

362003, Российская Федерация, Республика Северная Осетия-Алания, г.Владикавказ, ул.Гастелло, 79
тел.: (867 2) 52-82-70; e-mail: inci2001@inci.ru; сайт: www.inci.ru

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
АНОО «Институт цивилизации»
(протокол от 29.09.25 № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНОО «Институт
цивилизации»
_____ Е.Е. Касаева



**Годовой план
АНОО «Институт цивилизации»
на 2025-2026 учебный год**

1. Основные цели, задачи и приоритеты АНОО «Институт цивилизации» в 2025-2026 учебном году

Деятельность педагогического коллектива АНОО «Институт цивилизации» осуществляется в соответствии с **основной целью**:

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

Задачи на 2025– 2026 учебный год

1. Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО - обновлённое содержание), ФГОС основного общего образования (ООО – обновлённое содержание), ФГОС среднего общего образования (СОО – обновлённое содержание), а также совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО).

2. Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.

3. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.

4. Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

5. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

6. Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

- 7. Формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межэтнических отношений.

8. Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

В части поддержки одаренных детей:

– обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;

– увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, городского, всероссийского уровней, увеличение доли призовых мест по итогам участия;

– расширить спектр внеурочной деятельности;

– увеличить охват школьников различными формами дополнительного образования.

В части развития учительского потенциала:

– оптимизировать методические, кадровые, организационные ресурсы, которые обеспечивают повышение качества педагогической деятельности;

– усовершенствовать организацию повышения квалификации;

– обеспечить внедрение профстандарта педагогов;

– обобщить и распространить инновационный опыт общеобразовательного учреждения, педагогов, пополнить банк педагогического опыта.

В части укрепления материально-технической базы:

- повысить уровень комфортности и технологической оснащённости школы (согласно ФГОС);
- обеспечить комплексную безопасность общеобразовательного учреждения;
- оснастить спортивную деятельность школы.

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

- осуществлять деятельность по проведению профилактических и дезинфекционных мероприятий по предупреждению распространения ОРВИ;
- осуществлять деятельность по воспитанию культуры здоровья и ЗОЖ:
- повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- активизировать работу методических объединений в решении вопросов по внедрению здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс.

2. Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.

3. Развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров и т. д.

4. Участие в формировании и развитии единого образовательного пространства России.

2. Деятельность школы по обеспечению успеваемости и качества образования

2.1. План работы школы по всеобучу на 2025-2026 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Учет детей по классам в соответствии со списочным составом	До 31 августа	Заместитель директора по УВР
2	Сбор сведений о социализации выпускников школы	До 26 августа	Классные руководители
3	Степень обеспеченности школьников учебниками и сохранность учебного фонда школы	До 31 августа	Администрация Классные руководители
4	Смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Директор, заведующие кабинетами
5	Утверждение плана внутришкольного контроля	Август	Директор
6	Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности	Август	Директор, зам. директора по УР, методист
7	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых занятий	Сентябрь	Директор
8	Составление расписания занятий	До 4 сентября	Заместитель директора по УР
9	Утверждение социального паспорта школы	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
10	Организация горячего питания учащихся	Сентябрь	Директор
11	Обеспечение преемственности начального и основного, основного и среднего общего образования	Сентябрь	Директор
12	Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих учащихся	В течение года	Учителя-предметники
13	Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих учащихся, посещаемости учебных занятий учащимися	В течение года	Заместитель директора по УР
14	Организация текущего, промежуточного и итогового	По четвертям	Заместитель директора

	контроля знаний, анализ результатов		по УР
15	Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
16	Анализ прохождения программного материала	По четвертям	Заместитель директора по УР
17	Организация и проведение школьного этапа олимпиад. Анализ результатов	Октябрь–ноябрь	Заместитель директора по УР
18	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	В течение года	Заместитель директора по УР
20	Учет посещаемости школы учащимися	Ежедневно	Заместитель директора по ВР Классные руководители Дежурный администратор
21	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР
22	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года	Классные руководители
23	Работа по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
24	Организация работы по подготовке учащихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Заместитель директора по УР
25	Своевременное информирование родителей учащихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Классные руководители
26	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя-предметники
27	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с учащимися	В течение года	Классные руководители

