

УТВЕРЖДАЮ

И.О. директора ГБОУ ШИ Курортного
района Санкт-Петербурга «Олимпийский
резерв»



В.И. Умеренков

«19 августа» 2025 г.

ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
школы-интерната Курортного района Санкт-Петербурга
«Олимпийский резерв»



Санкт – Петербург
2025

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП	2
1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования	4
1.3. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся	5
1.4. Государственная итоговая аттестация	6

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы	9
2.2. Деятельность Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности	10
2.3. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе	11
2.4. Работа с родителями (законными представителями)	10
2.4.1. План общешкольных и классных родительских собраний	13
2.5. Информационная безопасность детей	14
2.6. Профориентация школьников	15

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования	16
3.2. Внутришкольный контроль	16
3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	17
3.4. Работа с кадрами	19
3.4.1. Аттестация работников	19
3.4.2. Повышение квалификации работников	19
3.4.3. Охрана труда	20
3.5. Методическая работа	20
3.5.1. План организационно-методических мер	21
3.5.2. Педагогические советы	22
3.5.3. Работа методических объединений	25
3.6. План работы библиотеки	41
3.7. План работы психолого-педагогического консилиума	43
3.8. Совещание при директоре	45

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Укрепление и развитие материально-технической базы	46
4.2. Безопасность	47

Цели и задачи на 2025-2026 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 гражданской ответственности, российской гражданской идентичности, организации работы по введению государственной символики в образовательный процесс.

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 2025 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФОП и ФГОС)	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 05.11.2024 № 769)	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС на 2026-2027 учебный год		
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 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
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 УВР
Комплектование классов	август	директор, заместитель директора по УВР
Назначение классных руководителей	август	директор
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	декабрь	заместитель директора по УВР
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся	февраль, март, май	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 2025-2026 учебный год	август	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР

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
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025-2026 учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
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
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	В течение года	Учителя-предметники
Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
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 со слабоуспевающими учащимися	Во время каникул	Учителя-предметники
Анализ успеваемости и работы с учащимися со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	По мере необходимости	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
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, руководитель МО
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
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 «Основы функциональной грамотности» (8–9-е классы);	Август, апрель—май	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники
Подготовка педагогов		
Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор
Организация курсовой подготовки педагогов по направлению «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь—март	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Проведение методических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Организация участия обучающихся 8-9-х классов в диагностике функциональной грамотности (на сайте РЭШ)	Январь, апрель	Директор, заместитель директора по УВР
Формирование банка заданий по функциональной грамотности	В течение года	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 и ГИА-11, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9 и 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
Проведение итогового сочинения по русскому языку для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля, первая среда 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 писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	Январь-апрель	заместитель директора по УВР, руководитель МО
Кадры		
Проведение инструктивно-методических совещаний: • анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ в 2024-2025 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на 2025-2026 учебный год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025-2026 году	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
Проведение инструктивно-методических совещаний: - изучение проектов КИМов на 2025-2026 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025-2026 году	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, руководитель 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 и 11 классов	Октябрь	Классный руководитель
Подготовка выпускников 9 и 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 и 11 классов на экзамены	До 1 марта	Заместитель директора по УВР
Подготовка списка обучающихся 9 и 11 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 и 11 классов в 2025-2026 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11 классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение родительских собраний: • нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2025-2026 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 2025-2026 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	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 Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Заместитель директора по ВР
Организация субботников	Апрель-май	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Заместитель директора по ВР
Проведение легкоатлетической эстафеты, посвященной к празднованию Дня Победы	Май	Заместитель директора по ВР, учитель физической культуры
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	Классный руководитель 9 класса, заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классный руководитель 9 класса, заместитель директора по ВР
Организация поднятия/спуска Государственного флага в школе	Ежедневно	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

2.2. Деятельность Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Выявление школьников и семей группы риска, социально запущенных детей. 2. Формирование банка данных - социальной картотеки, в которую включаются: • малообеспеченные, многодетные, неполные семьи; • безнадзорные, «трудные» дети; • опекаемые дети; • дети-инвалиды; 3. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов. 4. Рейды классных руководителей и членов Совета профилактики.	Сентябрь – октябрь	Классные руководители Зам. директора по ВР
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

1.Единый профилактический день (работа с семьями, уклоняющимися от воспитания детей). 2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов. 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы.	Декабрь	Классные руководители Зам. директора по ВР
1. Единый профилактический день (учет успеваемости, посещаемости, выполнения режима дня). 2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов. 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы.	Январь - февраль	Классные руководители Зам. директора по ВР
1. Единый профилактический день. 2. Проведение заседаний Совета профилактики 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 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, руководитель МО, 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, руководитель МО, педагоги
Воспитательная работа		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР

Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора по ВР
Проведение школьных линеек с применением государственной символики РФ «Итоги мероприятий (спортивные соревнования, олимпиады, награждение и т.д.)	В течение года	Заместитель директора по ВР
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР
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	Декабрь, 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 2024-2025 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2025-2026 учебном году, о предстоящих исследованиях качества образования в 2025-2026 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		
8, 10 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, 11 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	
Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников. Итоговое сочинение (изложение)	Ноябрь	
Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения	Январь	
Результаты итогового сочинения (изложения). Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации	Февраль	
«Подготовка к ГИА и выпускному». 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	В течение года	Классные руководители, учитель информатики
Инструктаж по ТБ, информационной безопасности обучающихся 8-11 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 из письма Минпросвещения от 21.02.2024 № АЗ-323/05	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
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 для 8-11-х классов на еженедельной основе	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)» в 8–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Составление диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Педагог-психолог
Проведение профориентационных диагностик для обучающихся 8-9 классов	Ноябрь-декабрь	Педагог-психолог
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
Проведение экскурсий для обучающихся 8-9 классов в различные организации	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация встреч с представителями различных профессий с целью популяризации своей профессии	В течение года	Заместитель директора по ВР

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2025-2026 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 и других исследований качества образования	Август	Заместитель директора по УВР, руководитель МО
Подготовка школы к 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
Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УВР
Информирование родителей (законных представителей) о предстоящих исследованиях качества образования в 2025-2026 учебном году (о целях проведения, о способе проведения) по каждому классу	Октябрь По мере необходимости	Заместитель директора по УВР Классные руководители
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 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	директор
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	заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор
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 СОО, ООП ООО	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП СОО, ООП ООО	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 8-11-х классах	январь, май	Заместитель директора по ВР
Стартовая диагностика обучающихся 10 класса	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классный руководитель
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся учебниками		Библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 8-11-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)	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР, ВР, фельдшер
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 8-11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР, ВР
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 8-11-х классах	март	Заместитель директора по УВР, руководитель МО
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Оценка освоения ООП 8-11-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, руководитель МО
Оценка работы классных руководителей.		Заместитель директора по УВР

Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		
--	--	--

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
Утвердите 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 СОУТ	январь	директор, ответственный за охрану труда
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

Тема методической работы в школе: продолжение работы на темой 2025-2026 учебного года
«Формирование смыслового чтения – необходимое условие развития функциональной грамотности»

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

Задачи:

- Продолжить работу на повышением качества обучения и преподавания, направленных на индивидуальный подход к обучающимся.
- продолжить работу по оказанию методической помощи по повышению профессиональной компетентности.
- Продолжить работу по совершенствованию воспитательного процесса, работа с одаренными, слабоуспевающими, неуспевающими, трудными детьми (дифференциация).
- Содействие здоровью учащихся на уровне начального, основного и среднего общего образования на основе взаимодействия педагогов и социальных служб (на основе программы развития школы).
- Расширение и обновление информационной базы школы.

План методической работы на 2025-2026 учебный год

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Заседания методических объединений	В течение года	Руководители ШМО
Составление списка учителей, которые аттестуются в 2025-2026 учебном году	Август	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР
Составление списка учителей, которые будут проходить курсы повышения квалификации в 2025-2026 учебном году	Сентябрь	заместитель директора по УВР
Моделирование системы работы с одаренными обучающимися	Сентябрь	заместитель директора по УВР
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района, области	В течение года	руководители ШМО, заместитель директора по УВР
Посещение курсов повышения квалификации	В течение года	заместитель директора по УВР
Предметные недели	По отдельному плану	Руководители ШМО
Итоговый анализ методической работы за учебный год	Май- июнь	заместитель директора по УВР

3.5.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	Отв.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
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

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
Педагогический совет № 1. «Анализ итогов 2024/25 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2025/26 учебном году»		
Август	- Анализ результативности образовательной деятельности в 2024/25 учебном году. - Развитие суверенной национальной системы образования (на основании письма Минпросвещения от 26.05.2025 № ИШ-1245/02 «О проведении Всероссийского совещания и августовских совещаний»): - региональные программы развития образования как механизм реализации Стратегии развития образования в регионе; - реализация единой модели профориентации в школе, навигация школьников на рынке труда; - профессиональный рост педагогов и повышение престижа профессии; - дебюрократизация процессов, сокращение внутренней отчетности и развитие безопасных цифровых решений в образовании. - Утверждение изменений в ООП уровней образования в соответствии с изменениями ФГОС и ФОП. - Утверждение плана работы школы на 2025/26 учебный год.	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР

	5. Принятие и корректировка локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность	
Педагогический совет № 2 «Использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования»		
Сентябрь	1. Внешние и внутренние оценочные процедуры как инструмент мониторинга качества образования. Единый подход к использованию результатов федеральных, региональных и внутренних оценочных процедур письмо Минпросвещения от 05.06.2025 № ОК-1656/03). 2. Что говорят результаты внешних и внутренних оценочных процедур о качестве образования в школе. Анализ результатов внешних и внутренних диагностик. 3. Дорожная карта по результатам анализа результатов оценочных процедур: мероприятия для повышения качества образования 4. Проблема объективности оценки. Пути повышения объективности оценивания. 5. Опыт применения критериального оценивания и средневзвешенного балла. Как новые инструменты оценивания помогут повысить объективность внутренних оценочных процедур. 6. Принятие решения о реализации «дорожной карты» и применении инструментов объективного оценивания при проведении внутренних оценочных процедур	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
Педагогический совет № 3. «Формирование функциональной грамотности в 2025/26 учебном году»		
Октябрь	1. Формирование функциональной грамотности как приоритетная задача современного образования. 2. Целевые ориентиры и задачи школы по формированию функциональной грамотности в 2025/26 учебном году. 3. Цифровая грамотность как гарантия информационной безопасности школьников. Формирование и оценка цифровой грамотности учеников. 4. Читательская грамотность как основа достижения предметных результатов ООП. Работа с текстом на уроках по всем учебным предметам. 5. Зависимость степени развития функциональной грамотности педагога на формирование функциональной грамотности ученика. 6. Что необходимо сделать, чтобы развивать функциональную грамотность учеников и выполнить требования ФГОС и ФОП?.	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
Педагогический совет № 4 «Организация профориентационной работы в 2025/26 учебном году»		

Ноябрь	1. Новые направления в реализации Единой модели профориентации: профессиональные пробы и навигация школьников на рынке труда региона. 2. Региональные и территориальные профориентационные программы. Потребности современного рынка труда: как учесть в профориентационной работе классного руководителя. 3. Лучшие практики организации профессиональных проб в регионе. 4. Презентация плана проведения профессиональных проб в 2025/26 учебном году.	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
Педагогический совет № 5. «Развитие профессиональных компетенций педагогов»		
Декабрь	1. Оценка профессиональных компетенций педагогов как инструмент оценки качества работы школы. 2. Анализ профессиональных затруднений педагогов при работе по ФОП. Проблемы применения кодификаторов требований к метапредметным и предметным результатам. 3. Формирование и реализация ИОМ учителей в 2025/26 учебном году. 4. Пути повышения уровня профессиональных компетенций и квалификации учителей школы. Как учителю подготовиться к аттестации: практикум. 5. Методика как главный инструмент работы учителя. Традиции и новации в методике преподавания учебных предметов. Лучшие практики применения методов и технологий на уроках. Презентация методов и приемов повышения уровня образовательных результатов учеников. 6. Цифровая грамотность как ключевая составляющая профессионализма учителя XXI века. Осваиваем ЭОР, ЦОР и цифровые инструменты обучения	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
Педагогический совет № 6 «Профилактика дисциплинарных нарушений»		
Февраль	1. Новый Порядок применения к ученикам мер дисциплинарного взыскания и снятия их (приказ от 27.03.2025 № 243) 2. Реализация плана мероприятий по профилактике нарушений дисциплины в первом полугодии. 3. Основные формы и методы профилактической работы в урочной и внеурочной деятельности. 4. Психолого-педагогические аспекты установления дисциплины на уроках 5. Организация активных перемен как фактор профилактики нарушений дисциплины. 6. Организация родительского просвещения: ответственность родителей в профилактике дисциплинарных нарушений	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
Педагогический совет № 7. «Новые подходы к организации психолого-педагогического сопровождения»		

