

5. Создание условий для эффективного овладения учащимися учебными стратегиями и умениями и развития их творческих способностей;

6. Сопровождение одаренных и талантливых учащихся;

7. Инновационное обучение английскому языку на всех этапах обучения;

8. Использование нейросетей при проектировании образовательного процесса и самостоятельной работы обучающихся.

НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ МО:

1. Повышение квалификации педагогов

2. Аттестация педагогов

3. Изучение и внедрение новых педагогических технологий
4. Работа с одаренными детьми
5. Распространение педагогического опыта
6. Мониторинг качества знаний учащихся

ПОВЫШЕНИЕ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ УЧИТЕЛЕЙ.

1. Проведение методических совещаний.
2. Посещение совещаний и семинаров.
3. Учеба на курсах повышения квалификации.
4. Участие учителей МО в школьных педсоветах и городских совещаниях МО.
5. Осуществление постоянного контроля и обмена опытом.
6. Изучение и применение в своей работе рекомендаций и материалов педагогических советов и методических совещаний.
7. Осуществление постоянного контроля прохождения программ.
8. Изучение и обмен информацией о новейших пособиях, педагогической литературе.

План основных мероприятий Методического объединения учителей английского языка на 2026-2027 учебный год

Организационно-педагогическая деятельность

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Проведение заседаний ШМО	1 раз в четверть	Руководитель ШМО
2	Участие в педагогических советах школы, методических семинарах, заседаниях городских предметных секций и МО.	В течение года	Руководитель ШМО Члены ШМО
3	Организация и проведение школьного тура предметных олимпиад.	I четверть (сентябрь-октябрь)	Руководитель ШМО Члены ШМО
4	Актуализация нормативных требований СанПиН, охраны труда для всех участников образовательного процесса.	Сентябрь, январь	Члены ШМО
5	Организация индивидуальных занятий и консультаций для победителей школьных олимпиад, их подготовка к муниципальным предметным олимпиадам.	Октябрь-ноябрь	Члены ШМО
6	Организация участия победителей школьных олимпиад в муниципальных олимпиадах: • подготовка аналитического отчета о проведении школьных олимпиад.	Ноябрь-декабрь	Руководитель ШМО Члены ШМО
7	Организация работы по аттестации учителей: • оказание методической помощи.	В течение года	Руководитель ШМО Члены ШМО
8	Составление плана работы ШМО на 2026-2027 учебный год	Июнь-август 2025	Руководитель ШМО

ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Изучение нормативных документов.	1 раз в четверть	Руководитель ШМО, члены ШМО
2	Информирование членов МО о новинках методической литературы.	В течение года	Руководитель ШМО, члены ШМО
3	Создание банков данных по различным направлениям деятельности: • создание банка данных об уровне профессиональной компетенции педагогов; • создание банка данных контрольно-измерительных и диагностических материалов.	В течение года	Руководитель ШМО, члены ШМО

НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Изучение нормативных документов, методических рекомендаций по преподаванию предметов на 2024/2025 учебный год.	Август-Сентябрь	Члены ШМО
2	Подборка дидактического обеспечения учебных программ.	В течение года	Члены ШМО
3	Разработка рабочих программ по предметам.	Август	Члены ШМО
4	Планирование учебной деятельности с учетом личностных и индивидуальных особенностей учащихся.	В течение года	Члены ШМО
5	Организация работы с одаренными учащимися.	В течение года	Члены ШМО
6	Организация и проведение четвертных, полугодовых и итоговых контрольных работ по предмету.	Октябрь Декабрь Март Май	Члены ШМО
7	Организация работы с отстающими учащимися.	В течение года	Члены ШМО
8	Изучение нормативных документов и методических рекомендаций по итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов.	Апрель-Май	Члены ШМО

ДИАГНОСТИКО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Анализ состояния преподаваемых предметов: • контроль качества за I полугодие 2024/2025 учебного года, мониторинг • итоги контрольных срезов знаний	Январь-Февраль	Члены ШМО
2	Диагностические исследования: профессиональные затруднения педагогов, опыт самодиагностики.	В течение года	Члены ШМО
3	Анализ уровня обученности учащихся (по результатам контрольных работ, срезов знаний, итоговых оценок).	В течение года	Члены ШМО
4	Анализ работы ШМО учителей иностранных языков.	Май	Руководитель ШМО

**ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ
МО УЧИТЕЛЕЙ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА**

№	Тематика и содержание работы заседаний	Сроки	Форма проведения
1	Заседание МО №1 1. Утверждение руководителя школьного МО английского языка. 2. Рассмотрение плана ШМО на 2026-2027 учебный год. 3. Утверждение тем самообразования учителей ШМО. 4. Утверждение плана рабочих программ и внеурочной деятельности. 5. Ознакомление с графиком проведения мероприятий муниципального и республиканского уровня. 6. Распределение нагрузки учителей английского языка на 2026-2027 учебный год. 7. Определение графика предметной недели школьного МО английского языка. 8. Аттестация учителей английского языка.	август	Круглый стол
2	Заседание МО №2 1. Выступление с докладом по теме самообразования учителей английского языка 2. Проведение школьного этапа ВсОШ. Подготовка к муниципальному этапу ВсОШ по английскому языку. 3. Участие в мероприятиях ГМО учителей иностранных языков – участие в конкурсе презентаций «They fight for our peaceful world» с очной защитой. 4. Утверждение плана проведения Недели Иностранных языков.	октябрь - ноябрь	Совещание Семинар

3	Заседание МО №3 1. Участие в олимпиаде «Британский Бульдог». 2. Анализ результатов муниципального этапа ВсОШ. 3. Подготовка чтецов к участию в муниципальном конкурсе стихов на иностранном языке. 4. Проведение школьной предметной недели по английскому языку (19-23 января). 5. Участие в мероприятиях ГМО учителей иностранных языков – участие в конкурсе песни на английском языке «I love winter time»	декабрь - январь	Совещание
4.	Заседание МО №4 1. Доклад по теме самообразования учителей ШМО 2. Участие в мероприятиях ГМО учителей иностранных языков 3. Подготовка и проведение олимпиады по английскому языку в начальной школе. 4. Итоги проведения недели иностранных языков.	февраль - март	Круглый стол
5	Заседание МО №5 1. Доклад по теме самообразования учителей 3. Анализ итогов успеваемости учащихся и выполнения практической части рабочих программ 4. Анализ работы ШМО за 2026-2027год 4. Составление плана МО на 2026-2027 учебный год 5. Утверждение новых рабочих программ по английскому языку.	апрель - май	Совещание

План работы МО учителей истории, биологии, географии, химии, обществознания на 2026-2027учебный год

Методическая тема: «Повышение качества образовательной деятельности через реализацию системно-деятельностного подхода в обучении, воспитании, развитии учащихся»

Цель работы МО: совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, качества образовательной деятельности и успешности учащихся через использование системно-деятельностного подхода в обучении.

Задачи МО:

- 1) Оказание поддержки педагогам в освоении и введении в действие новых государственных образовательных стандартов общего образования;
- 2) на заседаниях МО удовлетворять информационные, учебно-методические, образовательные потребности учителей гуманитарного цикла;
- 3) способствовать созданию условий для организации и осуществлению повышения квалификации членов МО посредством участия в тематических вебинарах и курсах повышения квалификации.
- 4) Утверждение программ и внесение в них корректировок по итогам срезовых и контрольных работ;

5) Изучение педагогами новых педагогических технологий и методик.