2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса	Сентябрь	Предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Предметники
Работа с одаренными детьми			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в	Октябрь	Классные руководители

	образовательном учреждении		
3	Подготовка учащихся к олимпиадам	По графику	Предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся, к выполнению учебных проектов.	Октябрь -Ноябрь	Предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Предметники
Внеурочная деятельность			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Зам. дир. по ВР, рук.кружков
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Зам. дир. по ВР, рук.кружков
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УР учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 3-й четверти	Учителя-предметники
5	Проведение Совета профилактики «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по ВР
6	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УР
8	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
9	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УР

2.3. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению	Сентябрь	Директор, Заместитель директора по УР

	травматизма и несчастных случаев среди учащихся»		
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УР и ВР
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры
7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Заместитель директора по ВР
8	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УР
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по ВР
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
11	День здоровья	Сентябрь–май	Учитель физкультуры
12	Проводить: – осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; – проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; – осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; – профилактические беседы по всем видам ТБ; – беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; – тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители Заместитель директора по АХЧ
13	Проверить наличие и состояние журналов: – учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; – учета проведения вводного инструктажа для учащихся; – оперативного контроля; – входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ
14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель ОБЖ
15	Организовать: – углубленный медосмотр учащихся по графику;	В течение года	Медсестра

	<ul style="list-style-type: none"> – профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; – работу спецмедгруппы; – проверку учащихся на педикулез; – освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; – санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании 		
16	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вакцинацию учащихся; – хронометраж уроков физкультуры; – санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки 	В течение года	Медсестра Заместитель директора по АХЧ
17	Организовать работу школьной столовой (буфета)	Сентябрь	Социальный педагог
18	Организовать горячее питание учащихся за родительские средства на базе школьной столовой (буфета)	В течение года	Социальный педагог
19	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Социальный педагог

3. Учебно-методическая деятельность

3.1. План мероприятий по реализации ФГОС НОО

Задачи:

1. Реализация ФГОС в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, в том числе обновлённых ФГОС НОО (1-4 классы) в течение 2025-2026 учебного года.
3. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение обновлённых ФГОС НОО.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС начального общего образования	Август	Заместитель директора по УР
2	Обсуждение на педагогических советах вопросов по реализации ФГОС третьего поколения (обновленные ФГОС)	Май	Директор, Заместитель директора по УР, методист
3	Организация участия различных категорий педагогических работников в областных, муниципальных семинарах по вопросам ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УР
4	Корректировка основной образовательной программы НОО, ООО, СО	По мере обновления	Заместитель директора по УР, рабочая группа

		нормативных документов	
5	Корректировка (на основе примерной ООП НОО из реестра) и утверждение учебного плана	Август	Заместитель директора по УР
6	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по ВР
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов	Август	Директор, заместитель директора по УР, методисты
8	Реализация региональных методических рекомендаций по духовно-нравственному развитию младших школьников в условиях реализации ФГОС	В течение года	Заместитель директора по ВР
9	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения реализации ФГОС	В течение года	Приглашенный специалист
10	Мониторинг результатов освоения ООП НОО - входная диагностика обучающихся 1 классов; - мониторинг формирования УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения в классах	По плану	Заместитель директора по УР Методист
11	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, установленным управлением образования	Заместитель директора по УР
12	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
13	Вариативность внеучебной деятельности, создание оптимальной модели учета внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УР и ВР
Кадровое обеспечение			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС начального общего образования	Август	Заместитель директора по УР
2	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей начальных классов, желающих преподавать ОРКСЭ	В течение года	Директор, методист
3	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по ФГОС начального общего образования	В течение года	Директор, методист
4	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УР, методист
Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам	Август	Директор, заместитель директора по УР