Март	1. Реализация Концепции развития системы психолого-педагогической помощи до 2030 года. 2. Система психолого-педагогического сопровождения обучающихся в образовательной организации. 3. Целевые группы, требующие организации психолого-педагогического сопровождения. 4. Основные мероприятия психолого-педагогического сопровождения. Формы и методы работы, приоритетные направления для образовательной организации. 5. Деятельность школьной службы медиации	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
Педагогический совет № 8 «Профилактика неуспеваемости»		
Апрель	1. Анализ образовательных результатов обучающихся за учебный период. 2. Причины учебной неуспешности школьников. Типы, особенности обучения и поведения неуспевающих школьников. 3. Успешные практики работы с неуспевающими школьниками. 4. Разработка индивидуального образовательного маршрута как способ повышения успеваемости и учебной мотивации обучающихся. 5. Приоритетные задачи в работе с неуспевающими школьниками на следующий учебный период	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
Педагогический совет № 10 «О допуске к ГИА»		
Май	1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. 2. Условия проведения ГИА в 2025 году	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
Педагогический совет № 11 «О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»		
Май	1. Анализ результатов ВПР. 2. Итоги промежуточной аттестации. 3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
Педагогический совет № 12 «Итоги образовательной деятельности в 2025/26 учебном году»		
Июнь	1. Реализация ООП в 2025/26 учебном году. 2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании. 3. Анализ результатов ГИА обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании 4. Оценка реализации «дорожной карты» для повышения качества образования	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР

3.5.3. План работы школьного методического объединения

Школьное методическое объединение учителей естественно-математического цикла

№	Мероприятие	Ответственный
Август		
1	Анализ методической работы учителей естественно-научного цикла за 2024/25 учебный год	Алексеева О.Н, руководитель МО
2	Заседание ШМО «Реализация ООП ООО и СОО по ФОП: пути достижения планируемых результатов освоения ООП»	Алексеева О.Н, руководитель МО
3	Проведение смотра-конкурса учебных кабинетов «Методическое пространство учебного кабинета естественно-научного цикла»	Заведующие кабинетами
4	Ревизия рабочих программ по учебным предметам биология, химия, география на соответствие требованиям ФОП ООО и ФОП СОО	Алексеева О.Н руководитель МО, учителя естественно- научного цикла
5	Участие в августовском педагогическом совете	Учителя естественно- научного цикла
6	Проведение диагностики профессиональных дефицитов учителей естественно-научного цикла	Алексеева О.Н., руководитель МО, учителя естественно- научного цикла
7	Новый функционал в работе электронного журнала	технический специалист, учителя естественно- научного цикла
Сентябрь		
8	Участие в образовательных событиях: • 1 сентября: День знаний; • 3 сентября: День солидарности в борьбе с терроризмом; • 8 сентября: Международный день распространения грамотности; • 10 сентября: Международный день памяти жертв фашизма	Учителя естественно- научного цикла
9	Заседание МО: «Разработка и использование заданий на развитие функциональной грамотности на предметной области "Естественно-научные предметы"»	Алексеева О.Н., руководитель МО, учителя естественно- научного цикла
10	Разработка плана взаимопосещения уроков на 2025/26 учебный год	Алексеева О.Н., руководитель МО
11	Составление стартовых диагностических работ для 10-х классов, входных диагностических работ для 8–11-х классов	Алексеева О.Н, руководитель МО, учителя естественно- научного цикла
12	Проведение стартовых и входных диагностических работ для выявления готовности обучающихся к новому учебному году	Учителя естественно- научного цикла

13	Анализ результатов стартовых и входных диагностических работ	Алексеева О.Н, руководитель МО, учителя естественно- научного цикла
Октябрь		
14	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Учителя естественно- научного цикла
15	Участие в образовательных событиях: • 1 октября: Международный день пожилых людей; • 5 октября: День учителя; • Третье воскресенье октября (19.10): День отца	Учителя естественно- научного цикла
16	Взаимоосещение уроков химии, географии и биологии 8-х и 10-х классов и оценка соответствия содержания и планируемых результатов требованиям ФОП ООО и ФОП СОО	Алексеева О.Н, руководитель МО
17	Анализ адаптационного периода обучающихся 8-х классов через посещение учебных занятий	Алексеева О.Н, руководитель МО
Ноябрь		
18	Участие в образовательных событиях: • 4 ноября: День народного единства; • 8 ноября: День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России; • Последнее воскресенье ноября (30.11): День матери; • 30 ноября: День Государственного герба РФ	Учителя естественно- научного цикла
19	Заседание ШМО «Формирование функциональной грамотности как условие повышения качества образовательных результатов»	Алексеева О.Н, руководитель МО, учителя естественно- научного цикла
20	Участие обучающихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников (если будут призеры школьного этапа)	Учителя естественно- научного цикла
21	Организация диагностических и тренировочных работ по подготовке к ГИА	Алексеева О.Н, руководитель МО, учителя естественно- научного цикла
22	Организация подготовки индивидуальных проектов на уровне СОО	Алексеева О.Н., руководитель МО
23	Участие в педагогическом совете № 2	Учителя естественно- научного цикла
Декабрь		
24	Участие в образовательных событиях: • 3 декабря: День неизвестного солдата; • 5 декабря: День добровольца (волонтера) в России; • 9 декабря: День Героев Отечества; • 12 декабря: День Конституции РФ	Учителя естественно- научного цикла
25	Организация работы по проведению проверочных работ за 2-ю четверть, первое полугодие в соответствии с графиком оценочных процедур	Учителя естественно- научного цикла

26	Заседание ШМО «Итоги работы методических объединений за первое полугодие учебного года. Анализ качества подготовки выпускников 9-х, 11-х классов к ГИА»	Алексеева О.Н, руководитель МО, учителя естественно-научного цикла
27	Организация тренировочных и диагностических работ для подготовки к ГИА	Учителя естественно-научного цикла
28	Анализ личностных результатов обучающихся 10–11-х классов по итогам первого полугодия	Алексеева О.Н, руководитель МО
Январь		
29	Участие в образовательных событиях: • 25 января: День российского студенчества; • 27 января: День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады; • 27 января: День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста	Учителя естественно-научного цикла
30	Разработка оценочных материалов для проведения практической работы с письменной компьютеризированной частью для проверки цифровой грамотности в 8-х и 10-х классах для оценки сформированности УУД	Алексеева О.Н, руководитель МО
31	Методический марафон: взаимопосещение уроков	Алексеева О.Н, руководитель МО
Февраль		
32	Формирование списка учебников и учебных пособий основного общего и среднего общего образования на новый учебный год	Алексеева О.Н, руководитель МО
33	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; • 23 февраля: День защитника Отечества	Учителя естественно-научного цикла
34	Заседание ШМО «Работа педагогов по формированию и оценке метапредметных УУД», подготовка к УТС.	Алексеева О.Н, руководитель МО, учителя естественно-научного цикла
35	Заседание методического совета «Подготовка к ГИА, ВПР»	Алексеева О.Н, руководитель МО
36	Методический марафон: взаимопосещение уроков	Учителя естественно-научного цикла
Март		
37	Организация проведения ВПР по графику, составленному с учетом расписания, направленного приказом Рособнадзора	Учителя естественно-научного цикла
38	Участие в образовательных событиях: • 8 марта: Международный женский день; • 18 марта: День воссоединения Крыма с Россией;	Учителя естественно-научного цикла

