



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор школы:

**М.К.САЛАНОВА**

Приказ № 82 от 28.08.2024г.

## **План работы**

**МКОУ "ЭНДИРЕЙСКАЯ СОШ №3"**

**на 2024-2025 учебный год**

| №<br>п/п | Содержание  | Стр. |
|----------|---|------|
| 1        | Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию: | 3    |
|          | - План работы школы по всеобучу;  | 4    |
|          | - План работы школы по реализации ФГОС;   | 5    |
|          | - План работы школы по предупреждению неуспеваемости.   | 11   |
| 2        | Организационно – педагогические мероприятия:  | 12   |
|          | - План проведения педагогических советов;   | 12   |
|          | - План проведения совещаний при директоре;  | 14   |
| 3        | Методическая работа школы:  | 17   |
|          | - План проведения методических советов;   | 18   |
|          | - Планы работы методических объединений;  | 27   |
|          | - План проведения предметных недель.  | 47   |
| 4        | Организация работы с кадрами:   | 49   |
|          | - План работы с педкадрами.   | 49   |
| 5        | Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса:   | 50   |
|          | - План - график организационной подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации (ГИА) в 2024-2025 учебном году   | 51   |
|          | - План работы по преемственности.   | 70   |
| 6        | Внутришкольный контроль.  | 72   |
| 7        | Профориентационная работа   | 93   |
| 8        | Инновационная деятельность  | 95   |
| 9        | Перспективный план работы педагога-психолога  | 99   |
| 10       | Перспективный план работы социального педагога  | 107  |
| 11       | Ожидаемые результаты в конце 2024-2025 учебного года.   | 109  |

**Цель:** 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 2024– 2025 учебный год**

1. Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО - обновлённое содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновлённое содержание), 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 (НСУР– национальная система учительского роста).
4. Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
5. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
6. Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
7. Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

#### **Распределение работы школы по дням недели:**

**Понедельник** – совещание при директоре, планерки.

**Вторник** – работа с ученическим Советом и заседания Совета старшеклассников.

**Среда** – методические совещания, заседания комиссий.

**Четверг** – работа с внешкольными организациями, работа с родителями обучающихся, заседания родительского комитета.

**Пятница** – индивидуальные и групповые консультации педагогов.

**Суббота** - педагогические Советы.

# 1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

## План работы школы по всеобучу на 2024-2025 учебный год

| №  | Мероприятия   | Сроки               | Ответственные                                |
|----|---|---------------------|--|
| 1  | Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе  | до 31 августа       | Администрация                                |
| 2  | Комплектование 1, 10 классов  | до 31 августа       | Администрация                                |
| 3  | Сбор сведений о социализации выпускников школы  | до 26 августа       | Классные руководители                        |
| 4  | Проверка списочного состава обучающихся по классам  | до 5 сентября       | Классные руководители                        |
| 5  | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы   | до 29 августа       | Администрация<br>Библиотекарь                |
| 8  | Организация горячего питания в школе  | август              | Администрация                                |
| 9  | Составление расписания занятий  | до 30 августа       | ЗДУВР  |
| 10 | Комплектование кружков и занятий внеурочной деятельности  | до 5 сентября       | Зам. директора по ВР                         |
| 11 | База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей  | сентябрь            | Классные руководители,<br>зам. дир по ВР     |
| 12 | Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»  | сентябрь            | Классные руководители,<br>педагог- психолог  |
| 13 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности   | 1 раз в<br>четверть | ЗДУВР  |
| 14 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни   | в течение года      | Зам. директора по ВР                         |
| 15 | Учёт посещаемости школы обучающимися  | ежедневно           | Классные руководители<br>зам директора по УР |
| 16 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, интеллектуальные марафоны, соревнования)                                     | в течение года      | ЗДУВР  |
| 17 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам  | 1 раз в<br>четверть | Зам. директора по УР                         |
| 20 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | в течение года      | Классные руководители                        |

|    |   |                |   |
|----|---|----------------|---|
| 21 | Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений         | в течение года | Зам. директора по УР, кл. руководители, учителя предметники |
| 22 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации  | по плану       | Зам. директора по УР  |
| 23 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей    | в течение года | Классные руководители                                       |
| 24 | Организация работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | в течение года | учителя-предметники   |
| 25 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися                          | в течение года | кл. руководители  |
| 26 | Анализ работы по всеобучу   | май-июнь       | Зам. директора по УР  |

## План работы школы по реализации ФГОС

### Задачи:

1. Реализация ФГОС в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО, в том числе обновлённых ФГОС НОО (1-е классы) и ФГОС ООО (5-е классы) в течение 2024-2025 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОО
4. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ООО

| № п/п    | Мероприятия   | Сроки         | Ответственные                | Контрольные показатели              |
|----------|---|---------------|------------------------------|-------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>1.Организационное обеспечение</b>                              |               |                              |                                     |
| 1.1      | Составление и экспертиза программ учебных предметов 1-11 классов. | Сентябрь      | Руководитель рабочей группы  | Экспертное заключение до 05.09.24г. |
| 1.2.     | Составление и экспертиза программ кружков, секций.                | До 01.09.24г. | Зам. директора по ВР учителя | Экспертное заключение до 05.09.24г. |

|      |  |                      |   |  |
|------|--|----------------------|---|--|
| 1.3. | Создание программ учебных предметов и программ элективных курсов, календарно – тематического планирования  | До 01.09.24г.        | Зам. директора по УР, руководители МО учителя предметники | Педагогический совет   |
| 1.4. | Встречи/семинары, творческих объединений учителей, работа в МО реализующих ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.<br>Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО:<br>- входная диагностика обучающихся 1-9 классов;<br>- мониторинг формирования УУД;<br>- диагностика результатов освоения ООП НОО и ООП ООО по итогам обучения в классах   | По плану             | Зам. директора по УР учителя предметники                  | Отчеты, 1 раз в полугодие. Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в 2024-2025 учебном году |
| 1.5. | Организация научно – методической работы учителей 1-9 классов, направленной на интеграцию содержания основного и дополнительного образования в урочной и внеурочной деятельности, формирование УУД, предметных, метапредметных и социальных компетентностей. Отбор предметного содержания, форм и методов преподавания, позволяющих получить опыт деятельности для данной предметной области и формирование УУД. | По плану работы МО,  | Зам директора по УР, руководители МО, ЗДВР, педагоги      | Отчет 1 раз в полугодие  |
| 1.6. | Мониторинг качества образования на основе опросов родительской и ученической общественности  | Сентябрь, май        | Зам директора по УР, НМР, ВР, педагоги                    | Аналитическая справка  |
| 1.7. | Организация учебного процесса на основе расписания   | В течение всего года | Зам директора по УР                                       | Размещение формы расписания на сайте школы   |
| 1.8. | Организация работы с учащимися по подготовке к олимпиадам, интеллектуальным играм – конкурсам различного уровня  | По плану             | Зам директора по УР, ВР, педагоги                         | Аналитический отчет  |
| 1.9. | 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  | В течение всего года | Зам директора по УР. руководители, учителя-предметники    | Отчеты, размещение материалов на сайте   |

|       |   |                             |  |   |
|-------|---|-----------------------------|--|---|
|       | платформами   |                             |  |   |
| 1.10. | Составление графика диагностики метапредметных и личностных результатов в 1-9 классах и мониторинг её выполнения  | По плану                    | Администрация                                | Аналитический отчет по итогам года  |
| 1.11. | Переход на обновлённые ФГОС СОО на уровне НОО (2 класс) и ООО (6 класс); разработка модели обучения в с 1 по 6 классы на 2024-2025 учебный год.           | В течение года              | Администрация                                | Аналитический отчет   |
| 2.    | <b>2.Нормативно-правовое обеспечение</b>  |                             |  |   |
| 2.1.  | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней                             | По мере поступления         | Зам. директора по УР, НМР                    | Информация для стендов, совещаний, педагогических советов                                       |
| 2.2.  | Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП НОО и ООО | Май-июнь                    | Зам. директора по УР, НМР                    | Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы |
| 2.3.  | Внесение изменений и дополнений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.  | Август, по мере поступления | Рабочая группа                               | Приказ об утверждении ООП НОО, ООП ООО в новой редакции   |
| 3.    | <b>3.Финансово-экономическое обеспечение</b>  |                             |  |   |
| 3.1.  | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-11 классов   | До 3 сентября               | Зам. директора по УР, учителя, библиотекарь  | Информация  |
| 3.2.  | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП                            | В течение года              | Администрация, Педагог-библиотекарь, учителя | База учебной и учебно-методической литературы школы   |

|                                      |   |                  |  |  |
|--------------------------------------|---|------------------|--|--|
| 3.4.                                 | Подготовка к 2024-2025 учебному году:<br>- инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ФГОС | Март – июль      | Зам. директора по УР, завхоз, учителя                              | Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-метод лит-ры школы |
| 3.5.                                 | Приобретение бланков аттестатов.  | 1 раз в год      | Директор, секретарь  |  |
| 3.6.                                 | Проведение косметического ремонта школы   | По необходимости | Завхоз   |  |
| <b>4. Кадровое обеспечение</b>       |   |                  |  |  |
| 4.1.                                 | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025 учебный год   | Август           | Директор   | Штатное расписание   |
| 4.2.                                 | Составление заявки на курсовую подготовку   | Январь           | Зам. директора по УР и ВР  | Заявка   |
| 4.3.                                 | Проведение предварительной тарификации педагогических работников на 2024-2025 учебный год с учетом реализации ФГОС      | Май 2024         | Директор   | Тарификация  |
| 4.4.                                 | Участие педагогов в постоянно-действующих семинарах, конференциях для администрации и педагогов                         | По плану         | Директор, зам. директора по УР, руководители МО и ВР               | Заявка   |
| 4.5.                                 | Организация работы с молодыми педагогами «Школа молодого учителя»   | Постоянно        | Учителя - наставники<br>Зам. директора по УР и руководители МО, ВР | Посещение уроков, индивидуальная работа, курсы   |
| 4.6.                                 | Повышение квалификации педагогов  | В течение года   | Зам. директора по УР   | По плану   |
| <b>5. Информационное обеспечение</b> |   |                  |  |  |
| 5.1.                                 | Организация взаимодействия учителей 1-9, 10-11 классов по обсуждению вопросов ФГОС, обмен опытом                        | По плану МО      | Зам. директора по УР<br>Учителя-предметники                        | Руководители МО  |