	охраны труда работников образовательного учреждения		
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	Август	Заведующий библиотекой
4	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
5	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
Организационно-информационное обеспечение			
1	Проведение диагностики готовности школы к продолжению работы по ФГОС НОО	Август	Директор
2	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах реализации ФГОС НОО (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по ФГОС НОО)	Декабрь–январь	Директор
3	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам работы по ФГОС НОО	В течение года	Директор

3.2. План мероприятий по реализации ФГОС ООО СОО

Задачи:

1. Реализация ФГОС в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО, в том числе обновлённых ФГОС ООО в течение 2025-2026 учебного года.
3. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение обновлённых ФГОС ООО и СОО.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Изучение нормативных документов по ФГОС федерального, регионального, муниципального уровней	В течение года	Директор, рабочая группа
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО	Август	Директор
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов.	Август	Директор
4	Разработка внутришкольного контроля по реализации ФГОС ООО	Август	Директор, заместитель директора по УР
5	Составление графика диагностики метапредметных и личностных результатов в 5-9 классах, 10-х классах и мониторинг её выполнения	По плану	Директор, заместитель директора по УР методист
6	Мониторинг результатов освоения ООП ООО и ООП СОО: - входная диагностика обучающихся 5-11 классов; - мониторинг формирования УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО и ООП ООО по итогам обучения в классах	По плану	Заместитель директора по УР, методист
Организационное обеспечение			

1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешную работу по ФГОС ООО, ФГОС СОО, в том числе обновлённых ФГОС.	В течение года	Директор
2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам работы по обновленным ФГОС ООО, ФГОС СОО.	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
3	Организация работы с родителями по вопросам работы по ФГОС.	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
4	Разработка, утверждение и проведение семинаров по обновленным ФГОС ООО, ФГОС СОО.	В течение года	Заместитель директора по УР
5	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых в соответствии с ФГОС ООО, ФГОС СОО, в том числе обновлённых ФГОС (5-6, 10-е классы)	Первое полугодие	Директор, заместитель директора по УР, учителя-предметники,
6	Составление расписания и годового календарного учебного графика школы на 2025–2026 учебный год	Август-сентябрь	Директор Заместитель директора по УР
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов и внеурочной деятельности в контексте ФГОС ООО, ФГОС СОО, в том числе обновлённых ФГОС ООО.	В течение года	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, учителя-предметники
8	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Август	Заместитель директора по ВР
9	Развитие информационных ресурсов как средства интерактивного общения с родителями учеников и их своевременного информирования о жизни школьников (ведение сайта, дневников), систематическое использование интерактивного оборудования в учебно-воспитательном процессе, работа с интерактивными образовательными платформами	В течение года	Руководитель ЦИТ, кл. руководители, учителя-предметники
10	Организация работы с учащимися по подготовке к олимпиадам, интеллектуальным играм – конкурсам различного уровня	В течение года	Зам директора по УР, МР, ВР, педагоги
Методическое обеспечение			
1	Заявка на повышение квалификации в рамках обновленных ФГОС ООО	В течение года	Директор, методист
2	Мотивация непрерывности профессионального роста педагога: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей	В течение года	Методист
3	Активизация работы по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.	В течение года	Методист
4	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады по предметам, в том числе на платформе «Сириус».	Сентябрь - октябрь	Заместитель директора по УР, методист
5	Проектно-исследовательская деятельность учащихся и педагогов, реализующих ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УР, методист