39	Организация предметной недели естественно-научного цикла: биология, химия, география	Учителя естественно-научного цикла
40	Участие в педагогическом совете № 4	Учителя естественно-научного цикла
41	Организация работы по проведению проверочных работ за 3-ю четверть в соответствии с графиком оценочных процедур	Учителя естественно-научного цикла
Апрель		
42	Проведение ВПР по графику, составленному с учетом расписания, направленного приказом Рособнадзора	Учителя естественно-научного цикла
43	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 естественно-научного цикла
44	Участие в образовательном событии: • 7 апреля: всемирный день здоровья • 12 апреля: День космонавтики; • 19 апреля: День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой отечественной войны	Учителя естественно-научного цикла
45	Контроль подготовки высокомотивированных обучающихся к ГИА по предметам естественно-научного цикла	Алексеева О.Н. .руководитель МО учителя естественно-научного цикла
46	Заседание ШМО «Итоги ВПР-2026. Результаты метапредметной декады. Подготовка к промежуточной аттестации, ГИА-2026»	Алексеева О.Н, руководитель МО, учителя естественно-научного цикла
Май		
47	Участие в подготовке и проведении педагогических советов «О допуске к ГИА обучающихся 9-х, 11-х классов», «О переводе обучающихся 8-х, 10-х классов в следующий класс»	Алексеева О.Н., руководитель МО, учителя естественно-научного цикла
41	Участие в образовательных событиях: • 1 мая: Праздник Весны и Труда; • 9 мая: День Победы; • 19 мая: День детских общественных организаций России; • 24 мая: Последний звонок (дата будет уточнена)	Учителя естественно-научного цикла
49	Заседание ШМО «Итоги реализации ООП в 2025/26 учебном году»	Алексеева О.Н, руководитель МО, учителя естественно-научного цикла
50	Анализ реализации цели воспитания через мероприятия модуля «Урочная деятельность» за 2025/26 учебный год	Алексеева О.Н., руководитель МО, учителя естественно-научного цикла

Июнь		
51	Участие в подготовке и проведении педагогического совета по анализу результатов государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	Учителя естественно-научного цикла
52	Участие в образовательных событиях: • 1 июня: День защиты детей; • 12 июня: День России; • 22 июня: День памяти и скорби;	Учителя естественно-научного цикла
53	Подготовка анализа методической работы за 2025/26 учебный год	Алексеева О.Н, руководитель МО

Школьное методическое объединение учителей гуманитарного цикла

Тема методической работы ШМО: «Формирование и развитие функциональной грамотности (ФГ) учащихся на уроках как важнейшее условие повышения качества образования»; исследовательская и проектная деятельность как одна из составляющих профориентационной работы в условиях, обновленных ФГОС

Цель работы: создание условий для повышения профессиональной компетентности учителя по формированию функциональной грамотности и проектной деятельности учащихся в учебном процессе.

Задачи МО на 2025-2026 учебный год:

- Повышение качества образования в соответствии с основным положением Концепции развития образования в РФ
- Совершенствование методик, использование современных технологий, повышение эффективности учебных занятий по формированию ФГ
- Выявление, изучение и распространение наиболее ценного опыта педагогической, инновационной и другой деятельности членов МО по формированию ФГ
- Концентрация основных усилий МО на создании научной базы знаний у учащихся 9,11 классов для успешной сдачи ОГЭ, ЕГЭ
- Продолжить эксперимент внедрения заданий по функциональной грамотности на уроках
- Диагностика состояния качества обучения и выявление причин пробелов в знаниях учащихся
- Совершенствование работы с одаренными детьми и наиболее подготовленными учащимися через конкурсы, олимпиады, научно-практические конференции,
- Работа с неуспевающими обучающимися
- Совершенствовать работу внеурочной деятельности согласно ФГОС

Основные направления работы на 2025-2026 учебный год

Повышение методического уровня по следующему плану:

1. Изучать и внедрять в работу новые инновационные технологии в обучении предмета.
2. Проводить открытые уроки, круглые столы, внеклассные мероприятия по обмену опытом преподавания учебных предметов.
3. Участвовать в профессиональных конкурсах.
4. Принимать участие в работе педагогических советов, научно-практических конференций, районных семинаров.
5. Обобщить и распространить опыт работы учителей ШМО.

- Повысить свою классификацию, обучаясь в различных очных и дистанционных курсах по повышению квалификации учителей.

Повышение успеваемости и качества знаний по предмету

- Добиваться усвоения знаний и навыков по предмету в соответствии с требованиями ФГОС.
- Применять современные, инновационные методы обучения.
- вести целенаправленную работу по ликвидации пробелов знаний учащихся.
- Обращать особое внимание на мотивацию деятельности ученика на уроке.
- создать комфортные условия работы для всех учащихся на уроках.
- Практиковать разноуровневые контрольные работы, тесты с учетом уровня подготовленности учащихся.
- Вести качественную работу по подготовке учащихся к ОГЭ, ЕГЭ.

Работа с одаренными детьми

- Выявление одаренных детей по результатам творческих заданий по предмету, по результатам участия в олимпиадах.
- Организация работы с одаренными детьми, привлечение их к участию в научно-практических конференциях.
- Обучение учащихся работе с научной литературой, со справочниками по предмету, использованию Интернет-ресурсов для получения дополнительного материала.
- Подготовка и участие в конкурсах, очных и заочных олимпиадах по предмету.
- Способствовать творческому росту ученика, создавая комфортные условия для развития его личности.

Внеклассная работа

- Подготовка и проведение предметной недели.
- Проведение школьной олимпиады.
- Подготовить учащихся к участию в различных олимпиадах и конкурсах, конференциях по предмету.