|                                   |   |                  |                        |  |
|-----------------------------------|---|------------------|------------------------|--|
| 5.2.                              | Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС   | Ежеквартально    | ЗДУВР                  | Обновленная на сайте информация                              |
| 5.3.                              | Проведение родительских собраний в 1-9 классах  | По плану         | Классные руководители  | Протоколы родительских собраний                              |
| 5.4.                              | Индивидуальные консультации для родителей учащихся 1-9, 10-11 классов   | По необходимости | Учителя 1-11 классов   | Классные руководители  |
| 5.6.                              | Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОО, сайту школы, электронному журналу                          | Постоянно        | Классные руководители  | Журнал посещений   |
| 5.7                               | Создание условий для свободного доступа обучающихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов     | В течение года   | Администрация, учителя | Аналитическая справка  |
| 5.8                               | Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.                      | Постоянно        | Администрация,         | Проверка доступа контента фильтрации совещание при директоре |
| 5.9.                              | Проведение инструктажей по ТБ, работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса                         | Октябрь          | Ответственный по ТБ    | Инструктаж   |
| 5.10                              | Развитие официального сайта школы: обновление разделов сайта, своевременное размещение информации на странице новостей                                | ежемесячно       | Ответственный за сайт  | Аналитическая справка  |
| 5.11                              | Заполнение мониторинговых таблиц, статистических отчетов  | По графику       | Администрация          | Мониторинги  |
| <b>6.Методическое обеспечение</b> |   |                  |                        |  |
| 6.1.                              | Мотивация непрерывности профессионального роста педагога: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей | По плану МО      | Руководители МО        | Аттестация педагогов   |
| 6.2                               | Работа с педагогами по изучению государственных образовательных ресурсов по предметам   | В течение года   | Администрация          | Собеседование  |

|      |  |                                |                                    |   |
|------|--|--------------------------------|------------------------------------|---|
| 6.3. | Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады по предметам на платформе «Сириус» | Сентябрь - октябрь             | Зам. директора по УР, педагоги     | Аналитическая справка                   |
| 6.4. | Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по предметам                                 | Ноябрь-декабрь                 | Зам. директора по УР, педагоги     | Аналитическая справка                   |
| 6.5. | Утверждение планов работы методических объединений   | До 15.09.24г.                  | Руководители МО                    | Планы работы МО                         |
| 6.5. | Изучение опыта работы учителей с целью обобщения опыта   | В течение года                 | Зам. директора по УР, педагоги     | Открытые уроки, внеклассные мероприятия |
| 6.6. | Предметные недели  | Январь - февраль               | Зам. директора по УР, ВР, педагоги | Аналитическая справка                   |
| 6.7. | Творческие отчеты учителей, аттестующихся на соответствие занимаемой должности                     | В течение года                 | Зам. директора по УР, ВР, педагоги | Отчеты учителей, аттестация             |
| 6.8. | Методическая помощь учителям   | В течение года                 | Зам. директора по УР, ВР, педагоги | Собеседование                           |
| 6.9. | Проектно-исследовательская деятельность учащихся и педагогов, реализующих ФГОС                     | В течение года                 | Зам. директора по УР, ВР, педагоги | Аналитическая справка                   |
| 6.10 | Организация и проведение Всероссийских проверочных работ   | Сентябрь-октябрь<br>Апрель-май | Зам. директора по УР               | Справка                                 |
| 6.11 | Результаты Всероссийских проверочных работ   | Ноябрь<br>Май                  | Зам. директора по УР               | Протоколы                               |
| 6.12 | Организация и проведение предварительных школьных экзаменов по допуску к ГИА в 9, 11 классах       | Апрель-май                     | Зам. директора по УР               | Справка                                 |

## План работы школы по предупреждению неуспеваемости

| №   | Мероприятия   | Сроки  | Ответственные         |
|-----|---|--|-----------------------|
| 1.  | Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения с целью определения фактического уровня знаний детей и изучения возможных причин неуспеваемости; выявления в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации.  | Сентябрь   | Учителя - предметники |
| 2.  | Выявление причин неуспеваемости учащихся через встречи с родителями, беседы со школьными специалистами: классным руководителем, педагогом-психологом, врачом и обязательно с самим ребенком.  | Сентябрь   | Учителя - предметники |
| 3.  | Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть.   | Сентябрь, далее корректировать по мере необходимости | Учителя - предметники |
| 4.  | Использование дифференцированного и личностно-ориентированного подхода к организации самостоятельной работы на уроке и к подбору домашнего задания. Включение посильных индивидуальных заданий. Создание ситуаций успеха на уроках.   | В течение учебного года                              | Учителя - предметники |
| 5.  | Ведение тематического учета знаний слабоуспевающих учащихся класса.   | В течение учебного года                              | Учителя - предметники |
| 6.  | Организация индивидуальной работы со слабым учеником учителями предметниками  | В течение учебного года                              | Учителя - предметники |
| 7.  | Проведение малых педагогических советов с целью профилактики неуспеваемости в школе   | В течение учебного года                              | Зам. директора по УР  |
| 8.  | Проведение заседаний МО учителей-предметников по профилактике неуспеваемости  | 1 раз в четверть                                     | Руководители МО       |
| 9.  | Проведение педагогических советов по предварительной успеваемости учащихся  | 1 раз в четверть                                     | Зам. директора по УР  |
| 10. | Работа с родителями неуспевающих учащихся: своевременное информирование родителей о неуспеваемости; индивидуальная беседа, проведение родительского собрания с приглашением всех учителей предметников с целью определения уровня взаимодействия учителя-предметника с классным руководителем, родителями учащихся в решении задач по успешности обучения детей | В течение учебного года                              | Классные руководители |
| 11. | Контроль посещаемости слабоуспевающих учащихся индивидуально-групповых, консультативных занятий   | В соответствии с планом ВШК                          | Зам. директора по УР  |

|     |  |                                    |                      |
|-----|--|------------------------------------|----------------------|
| 12. | Контроль ведения слабоуспевающими учащимися тетрадей, дневников  | В течение учебного года            | Зам. директора по УР |
| 13. | Наблюдение за работой учителя на дополнительных занятиях с целью изучения методов и приёмов вовлечения учащихся с низкой учебной мотивацией к внеурочной деятельности и выявления отношения этих ребят к дополнительным занятиям по предмету | В течение года (по необходимости)  | Зам. директора по УР |
| 14  | Отчет о работе учителя со слабоуспевающими учащимися   | май                                | Зам. директора по УР |
| 15. | Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися  | Весенние, осенние, летние каникулы | Учителя-предметники  |

## 2. Организационно - педагогические мероприятия

### План проведения педагогических советов

| № п/п   | Тематика педагогических советов  | Ответственные   | Сроки   |
|---|--|---|---------|
| 1.  | <b>Педсовет ««Результаты образовательной деятельности школы и перспективы развития на 2024-2025 учебный год»</b>   | Зам. директора по УР и ВР.<br><br>Директор,<br>зам. директора по УР<br><br>Директор | Август  |
|   | Рассмотрение учебных планов 1-4 кл., 5-9 кл., 10-11 кл., плана работы школы на 2024-2025 учебный год, УМК  |   |         |
|   | Режим работы школы в 2024 -2025 учебном году.<br>Определение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 1-4, 5-8, 10 классов.        |   |         |
|   | Рассмотрение и утверждение расписания урочной деятельности ОО  |   |         |
|   | Рассмотрение и утверждение изменений и дополнений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, ФОП, ФООП   |   |         |
| Рассмотрение и утверждение программ кружков, секций |  |   |         |
| 2.  | <b>Итоги 1 четверти</b>  | Зам. директора по УР  | Октябрь |
|   | Итоги УР за I четверть   | Зам. директора по УР  |         |
|   | Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой. Итоги адаптационного периода обучающихся 1-ых, 5-ых, 9-ых и 10-го класса. | Зам. директора по УР<br>Зам. директора по НМР                                       |         |

|    |   |                            |               |
|----|---|----------------------------|---------------|
| 3. | <b>Педсовет: «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям».</b> | Зам.<br>директора по<br>ВР | <b>Ноябрь</b> |
|----|---|----------------------------|---------------|

|    |   |   |         |
|----|---|---|---------|
|    |   |   |         |
| 4. | <b>Педсовет: «Анализ работы за первое полугодие»</b>  | Зам. директора по УР                          | Декабрь |
|    | Анализ работы педагогов с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися.   | Зам. директора по УР                          |         |
|    | Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-11 классах.  | Зам. директора по УР                          |         |
| 5. | <b>Педсовет: «Система методического сопровождения процесса формирования функциональной грамотности обучающихся через ВПР, ГИА, ОГЭ, PISA».</b>              | Зам. директора по УМР                         | Февраль |
| 6. | <b>Педсовет. «Организация системной подготовки обучающихся к ГИА с целью повышения качества знаний. Психологическая готовность старшеклассников к ГИА».</b> | Зам. директора по УР<br>Педагог-психолог      | Март    |
|    | Итоги УР за III четверть  | Зам. директора по УР                          |         |
|    | О ходе подготовки к ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ, ВПР.   | Зам. директора по УР                          |         |
| 7. | <b>Педсовет: «Качество образования и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды».</b>                                 | Зам. директора по УР<br>Зам. директора по НМР | Апрель  |
| 8. | Педсовет. «О допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы. О переводе учащихся 1-8, 10 классов».             | Директор школы                                | Май     |
|    | О порядке завершения 2023-2024 учебного года.   | Директор школы                                |         |
|    | Утверждение расписания экзаменов  | Директор школы                                |         |
|    | Об окончании учебного года обучающихся 2-8, 10 классов.   | Директор школы                                |         |
| 9. | <b>Педсовет</b><br>О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за уровень основного общего образования.  | Директор школы                                | Июнь    |
|    | О выдаче аттестатов особого образца, награждении похвальными грамотами.   | Директор школы                                |         |
|    | О выпуске учащихся 11 классов, успешно сдавших экзамены за уровень среднего общего образования.   | Директор школы                                |         |
|    | О награждении медалями, похвальными грамотами   | Директор школы                                |         |
|    | Анализ работы школы за 2024-2025 учебный год,<br>Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2023– 2024 учебном году.    | Зам. директора по УР.                         |         |
|    | Проект плана работы школы на 2025-2026 учебный год.   | Директор школы                                |         |
|    | Проект учебного плана на 2025-2026 учебный год.   | Директор школы                                |         |