6) Продолжение работы по повышению уровня подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ по географии, биологии, химии и обществознанию через внедрение современных образовательных технологий.

7) Изучение и использования на уроках методик формирования функциональной грамотности учащихся

8) Продолжение работы с одарёнными детьми и целенаправленная работа со слабоуспевающими учащимися через индивидуальные задания, совершенствование внеурочной деятельности согласно ФГОС.

Основные направления работы МО:

№	Месяц	Мероприятие	Ответственные
1	Август-Сентябрь	1 Анализ состояния преподавания предметов за 2022 – 2023 учебный год и качества знаний обучающихся по предметам. 2 Анализ результатов ОГЭ по биологии, географии и обществознанию. 3 Согласование и корректировка учебных рабочих программ. Утверждение программ по предметам. 4 Обсуждение плана работы на 2026-2027 учебный год.	Руководитель ШМО
2	Ноябрь	1 Организация и проведение школьных олимпиад. 2 Анализ результатов обучения I четверти. 3 Подготовка учащихся к ОГЭ по предметам 4 «Современные приёмы формирования функциональной грамотности».	Руководитель ШМО, учителя-предметники
3	январь	Отчет о работе ШМО за 1 полугодие 2025 - 2026 учебного года. 2. Анализ контрольных работ за 1 полугодие. 3 Анализ проведения пробного экзамена в форме и по материалам ЕГЭ и ОГЭ. 4 Проведение предметной недели. 5. Проверка тетрадей для контрольных и лабораторных работ по химии, географии.	Руководитель ШМО, учителя предметники
4	Март	1. Проведение пробных ОГЭ по предметам естественного цикла. 2 Анализ административных контрольных работ и мероприятий, проведенных в 3 четверти.	Руководитель ШМО, учителя предметники
5	Май	1 Анализ качества преподавания по предметам МО учителей. 2 Анализ проведения итоговой промежуточной аттестации. 3 Выполнение программного материала по предметам	Руководитель ШМО, учителя предметники
		Работа между заседаниями.	

	В течение года	Дополнительные занятия с учащимися (по подготовка к ОГЭ).	Учителя предметники
	В течение года	Работа в кабинетах	Учителя предметники
	В течение года	Организация внеклассной работы по предметам	Учителя предметники
	Декабрь	Итоги проведения школьной и муниципальной олимпиады по химии, биологии, географии, истории, обществознания	Учителя предметники
		Работа с одаренными детьми	
	Октябрь	Школьные олимпиады	Учителя предметники
	Ноябрь-декабрь	Олимпиады	Учителя предметники
	Январь – апрель	Научно – практические конференции Проектная деятельность учащихся	Учителя предметники
		Инновации в педагогической деятельности	
	В течение года	1.Целевые взаимопосещения уроков 2. Создание презентаций для проведения уроков.	Учителя предметники

План работы МО учителей физической культуры, ОБЗР, ИЗО, музыки, технологии на 2026-2027учебный год

Тема работы методического объединения:

«Мотивация на уроках и внеурочной деятельности, через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства»

Цель:

Повышение эффективности образовательного процесса с применением современных подходов к организации образовательной деятельности, через создание непрерывного профессионального развития каждого педагогического работника к реализации ФГОС ООО.

Задачи:

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

2. Повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на ФГОС третьего поколения, качества обучения учащихся.

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

4. Совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам

5. Активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов, организация повышения квалификации учителей через постоянно действующие формы обучения (курсы повышения квалификации)

Ожидаемые результаты работы:

- создать комфортные условия для всех учащихся на уроке
- Выявление, обобщение и распространение передового положительного педагогического опыта творчески работающих учителей
- Интеграция основного и дополнительного образования в целях раскрытия творческого потенциала обучающихся через уроки и внеклассную работу на основе новых образовательных технологий.

Направления работы:

1. Аналитическая деятельность:

- Анализ методической деятельности за 2026-2027 учебный год и планирование на 2027-2028 учебный год
- Изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования)
- Анализ сформированности у обучающихся УУД, динамики качества знаний, проверка и сравнительный анализ

2. Информационная деятельность:

- Изучение современных образовательных технологий для повышения качества образования
- Изучение новинок методической литературы в целях совершенствования педагогической деятельности

3. Консультативная деятельность:

- Консультирование педагогов по вопросам применения современных образовательных технологий
- Консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС

4. Организационные формы работы:

- Заседания методического объединения
- Повышение квалификации педагогов
- Выступление учителей на МО, практико-ориентированных методических семинарах, педагогических советах
- Проведение предметно-методических недель

5. Ожидаемые результаты:

- Результативность участия в олимпиадах
- Результативность участия в научно-практических конференциях на школьном и муниципальном уровнях, конкурсах по декоративно-прикладному творчеству

ПЛАН РАБОТЫ МО

Месяц	Тема	Форма проведения	Основные вопросы	Ответственный
-------	------	------------------	------------------	---------------

август	Освоение новых современных форм и методов работы – залог качественного обучения	Круглый стол	1. Использование современных образовательных технологий в преподавании технологии, ИЗО, музыки в условиях введения ФГОС ООО. 2. Утверждение рабочих программ на 2026-2027учебный год 3.Обсуждение и утверждение планы работы МО на 2026-2027учебный год 4.Обзор новинок методической литературы и электронных образовательных ресурсов	Руководитель МО Педагоги МО
сентябрь	Использование проектной деятельности в формировании навыков саморазвития и самообразования учащихся.	Мастер-класс	1.Организация проектной деятельности школьников в рамках реализации ФГОС ООО.	Руководитель МО Педагоги МО
октябрь	1.Компетентный подход в формировании здорового образа жизни учащихся 2.Использование современных технологий, как одно из средств мотивации и эффективности учебной деятельности	Мастер-класс	1.Организация внеклассной работы по предметам 2.Анализ успеваемости по итогам I четверти.	Руководитель МО Педагоги МО
ноябрь	1.Использование современных технологий, как одно из средств мотивации и эффективности учебной деятельности		1.Использование современных технологий, как одно из средств мотивации и эффективности учебной деятельности на уроках музыки и изо.	Педагоги МО

			2. Планирование проведения предметной недели МО эстетического цикла 3. Проведение предметных лимпиад	
декабрь	1. Повышение качества образования путём использования современных образовательных технологий в условиях внедрения ФГОС. 2. Проведение предметно-методической недели		1. Участие в муниципальном туре олимпиад по технологии, физкультуре и ОБЗР. 2. Участие в проведении школьных новогодних праздников в среднем и старшем звене	Педагоги МО
январь	Применение проектной деятельности на уроках технологии для повышения интереса к предмету и реализации творческой активности обучающихся	Круглый стол	1. Анализ проведения предметной недели и внеурочной деятельности 2. Проектная деятельность на уроках технологии	Руководитель МО
февраль	Культура здоровья как фактор формирования здоровьесберегающей среды школы	Практико-ориентированный семинар	1. «Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся» 2. Подвижные игры на уроках физкультуры, как средство повышения познавательной активности учащихся	
март	Досуговое времяпровождение как фактор повышения мотивации к развитию общей культуры личности	Семинар	1. Анализ успеваемости по итогам 3 четверти. 2. Обсуждение и корректировка планов по внеклассной работе.	Педагоги МО