Совершенствование работы учителя

- Продолжить работу над пополнением методических копилочек кабинетов, делиться методическими находками, изучать опыт коллег по работе, быть в творческом поиске оптимальных методов, средств обучения.
- Тщательно готовить учащихся выпускных классов к формам итоговой аттестации с учетом изменения, в том числе и психологически.
- Добиваться комплексного подхода в обучении учащихся с целью достижения каждым учащимся уровня обязательной подготовки, а для способных учеников получение образования более высокого уровня.
- Повседневная работа по самообразованию.

Основные формы работы:

- круглые столы, совещания, семинары по учебно-методическим вопросам,
- творческие отчеты учителей;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- проведение предметных и методических недель;
- взаимопосещение уроков.

Состав методического объединения

№	ФИО учителя	Предмет	Категория	Пед. стаж	Курсы	Тема индивидуальной методической работы
1	Шевелева Людмила Александровна	Русский язык и литература	Первая	36	2022	Формирование функциональной грамотности на уроках русского языка и литературы

2	Назарова Татьяна Владимировна	Русский языки литература	Первая	26	2022	Технология продуктивного чтения как средство формирования УУД
3	Тюкалова Анна Юрьевна	Обществознание	Первая	8	2024-2025	Формирование семейных ценностей у подростков на уроках обществознания через анализ современных социальных тенденций
4	Синюков Илья Сергеевич	История, обществознание	Первая	6	2025г.	Технология продуктивного чтения на уроках обществознания и истории
5	Матвеева Галина Михайловна	Английский язык	Первая	12	2023	Улучшение разговорных навыков на иностранном языке

Учебная работа

1	Проводить индивидуальные и групповые консультации	В течение года	Все учителя
2	Создать в классах группы консультантов	До 12.09	Учителя
3	Осуществлять систематический контроль за подготовкой учащихся к экзаменам в 9, 11 кл.	Ноябрь, февраль, апрель	Учителя
4	Планировать систематическую работу с одаренными детьми	В течение года	Все учителя
5	Использовать передовые пед. технологии	В течение года	Учителя
6	Вести мониторинг учебных достижений обучаемых.	Октябрь, декабрь,	Учителя
7	Осуществлять систематический контроль за проверкой ведения тетрадей	В течение года	Рук. МО
8	Осуществлять взаимопосещение уроков	ежемесячно	Рук. МО

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Задача: Повышение профессиональной культуры педагога через участие в методической работе и реализации Программы развития образовательного учреждения.

№	Содержание работы	Срок	Ответственные	Результат
1	Составление и утверждение плана работы МО на 2025-2026 учебный год	август	Шевелева Л.А.	план работы
2	Проведение индивидуальных консультаций по планированию и организации индивидуальной методической работы	август	руководитель МО	консультации
3	Взаимопосещение открытых уроков и внеклассных занятий по плану с последующим их обсуждением	в течение года	руководитель МО	аналитические материалы
4	Оказание методической помощи аттестующимся педагогам по формированию пакета документов	в течение года	зам. директора, руководитель МО	

РАЗДЕЛ 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Задачи:

- информационное (нормативно-правовое, научно-методическое, методическое) обеспечение профессиональной деятельности педагогов;
- организация и проведение мониторинга образовательных достижений обучающихся.

№ п/п	Содержание работы	Срок проведения	Ответственные	Результат
1.	Входные контрольные работы	сентябрь	все педагоги	аналитическая справка
2.	Школьные олимпиады по предметам	Сентябрь-октябрь	руководитель МО	протокол школьной олимпиады
3.	Консультации для победителей школьной олимпиады, решение заданий повышенной сложности	Сентябрь ноябрь	учителя	участие в районных олимпиадах по предметам .
4.	Районные олимпиады по предметам	Ноябрь-январь	учителя	участие в районных олимпиадах
5.	Принимать участие в дистанционных олимпиадах	В теч. года	учителя	Дипломы, грамоты
6.	Продолжить использование образовательной платформы РЕШУ ОГЭ, РЕШУ ЕГЭ, ГИАС, РЭШ (функциональная грамотность)	В теч. года	учителя	

РАЗДЕЛ 3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО УСВОЕНИЮ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МИНИМУМА ПО ПРЕДМЕТАМ

Задачи:

- обеспечение оптимальных условий для обучающихся по усвоению обязательного минимума образования по предметам в условиях, обновленных ФГОС
- предупреждение отклонений в освоении обучающимися образовательного минимума содержания образования;

№ п/п	Содержание работы	Срок проведения	Ответственные	Выход
1.	Подготовка выпускников 9 и 11 классов к итоговой аттестации	в течение года	педагоги	ГИА, ЕГЭ
2.	Стартовые контрольные работы	сентябрь	педагоги	аналитические материалы
3.	Итоговые контрольные работы	май	педагоги	аналитические материалы
4.	Срезовые контрольные работы	В течение года	Рук. МО	аналитические материалы
5.	Подготовка к участию во Всероссийских проверочных работах	В течение года	педагоги	Аналитические материалы
6.	Выявление учащихся «группы риска» по учебным предметам.	Сентябрь	педагоги	Маршрутные листы

РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕКЛАССНОЙ РАБОТЫ ПО ПРЕДМЕТАМ

Задача:

- формирование и развитие образовательной среды, обеспечивающей развитие творческих способностей уч-ся;

	Содержание работы	Срок проведения	Учителя
1	Подготовка учащихся для участия в районных олимпиадах	В течение года	Учителя МО.
2	Участие в дистанционных предметных олимпиадах	В течение года	Учителя МО
3	Проведение школьного тура предметных олимпиад	Сентябрь-октябрь	Учителя МО.
4.	Проведение внеклассных мероприятия по предмету	ноябрь январь	Учителя МО

5.ТЕМАТИКА ЗАСЕДАНИЙ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

Тема и содержание	Срок проведения	Ответственный исполнитель
Тема: «Организация и планирование работы ШМО учителей гуманитарных наук (русский язык и литература, английский язык, история, обществознание) на новый учебный год». Вопросы для обсуждения: • Обмен методическими материалами, создание рабочих программ с календарно-тематическим планированием. • Утверждение рабочих программ по русскому языку, литературе, английскому языку, истории и обществознанию • Изучение инструктивно-методических писем к новому учебному году. • Изучение и обсуждение нормативных документов (Положение о программах). • Обсуждение и утверждение плана работы МО на новый учебный год. • Обзор новинок методической литературы. • Выбор и утверждение темы самообразования, тем открытых уроков, тем сообщений. • Организация работы по подготовке и проведению школьной олимпиады. • Утверждение вводных контрольных работ по русскому языку, литературе, английскому языку, истории и обществознанию. • Организация работы по проведению проверочных работ за 1-ю четверть в соответствии с графиком оценочных процедур	август в течение года	Рук. ШМО Рук. ШМО
Межсекционная работа • Проведение вводных контрольных работ по русскому языку, литературе, английскому языку, истории и обществознанию. • Проведение школьных предметных олимпиад, подготовка к районным олимпиадам по русскому языку, литературе, английскому языку, истории и обществознанию.	Сентябрь – октябрь октябрь В течение года	Рук. ШМО Учителя МО