## План проведения совещаний при директоре

| № п/п | Сроки    | Тематика совещаний при директоре  | Ответственный               |
|-------|----------|---|-----------------------------|
| 1.    | Август   | Готовность школы к новому учебному году (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами).   | Администрация               |
|       |          | Организация работы школы по созданию безопасных условий обучения, охране труда и ТБ в 2024-2025 учебном году.   | Администрация               |
|       |          | Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителями структурных подразделений школы.                                  | Директор школы              |
|       |          | Итоги работы по оздоровлению детей в летний период.   | Зам. директор по ВР         |
|       |          | Подготовка общешкольной торжественной линейки «День знаний».  | Зам. директор по ВР         |
|       |          | Организация питания в школьных столовых.<br>Организация дежурства учителей и обучающихся по школе (график).   |                             |
| 2.    | Сентябрь | Итоги Дня знаний.   | Зам. директора по ВР        |
|       |          | - корректировка плана работы на год;<br>- организация индивидуального обучения детей с ОВЗ;<br>- организация горячего питания для учащихся 1-4 классов. | Администрация               |
|       |          | План работы по предупреждению неуспеваемости (план)   | Администрация               |
|       |          | Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности.<br>Итоги проведения тренировочной эвакуации учащихся из школы. | Директор школы              |
|       |          | Анализ итогов стартовых контрольных работ во 2-3 и 10-11 классах (справка)  | Зам. директора по УР        |
|       |          | Планирование курсовой подготовки педагогов на текущий учебный год (план)  | Заместитель директора по УР |
|       |          | Распределение нагрузки на 2024-2025 учебный год. Комплектование 1-х, 10-х классов   | Директор школы              |
| 2.    | Октябрь  | Анализ итогов ВПР в 5-9 классах.  | Зам.директора по УР         |
|       |          | Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 5-ых классов.   | Зам.директора по НМР        |
|       |          | Световой и тепловой режим в школе.  | Директор школы              |
| 3.    | Ноябрь   | Результаты проведения школьных предметных олимпиад (справка)  | Зам. директора по УР        |
|       |          | Анализ работы с низкомотивированными учащимися 5-9 классов (справка)  | Зам. директора по УР        |

|           |                |   |                         |
|-----------|----------------|---|-------------------------|
|           |                | Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 6-ых классов.   | Зам.директора по НМР    |
| <b>4.</b> | <b>Декабрь</b> | Выполнение рабочих программ за 1 полугодие (справка)  | Зам. директора по УР    |
|           |                | Преподавание элективных учебных курсов (курсов по выбору) в 10-11 классах (справка)   | Зам. директора по УР    |
|           |                | План проведение новогодних праздников. Профилактические мероприятия «Зимние каникулы. Безопасность на праздниках, дома, на дорогах, на льду и т.д.» (план работы)             | Зам. директора по ВР    |
|           |                | Работа школьного «Совета Профилактики» с детьми «группы риска» (справка)  | Зам. директора по ВР    |
|           |                | Анализ результатов итогового сочинения в 11 классах (справка)   | Зам. директора по УР    |
|           |                | Анализ результатов муниципального этапа Всероссийских предметных олимпиад (справка)   | Зам. директора по УР    |
| <b>6.</b> | <b>Февраль</b> | Знакомство родителей, обучающихся с положениями и рекомендациями по итоговой государственной аттестации   | Зам. директора по УР    |
|           |                | Анализ результатов регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников (справка)   | Зам директора по УР     |
|           |                | Анализ результативности участия педагогического коллектива в конкурсах профессионального мастерства (справка)   | Зам. директора по НМР   |
| <b>7.</b> | <b>Март</b>    | Анализ работы учащихся по индивидуальной проектной деятельности в 10 классе (справка).  | Зам директора по УР, ВР |
|           |                | Анализ итогового собеседования в 9 классе по русскому языку (справка).  | Зам директора по КО     |
|           |                | Анализ результатов обученности учащихся занимающихся по адаптированным программам (справка)   | Зам. директора по УР    |
| <b>8.</b> | <b>Апрель</b>  | Анализ посещаемости уроков учащимися (справа)   | Зам. директора по УР    |
|           |                | Результаты комплексных итоговых работ в 1, 2, 3 классах (справка)   | Зам директора по УР     |
|           |                | Организация итоговой аттестации учащихся 9-11 классов:<br>-выполнение образовательных программ в выпускных классах;<br>-выполнение плана мероприятий по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ | Зам. директора по УР    |
|           |                | Организация профориентационной работы с учащимися выпускных классов (справка)   | Зам. директора по УР    |
|           |                | Работа по предупреждению пропусков занятий без уважительной причины, неуспеваемости, профилактике правонарушений (справка)  | Зам директора по ВР     |
|           |                | О подготовке к празднованию Дня Победы (план)   | Зам директора по ВР     |
| <b>9.</b> | <b>Май</b>     | Анализ результатов ВПР в 4-х, 5-8 классах, итоги проверки техники чтения в 1-8-ых классах (справка)   | Зам. директора по УР    |
|           |                | Степень обученности и качество обучения по русскому языку и математике учащихся 1-8 классов (по итогам года) (справка)  | Зам. директора по УР    |



|            |             |   |                      |
|------------|-------------|---|----------------------|
|            |             | Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период, работа с учащимися группы риска (план работы)     | Зам. директора по ВР |
|            |             | Итоги проверки школьной документации, выполнение учебных программ курсов по выбору, кружков, элективных курсов, прохождение программного материала по предметам (справка) | Зам. директора по УР |
|            |             | Подготовка торжественной школьной линейки, посвящённой Празднику Последнего звонка  | Зам. директора по ВР |
| <b>10.</b> | <b>Июнь</b> | Анализ результатов итоговой аттестации учащихся 9 и 11-ых классов (справка)   | Зам. директора по УР |
|            |             | Подготовка торжественного вручения аттестатов об окончании 9 и 11-ых классов и проведение выпускных вечеров.  | Зам. директора по УР |
|            |             | Выполнение плана работы школы на 2024-2025 учебный год (справка)  | Администрация        |
|            |             | Рассмотрение Календарного графика, учебного плана на 2025 – 2026 уч. год.   | Зам директора по УР  |

## **Методическая работа школы**

### **План**

#### **методической работы школы на 2024-2025 учебный год**

**Методическая тема:**

**«Создание условий для формирования функциональной грамотности участников образовательных отношений в условиях образовательного пространства школы»**

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

**Задачи:**

- Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО - обновлённое содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновлённое содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО).
- Создать 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.
- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР– национальная система учительского роста).

- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

## МО УЧИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ

| №  | МО учителей по предметам        | Руководители МО | Методическая тема  |
|----|---------------------------------|-----------------|--|
| 1. | Гуманитарный цикл               |                 | «Повышение эффективности образовательного процесса посредством применения на уроках современных образовательных технологий и совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя»          |
| 2. | Естественно-научный цикл        |                 | «Пути повышения качества образования в условиях реализации ФГОС»   |
| 3. | Художественно-эстетический цикл |                 | «Мотивация на уроках и внеурочной деятельности, через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства» |
| 4. | Начальные классы                |                 | «Организация учебного процесса путем внедрения активных методов обучения, направленных на развитие метапредметных компетенций и качества образования в начальной школе».   |
| 5. | Филологический цикл             |                 | «Пути повышения качества образования в условиях реализации ФГОС»   |

## План проведения методических советов

| №<br>п/п | Тематика заседаний МС<br>школы  | Время<br>проведен<br>ия | Ответственные                                     |
|----------|---|-------------------------|---|
| 1.       | <b>Рассмотрение и утверждение состава МС, плана работы МС на новый учебный год</b>  | Август                  | Зам.<br>директора<br>по УР,<br>руководители<br>МО |
|          | Подведение итогов методической работы за 2023-2024 учебный год  |                         |   |
|          | Изучение и утверждение планов работы предметных МО школы на 2024-2025 учебный год   |                         |   |
|          | Рассмотрение программ учебных предметов, разработанных в соответствии с обновлёнными ФГОС НОО и ФГОС ООО                              |                         |   |
|          | Рассмотрение внесенных изменений в программы учебных предметов по отдельным предметам   |                         |   |
|          | Организация экспертизы календарно-тематического планирования по предметам   |                         |   |
|          | Организация курсовой переподготовки учителей (уточнение списка педагогов, оформление заявки в КДИРО)                                  |                         |   |
|          | Организация взаимодействия по обеспечению преемственности и непрерывности образования (адаптация учащихся 1-ых, 5-ых, 10-ого классов) |                         |   |
| 2.       | <b>Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ООО</b>              | Ноябрь                  | Зам.<br>директора по<br>УР,<br>руководители<br>МО |
|          | Применение современных подходов к организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС третьего поколения                 |                         |   |
|          | Анализ проведения школьного этапа предметных олимпиад, в т.ч. на платформе «Сириус»   |                         |   |
|          | Подготовка и участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам  |                         |   |
| 3.       | <b>Методическое сопровождение процесса формирования функциональной грамотности обучающихся</b>  | Январь                  | Зам.<br>директора<br>по УР,<br>руководители<br>МО |
|          | Организация методического сопровождения   |                         |   |
|          | Позиции и приемы формирования функциональной грамотности обучающихся  |                         |   |
| 4.       | <b>Качество образования и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды</b>                        | Апрель                  | Зам.<br>директора<br>по УР,<br>руководители       |
|          | Модернизация системы обучения в школе путем изучения теории по вопросу требований к современному уроку                                |                         |   |