			3. Проведение областного семинара по технологии	
апрель	Системный подход к образовательному, воспитательному и оздоровительному потенциалу учащихся на занятиях эстетического цикла	Семинар	1. Успех каждого ребёнка через выявление и развитие способностей и талантов, направленных на самоопределение и профессиональную ориентацию 2. Привлечение обучающихся к участию в конкурсах различного уровня	Педагоги МО
май	Подведение итогов учебной деятельности	Круглый стол	Творческие отчёты членов МО по темам самообразования и о работе с одаренными детьми.	Педагоги МО
июнь	Анализ работы МО за 2026-2027 учебный год	Семинар	1. Подведение итогов и обсуждение планов на 2025- 2026 учебный год 2. Рассмотрение учебных программ на 2026-2027 учебный год	Педагоги МО

План работы МО классных руководителей на 2026-2027 учебный год

Методическая тема: «Создание оптимальных педагогических условий для развития и воспитания компетентного гражданина России»

Цель: Повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.

Задачи:

- Повышать теоретический, научно-методический уровень подготовки классных руководителей по вопросам совершенствования нравственных качеств личности.
- Изучать, обобщать и использовать на практике педагогический опыт классных руководителей.
- Обеспечивать выполнение программы по внедрению здоровьесберегающих технологий в систему воспитательной работы.

- Создавать оптимальные условия для развития творческой личности каждого учащегося в различных видах деятельности сообразно его способностям, интересам, возможностям, а также потребностям общества.

- Развивать такие качества личности, как предприимчивость, самостоятельность, деловитость, ответственность, гражданственности, инициативность, стремление к честности и порядочности.

- Содействовать воспитанию высокоразвитой духовно-нравственной личности.

- Вооружать классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм работы с одарёнными детьми.

Основные направления работы в 2026 – 2026 учебном году:

- Духовно-нравственное
- Гражданско-патриотическое
- Социальное
- Трудовое
- Эстетическое
- Воспитание здорового образа жизни
- Правовое воспитание
- Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних

Предполагаемый результат:

Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся.

Ожидаемые результаты работы:

рост качества воспитанности обучающихся;
создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД.

Функции МО классных руководителей:

1. Методическая
2. Организационно-координационная
3. Инновационная
4. Планирование и анализ

- организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов;

- координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе;

- вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся;

- организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;

- обсуждает социально-педагогические программы передового педагогического опыта работы классного руководителя, материалы аттестации классных руководителей;

- оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

Принципы построения воспитательной работы:

1. Принцип открытости.
2. Принцип привлекательности будущего дела.
3. Принцип деятельности.
4. Принцип свободы участия.
5. Принцип обратной связи.
6. Принцип сотворчества.
7. Принцип успешности.

В течение года:

1. Создание банка интересных педагогических идей.
2. Работа по созданию учебно-методического комплекса.
3. Создание банка данных по изучению уровня воспитанности.
4. Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.
5. Проведение классными руководителями открытых мероприятий.

Основные формы работы:

- совещания, семинары, круглые столы, планёрки;
- творческие отчёты классных руководителей;
- открытые классные часы и мероприятия;
- доклады, сообщения, презентации;
- изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта

Работа с нормативными документами:

1. Положение о классном руководителе. Должностная инструкция.
2. Планы воспитательной работы.
3. Методические рекомендации журнала «Классный руководитель».
4. Документация классного руководителя.
5. Современные педагогические диагностики.

МО классных руководителей соблюдает:

1. Конвенцию о Правах ребёнка
2. Конституцию РФ и Законы РФ
3. Указы Президента РФ
4. Решения Правительства РФ
5. Устав школы.

Портфель классного руководителя:

1. План воспитательной работы
2. Диагностические материалы
3. Протоколы родительских собраний
4. Методические материалы
5. Копилка воспитательных мероприятий

Организация работы МО классных руководителей.

1. План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).
2. План МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.
3. Заседание МО проводится 4-5 раз в учебном году.
4. Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые МО, решения и рекомендации).
5. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку».
6. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

Заседания методического объединения на 2026-2027учебный год

Сроки	Форма проведения	Темы	Ответственный
Сентябрь	Заседание МО	«Организация работы методического объединения классных руководителей» Цель – обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса. Вопросы для обсуждения: 1. Выборы руководителя МО классных руководителей, секретаря МО. 2. Технология составления плана воспитательной работы с классом на 2026-2027учебный год. 3. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы с классом.	Руководитель МО классных руководителей Зам. директора по ВР
Ноябрь	Заседание МО	Круглый стол «Деятельность классного руководителя по созданию благоприятного психологического климата классного коллектива». Вопросы для обсуждения: Педагогические технологии, лежащие в основе работы классного руководителя. Секреты успешности работы классного руководителя. Трудности в работе классного руководителя.	Руководитель МО классных руководителей Зам. директора по ВР Педагог-психолог

		Работа классного руководителя с родителями.	
Январь	Семинар МО	Семинар – практикум «Работа классного руководителя по социально - педагогическому сопровождению обучающихся, находящихся в СОП и ТЖС, безнадзорных, склонных к совершению правонарушений». Вопросы для обсуждения: Анализ правонарушений, преступлений, безнадзорности обучающихся за предшествующий год. Классные часы по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся, профилактика семейного неблагополучия и фактов жесткого обращения с детьми. Методические рекомендации классному руководителю по социально- педагогическому сопровождению обучающихся, находящихся в СОП и ТЖС.	Руководитель МО классных руководителей Зам. директора по ВР Педагог-психолог
Март	Заседание МО	«Школа – территория безопасности». Вопросы для обсуждения: 1. «Роль классного руководителя в профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся, профилактике семейного неблагополучия и фактов жесткого обращения с детьми». 2. «Формы и методы работы классного руководителя с обучающимися и родителями по безопасному использованию сети Интернет, направленные на блокировку опасного контента (информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей)». 3.«Здоровьесберегающие технологии, их применение в работе классного руководителя.	Руководитель МО классных руководителей Зам. директора по ВР Педагог-психолог

		Активизация деятельности классных руководителей в сфере проведения обучения детей гигиеническим навыкам и мотивирования к отказу от вредных привычек».	
Май	Заседание МО	«Итоговое заседание» Вопросы для обсуждения: 1. Анализ воспитательной работы классных руководителей. 2. Реализация планов воспитательной работы. 3. Планирование работы по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления обучающихся в каникулярный период. 4. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на новый учебный год.	Руководитель МО классных руководителей Зам. директора по ВР

Консультации для классных руководителей

Сентябрь- Октябрь

1. Система работы классного руководителя.
2. Назначение и функции классного руководителя.
3. Документация классного руководителя.
4. Технология планирования воспитательной работы

руководитель МО

Ноябрь-Декабрь

1. Содержание деятельности классного руководителя.
2. Система воспитания в классе.
3. Методика проведения творческих дел в классе.