Тема и содержание	Срок проведения	Ответственный исполнитель
• Работа по предупреждению неуспеваемости школьников. • Контроль за работой кабинетов.		
Заседание №2 Тема: Технология продуктивного чтения как средство формирования УУД на уроках русского языка, литературы, английского языка, истории и обществознанию <i>Вопросы для обсуждения:</i> 1. Анализ школьной олимпиады по Участие в районном этапе всероссийских олимпиад по русскому языку, литературе, английскому языку, истории и обществознанию. 2. Проектная деятельность обучающихся. 3. Изучение критериев оценивания функциональной грамотности школьников. 4. Изучение мирового и отечественного опыта по формированию продуктивного чтения 5. Круглый стол по теме «Разработка инструментария для оценки УУД: практическая работа с письменной компьютеризированной частью»	Ноябрь-декабрь сентябрь сентябрь - октябрь в течение года во время каникул	Учителя МО
Межсекционная работа 1. Взаимопосещение уроков русского языка, литературы, английского языка, 2. Обсуждение взаимопосещенных уроков. 3. Участие в районном этапе всероссийских олимпиад по математике, физике и информатике. 4. Работа по предупреждению неуспеваемости школьников. 5. Проведение предметной недели по русскому языку, литературе, английскому языку, истории и обществознанию. 6. Проведение контрольных работ за 1 полугодие по русскому языку, литературе, английскому языку, истории и обществознанию.	Октябрь Октябрь-ноябрь октябрь конец декабря	Учителя МО
Заседание №3 (январь) Тема: «Индивидуальный, дифференцированный подход в обучении русского языка, литературы, английского языка, истории и обществознанию» <i>Вопросы для обсуждения:</i> 1. Аукцион методических разработок уроков.	январь	Рук. ШМО

Тема и содержание	Срок проведения	Ответственный исполнитель
2. Использование самоконтроля и взаимоконтроля обучающихся на уроках 3.Использование тестовых заданий при подготовке к итоговой аттестации.	не позднее 10 января	Учителя МО
Межсекционная работа • Работа по предупреждению неуспеваемости школьников. • Контроль за организацией системного повторения в выпускных классах. • Обмен опытом по использованию современных технологий в преподавании и воспитании. • Проверка подготовки обучающихся к выпускным экзаменам. Индивидуальная работа с сильными и слабыми учащимися по подготовке к выпускным экзаменам. • Участие обучающихся выпускных классов в диагностических работах по русскому языку и обществознанию • Проведение консультаций для выпускников, сдающих русский язык и обществознанию .	Январь-февраль-март	Учителя МО
Заседание №4 Тема: «Система работы учителя по подготовке к итоговой аттестации по русскому языку, обществознанию выпускников 9, 11 классов». Вопросы для обсуждения: 1. Изучение инструктивно-методических документов по проведению ЕГЭ и ОГЭ. Анализ взаимопосещенных уроков. 2. Методическое сообщение «Приемы и методы подготовки выпускников к ЕГЭ и ОГЭ. Интернет-ресурсы для педагогов и для выпускников по подготовке к ГИА» 3. Методическое сообщение «Активные методы обучения как способ повышения эффективности преподавания предметов.»	20 марта	Рук. ШМО Учителя МО
Межсекционная работа 1. Практикум по вопросу заполнения бланков экзаменационных работ. 2. Организация консультаций выпускников по вопросам ОГЭ и ЕГЭ. 3.Участие в работе совещаний ответственных организаторов за проведение ЕГЭ и ОГЭ. 4.Проведение контрольных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ. 5.Оформление уголков по подготовке к экзаменам. 6.Проведение промежуточной аттестации по предметам.	Март – апрель – май	Учителя МО
Заседание №5 Тема: «Подведение итогов и анализ деятельности МО учителей гуманитарного цикла за 2025- 2026 учебный год».	июнь	

Тема и содержание	Срок проведения	Ответственный исполнитель
Вопросы для обсуждения: 1. Анализ выполнения учебных программ по русскому языку, литературе, английскому языку, истории и обществознанию. 2. Уровень облученности по русскому языку, литературе, английскому языку, истории и обществознанию в 2024-2025 учебном году 3. Работа учителей МО по повышению качества образования 4. Творческие отчеты учителей по темам самообразования. 5. Итоги участия педагогов и обучающихся в мероприятиях различных уровней. 6. Обзор методической литературы. 7. Разработка плана работы МО на следующий учебный год.		Учителя МО Рук. ШМО

Школьное методическое объединение математического цикла

№	Мероприятия	Ответственный
Август		
1	Анализ методической работы учителей математического и естественно-научного циклов за 2025/26 учебный год	Морозова О.А.
2	Заседание ШМО «Нормативное и учебно-методическое обеспечение обучения математики ,физики и информатики в 2025-2026 учебном году»	Морозова О.А.
3	Методический семинар « Порядок аттестации педагогов»	Морозова О.А.
4	Составление рабочих программ по учебным предметам предметных областей «Математика и информатика» и «Естественно-научные предметы» на соответствие требованиям ФОП ООО и ФОП СОО	Заринова Р.Г Матвеева М.В. Морозова О.А. Подзолкина Л.С.
5	Участие в августовском педагогическом совете	Заринова Р.Г. Матвеева М.В. Морозова О.А. Подзолкина Л.С.
Сентябрь		
6	Участие в образовательных событиях: • 1 сентября: День знаний; • 3 сентября: День солидарности в борьбе с терроризмом;	Учителя математического и естественно -научного циклов
7	Обучающий семинар «Эффективные приемы и методы уровневой дифференциации на уроках математики , физики , информатики по формированию функциональной грамотности обучающихся»	Морозова О.А. ,учителя естественно - научного цикла