|           |  |                       |                                       |
|-----------|--|-----------------------|---------------------------------------|
|           | Использование информационных технологий при проведении уроков с учетом имеющейся в школе материально-технической базы: рабочего места учителя, интерактивной доски |                       | МО                                    |
|           | Работа со слабоуспевающими обучающимися  |                       |                                       |
| <b>5.</b> | <b>Анализ результатов методической работы школы за 2024-2025 уч. год, состояние работы по повышению квалификации учителей.</b>                                     | <b>Май</b>            | Зам. директора по УР, руководителя МО |
|           | Подведение итогов работы МО  |                       |                                       |
|           | Анализ работы по темам самообразования педагогов   |                       |                                       |
|           | Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год   |                       |                                       |
|           | Рассмотрение плана работы методического совета на 2025-2026 учебный год  |                       |                                       |
| <b>6.</b> | <b>Методическое сопровождение внедрения ФГОС третьего поколения и реализации ФГОС НОО, ООО и СОО</b>   | <b>В течение года</b> | Зам. директора по УР                  |
|           | Организация работы по аттестации педагогов школы   |                       |                                       |
|           | Организация и методическое сопровождение участия учителей в конкурсах педагогического мастерства различного уровня   |                       |                                       |
|           | Организация работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные результаты знаний по предметам  |                       |                                       |
|           | Организация и проведение занятий с высокомотивированными обучающимися  |                       |                                       |
|           | Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования   |                       |                                       |
|           | Внедрение в практику работы школы результатов научных исследований и новых педагогических технологий   |                       |                                       |
|           | Создание условий для саморазвития учителей, профессионального совершенствования посредством осуществления самообразовательной деятельности                         |                       |                                       |
|           | Работа по выявлению, изучению, обобщению актуального педагогического опыта учителей  |                       |                                       |
|           | Пополнение методического кабинета учебно-методическими материалами и цифровыми образовательными ресурсами  |                       |                                       |

## План проведения предметных недель на 2024-2025 учебный год

| Предметные недели                | Сроки               | Ответственные            |
|----------------------------------|---------------------|--------------------------|
| Начальные классы                 | 21-26 октября 2024г | Учителя, руководитель МО |
| Гуманитарный цикл                | 25-30 ноября 2024г  | Учителя, руководитель МО |
| Иностранные и родные языки       | 03-08 февраля 2025г | Учителя, руководитель МО |
| Естественно-математический цикл  | 10-15 марта 2025г   | Учителя, руководитель МО |
| Художественно- эстетический цикл | 14-19 апреля 2025г  | Учителя, руководитель МО |

4.

## Организация работы с кадрами

### План работы с педагогическими кадрами

| № п/п | Содержание работы   | Сроки             | Ответственный                                  |
|-------|---|-------------------|--|
| 1.    | Комплектование кадрового состава.   | В течение года    | Директор школы                                 |
| 2.    | Работа с педагогами по формированию библиотечного фонда и определение УМК   | В течение года    | Зам. директора по УР<br>Педагог-библиотекарь   |
| 3.    | Собеседование с руководителями МО по корректировке планов работы  | 1 раз в четверть  | Зам. директора по УР                           |
| 4.    | Согласование плана проведения предметных недель   | Сентябрь          | Зам. директора по УР                           |
| 5.    | Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.  | В течение года    | Директор школы,<br>зам. директора по УР, ЗДУВР |
| 6.    | Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы  | По плану          | Руководители МО                                |
| 7.    | Проведение заседаний методического совета школы   | По плану          | Зам. директора по УВР                          |
| 8.    | Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения   | В течение года    | Зам. директора по УР                           |
| 9.    | Собеседование с молодыми педагогами.  | В течение года    | Директор школы                                 |
| 10.   | Консультации по подготовке к педагогическому совету   | По необходимости  | Зам. директора по УР,                          |
| 11.   | Консультации по подготовке педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства.  | октябрь - февраль | Зам. директора по УВР                          |
| 12.   | Оказание консультативно-методической помощи педагогам в работе по распространению педагогического опыта   | В течение года    | Зам. директора по УВР                          |
| 13.   | Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам) Дорожная карта учителя.                                   | В течение года    | Руководители МО                                |
| 14.   | Контроль качества проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам  | С 25.04           | Руководители МО                                |
| 15.   | Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год). | До 26.06          | Руководители МО                                |

|     |   |                |               |
|-----|---|----------------|---------------|
| 16. | Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников, соблюдение ТБ и ОТ. | В течение года | Администрация |
|-----|---|----------------|---------------|

## Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса

| №<br>п/п   | Основные направления деятельности  | Сроки            | Ответственные               |
|--|--|------------------|-----------------------------|
| <b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы</b> |  |                  |                             |
| 1.   | Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса   | Сентябрь         | Учителя - предметники       |
| 2.   | Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе, в 5 классе, в 10 классе.   | Октябрь          | Педагог - психолог          |
| 3.   | Посещение учителями начальной школы уроков в 5-ых классах.   | Сентябрь октябрь | Учителя начальных классов   |
| 4.   | Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе.   | Март - апрель    | Учителя - предметники       |
| 5.   | Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса.   | Февраль - март   | Руководитель МО             |
| <b>Дифференциация обучения</b>                                       |  |                  |                             |
| 1.   | Выявление обучающихся с низкой мотивацией к процессу обучения. Проведение индивидуальных консультаций по предметам с низким уровнем обученности. | Сентябрь         | Зам. директора по УР        |
| 2.   | Создание банка данных «Одаренные дети».  | Сентябрь         | Зам. директора по УР        |
| 3.   | Работа с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися (по отдельному плану).  | В течение года   | Зам. директора по УВР       |
| 4.   | Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.                             | Октябрь          | Кл. руководители            |
| 5.   | Подготовка и участие учащихся в школьных и районных олимпиадах.  | По графику       | Учителя - предметники       |
| 6.   | Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся   | Ноябрь           | Учителя - предметники       |
| 7.   | Организация дополнительных индивидуальных консультаций по предметам с целью подготовки обучающихся к государственной (итоговой) аттестации       | Февраль - май    | Учителя - предметники       |
| <b>Внеурочная деятельность</b>                                       |  |                  |                             |
| 1.   | Комплектование групп внеурочной деятельности и секций  | Сентябрь         | Руководители групп и секций |
| 2.   | Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.  | Октябрь          | Кл. руководители            |



|    |  |                |                             |
|----|--|----------------|-----------------------------|
| 3. | Участие групп внеурочной деятельности и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану). | В течение года | Руководители групп и секций |
|----|--|----------------|-----------------------------|

## План-график организационной подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации (ГИА)

**План подготовки к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ в 2024-2025 уч. г. включает в себя:**

- организационные вопросы;
- работу с педагогическим коллективом;
- с родителями;
- с обучающимися.

Все направления плана подготовки к ОГЭ и ЕГЭ взаимосвязаны, работа по ним осуществляется в несколько этапов:

- 1-й этап - организационный (август - октябрь);
- 2-й этап - информационный (ноябрь - январь);
- 3-й этап - практический (октябрь - май);
- 4-й этап - психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ (январь - май);
- 5-й этап - аналитический (июнь - август)

### 1 - й этап - организационный (август - октябрь)

- Организация подготовки к проведению государственной итоговой аттестации начинается с анализа результатов за 2023/2024 учебный год. На заседаниях МО учителей - предметников в сентябре рассмотреть следующие вопросы:
1. Включение в планы работы МО вопросов, касающихся подготовки к ОГЭ и ЕГЭ.
  2. Утверждение индивидуальных образовательных маршрутов по подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ по всем предметам.

3. Создание мобильных групп учителей – предметников (проблемных, творческих групп) по проблематике вопросов, касающихся ОГЭ и ЕГЭ.

### 2 - й этап - информационный (ноябрь - январь)

В своей деятельности по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ администрация и коллектив школы руководствуются нормативно-правовыми документами федерального, регионального, муниципального, школьного уровней.

#### **Содержание информационной работы с педагогами:**

- на административных совещаниях изучить нормативно-правовые документы различных уровней по организации и проведению ОГЭ, ЕГЭ;
- на заседаниях МО учителей-предметников проанализировать инструктивно-методические письма по итогам ОГЭ и ЕГЭ прошлого года, учесть рекомендации по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ в текущем году;
- провести педагогические советы по вопросам подготовки к ОГЭ и ЕГЭ;
- направить учителей на семинары, конференции, консультации и т.д. по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ

#### **Содержание информационной работы с родителями обучающихся:**

При организации работы с родителями приоритетным направлением является обеспечение их информацией о процедуре проведения ОГЭ и ЕГЭ. С этой целью планируется организовывать родительские собрания, создать информационные стенды по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации, на сайте школы разместить материалы в разделе «Государственная итоговая аттестация».

#### **Содержание информационной работы с обучающимися**

1. Инструктажи обучающихся: • правила поведения на экзамене; • правила заполнения бланков.

2. Оформление информационного стенда для обучающихся в предметном кабинете.

### **3- й этап - практический (октябрь - май);**

Данный этап включает в себя работу учителей-предметников по подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ:

- знакомство обучающихся с процедурой проведения ОГЭ, ЕГЭ;
- знакомство обучающихся со структурой и содержанием КИМов;
- работа по КИМах;
- индивидуализация процесса обучения (разноуровневое обучение);
- обучение обучающихся заполнению бланков;
- развитие навыков самоанализа и самоконтроля. Диагностика уровня остаточных знаний и степени усвоения программного материала проводится с помощью тренировочно - диагностических контрольных работ в течение всего учебного года.

### **4- й этап - психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ (январь - май);**

Формы проведения занятий с психологом: мини-лекции, групповые дискуссии, игровые и медиативные техники, анкетирование, творческие работы, устные или письменные размышления по предложенным темам.

#### **Вопросы для рассмотрения педагогом-психологом:**

как подготовиться к экзаменам;

- поведение на экзамене;
- способы снятия нервно-психического напряжения;
- как противостоять стрессу.

**План работы педагога-психолога предусматривает:**

- Индивидуальные консультации учеников 9, 11 классов по профилактике предэкзаменационного стресса, особенностям психологической подготовки к ЕГЭ и ОГЭ.
- Индивидуальные развивающие занятия с учащимися 9-х, 11-х классов по повышению стрессоустойчивости, обучению приемам снижения тревожности, владения своим психоэмоциональным состоянием в стрессовых ситуациях и т.д.
- Индивидуальные консультации родителей по вопросу оказания помощи детям в период государственной итоговой аттестации.
- Оформление стендов по данной тематике для обучающихся, родителей и педагогов.