руководитель МО

Январь-Февраль

1. Технологии проведения и подготовки родительских собраний.
2. Работа с активом класса.
3. Индивидуальная работа с трудными учащимися.

Март-Апрель

1. Педагогический анализ воспитательного мероприятия
2. Создание воспитательной системы в классе.
3. Диагностика воспитанности классного коллектива.

Май

1. Учимся анализировать работу за год. Требования к написанию анализа ВР.
2. Система организации летнего отдыха учащихся.

3.6. План работы библиотеки

Цель: Повышение качества образования в соответствии с современными требованиями к системе образования

Основное направление работы библиотеки – формирование систематического чтения учащихся и повышение качества образования учащихся.

Задачи:

Обеспечение обучающимся, педагогическим работникам, родителям (пользователям) доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы.

Воспитание культурного и гражданского самосознания, развитие их творческого потенциала.

Формирование и развитие навыков библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и систематизации информации.

Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг с использованием информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

Дифференцированный подход в процессе обучения и воспитания учащихся, воспитание добра и чуткости в ребенке, подростке. Учить, воспитывать, развивать, формировать путем бесед, лекций, информационной пропаганды.

Воспитание подрастающего поколения посредством познавательной, целостно-ориентационной, культурно – досуговой деятельности. Приобщение читателей к художественным традициям.

Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного процесса и информационного обслуживания учащихся и педагогов.

Основные функции библиотеки:

- **Образовательная.** Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.
- **Информационная.** Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
- **Культурная.** Библиотека организывает мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

Направления деятельности библиотеки:

- Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся, родителям в получении информации из библиотеки.
- Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения.
- Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, работы с компьютерными программами.
- Формирование, комплектование и сохранность фонда.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
I. РАБОТА С ФОНДОМ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ			
1.	Комплектования фонда учебной литературы: а) работа с «Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных начального общего, основного общего, среднего общего образования» (далее - «Федеральный перечень»); б) оценка состояния фонда БИЦ (библиотеки) на предмет обеспечения полным комплектом учебников учащихся; в) работа с методическими объединениями школы (учителями - предметниками) по подготовке перечня программно-методического обеспечения учебного процесса и списка учебников, планируемого к использованию в (будущем году); г) формирование общешкольного заказа учебников из действующего Федерального перечня и учебных пособий с учетом: - имеющихся фондов учебников в муниципальном обменном фонде; - замечаний курирующих завучей и методических объединений; - итогов инвентаризации д) работа с администрацией школы, управляющим советом по выбору путей комплектования учебного фонда; е) утверждение перечня программно-методического обеспечения учебного процесса и списка учебников на (новый)	В течение года	Библиотекарь
		Февраль	Библиотекарь
		Февраль	Библиотекарь
		Март	Библиотекарь
		Март-май	Библиотекарь
		Март-май	Библиотекарь

	учебный год; ж) информирование родителей о списке учебников на <i>(будущий)</i> учебный год через школьный сайт; з) осуществление контроля над выполнением сделанного заказа; и) прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - оформление картотеки; - занесение в электронный каталог; - составление списков классов	Март-май По мере поступления	Библиотекарь Библиотекарь
2.	Работа по комплектованию недостающих учебников: а) с поставщиком согласно утвержденному списку учебников, используемых в образовательном процессе образовательной организации в текущем году; б) с обменно-резервным фондом города	Август	Библиотекарь
3.	Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой на текущий учебный год	Август	Библиотекарь
4.	Составление отчетных документов	Август - сентябрь	Библиотекарь
5.	Прием учебников (по графику); выдача учебников (по графику)	Май-июнь; Август-сентябрь	Библиотекарь
6.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления	Библиотекарь
7.	Проверка фонда, списание с учетом ветхости и смены программ	Июнь	Библиотекарь
8.	Проведение работы по сохранности учебного фонда	2 раза в год	Библиотекарь

	(рейды по классам с подведением итогов)		
9.	Работа с резервным фондом учебников: -ведение учета не востребовавшихся учебников, заимствуемых учебников; - размещение на хранение; -составление электронного каталога	В течение года	Библиотекарь
II. РАБОТА С ОСНОВНЫМ ФОНДОМ			
1.	Изучение состава фонда, анализ его использования. Комплектования фонда с учетом потребностей образовательного процесса общеобразовательной организации. Предоставление доступа к печатной и электронной продукции	Постоянно	Библиотекарь
2.	Проведение обработки и регистрации поступающей литературы	По мере поступления	Библиотекарь
3.	Выдача изданий читателям	В течение года	Библиотекарь
4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. Расстановка книг в соответствии с ББК	В течение учебного года	Библиотекарь
5.	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Конец четверти	Библиотекарь
6.	Ведение работы по сохранности фонда: - регулярная очистка от книжного фонда от пыли; - организация ремонта книг с активом библиотеки; - составление для учащихся правил обращением с книгой; - обучение пользователей правильного обращения с нетрадиционными носителями информации	В течение учебного года	Библиотекарь
7.	Создание и поддержка комфортных условий для работы читателей	В течение учебного года	Библиотекарь
8.	Ремонт художественных изданий и учебников	На каникулах	Библиотекарь
9.	Списание фонда с учетом ветхости и морального износа	Декабрь, июнь	Библиотекарь

10	Подготовка акта на списание утерянной читателями литературы и акта на прием литературы взамен утерянных книг	Июнь, август	Библиотекарь
11.	Оформление новых разделителей: -полочные разделители; -в книгохранилище; -по новым отделам, по алфавиту с портретами писателей	В течение года	Библиотекарь
12.	Сверка фонда БИЦ (библиотеки) на наличие экстремистской литературы, составление акта	По положению общеобразовательной организации (ежеквартально)	Библиотекарь
13.	Создание комиссии по маркировке информационной продукции	Сентябрь	Библиотекарь
14.	Маркировка информационной продукции в соответствии с возрастными требованиями	По мере поступления, создания	Библиотекарь
15	Проверка фонда библиотеки на наличие информационной продукции, запрещенной для детей и содержащей информацию, предусмотренную Федеральным законом № 436-ФЗ	По положению общеобразовательной организации, по мере поступления изданий	Библиотекарь
16.	Оформление подписки печатных и электронных (Школа Цифрового века) изданий	Октябрь, апрель	Библиотекарь
17.	Оформление и пополнение электронной картотеки статей	В течение года	Библиотекарь
18.	Контроль поступления периодических изданий в фонд библиотеки	В течение года	Библиотекарь
III. ВЕДЕНИЕ СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО АППАРАТА			
1.	Ведение СБА, с учетом возрастных особенностей. Работа с алфавитным каталогом (пополнение, редактирование); пополнение и редактирование систематической картотеки, картотеки статей. Изъятие карточек с устаревшей по содержанию информацией	В течение года	Библиотекарь