8	Разработка плана взаимопосещения уроков на 2025/26 учебный год	Морозова О.А.
9	Составление стартовых диагностических работ для 8-х и 10-х классов, входных диагностических работ для 9и 11-х классов	Зарипова Р.Г. Матвеева М.В. Морозова О.А. Подзолкина Л.С.
10	Проведение стартовых и входных диагностических работ для выявления готовности обучающихся к новому учебному году	Учителя математического и естественно -научного циклов
11	Составление списка учителей, которые аттестуются в 2025/26 учебном году	Морозова О.А.
12	Анализ результатов стартовых и входных диагностических работ	Зарипова Р.Г. Матвеева М.В. Морозова О.А. Подзолкина Л.С.
Октябрь		
13	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Учителя математического и естественно -научного циклов
14	Участие в образовательных событиях: • 1 октября: Международный день пожилых людей. • 5 октября: День учителя.	Учителя математического и естественно -научного циклов
15	Организация работы по проведению проверочных работ за 1-ю четверть в соответствии с графиком оценочных процедур	Учителя математического и естественно -научного циклов
Ноябрь		
16	Контроль выполнения требований к обучению обучающихся с особыми образовательными потребностями	Морозова О.А.
17	Участие в образовательных событиях: • 4 ноября: День народного единства; России; • Последнее воскресенье ноября (30.11): День матери; • 30 ноября: День Государственного герба РФ	Учителя математического и естественно -научного циклов
18	Заседание ШМО «:«Эффективность работы учителей МО по обеспечению качественного образования»	Морозова О.А.
19	Неделя математики, информатики и физики	Учителя математического и естественно -научного циклов

20	Организация диагностических и тренировочных работ по подготовке к ГИА	Зарипова Р.Г Матвеева М.В. Морозова О.А. Подзолкина Л.С.
Декабрь		
21	Методический семинар «Введение элементов ЕГЭ и ГИА в тематический и итоговый контроль в 8-11 классах»	Морозова О.А, учителя математического и естественно -научного циклов
22	Участие в образовательных событиях: • 12 декабря: День Конституции РФ	Учителя математического и естественно -научного циклов
23	Организация работы по проведению проверочных работ за 2-ю четверть, первое полугодие в соответствии с графиком оценочных процедур	Учителя математического и естественно -научного циклов
24	Заседание ШМО «Итоги работы методических объединений за первое полугодие учебного года. Анализ качества подготовки выпускников 9-х, 11-х классов к ГИА»	Морозова О.А, учителя математического и естественно -научного циклов
25	Организация тренировочных и диагностических работ для подготовки к ГИА	Зарипова Р.Г Матвеева М.В. Морозова О.А. Подзолкина Л.С.
Январь		
26	Участие в образовательных событиях: • 27 января: День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады.	Учителя математического и естественно -научного циклов
27	Формирование списка учебников и учебных пособий основного общего и среднего общего образования на новый учебный год	Зарипова Р.Г Матвеева М.В. Морозова О.А. Подзолкина Л.С.
Февраль		
28	Участие в образовательных событиях: • 8 февраля: День российской науки; • 23 февраля: День защитника Отечества	Учителя математического и естественно -научного циклов
29	Заседание ШМО «Развитие познавательных и исследовательских способностей учащихся»	Морозова О.А, учителя

		математического и естественно -научного циклов
30	Методический марафон: взаимопосещение уроков	Учителя математического и естественно -научного циклов
Март		
31	Участие в образовательных событиях: • 8 марта: Международный женский день; • 18 марта: День воссоединения Крыма с Россией; • 27 марта: Всемирный день театра	Учителя математического и естественно -научного циклов
32	Организация работы по проведению проверочных работ за 3-ю четверть в соответствии с графиком оценочных процедур	Учителя математического и естественно -научного циклов
Апрель		
33	Проведение ВПР по графику, составленному с учетом расписания, направленного приказом Рособнадзора	Зарипова Р.Г Матвеева М.В. Морозова О.А. Подзолкина Л.С.
34	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 2024/25 учебный год	Зарипова Р.Г Матвеева М.В. Морозова О.А. Подзолкина Л.С.
35	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	Зарипова Р.Г Матвеева М.В. Морозова О.А. Подзолкина Л.С.
36	Контроль подготовки обучающихся к ГИА по предметам математического и естественно-научного циклов	Зарипова Р.Г Матвеева М.В. Морозова О.А. Подзолкина Л.С.
37	Выявление предпочтений обучающихся в учебно-исследовательской деятельности, изучении предметов математического и естественно-научного циклов на повышенном уровне для формирования учебного плана на 2025/26 учебный год	Классные руководители
38	Заседание ШМО «Итоги ВПР-2025. Результаты метапредметной декады. Подготовка к промежуточной аттестации, ГИА-2025»	Зарипова Р.Г Матвеева М.В. Морозова О.А.

		Подзолкина Л.С.
Май		
39	Участие в подготовке и проведении педагогических советов «О допуске к ГИА обучающихся 9-х, 11-х классов», «О переводе обучающихся 8-х, 10-х классов в следующий класс»	Зарипова Р.Г Матвеева М.В. Морозова О.А. Подзолкина Л.С.
40	Участие в образовательных событиях: • 1 мая: Праздник Весны и Труда; • 9 мая: День Победы; • 24 мая: День славянской письменности и культуры	Зарипова Р.Г Матвеева М.В. Морозова О.А. Подзолкина Л.С.
41	Заседание ШМО «Итоги реализации ООП в 2025/26 учебном году»	Зарипова Р.Г Матвеева М.В. Морозова О.А. Подзолкина Л.С.
Июнь		
45	Участие в подготовке и проведении педагогического совета по анализу результатов 2025-2026 учебного года	Зарипова Р.Г Матвеева М.В. Морозова О.А. Подзолкина Л.С.
46	Участие в образовательных событиях: • 1 июня: День защиты детей; • 6 июня: День русского языка; • 12 июня: День России;	Зарипова Р.Г Матвеева М.В. Морозова О.А. Подзолкина Л.С.
47	Подготовка анализа методической работы за 2025/26 учебный год	Морозова О.А.

3.6. План работы библиотеки

Цели и задачи библиотеки

1. Работать в соответствии с методической темой школы
2. Способствовать формированию личности читателя, способной к творчеству и самоопределению, сотрудничеству, обладающего набором ключевых компетентностей и готового нести ответственность за собственное благополучие и развитие страны.
3. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно – библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей.
4. Содействовать усвоению учебных предметов, научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей.
5. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
6. Изучать читательский спрос учителей и учеников.
7. Обеспечение защиты учащихся от информации, приносящей вред здоровью школьников.