**5-й этап - аналитический (июнь - август)**

Данный этап посвящен анализу итогов ОГЭ, ЕГЭ:

- средний балл в сравнении со средним баллом по школе (за несколько лет), по району, региону, РФ;
- мониторинг успеваемости и качества знаний обучающихся 9-х, 11-х классов;
- выявление проблем при подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.

**Рекомендации учителям-предметникам по подготовке обучающихся к сдаче русского языка и математики (обязательных предметов) в формате ОГЭ и ЕГЭ**

1. Вводить в планы уроков по математике, русскому языку задания по отработке навыков устного счета и орфографической зоркости, основных формул курса математики.
2. Активно включать в работу текстовые задачи, на проценты, на работу, на движение, на использование арифметической и геометрической прогрессии и т.д.
3. Практиковать текущий контроль в форме тестирования на уроке и в форме компьютерного тестирования.
4. Тренировать обучающихся на постепенное увеличение объема и сложности заданий, на скорость выполнения заданий, на поиск оптимальных путей решения задач, на формулировки заданий, представленных в материалах ЕГЭ.
5. Использовать при подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ новые формы работы с дидактическим материалом: тренинги, репетиционные экзамены и др.
6. Приучать выпускников к внимательному чтению и неукоснительному выполнению инструкций, используемых в материалах «смысловое чтение», к четкому, разборчивому письму.
7. Учить обучающихся заполнять бланки ЕГЭ и ОГЭ.
8. Вести мониторинг успешности усвоения тем, проводить самостоятельные, контрольные и репетиционные работы по предмету в форме и по материалам ОГЭ и ЕГЭ размещенных на (ФИПИ).
9. Своевременно знакомить под роспись с результатами обучающихся и их родителей.

## Организация разъяснительной работы с выпускниками и родителями выпускников

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Сентябрь-октябрь</b> | Проведение родительских собраний, размещение информации на официальном сайте школы и регулярная актуализация информации на нем   |
| <b>Ноябрь</b>           | Проведение родительских собраний<br>Участие в районных мероприятиях по вопросам организации ГИА в 2025 году  |
| <b>Декабрь</b>          | Проведение консультаций для родителей выпускников по выбранным обучающимися экзаменам  |
| <b>Январь</b>           | Проведение консультаций для родителей выпускников с ОВЗ, для родителей выпускников, которые по медицинским показаниям сдают ГИА в щадящем режиме   |
| <b>Февраль – март</b>   | Проведение родительских собраний и консультаций для родителей<br>Памятка о правилах проведения ЕГЭ в 2025 году (для ознакомления участников ЕГЭ/ родителей (законных представителей) под подпись |

### Контрольно - аналитическая деятельность проводится по следующим направлениям:

- Контроль уровня качества обученности обучающихся 9 и 11 классов, который осуществляется посредством проведения и последующего анализа контрольных работ, контрольных срезов, тестовых заданий различного уровня, диагностических работ, репетиционного тестирования. Результаты данных работ обсуждаются на совещаниях, используются педагогами для прогнозирования дальнейших действий по улучшению качества преподавания
- Контроль качества преподавания предметов учебного плана осуществляется путем посещения уроков, проведения тематических проверок со стороны администрации школы. По итогам посещения уроков проводятся собеседования с учителями, даются конкретные рекомендации по использованию эффективных методик и технологий преподавания в выпускных классах, способствующих повышению уровня качества знаний обучающихся.
- По итогам диагностических работ выявляются обучающиеся, имеющие низкие баллы как следствие недостаточной подготовки учащихся по предметам и низкой мотивации. С родителями обучающихся и с самими обучающимися проводится работа по разъяснению сложившейся ситуации, планируется деятельность со стороны школы по исправлению ситуации, направленная на недопущение столь низких баллов за работы в период написания последующих работ. Особое внимание при подготовке к ГИА уделяется этой категории обучающихся, чтобы четко и строго отслеживать подготовку каждого учащегося к ГИА;
- Контроль выполнения программного материала по предметам учебного плана
- Контроль ведения электронных журналов
- Контроль успеваемости и посещаемости обучающихся 9 и 11 классов

Все итоги контрольных процедур описываются в аналитических справках, обсуждаются на заседаниях педагогического коллектива, по их результатам принимаются определенные управленческие решения.

| Основные направления деятельности   | Содержание  |
|---|---|
| 1. Проведение классных собраний с обучающимися  | Изучение и разъяснение Положений о проведении Основного государственного экзамена и Единого государственного экзамена в 2024-2025 учебном году, инструктивных документов; <ul style="list-style-type: none"> <li>• ознакомление с экзаменационными материалами и правилами заполнения бланков; разъяснение прав и обязанностей учащихся;</li> <li>• ознакомление со структурами контрольного измерительного материала и с методическими документами: кодификаторами содержания, спецификациями работ; информационная работа по теме «Специфика проведения вступительных испытаний в учебные заведения»; изучение особенностей шкалирования результатов ЕГЭ</li> </ul> |
| 2. Групповая и индивидуальная психологическая подготовка к участию в ОГЭ, ЕГЭ                                       | Построение режима дня во время подготовки к экзамену с учетом индивидуальных особенностей; планирование повторения учебного материала к экзамену; эффективные способы запоминания большого объема учебного материала; <ul style="list-style-type: none"> <li>• способы поддержки работоспособности;</li> <li>• способы саморегуляции в стрессовой ситуации; организация труда во время тестирования, особенности работы с тестами по разным предметам</li> </ul>  |
| 3. Использование интернет - технологий и предоставление возможности выпускникам работать с образовательными сайтами | Сайт информационной поддержки ЕГЭ - <a href="http://www.ege.ru">www.ege.ru</a> ; портал ЕГЭ - <a href="http://www.ege.edu.ru/">http://www.ege.edu.ru/</a> - демоверсии ЕГЭ 2025 г., КИМы; портал <a href="http://www.ege.spb.ru">www.ege.spb.ru</a> - аналитика, документы, демоверсии сайт Федерального института педагогических измерений (ФИПИ) - <a href="http://www.fipi.ru">www.fipi.ru</a> - КИМы, где и как пройти репетицию ЕГЭ; сайт Федерального центра тестирования - <a href="http://www.rustest.ru">www.rustest.ru</a> - регистрация, прохождение тестов в системе Статград; участие в компьютерном тестировании, организуемом РЦОИ                     |
| 4. Изменение в методах преподавания   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Переход на блочно-модульную систему подготовки: активное использование интернет-тестирования в режиме онлайн; раннее начало подготовки к ОГЭ и ЕГЭ - с 7-8-го класса; регулярный внутренний контроль знаний (в том числе, сдача зачетов)</li> </ul>  |
| 5. Использование дополнительных возможностей  | Занятия в рамках часов школьного компонента, самостоятельное прохождение тестирования на официальных сайтах по подготовке к ЕГЭ   |

В целях успешной подготовки обучающихся 9-х и 11 классов к экзаменам по выбору в рамках ГИА и оперативного принятия управленческих решений проводятся мероприятия, направленные на формирование информационной, предметной, психологической готовности обучающихся, выявление уровня подготовленности к сдаче экзаменов в формате ОГЭ по выбранным предметам:

1. Осуществляется профориентационная работа с привлечением педагога-психолога и классного руководителя, социального педагога в 8-х классах с целью оказания помощи по выбору экзаменов будущим обучающимся 9-х классов. Проводится анкетирование

обучающихся 8-х классов в конце года, обучающихся 9-х классов ежемесячно, начиная с сентября следующего учебного года. Организуются индивидуальные консультации педагога-психолога с обучающимися, их родителями (законными представителями), учителями предметниками.

2. В течение учебного года осуществляется внутришкольный контроль по направлениям:

- Контроль уровня качества обученности обучающихся 9 (11) классов посредством проведения и последующего анализа контрольных работ, контрольных срезов, тестовых заданий различного уровня, диагностических работ, пробных работ в формате ОГЭ по выбранным предметам. Результаты данных работ обсуждаются на совещаниях при директоре, методическом совете, педагогическом совете школы, на МО для прогнозирования дальнейших действий, сравниваются с результатами промежуточной аттестации;
- Контроль качества преподавания предметов учебного плана путем посещения уроков, проведения тематических проверок со стороны администрации школы. По итогам посещений уроков, всех проверок проводятся собеседования с учителями, оказывается методическая помощь, даются конкретные рекомендации по использованию эффективных методик и технологий преподавания в 9-х, 11 классах, способствующих повышению уровня качества знаний обучающихся по выбранным предметам;
- Контроль выполнения программного материала по предметам, которые обучающиеся выбрали для сдачи ГИА;
- Контроль ведения классных журналов;
- Контроль успеваемости и посещаемости обучающимися 9 (11) классов выбранных предметов. Все итоги контрольных процедур описываются в аналитических справках.

3. Организуется постоянный мониторинг подготовки обучающихся 9-х (11) классов к экзаменам по выбору по итогам промежуточной аттестации за четверти, по результатам пробных диагностических и школьных административных работ на основе материалов тренировочных и диагностических работ системы СтатГрад, ФИПИ, а также по итогам участия обучающихся 9-х (11) классов в независимой системе оценки качества образования Все диагностические работы обучающиеся выполняют на образцах бланков ОГЭ, постепенно отрабатывая навыки их правильного заполнения. По результатам мониторинга (в т.ч., электронного) выявляются обучающиеся, имеющие низкие баллы как следствие недостаточной подготовки обучающихся к сдаче данного предмета или низкой мотивации. С родителями (законными представителями) обучающихся и с обучающимися проводится работа по разъяснению сложившейся ситуации, формируются уведомления для подписи, проводятся психолого-педагогические консилиумы с вызовом родителей (законных представителей) и привлечением к работе социального педагога, разрабатываются индивидуальные планы оказания помощи обучающемуся в целях успешной сдачи экзаменов по выбору, проводятся консультации педагога-психолога, даются рекомендации по возможному выбору дальнейшей образовательной траектории, по изменению экзаменов с учетом имеющихся результатов и т.д.