2.	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: - знакомство с правилами пользования библиотекой; - знакомство с расстановкой фонда; - приёмы работы с СБА - ознакомление со структурой и оформлением книги; - овладение навыками работы со справочными изданиями	В течение года	Библиотекарь
IV. РАБОТА С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ БИЦ (БИБЛИОТЕКИ)			
1. Индивидуальная работа.			
1.1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал.	В течение года	Библиотекарь
1.2	Обслуживание в читальном зале: учащихся и учителей	В течение года	Библиотекарь
1.3	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Библиотекарь
1.4	Беседы о прочитанных книгах с целью развития способностей понимать прочитанное и правильно излагать свои мысли	В течение года	Библиотекарь
1.5	Подбор материала по интересующим темам	В течение года	Библиотекарь
1.6	Учет справок, выданных учащимся к рефератам, докладам, проектам	В течение года	Библиотекарь
1.7	Перерегистрация читателей (перерегистрация классов); прибытие/выбытие читателей	Август, сентябрь; В течение года	Библиотекарь
1.8	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления	Библиотекарь
1.9	Выставка одной книги «Это новинка!»	По мере поступления	Библиотекарь
1.10	Обслуживание на персональных компьютерах	По мере необходимости	Библиотекарь
1.11	Работа по выявлению “Самого читающего класса” и “«Лидер чтения 2026-2027учебный год”	Декабрь	Библиотекарь
1.12	Индивидуальная выдача комплекта учебников	Август, сентябрь.	Библиотекарь
1.13	Индивидуальный сбор	Май, июнь	Библиотекарь

	учебников		
2. Работа с родителями			
2.1	Выставление списка учебников на сайт общеобразовательной организации для будущего учебного года	Май	Библиотекарь
2.2	Ведение информационной работы через сайт (виртуальные выставки)	В течение года	Библиотекарь
2.3	Информирование родителей обучающихся о пользовании библиотекой их детьми	В течение года	Библиотекарь
3. Работа с педагогическим коллективом			
3.1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах, обзор новых Интернет-ресурсов на МО, общих собраниях	В течение года	Библиотекарь
3.2	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей - предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Февраль	Библиотекарь
3.3	Участие и организация Дня учителя и Дня школьного библиотекаря	Октябрь	Библиотекарь
3.4	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях	По требованию	Библиотекарь
3.5	Организация книжной выставки «В помощь учителю»	В течение года	Библиотекарь
3.6	Ведение тематической странички на сайте.	В течение года	Библиотекарь
4. Работа с учащимися школы			
4.1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Библиотекарь
4.2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в четверть	Библиотекарь

4.3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики	В течение года	Библиотекарь
4.4	Информирование классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом	1 раз в четверть	Библиотекарь
4.5	Привлечение пользователей: - знакомство первоклассников с БИЦ (библиотекой); - беседы о правилах пользования БИЦ (библиотеки) и правах пользователей; - проведение выставок-обзоров, раскрывающих фонд; - проведение различных массовых мероприятий, способных заинтересовать пользователей; - привлечение учащихся к участию в различных мероприятиях: конкурсах, научно-практических конференциях и др. - изготовление рекламной печатной продукции: буклетов, календарей, памяток, указателей, закладок и др.	В течение года	Библиотекарь
4.6	Работа с библиотечным активом: - Выбор актива библиотеки из учащихся 7-х классов. - Заседание актива библиотеки. - Проведение работы по сохранности учебного фонда с активом библиотеки - Работа библиотечного совета по пропаганде книги.	Сентябрь 1 раз в месяц Раз в четверть В течение года	Библиотекарь
V. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ			
5.1	Самообразование: - знакомство с новой информацией посредством сети Интернет; - изучение локальных актов, касающихся работы БИЦ	Постоянно	Библиотекарь

	(библиотеки)			
5.2	Изучение и использование опыта работы лучших библиотечных специалистов: - посещение семинаров, курсов; - участие в работе тематических круглых столов; - присутствие на открытых мероприятиях и др.;	Постоянно		Библиотекарь
5.3	Повышение квалификации на курсах	По мере необходимости		Библиотекарь
5.4	Освоение новых систем автоматизированного комплектования фондов	Постоянно		Библиотекарь
5.5	Участие в муниципальных, республиканских, всероссийских конкурсах, олимпиадах, конференциях и т.д.	В течение года		Библиотекарь
5.6	Участие в работе методических объединений	В течение года		Библиотекарь
5.7	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых информационных технологий	В течение года		Библиотекарь
5.8	Взаимодействие с другими организациями и библиотеками города	В течение года		Библиотекарь
VI. ВЫСТАВКИ				
№ п/п	Наименование мероприятия	Время проведения	Возрастные ограничения	Ответственный за проведение
6.1	Постоянно действующие выставки: - «Знакомьтесь, новая книга» - «Край родной-земля марийская» - «Мастерская рукоделия» - «Безопасность на дорогах» - тематическая выставка по безопасности дорожного движения	Постоянно	6+ 12+ 12+ 6+	Библиотекарь
6.2	Выставки по актуальным темам: «С книгой в страну знаний»- выставка на 1 сентября	сентябрь	6+	Библиотекарь

	«Благодарю за всё, УЧИТЕЛЬ!» - выставка ко дню учителя	октябрь	6+	
	«В единстве народа – будущее России»-книжная выставка-обзор	ноябрь	12+	
	«Свет материнской любви», «Тайна любящего сердца» ко Дню матери	ноябрь	6+	
	«Вместе с книгой в Новый год!»-выставка к Новому году	декабрь	6+	
	«Сплав мужества и стойкости героев Ленинграда» - кн. выставка, посвященная к дню снятия блокады Ленинграда	январь	12+	
	«Время выбрало их», «Афганистан. Во имя павших, во имя живых»-выставка, посвящается ко Дню вывода войск из Афганистана	февраль	12+	
	«Святое дело – Родине служить»-выставка на 23 февраля	февраль	6+	
	«В марте есть такой денек.»- выставка, посвященная к Международному женскому дню	март	6+	
	«К космическим далям вперёд»- выставка- информация	апрель	6+	
	«Чернобыль в памяти и книгах» — книжная выставка	апрель	12+	
	«Поклон тебе, Великая Победа!»- выставка на 9 мая	май	12+	

6.3	Выставки к знаменательным и памятным датам: куприн «Человек-словарь» «Летописец эпохи»-выставка, приуроченная к 125-летию со дня рождения Сергея Ивановича Ожегова.	В течение месяца		Библиотекарь
		22.09.25 сентябрь	6+	
	«Кудрявый гений русской поэзии» «Певец просторов русских»-выставка, посвящённая 130-летию со дня рождения поэта Сергея Есенина.	03.10.25 октябрь	12+	
	«По страницам творчества И.А. Бунина»-выставка, посвящённая 155-летию со дня рождения поэта	22.10.25 октябрь	12+	
	«Сказочный мир Джанни Родари», «Волшебник солнечного Рима»-выставка, приуроченная к 105-летию со дня рождения Джанни Родари	23.10.25 октябрь	6+	
	«Таинственный мир приключений Р.Л. Стивенсона»-выставка, приуроченная к 175-летию со дня рождения писателя	13.11.25 ноябрь	12+	
	«Гений Серебряного века Александр Блок»-выставка, посвящённая 145-летию со дня рождения поэта	28.11.25 ноябрь	12+	
	«Марк Твен и его знаменитые герои»-выставка, приуроченная к 190-летию со дня рождения писателя	30.11.25 ноябрь	12+	