6	Организация и проведение Всероссийских проверочных работ.	Апрель-май	Заместитель директора по УР
7	Творческие отчеты учителей, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	В течение года	Заместитель директора по УР, методист
8	Принимать участие в вебинарах, методических интенсивах, практических семинарах с участием членов регионального методического актива по совершенствованию содержания и методики преподавания учебных предметов по проблемным зонам на основе результатов ГИА-9 и ГИА-11	В течение года	По графику СОРИПКРО, методист
9	Подготовка к региональным репетиционным экзаменам в форме основного государственного экзамена (далее - ОГЭ), единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ)	декабрь 2025 январь 2026 года февраль 2026 года	РЦОКО, заместитель директора по УР, методист, учителя - предметники
10	Подготовка обучающихся по вопросам: - изучение и использование документов, определяющих содержание перспективных моделей по учебным предметам «Модель КИМ ЕГЭ по (предмет): изменения-2026»; -заполнение бланков ответов выпускниками; -изучение критериев оценивания работ	В течение года	Заместитель директора по УР, учителя - предметники, методист
11	Методический семинар : «Изменения в структуре КИМ ГИА»	Октябрь	Заместитель директора по УР, методист
12	Методический семинар «Новые правила поступления в ВУЗы»	Ноябрь	по УР Заместитель директора
13	Методический семинар : «Эффективные способы организации урока»	Декабрь	Методист
14	Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий по предметам, предметных недель	Согласно индивидуальных планов предметников	Заместитель директора по УР, методист
	Организация психолого-педагогического сопровождения выпускников по подготовке к ГИА-9 и ГИА-11	В течение года	педагог - психолог
Кадровое обеспечение			
1	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2025-2026 учебный год	Август	Директор
2	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, заместитель директора по УР, методист
3	Проведение предварительной тарификации педагогических работников на 2025-2026 учебный год с учетом реализации ФГОС	Август	Директор Заместитель директора по УР
4	Участие педагогов в постоянно-действующих семинарах, конференциях для администрации и педагогов	В течение года	Директор, зам. директора по УР и ВР, методист.
5	Организация работы с молодыми педагогами «Школа молодого учителя»	В течение года	Директор, зам. директора по УР и ВР, методист, педагоги-наставники.
Информационное обеспечение			

1	Пополнение страницы на сайте школы о работе по ФГОС ООО	В течение года	Администратор сайта
2	Проведение организационного собрания родителей выпускников	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УР, классные рук.
3	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОО, сайту школы, электронному журналу	Систематически	Администраторы сайта, Дневника.ру.
	Развитие официального сайта школы: обновление разделов сайта, своевременное размещение информации на странице новостей	Систематически	Администратор сайта
	Заполнение мониторинговых таблиц, статистических отчетов	В течение года	Администрация школы
Материально-техническое обеспечение			
1	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь–ноябрь	Директор, учителя-предметники
2	Подготовка учебных кабинетов, мастерских для работы по ФГОС.	Август	Директор, зам. по АХЧ
3	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Финансово-экономическое обеспечение			
1	Заключение допсоглашений к трудовому договору с педагогами, участвующими в процессе реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО.	Август	Директор
2	Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ООП ООО, ООП СОО.	Июнь–август	Директор

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в новом учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Сентябрь–май	Заместитель директора по УР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УР
3	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 УР, методист
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний:	Октябрь,	Заместитель директора

	– анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2025–2026 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; – изучение проектов КИМов на 2025–2026год; – изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2025–2026 году	апрель	по УР, руководители МО
2	Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: – утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации; – о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; – анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2026–2027 гг.	Апрель–июнь	Заместитель директора по УВР

Организация. Управление. Контроль

1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации: – проведение собраний учащихся; – изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; – практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; – организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УР, классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УР
5	Подготовка к региональным репетиционным экзаменам в форме основного государственного экзамена (далее - ОГЭ), единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ)	декабрь 2025 январь 2026 года февраль 2026 года	РЦОКО, заместитель директора по УР, методист, учителя - предметники
6	Подготовка обучающихся по вопросам: - изучение и использование документов, определяющих содержание перспективных моделей по учебным предметам «Модель КИМ ЕГЭ по (предмет): изменения-2026»; -заполнение бланков ответов выпускниками; - изучение критериев оценивания работ	В течение года	Заместитель директора по УР, учителя - предметники, методист
7	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР

8	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УР
9	Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УР
10	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УР
11	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
12	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УР
	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах и выдаче аттестатов.	Июнь	Директор
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов в 2025-2026 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УР
3	Проведение родительских собраний: – нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2025–2026 учебном году; – подготовка учащихся к итоговой аттестации; – проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2025–2026 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УР