4. На протяжении учебного года проводятся бесплатные индивидуальные и групповые консультации для 9-х классов с целью повышения качества знаний и подготовки к экзаменам по выбору в формате ОГЭ. Основными направлениями работы учителей - предметников по подготовке обучающихся 9-х, 11 классов к экзаменам по выбору являются изучение и анализ КИМов, проведение консультаций по предмету, обучение и тренировка по заполнению бланков ответов ОГЭ, ЕГЭ работа с Интернет -ресурсами,

демоверсиями, информирование выпускников о последних изменениях и особенностях ОГЭ по предмету, изучение литературы (с грифом ФИПИ) для подготовки к итоговой аттестации.

5. Учителями-предметниками заполняются индивидуальные образовательные маршруты (ИОМы) по обучающемуся испытывающими затруднения в подготовке к ОГЭ, ЕГЭ, который выбрал их предмет, где отслеживается посещение консультаций, сдача определенных тем, зачетов и т.д. Данная информация доводится до сведения конкретного родителя (законного представителя) обучающегося.

6. Организуется система разноуровневого обучения и обобщающего повторения на уроках по выбранным предметам с целью успешной подготовки к экзаменам по выбору в 9-х, 11 классах, установления достаточного уровня остаточных знаний по основным темам (для последующей корректировки поурочных планов работы учителя, направленной на ликвидацию выявленных пробелов в знаниях обучающихся класса), выявления группы «риска», группы из обучающихся – претендентов на получение высоких баллов.

7. Проводятся родительские собрания по вопросам итоговой аттестации. Осуществляется постоянная инструктивно-методическая и информационно-разъяснительная работа с классными руководителями, учителями–предметниками, родителями (законными представителями), обучающимися по ознакомлению с порядком, процедурой, правилами и особенностями проведения итоговой аттестации по предметам, которые выбираются для сдачи ГИА обучающимися 9-х, 11 классов.

8. Организуется работа педагогического совета, методического совета школы по вопросам анализа уровня готовности обучающихся 9 -х, 11 классов к сдаче экзаменов по выбору, выявления имеющихся проблем в подготовке к ГИА, принятия соответствующих управленческих решений. В планы работы МО школы ежемесячно включаются вопросы подготовки к итоговой аттестации, дополнительные семинары, направления на курсы повышения квалификации, обучения учителей-предметников для последующей их работы экспертами ОГЭ, ЕГЭ привлечения ресурсов дистанционного обучения и ресурсов Интернет для подготовки к итоговой аттестации; использования часов элективных учебных предметов и их эффективность.

9. Оперативно обновляется информация на сайте школы , информационном стенде: нормативные документы по процедуре ОГЭ; ЕГЭ телефоны «Горячей линии»; расписание дополнительных занятий и консультаций; сайты и ссылки для подготовки к ОГЭ; ЕГЭ советы педагога - психолога 9-классникам и 11-классникам по выбору экзаменов, родителям (законным представителям) и др.

### **Задачи педагогического коллектива на 2024-2025 учебный год по подготовке обучающихся к ГИА:**

- использовать для подготовки обучающихся открытые банки тестовых заданий, расширить возможности использования Интернета;
- совершенствовать методику преподавания с учетом требований итоговой аттестации;
- продолжать контроль в 9 и 11 классах с целью отработки знаний выпускников и оказания своевременной помощи обучающимся, которые показывают низкие результаты «группа риска»;
- обсуждать регулярно результаты проводимых контрольных срезов и намечать пути по ликвидации возникающих у обучающихся затруднений на заседаниях МО. Продолжать планомерную и системную работу по подготовке обучающихся к ГИА (ведение КИОМов выпускников, карт учета данных внутришкольного мониторинга, участие в проектах, связанных с ОГЭ и ЕГЭ, проведение и подробный анализ диагностических работ, организация родительских собраний, использование информационных ресурсов, дистанционных технологий и т.д.).

## **Организация работы педагогического коллектива по подготовке обучающихся к проведению ОГЭ и ЕГЭ в 2024-2025 учебном году направлена на:**

- развитие навыков самоконтроля и самоанализа
- индивидуализацию процесса обучения
- работу с КИМами
- знакомство обучающихся с формой проведения ОГЭ и ЕГЭ □ обучение учащихся заполнению бланков и т.д.
- подготовку к сочинению как условие допуска к ЕГЭ;
- подготовку к собеседованию, как условие допуска к ОГЭ.

### **Особое внимание при проведении разъяснительной работы с обучающимися 9-х и 11 классов**

**уделить:** □ особенностям проведения ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья;

- выбору профильного или базового уровня математики;
- назначению на ЕГЭ по иностранным языкам: устная и письменная часть;
- предметам по выбору

### **Основные вопросы организации и проведения ГИА:**

- места, сроки и порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) и ГИА;
- порядок проведения итогового сочинения (изложения) и ГИА;
- выбор предметов на прохождение ГИА, в том числе по математике профильного и базового уровней;
- перечень запрещенных и допустимых средств в пункте проведения экзамена;
- процедуры завершения экзамена по уважительной причине и удаления с экзамена;
- условия допуска к ГИА в резервные дни;
- сроки и места ознакомления с результатами ГИА;
- сроки, места и порядок подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами;
- минимальное количество баллов, необходимое для получения аттестата и для поступления в образовательную организацию высшего образования;
- оказание психологической помощи при необходимости.



**План-график по организации подготовки и проведения  
государственной итоговой аттестации (ОГЭ и ЕГЭ) в 9, 11 классах в 2024-2025 учебном году**

| Сроки                                     | Организационно-методическая работа   | Ответственные   |
|---|--|---|
| <b>АВГУСТ</b>                             | Проведение статистического анализа и подготовка статистических материалов по итогам ГИА-9 и ГИА11 в 2025 году  | Зам. директора по УР                                      |
|   | Анализ организации, проведения и результатов ГИА в 2023 году на педагогическом совете  | Зам. директора по УР                                      |
|   | Подготовка и утверждение циклограммы организационной подготовки МКОУ «Могилёвская СОШ» к ГИА в 2024- 2025 учебном году. Принятие программы мониторинга подготовки к ОГЭ, ЕГЭ   | Зам. директора по УР                                      |
| <b>Организационно-методическая работа</b> |  |   |
| <b>СЕНТЯБРЬ</b>                           | Оформление страницы на сайте школы «Государственная итоговая аттестация» Перечень информации, обязательной для размещения на сайте:  | Зам. директора по УР                                      |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ссылки на федеральный и региональный порталы</li> <li>• Ссылки на федеральные и региональные нормативные правовые акты</li> <li>• Информация о лице, ответственном в лицее за организацию и проведение ГИА (ФИО, должность, телефон, часы приема)</li> <li>• План мероприятий по подготовке к ГИА</li> <li>• Инструкции для участников ГИА</li> <li>• Памятка для родителей</li> <li>• Плакаты, видеоролики о проведении ГИА</li> </ul> |   |
|   | <p>Издание приказа о назначении ответственных лиц за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организацию и проведение ГИА по программам основного общего и среднего общего образования;</li> <li>- подготовку обучающихся IX и XI классов к участию в ГИА в 2024-2025 учебном году; - ведение информационной базы участников ГИА,</li> </ul>   | <p>Директор школы</p> <p>Зам директора по УР</p>          |
|   | Проведение заседаний предметных МО «Анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ 2023/2024 г. Проблемы преподавания отдельных элементов содержания предметных курсов в рамках подготовки к ОГЭ, ЕГЭ».   | <p>Зам. директора по УР</p> <p>Классные руководители.</p> |

|                |   |  |
|----------------|---|--|
|                | Подготовка заместителями директоров по УВР и классных руководителей, учителей - предметников по использованию анализа результатов ГИА-9 и ГИА-11 для повышения качества образовательного процесса и подготовки обучающихся к ГИА в 2025 году.   | Зам. директора по УР<br>Классные руководители                    |
|                | Создание и обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам. Оформление настенных плакатов.<br>Оформление графика консультаций и дополнительных занятий для подготовки обучающихся к ЕГЭ, ОГЭ. Выделение рабочих мест в кабинете информатики для обращения к Интернетресурсам. Знакомство с информацией на сайтах <a href="http://www.obrnadzor.gov.ru/">http://www.obrnadzor.gov.ru/</a> - Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (РОСОБРНАДЗОР) <a href="http://ege.edu.ru/">http://ege.edu.ru/</a> - официальный информационный портал единого государственного экзамена <a href="http://gia.edu.ru/">http://gia.edu.ru/</a> - официальный информационный портал государственной итоговой аттестации (IX класс) <a href="http://fipi.ru/">http://fipi.ru/</a> - Федеральный институт педагогических измерений <a href="http://www.rustest.ru/">http://www.rustest.ru/</a> - ФГБУ «Федеральный центр тестирования» | Зам. директора по УР   |
|                | Проведение входных диагностических работ по русскому языку и математике в 9-х и 11 классах<br>Проведение первичного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ, ЕГЭ.<br>Составление графика консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ по общеобразовательным предметам. Проведение профориентационной работы (на классных часах) по выбору обучающимися предметов для сдачи ОГЭ, ЕГЭ  | Зам. директора по УР., классные руководители, педагог - психолог |
|                | Ознакомление родителей с первичным выбором обучающимися экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ, ЕГЭ, с графиком консультаций и дополнительных занятий, результатами входных диагностических работ   | Зам. директора по УР<br>Учителя - предметники                    |
| <b>ОКТАБРЬ</b> | Изучение методических рекомендаций по вопросу: «Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»   | Зам.директора по УР<br>Учителя русского языка и литературы       |
|                | 1. Подготовка информационного уголка для учащихся и родителей «Готовимся к экзаменам»<br>2. Изучение проекта демонстрационных вариантов ОГЭ и ЕГЭ.<br>3. Написание анализа входной диагностики.<br>4. Подготовка к совещанию при директоре по теме «Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ».  | Зам. директора по УР   |
|                | Проведение мониторинга выбора обучающихся IX и XI классов предметов для участия в ГИА 2024 года. Сбор информации и подготовка базы данных на выпускников.   | Зам. директора по УР   |
|                | Посещение уроков 9-х и 11-х классов с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ.  | Зам директора по УР  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Составление списка обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности)  | Зам.директора по УР<br>Учителя - предметники       |
|  | Разработка и обновление локально-нормативной базы по организации и проведению ГИА выпускников 9-х и 11-х классов. Изучение проектов демонстрационных вариантов по предметам учителями, работающими в 9 и 11 классах:<br>-ознакомление со структурой и содержанием КИМ,<br>-изучение кодификатора требований к уровню подготовки выпускников,<br>-изучение элементов содержания по предметам,<br>-изучение спецификации демонстрационного варианта -2025<br>-ознакомление с новыми нормативными документами<br>- посещение семинаров по вопросам организации ОГЭ и ЕГЭ в 2024-2025 учебном году | Зам. директора по УР<br>Учителя - предметники      |
|  | Изучение памятки порядка проведения итогового сочинения (изложения) как условие допуска к ГИА учащихся 11 –х классов   | Зам. директора по УР<br>Учителя русского языка     |
|  | Изучение памятки порядка проведения собеседования по русскому языку как условие допуска к ГИА учащихся 9 –х классов.   | Зам. директора по УР<br>Учителя русского языка     |
|  | Контроль за успеваемостью обучающихся и посещаемостью уроков.  | Зам. директора по УР<br>Классные руководители      |
|  | Организация написания пробного выпускного сочинения в XI классе (по темам, рекомендованным Министерством образования и науки РФ)   | Зам. директора по УР                               |
| <b>Работа с родителями (законными представителями)</b> |  |  |
|  | Информирование о правилах заполнения бланков ГИА. Типичные ошибки при заполнении бланков. Контроль за успеваемостью учащихся и посещаемостью уроков. Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) обучающихся IX и XI классов по вопросам организации и проведения ГИА в 2025 году  | Зам. директора по УР                               |
|  | Проведение школьных родительских собраний по вопросам организации и проведения ГИА в 2024 году   | Зам директора по УР                                |
|  | Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности)  | ЗДУВР, учителя – предметники,<br>Педагог- психолог |