	«Афанасий Фет - певец красоты»-выставка, посвящённая 205-летию со дня рождения поэта «Любовь к жизни Джека Лондона»-выставка, приуроченная к 150-летию со дня рождения писателя. «Писатель мудрых сказок»-выставка, приуроченная к 200- летию со дня рождения М. Е. Салтыкова-Щедрина) «Мужество останется в веках...»-выставка, посвящённая 120-летию со дня рождения поэта М. М. Джалиля «Талант, отданный детям»-выставка, посвящённая 120-летию со дня рождения поэта Агнии Барто «Эта удивительная планета»-международный день Земли 20 марта «Великий татарский поэт Габдулла Тукай»-выставка, посвящённая 140-летию со дня рождения поэта	05.12.25 12.01.26 январь 27.01.26 январь 15.02.26 февраль 17.02.26 февраль март 26.04.26 апрель	12+ 12+ 12+ 12+ 6+ 6+ 12+	
6.4	Выставки новых поступлений: - «Новинки из книжной корзинки»	Постоянно	12+	Библиотекарь
6.5	Другое			Библиотекарь
VII. УРОКИ ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ				
№ п\п	Тема	Время проведения /		Дата

		Класс	
7.1	Первое посещение библиотеки. Знакомство с «книжным домом». Понятия «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку?	1	сентябрь, октябрь
7.2	Роль и назначение библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе Структура книги. Кто и как создает книги? Из чего состоит книга? Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация	2	октябрь ноябрь
7.3	Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие	3	Февраль
7.4	«Твои первые энциклопедии, словари и справочники». Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели. «Книжная история»-библиотечный урок. Знакомство детей с историей книги от ее истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки	4	март
7.5	Библиотечный урок "О том, как создавались книги..." Как построена книга? Аннотация. Предисловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книги при выборе, чтении книг, при работе с ними	5	апрель
7.6	Выбор книг в библиотеке. Систематический каталог. Обучение	6-8	октябрь

	самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог, картотека, библиографические указатели, тематические списки литературы.		
VIII. ВНЕУРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (если педагог-библиотекарь имеет часы внеурочной деятельности)			
IX. МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
№ п/п	Наименование мероприятия	Время проведения /Класс	Ответственный за проведение
9.1.	Беседы: «Какой ты ученик расскажет твой учебник!»-беседа в классах о сохранности учебников. «Знакомство с волшебным миром библиотеки»-библиотечный час. «Умеем ли мы читать»-библиотечный час. (серия библиотечных уроков для младшей школы) «Художники, которые делают книги красочными»-библиотечный час. (серия библиотечных уроков для младшей школы) «Право на счастье» -беседа, посвященная международному Дню и н в а «Эхо Афганской войны»-тематическая беседа д о в Литературные игры и викторины:	сентябрь, 1-9 классы сентябрь, 1 классы октябрь, 2 классы апрель, 2-4 классы декабрь, 7 классы февраль, 8 классы	Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь
9.2	«Великий мастер слова» - викторина по словарю Сергея Ивановича Ожегова.	сентябрь, 5 классы октябрь,	Библиотекарь Библиотекарь

9.3	«Знакомый ваш Сергей Есенин»-викторина-тест	6 классы	
	- "Сказочник, который говорил правду"- викторина Джанни Родари	октябрь, 1-4 классы	Библиотекарь
	"Мир, в котором живут дети"- викторина, посвященная творчеству А.Л. Барто	февраль, 2 классы	Библиотекарь
	Мастер-классы: «Новогодняя открытка»-мастер-класс к Новому году	конец декабря, 1-4 классы	Библиотекарь
	«Открытка ко дню Защитника Отечества»-мастер-класс	февраль, 1-4 классы	Библиотекарь
9.4	«Волшебные нити, цветок для мамы»-мастер-класс (ниткография)	март, 4 классы	Библиотекарь
	«Подарок защитнику»-мастер-класс гвоздика из атласной ленты на 9 мая	май, 4 классы	Библиотекарь
	Экскурсии: «Знакомьтесь – это библиотека»- экскурсия в школьную библиотеку для первоклассников.	сентябрь, октябрь, 1 классы	Библиотекарь
9.5	Экскурсия ко Дню снятия блокады Ленинграда;	февраль, 5-9 классы	Библиотекарь
	Конкурсы: «По страницам любимых произведений писателей-юбиляров 2026г»- конкурс рисунков	декабрь, 3,4 классы	Библиотекарь
	Акции:		

9.6	«Я книгу прочитал и вам ее дарю»-акция	октябрь, 1-10 класс	Библиотекарь
	«Время дарить книги»-акция к Международному дню книгодарения	февраль, 1-10 классы	Библиотекарь
Х. РЕКЛАМА БИБЛИОТЕЧНЫХ УСЛУГ			
- Устная, во время перемен. - Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой на школьном сайте); - Оформление выставки, посвященной книгам юбилярам и другим знаменательным датам календаря;			
ХІ. ВНЕДРЕНИЕ НОВЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ			
Участие в сетевых дистанционных проектах и конкурсах; проектная деятельность библиотеки; новые формы массовой работы (квесты, флэш-мобы и т.д.); интерактивные указатели, путеводители, выставки; игровые обучающие ресурсы и информационные библиотечные продукты, созданные с помощью сервисов 2.0.			
ХІІ. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ			

3.7. План работы школьного ППк на 2026-2027учебный год

Цель ППк: создание целостной системы психолого-педагогического сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия жизнедеятельности детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием физического и психического здоровья

Задачи ППк:

1. Осуществление психолого-педагогической диагностики для выявления различного рода проблем у детей, определения причин их возникновения и поиска наиболее эффективных способов профилактики и их преодоления;
2. Выявление резервных возможностей развития.
3. Осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения и воспитания.
4. Взаимодействие сотрудников ППк, учителей, родителей и ученика в процессе разработки и реализации индивидуально-ориентированных программ сопровождения.
5. Оценка динамики в развитии детей.
6. Обеспечение преемственности в процессе обучения и сопровождения ребенка.
7. Реализация индивидуальных образовательных маршрутов сопровождения, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья учащихся.

8. Осуществление информационной поддержки учащихся, учителей и родителей по проблемам в учебной, социальной и эмоциональной сферах;

9. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

Работа ППк проходит по следующим направлениям:

- диагностическое;
- консультативное;
- психолого-педагогическое сопровождение;
- просветительское;
- экспертное;
- организационно-методическое.

Состав ППк:

- председатель ППк - заместитель директора по УВР;
- постоянные члены ППк:
- педагог-психолог;
- логопед;
- логопед-дефектолог;
- социальный педагог;
- учитель начальных классов;
- учитель-предметник;
- классные руководители.