Основные функции библиотеки

1. **Информационная.** Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.

2. **Воспитательная** – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

3. **Образовательная.** Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.

4. **Культурная.** Библиотека организывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.

5. **Аккумулятивная** – формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

6. **Просветительская** – приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

7. Воспитание здорового образа жизни.

8. Профессиональное воспитание.

План работы библиотеки

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Формирование библиотечного фонда		
Изучение состава фондов и анализ их использования	Постоянно	библиотекарь
Работа с Федеральным перечнем учебников на 2025– 2026 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году	Ноябрь, декабрь Февраль, март	библиотекарь зам. Директора по УВР учителя-предметники
Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Постоянно	библиотекарь
Прием, учет и обработка учебников и художественной литературы, полученной в дар.	Май - сентябрь	библиотекарь
Получение недостающих учебников из других библиотек района (межбиблиотечный обмен)	В течение года	библиотекарь
Прием и учет новых изданий	В течение года	библиотекарь
Расстановка новых изданий в фонде	По мере поступления	библиотекарь
Обеспечение сохранности: - рейды по проверке учебников; - проверка учебного фонда; - мелкий ремонт.	1 раза в четверть Май - июнь 1 раз в месяц	библиотекарь
Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ.	В течение года	библиотекарь
Прием и выдача учебников обучающимся (по графику)	Май Июнь-сентябрь	библиотекарь
Работа с читателями		
Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	Постоянно	библиотекарь
Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно	библиотекарь
Беседы о прочитанных книгах	Постоянно	библиотекарь
Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	Постоянно	библиотекарь

Поддержка общешкольных мероприятий	В течение года	библиотекарь
Книжные выставки	Согласно календаря образовательных событий	библиотекарь
Методическое обеспечение		
Участие в библиотечных семинарах районного МО	Согласно плану	библиотекарь
Ведение учетной документации школьной библиотеки	В течение года	библиотекарь

3.7. План работы школьного психолого-педагогического консилиума

Цель: создание целостной системы сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием физического и психического здоровья.

Задачи:

- выявление детей, по средствам психолого-педагогической диагностики, нуждающихся в создании специальных образовательных условий, в том числе оценка их резервных возможностей развития, и подготовка рекомендаций по направлению их на ТПМПК для определения специальных образовательных условий;
- разработка и реализация программы психолого-педагогического сопровождения как компонента образовательной программы, рекомендованной ТПМПК;
- осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения и воспитания. Сопровождение предполагает взаимодействие членов ППк, учителей, родителей в процессе разработки и реализации индивидуально-ориентированных программ сопровождения;
- оценка динамики в развитии детей;
- оценка эффективности использования программ психолого-педагогического сопровождения;
- обеспечение преемственности в процессе обучения и сопровождения ребенка;
- реализация индивидуальных образовательных маршрутов сопровождения, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья учащихся;
- осуществление информационной поддержки участников образовательных отношений по различным вопросам;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

План работы школьного ШППк на 2025-2026 учебный год

Мероприятие	Срок	Ответственные
Заседаний № 1 Деятельность по организации работы школьного ППк на 2025-2026 учебный год. 1. Определение состава ППк на 2025-2026 год. 2. Составление плана работы консилиума на 2025-2026 год. 3. Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов ППк.	август	Председатель ППк, члены ППк
Заседаний № 2 Итоговое заседание	Май	Председатель ППк, члены ППк

1. Анализ работы ППк за 2025 - 2026 учебный год. 2. Утверждение плана работы на 2026-2027 учебный год.		
Внеплановые заседания Внеплановые заседания консилиума проходят по запросам педагогов, родителей (законных представителей) по мере необходимости	В течение года	Председатель ППк, члены ППк
Комплексное психолого-педагогическое обследование обучающихся вновь прибывших на 01.09.	сентябрь	Члены ППк
Изучение адаптационного периода обучающихся 8 классов и вновь прибывших обучающихся. Изучение членами ППк результатов исследования уровня адаптации обучающихся, определение группы обучающихся, нуждающихся в индивидуальном сопровождении.	Сентябрь	Председатель ППк, члены ППк
Мониторинг обучающихся 8-11 классов на предмет наличия аутоагрессивного поведения, определение «группы риска». Изучение членами ППк результатов исследования наличия аутоагрессивного поведения обучающихся.	Сентябрь	Председатель ППк, члены ППк
Прослеживание динамики развития обучающихся 8-11 классов, зачисленных в индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение, по итогам 1 полугодия.	декабрь	Председатель ППк, члены ППк
Мониторинг обучающихся 8-11 классов на предмет наличия аутоагрессивного поведения, выявления положительной динамики в «группе риска». Изучение членами ППк результатов повторного исследования наличия аутоагрессивного поведения обучающихся.	май	Председатель ППк, члены ППк
Обследование вновь прибывших нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, выявление «группы риска». Изучение личных дел, медицинского, педагогического, психологического и логопедического представлений с целью определения форм и методов коррекционного сопровождения обучающегося.	В течение года	Председатель ППк, члены ППк
Консультации для родителей	по мере необходимости	Администрация, классные руководители
Разработка программ психолого-педагогической реабилитации или абилитации детей-инвалидов. Постановка целей и задач, определение форм и методов работы для индивидуального сопровождения.	В течение года	Председатель ППк, члены ППк

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 7.Об организации школьного самоуправления 8. О прохождении аттестации 9. О подготовке к школьным предметным олимпиадам	сентябрь	Заместители директора по ВР и УВР, завхоз
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 2025-2026 учебный 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 2025-2026 учебного 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	Январь	Заместители директора по ВР и УВР, завхоз

3.Об итогах участия в предметных олимпиадах муниципального этапа 4.Об итогах 2-ой учебной четверти 2025-2026 учебный 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		
1.О работе по дальнейшему укреплению материально-технической базы школы 2.Предварительные итоги 3 четверти 2025-2026 учебного 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 в 9 классе 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

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	Заместитель директора по ВР,
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
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 подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	завхоз, заместитель директора по ВР
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, завхоз
Проверка водоотдачи наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Ответственный за ПБ
Проведение ревизии пожарного инвентаря	август	Ответственный за ПБ, завхоз
Обновление на территории и в помещениях образовательной организации знаков безопасности	Август, январь, май	Ответственный за ПБ
Организация закупки новых огнетушителей	По мере необходимости	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	Завхоз, 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	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 МБОУ ООШ п. Долми», 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,
Участие в семинарах и консультациях по вопросам оформления конкурсной документации для размещения государственных и муниципальных заказов	В течение года	Директор,
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