| <b>Организационно-методическая работа</b>              |  |   |
|--|--|---|
| <b>НОЯБРЬ</b>  | Ознакомление со структурой и содержанием КИМ ГИА (демонстрационный вариант). Изучение кодификатора требований к уровню подготовки выпускников. Изучение спецификации демонстрационного варианта на 2024-2025 учебный год по учебным предметам.<br>1. Составление списков обучающихся по подготовке их к сдаче ЕГЭ по выбранному предмету.<br>2. О результатах административных работ. Разработка учителями-предметниками индивидуальных программ для выпускников, не прошедших минимального порога при тренировочном тестировании. | Учителя - предметники                         |
|  | Обеспечение формирования и ведения информационной системы обеспечения проведения ГИА-9 и ГИА-11 и внесение сведений в РИС ЕГЭ  | Зам. директора по УР                          |
|  | Регистрация на итоговое сочинение (изложение)  | Зам директора по УР                           |
|  | Посещение уроков 9-х и 11 классов с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ  | Зам директора по УР                           |
| <b>Работа с обучающимися</b>                           |  |   |
|  | Дополнительные занятия с обучающимися по подготовке к ГИА по ликвидации пробелов в знаниях по текущему материалу. Ознакомление с открытым банком заданий.  | Зам. директора по УР<br>Учителя - предметники |
|  | Проведение вторичного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ, ЕГЭ. Установление процента посещаемости обучающимися 9-х и 11 классов консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ по общеобразовательным предметам   | Зам. директора по УР<br>Учителя - предметники |
| <b>Работа с родителями (законными представителями)</b> |  |   |
|  | Информирование и консультирование родителей по вопросам ГИА. Итоги диагностической работы и пробного сочинения. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам I четверти (сентябрь-октябрь, 2024 г.). Знакомство с положением о формах и порядке проведения ГИА. Индивидуальные консультации с родителями учеников, имеющих неудовлетворительные отметки   | Зам. директора по УР<br>Учителя - предметники |
|  | Ознакомление родителей с результатами вторичного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ, ЕГЭ, посещаемостью обучающимися 9-х и 11 классов консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ по общеобразовательным предметам   | Зам. директора по УР<br>Классные руководители |

| <b>Организационно-методическая работа</b>              |   |  |
|--|---|--|
| <b>ДЕКАБРЬ</b>   | Регистрация участников государственной итоговой аттестации в 2024 году  | Зам. директора по УР   |
|  | Формирование пакета документов обучающихся IX и XI классов с ограниченными возможностями здоровья для участия в ГИА.  | Зам. директора по УР   |
|  | Проведение итогового сочинения (изложения) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (по темам, рекомендованным Министерством образования и науки РФ).  | Зам. директора по УР.<br>Классные руководители                           |
|  | Уточнение списка обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности)   | Зам. директор по УР<br>Педагог - психолог                                |
| <b>Работа с обучающимися</b>                           |   |  |
|  | Проведение пробного внутришкольного ОГЭ, ЕГЭ по общеобразовательным предметам.  | Зам директора по УР<br>Классные руководители                             |
|  | Проведение итогового сочинения (изложения)  | Зам. директора по УР<br>Учителя русского языка.<br>Классные руководители |
|  | Регистрация участников ГИА в 2025 году  | Зам. директора по УР   |
| <b>Работа с родителями (законными представителями)</b> |   |  |
|  | Контроль за успеваемостью учащихся и посещаемостью уроков. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам II четверти (I полугодия). Знакомство с демонстрационным вариантом ГИА и ЕГЭ по предметам в 2024-2025 уч. году | Зам.директора по УР<br>Классные руководители.                            |
|  | Проведение родительского собрания по актуальным вопросам государственной итоговой аттестации  | Директор школы<br>зам. директора по УР                                   |
|  | Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности).  | Зам директора по УР<br>Учителя - предметники                             |
| <b>Организационно-методическая работа</b>              |   |  |
|  | Предварительное распределение обучающихся IX и XI классов по предметам для участия в ГИА 2025 года.   | Зам.директора по УР  |
|  | Прием заявлений от обучающихся XI классов, согласование заявлений с родителями (законными представителями). Заполнение базы данных об участниках ГИА, подготовка выверки назначения.  | Зам директора по УР  |

|               |   |                     |
|---------------|---|---------------------|
| <b>ЯНВАРЬ</b> | Уточнение базы данных на выпускников.   |                     |
|               | Посещение уроков 9-х и 11 классов с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ               | Зам директора по УР |
|               | Подготовка пакета нормативно-правовых документов по организации и проведению государственной итоговой аттестации классными руководителями | Зам директора по УР |

**Работа с обучающимися**

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Использование Федерального образовательного портала «Тестирование», ФИПИ в режиме реального времени. Профориентационная диагностика обучающихся 9-х и 11 классов школьным педагогом-психологом.  | Зам директора по УР<br>Учителя –<br>предметники,<br>педагог-психолог.        |
|  | Проведение анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ, ЕГЭ. Установление процента посещаемости обучающимися 9-х и 11 классов консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ по общеобразовательным предметам. Составление (предварительное) БД экзаменов по выбору.<br><b>Закрытие базы ОГЭ 1 марта 2025 года, ЕГЭ 1 февраля 2025 года.</b> | Зам директора по УР.<br>Учителя –<br>предметники<br>Классные<br>руководители |
|  | Уточнение списка обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности)  | ЗДУВР, Учителя –<br>предметники<br>Классные<br>руководители                  |
|  | Допуск обучающихся, не сдавших итоговое сочинение (изложение), к участию в итоговом сочинении (изложении) в феврале 2025 года, регистрация на итоговое сочинение (изложение)   | ЗДУВР, Учителя –<br>предметники<br>Классные<br>руководители                  |

**Работа с родителями (законными представителями)**

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Проведение бесед, встреч с родителями по актуальным вопросам ГИА 2025    | Учителя –<br>предметники<br>Классные<br>руководители |
|  | Консультации с родителями учеников, имеющих неудовлетворительные отметки | Зам директора по УВР                                 |