**План работы
психолого-педагогического консилиума
на 2026-2027 учебный год**

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1	Согласование плана взаимодействия. Утверждение плана работы	Сентябрь	председатель ППк- заместитель директора по УВР
2	Заседание ППк №1 1. Утверждение состава ППк и плана работы ППк на 2026-2027 учебный год. 2. Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов ППк. 3. Утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями. 4. Утверждение плана мероприятий по сопровождению инклюзивного образования 5. Формирование списков обучающихся с ОВЗ для коррекционно-развивающих занятий, согласно заключениям ГПМПК и заявлениям родителей (законных представителей).	Сентябрь	председатель, члены ППк

3	Утверждение списков обучающихся домашнего обучения на основании медицинских заключений.	Сентябрь	председатель ППк-заместитель директора по УВР
4	Изучение медицинских карт обучающихся.	Сентябрь	Классные руководители
5	Диагностическое обследование первоклассников «Адаптационный период и готовность к обучению в школе». Родительские собрания: «Особенности адаптации первоклассников к обучению в школе»	Сентябрь, октябрь	Классные руководители, логопед, педагог-психолог, социальный педагог
6	Выступление на родительских собраниях: «Алгоритм психологического сопровождения первоклассников в процессе адаптации их к новым условиям обучения и воспитания».	Сентябрь	Педагог-психолог
6	Разработка адаптированных индивидуальных образовательных программ сопровождения.	Сентябрь	Специалисты, учителя
7	Обсуждение материалов диагностического наблюдения причин школьной дезадаптации обучающихся 1-х классов.	Октябрь	Педагог-психолог, классные руководители
8	Разработка рекомендаций для учителей. Консультации педагогов	В течение года	Педагог-психолог
9	Работа с молодыми специалистами, педагогами, классными руководителями по работе с детьми из «группы риска»	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог, логопед
10	Консультации для родителей (еженедельно): педагога-психолога, социального педагога, логопеда	По запросам (по графику работы)	Специалисты ППк
11	Заседание ППк №2 1. Оптимизация системы оценивания и улучшение организации психолого-педагогической помощи обучающимся с нарушениями чтения и письма. 2. Организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся с нарушениями письма и чтения. Коллегиальное составление списка детей, которым необходима дополнительная помощь в освоении АООП (по итогам 1 четверти). Выработка совместных рекомендаций для педагогов и родителей первоклассников. Работа ППк по запросам родителей и педагогов.	Октябрь	Директор ОУ, председатель и члены ППк, классные руководители
12	Групповые, индивидуальные занятия по коррекции и развитию психических процессов.	В течение года	Педагог-психолог, логопед, учителя
13	Консультация для педагогов на тему: «Факторы влияющие на благополучие ребёнка в семье»	Ноябрь	социальный педагог
14	Заседание ППк №3 1. Адаптационный период обучающихся 1-х классов. Осуществление психолого-	Ноябрь	Председатель и члены ППк, педагоги, классные руководители

	педагогической диагностики учащихся, выявление резервных возможностей развития. 2. Выделение учащихся «группы риска»		
15	Заседание ППк №4 1. Рассмотрение программ индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей работы. Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками за I полугодие. 2. Промежуточные результаты коррекционно-развивающей работы с учащимися «группы Члены ППк риска».	Декабрь	Председатель и члены ППк, классные руководители
16	Заседание ППк №5 1. Промежуточные результаты коррекционно-развивающей работы с учащимися «группы риска» образовательных классов. 2. Динамика развития обучающихся в процессе обучения и воспитания.	Январь	Председатель и члены ППк, классные руководители
17	Заседание ППк №6 1. Экспертиза адаптированных образовательных программ. 2. Динамика освоения программного материала.	Февраль	Председатель и члены ППк, классные руководители
18	Заседание ППк №7 Определение детей на городскую ПМПК. Отчет специалистов и классных руководителей о проделанной работе с детьми, представляемых на ПМПК, знакомство с анамнезом, результатами диагностики. Контроль развития обучающихся 4 класса. Обсуждение готовности к обучению в среднем звене. Предупреждение проблем школьной дезадаптации.	Март	Председатель и члены ППк, классные руководители
19	Заседание ППк №8 Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками за II полугодие. Перевод обучающихся 1 классов во 2 класс.	Апрель	Председатель и члены ППк, классные руководители
20	Заседание ППк №9 Отчет специалистов (логопед, психолог), классных руководителей о результатах итоговой диагностики, выявление динамики развития, темпа. Отчет о результатах городской ПМПК. Определение коррекционной работы с детьми на 2026-2027 учебный год, опираясь на рекомендации городской ПМПК.	Май	Председатель и члены ППк, классные руководители
Внеплановые консилиумы проходят по запросам педагогов, родителей (законных представителей) по мере необходимости.			

1	Перевод обучающихся на индивидуальные маршруты.	В течение года	Председатель и члены ППк, классные руководители, учителя-предметники
2	Изменение формы обучения.	В течение года	Председатель и члены ППк, классные руководители, учителя-предметники
3	Определение формы обучения для вновь прибывших в течение года обучающихся.	В течение года	председатель и члены ППк, классные руководители, учителя-предметники
4	Обсуждение проблемы обучения или воспитания с педагогами и родителями обучающихся.	В течение года	Председатель и члены ППк, классные руководители, учителя-предметники
5	Работа с педагогами, классными руководителями по проблемам детей «группы риска».	В течение года	Председатель и члены ППк, классные руководители

3.8. Совещания при директоре

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Подготовка к новому учебному году 2. Подготовка к празднованию линейки 1 сентября 3. Контроль за комплектованием первых классов 4. Проведение общешкольных родительских собраний 5. Подготовка классных электронных журналов	август	Заместители директора по ВР и УВР
1. О предупреждении детского травматизма в учебное время 2. Составление социального паспорта школы и классов 3. Об организации дежурства по школе учителей и учащихся 4. Об организации горячего питания 5. Об организации общешкольного родительского собрания . 6. О состоянии документации по технике безопасности	сентябрь	Заместители директора по ВР и УВР, завхоз

7.Об организации школьного самоуправления 8. О прохождении аттестации 9. О подготовке к школьным предметным олимпиадам		
1.О преемственности в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальной школы в школу второй ступени 2.Журналы инструктажей, обучающихся и их родителей 3.О посещаемости и успеваемости учащихся, состоящих на внутришкольном учете, группы социального риска 4.Об итогах месячника безопасности и по профилактике детского дорожного травматизма. Об итогах проверки планов воспитательной работы классных руководителей	октябрь	Заместители директора по ВР и УВР, завхоз
1.Об итогах 1-ой учебной четверти 2026-2027учебный год 2.Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1-ю четверть. Планирование работы на 2-ю четверть 3.Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников 4.Анализ воспитательной работы за 1 четверть учебного года 5.Основные направления организации сотрудничества классных руководителей с родителями 6. Об итогах школьных предметных олимпиад и подготовке к муниципальному этапу	Ноябрь	Заместители директора по ВР и УВР
1.О соблюдении теплового и светового режима в школе 2.Совершенствование методики преподавания учебных дисциплин с целью повышения качества образования 3.Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися 4.Качество преподавания программ дополнительного образования 5.О работе методических объединений учителей за 1-е полугодие 2026-2027учебного года 6.О деятельности классных руководителей по профилактике суицидального поведения среди учащихся 7.О подготовке и проведении новогоднего праздника 8.О мерах безопасности учащихся на период зимних каникул	Декабрь	Заместители директора по ВР и УВР

1.О состоянии охраны труда и техники безопасности в школе 2.Анализ уровня заболеваемости и травматизма учащихся школы 3.Об итогах участия в предметных олимпиадах муниципального этапа 4.Об итогах 2-ой учебной четверти 2026-2027учебный год 5.О своевременности и качестве заполнения электронного журнала 6.Работа по профилактике правонарушений за 1 полугодие учебного года 7.Организация горячего питания на 2 полугодие учебного года	Январь	Заместители директора по ВР и УВР, завхоз
1.О работе по дальнейшему укреплению материально-технической базы школы 2.Предварительные итоги 3 четверти 2026-2027учебного года 3.Изучение постановки работы школы с одаренными детьми 4. О состоянии спортивно-массовой работы в школе	Февраль	Заместители директора по ВР и УВР
1.О проведении промежуточной аттестации 2.О плане работы школы в весенние каникулы 3.Работа школьного музея и школьной библиотеки 4.Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися	Март	Заместители директора по ВР и УВР, библиотекарь
1.Об итогах 3-й учебной четверти 2.Роль информационных технологий в образовательном процессе школы.. 3.Об организации работы к ОГЭ, ЕГЭ в 9, 11 классах 4. О подготовке к празднованию Дня Победы	Апрель	Заместители директора по ВР и УВР
1.О работе по подготовке экзаменационных материалов 2.Об итогах работы по преемственности начальной и основной школы. Готовность выпускников начальной школы к продолжению образования в основной школе 3.О формировании курсовой системы повышения квалификации на следующий учебный год 4. О проведении праздника «Последний звонок»	Май	Заместители директора по ВР и УВР

3.9. Совещания при заместителе директора по УВР

Мероприятие	Срок	Ответственный
№ 1 1.Составление рабочих программ по предметам. 2. Работа в ГИС «СГО. Образование» 3. О ведении школьной документации	Сентябрь	зам. директора по УВР

4. Об организации учебно- воспитательного процесса в 2025- 2026 учебном году		
№ 2 1. Адаптация обучающихся 1 и 5 классов 2. Организация работы с одарёнными детьми (организация школьного этапа ВсОШ и ООШ) 3. Анализ стартовых контрольных работ	Октябрь	зам. директора по УВР
№ 3 1. Итоги 1 четверти 2. Информация о предварительном выборе предметов на ГИА обучающимися 9 классов	Ноябрь	зам. директора по УВР
№ 4 1. Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников 2. Успеваемость в школе на конец 1 полугодия 3. Итоги выполнения планов ВШК и ВСОКО	Декабрь	зам. директора по УВР
№ 5 1. Выполнение объема рабочих программ по предметам учебного плана (I-е полугодие) 2. Подготовка Итогового собеседования в 9 классе	Январь	зам. директора по УВР
№ 6 1. Работа в ГИС «Сетевой город. Образование». 2. Результаты Итогового собеседования учащихся 9 класса	Февраль	зам. директора по УВР
№ 7 1. Работа в ГИС «Сетевой город. Образование». 2. Защита индивидуальных проектов обучающимися 3. Подготовка к проведению ВПР	Март	зам. директора по УВР
№ 8 1. Организация образовательного процесса в конце учебного года 2. Предварительная проверка выполнения учебных программ	Апрель	зам. директора по УВР
№ 9 1. Готовность документации к итоговой аттестации 2. Итоги промежуточной аттестации, итоги комплексных контрольных работ в 1-4 классах 3. Итоги Всероссийских проверочных работ в 4-8, 10 классах	Май	зам. директора по УВР
№ 10 1. Анализ работы школы, проверка документации, отчетов 2. Оформление личных дел 3. Проверка эффективности работы педагогов по ведению электронного журнала	Июнь	зам. директора по УВР

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность
4.1. Укрепление и развитие материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, библиотекарь
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по ВР
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	Заместители директора по ВР, УВР, завхоз
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель– август	заместитель директора по УВР, библиотекарь
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	заместитель директора по УВР, завхоз
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	завхоз
Обеспечить заключение договоров: дератизацию и дезинсекцию; вывоз отходов; проведение лабораторных исследований и испытаний; вывоз на водотведение	Ноябрь	директор, контрактный управляющий (секретарь)

Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	завхоз
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Директор, контрактный управляющий
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2026–2028 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь 2025 года	рабочая группа, директор
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор

4.2. Безопасность

4.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Проведение закупки и выполнение работ по оснащению видеодомофонами, дополнительных видеокамер	декабрь	Директор, контрактный управляющий
Обеспечение обучения работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	директор
Обеспечение закрытия на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	МОП
Продление договора на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	директор, завхоз
Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	В течение года	Классные руководители
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем	Сентябрь	завхоз, заместитель директора по ВР

подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории		
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор
• заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
• заключить договор на планово- предупредительный ремонт систем охраны;		
• заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	декабрь	
• заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомление ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	в течение года	Директор, заместитель директора по ВР
Наполнение стендов наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	В течение года	директор, заместитель директора по ВР

4.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Проведение ревизии наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости приведение в соответствие с действующим законодательством	август	Ответственный за ПБ
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Ответственный за ПБ
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		

Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	Ответственный за ПБ
Организовать проверку работоспособности пелетной котельной	сентябрь	Ответственный за ПБ, рабочий по обслуживанию оборудования
Проверка водоотдачи наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Ответственный за ПБ
Проведение ревизии пожарного инвентаря	август	Ответственный за ПБ
Обновление на территории и в помещениях образовательной организации знаков безопасности	Август, январь, май	Ответственный за ПБ
Организация закупки новых огнетушителей	октябрь	Ответственный за ПБ, директор
Контроль работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за ПБ
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	Зам.директора по АХР, рабочий по обслуживанию здания
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за ПБ
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновление информации о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЗР и труда	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за ПБ, классные руководители
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	Ответственный за ПБ
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Ответственный за ПБ
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Классные руководители

4.3 Антикоррупционная политика

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение действия административных регламентов выполнения государственных функций и предоставления государственных услуг	В течение года	Администрация
Соблюдение условий, процедур и механизмов проведения государственных закупок	В течение года	Администрация
Назначение лица, ответственного за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Сентябрь	Директор
Предоставление информации о деятельности школы	Ноябрь	Администрация
Предоставление и своевременная актуализация информации в разделе, посвященном реализации антикоррупционной политики, на официальном сайте в сети Интернет	В течение года	директор школы, ответственный за информатизацию
Учет и рассмотрение обращений граждан о коррупции, поступающих в МОУ «Ржавская СОШ», анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции	в течение месяца со дня обращения	комиссия
Информирование учащихся, сотрудников, родителей о реализации антикоррупционной политики	В течение года	Администрация, комиссия
Ознакомление учащихся и их родителей (законных представителей) с Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка для учащихся и другими локальными актами.	Сентябрь 2025 года	Классные руководители
Реализация системы мер по противодействию коррупции при размещении государственных и муниципальных заказов	В течение года	Директор, контрактный управляющий
Участие в семинарах и консультациях по вопросам оформления конкурсной документации для размещения государственных и муниципальных заказов	В течение года	Директор, контрактный управляющий
Проведение разъяснительной работы с работниками, о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Сентябрь	Директор
Ознакомление вновь принятых работников с документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции	По необходимости	Директор