| <b>Организационно-методическая работа</b>              |   |   |
|--|---|---|
| <b>ФЕВРАЛЬ</b>   | Проверка назначения обучающихся IX и XI классов на ГИА. Выверка.  | Зам директора по УР                             |
|  | Проведение сочинения (изложения) в XI классе (повторно, по темам, рекомендованным Министерством образования и науки РФ).<br>Итоговое собеседование по русскому языку в 9 классах.   | Зам директора по УР                             |
|  | Обновление информационного уголка «Готовимся к экзамену в 2024-2025 учебном году». Составление тематических тестов на основе Федерального банка тестовых заданий для проведения пробного экзамена по математике и русскому языку. Утверждение БД выбранных экзаменов  | Классные руководители<br>Учителя<br>предметники |
| <b>Работа с обучающимися</b>                           |   |   |
|  | Проведение инструктажа для обучающихся выпускных классов (с ведомостью учета) ознакомления с инструкцией, под подпись обучающихся) по теме: «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» (сроки проведения, порядок ОГЭ и ЕГЭ, основания удаления с экзамена, изменение и аннулирование результатов ОГЭ, ЕГЭ, порядок подачи и рассмотрения апелляций, недопустимость использования средств сотовой связи и т.д.).<br>Пробные экзамены по выбору | Зам директора по УР<br>Классные руководители    |
| <b>Работа с родителями (законными представителями)</b> |   |   |
|  | Проведение инструктажа по теме: «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» (сроки проведения, порядок ОГЭ и ЕГЭ, основания удаления с экзамена, изменение и аннулирование результатов ОГЭ, ЕГЭ, порядок подачи и рассмотрения апелляций, недопустимость использования средств сотовой связи и т.д.). Информирование о качестве подготовки обучающихся 9, 11 классов к ГИА и ЕГЭ.   | Зам директора по УР<br>Классные руководители    |
|  | Проведение инструктажей и консультаций с родителями (законными представителями) по вопросу подготовки учащихся 9 – х классов к собеседованию  | ЗДУВР.Классные руководители                     |
| <b>Организационно-методическая работа</b>              |   |   |
| <b>МАРТ</b>  | Организация индивидуальной работы с обучающимися IX и XI классов, имеющими риск быть не допущенными к прохождению ГИА. Обеспечение усвоения обучающимися IX и XI классов программы по учебным предметам.  | Зам. директора по УР<br>Классные руководители   |
|  | Посещение уроков 9-х и 11 классов с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ   | Зам. директора по УР                            |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Заседания предметных МО по вопросу подготовки выпускников к ГИА   | ЗДУВР, Класные руководители                  |
|  | Подготовка и проведение собеседования по русскому языку в IX классах (повторно)   | ЗДУВР, Учителя русского языка и литературы   |
| <b>Работа с обучающимися</b>                           |   |  |
|  | Подготовка и проведение собеседования по русскому языку в IX классах  | ЗДУВР, Учителя русского языка и литературы   |
|  | Класный час по теме «Права и обязанности участников ГИА и ЕГЭ»  | Класные руководители                         |
| <b>Работа с родителями (законными представителями)</b> |   |  |
|  | Знакомство с Федеральным банком тестовых заданий. Контроль за успеваемостью учащихся и посещаемостью уроков. Ознакомление со сроками проведения выпускных экзаменов (приказ МО РФ). Родительское собрание по теме «Права и обязанности участников ГИА». | Зам. директора по УР<br>Класные руководители |
| <b>Организационно-методическая работа</b>              |   |  |
| <b>АПРЕЛЬ</b>  | Выверка списка обучающихся IX и XI классов с ограниченными возможностями здоровья и назначения на экзамены, в т.ч. в форме ГВЭ  | Зам. директора по УР                         |
|  | Заседания МО по итогам организации работы учителя-предметника по систематизации и обобщению программного материала в 9,11 классе в период подготовки к ОГЭ, ЕГЭ   | Зам. директора по УР                         |
|  | Результативность работы с обучающимися, входящими в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности)  | Зам. директора по УР                         |
| <b>Работа с обучающимися</b>                           |   |  |
|  | Проведение пробного внутришкольного ОГЭ, ЕГЭ по общеобразовательным предметам. ВПР предметы, не выбранные для сдачи ЕГЭ (XI класс)  | Учителя - предметники                        |
|  | ВПР по предметам  | Зам. директора по УР                         |
| <b>Работа с родителями (законными представителями)</b> |   |  |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  | Информирование о результатах пробного экзамена. Индивидуальные консультации родителей по подготовке к ГИА и ЕГЭ: «Как помочь детям при подготовке к выпускному экзамену»   | Зам. директора по УР                        |
| <b>Организационно-методическая работа</b>              |  |   |
| <b>МАЙ</b>   | Предоставление информации о результатах освоения программ обучающимися IX и XI классов (допуск к ГИА). Уведомление родителей (законных представителей) о не допуске обучающихся к прохождению ГИА по решению педагогического совета ОУ. Проведение основного этапа ГИА                 | Зам. директора по УР                        |
|  | Инструктирование обучающихся IX и XI классов: - о правилах участия в ГИА; - о работе с бланками ЕГЭ и ОГЭ, правилами их заполнения.  | Зам. директора по УР                        |
|  | Формирование расписания прохождения ГИА обучающимися IX и XI классов. Издание приказов, назначение сопровождающих.   | Зам. директора по УР                        |
|  | Выдача обучающимся IX и XI классов уведомлений на экзамены не позднее, чем за две недели до начала ГИА   | Зам. директора по УР                        |
|  | Обеспечение участия обучающихся IX и XI классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием и в сроки, устанавливаемые Министерством образования РФ) (по распоряжению отдела образования).  | Зам. директора по УР                        |
|  | Организация информирования обучающихся о результатах ГИА, ознакомление с протоколами результатов ГИА по предметам.   | Зам. директора по УР                        |
|  | Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами и доставка пакета документов в конфликтную комиссию (в установленные сроки)   | Зам. директора по УР                        |
|  | Организация мероприятий по получению, учету, хранению и заполнению документов государственного образца   | Зам. директора по УР                        |
| <b>Работа с обучающимися</b>                           |  |   |
|  | ВПП по предметам   |   |
|  | Лекция по теме: «Правила заполнения бланков ГИА. Типичные ошибки при заполнении бланков. Порядок проведения ОГЭ, ЕГЭ». Проведение итоговых диагностических работ по русскому языку и математике в 9-х и 11 классах.  | Учителя - предметники                       |
| <b>Работа с родителями (законными представителями)</b> |  |   |
|  | Индивидуальные консультации с родителями по подготовке к ГИА и ЕГЭ. Ознакомление со сроками проведения экзаменов. Как подать апелляционное заявление в конфликтную комиссию? Советы по организации режима дня выпускника. Эффективные способы запоминания большого учебного материала. | Зам. директора по УВР<br>Педагог - психолог |

| <b>Организационно-методическая работа</b>              |   |                       |
|--|---|-----------------------|
| <b>ИЮНЬ</b>  | Получение протоколов результатов ГИА по предметам (в установленные сроки). Анализ результатов выпускных экзаменов   | Зам. директора по УВР |
|  | Организация мероприятий по получению, учету, хранению и заполнению документов государственного образца.   | Зам. директора по УВР |
| <b>Работа с обучающимися</b>                           |   |                       |
|  | Индивидуальные консультации с учениками. Ознакомление с результатами экзаменов.   | Зам. директора по УР  |
| <b>Работа с родителями (законными представителями)</b> |   |                       |
|  | Ознакомление с результатами экзаменов. Индивидуальные консультации.   | Зам. директора по УР  |
| <b>Организационно-методическая работа</b>              |   |                       |
| <b>АВГУСТ-СЕНТЯБРЬ 2025</b>                            | Обеспечение участия обучающихся в дополнительном периоде ГИА 2025 года (в соответствии с расписанием и в сроки, устанавливаемые Министерством образования РФ).      | Зам. директора по УР  |
|  | Организация информирования обучающихся о результатах ГИА, полученных на экзаменах в дополнительный период, ознакомление с протоколами результатов ГИА по предметам. | Зам. директора по УР  |

### **План работы школы по преемственности**

| <b>Мероприятие</b>                        | <b>Цель</b>  | <b>Сроки</b>       | <b>Ответственные</b>   | <b>Выход</b>   |
|---|--|--------------------|--|----------------|
| 1.Класно-обобщающий контроль в 5 классе   | 1.Выявление степени адаптации десятиклассников к обучению на уровне среднего общего образования.<br>2.Сравнительный анализ обученности.<br>3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов.<br>4.Выявление групп риска обучающихся.<br>5.Состояние школьной документации. | Сентябрь - октябрь | Зам. директора по УР и ВР,<br>руководители МО,<br>педагог - психолог | Малый педсовет |
| 2. Класно-обобщающий контроль в 10 классе | 1.Выявление степени адаптации пятиклассников к обучению в основной школе.<br>2.Сравнительный анализ обученности.<br>3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов.<br>4.Выявление групп риска обучающихся<br>5. Состояние школьной документации.                        | ноябрь             | Зам. директора по УР и ВР,<br>руководители МО, педагог-психолог      | Малый педсовет |

|   |  |                      |  |  |
|---|--|----------------------|--|--|
| 3.Класно-обобщающий контроль в 1 классах. Адаптация первоклассников.                        | 1.Выявление степени адаптации первоклассников к обучению в основной школе.<br>2. Диагностика уровня подготовленности к обучению в школе<br>3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов.<br>4.Состояние школьной документации. | Октябрь<br>декабрь   | Зам. директора по УР и ВР,<br>руководители МО,<br>педагог-психолог | Справка                                      |
| 4.Психологическое исследование и анкетирование обучающихся 5, 10 классов                    | Выявление психологических причин, проблем, трудностей в обучении и воспитании  | Сентябрь -<br>ноябрь | Педагог -психолог  | Справка,                                     |
| 5.Административные контрольные работы в 5 классах.  | Выявление уровня подготовленности пятиклассников к обучению в основной школе.  | Сентябрь<br>ноябрь   | Зам. директора по УР,<br>руководители МО                           | Малый<br>педсовет                            |
| 6. Тематические классные часы.  | Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся   | Октябрь              | Классные<br>руководители,<br>педагог-психолог                      | МО кл.рук.                                   |
| 7. Проверка техники чтения в 5 кл.  | Мониторинг уровня владения обучающимися навыком выразительного безошибочного чтения.   | Октябрь              | Зам.директора по УР  | справка                                      |
| 8. Классные родительские собрания   | Учет особенностей периода адаптации обучающихся в 5, 10 классах. Единство требований к обучающимся на уроках   | Октябрь              | Классные<br>руководители,<br>педагог-психолог                      | Собрания                                     |
| 9. Административное совещание.  | Совершенствование преемственности образовательного процесса  | Ноябрь               | Администрация,<br>педагог-психолог                                 | Справка                                      |
| 10. Психологическая диагностика учащихся 1, 5-ых классов                                    | Психологическое тестирование «Уровень тревожности»   | Апрель               | Педагог-психолог   | Справка                                      |
| 11. Проведение контрольных работ, проверка техники чтения в 1 -5 кл.                        | Выявление уровня подготовленности четвероклассников к обучению в основной школе.   | Май                  | Учителя начальных классов  | Совещание                                    |
| 12.Посещение родительских собраний и классных часов будущими классными руководителями 5 кл. | 1. Изучение уровня воспитанности учащихся.<br>2. Знакомство с родительским коллективом   | Апрель - май         | Зам.директора по УР, классные<br>руководители                      | Заседание<br>МО<br>классных<br>руководителей |

|   |   |        |   |                                    |
|---|---|--------|---|------------------------------------|
| 13.Посещение родительского собрания в ДОУ.                  | Знакомство с родительским коллективом будущих первоклассников.                | Апрель | ЗДУВР, руководитель группы предшкольной подготовки            | Заседание МО уч. нач. кл.          |
| 14. Проведение занятий в выпускных группах ДОУ              | Выявление уровня подготовленности выпускников ДОУ к обучению в первом классе. | Май    | Учителя будущих 1-ых классов, учитель предшкольной подготовки | Предварительные списки 1ых классов |
| 15.Совещание с учителями предметниками по итогам ОГЭ и ЕГЭ. | Анализ качества знаний  | Июнь   | Зам.директора по УР   | Справка                            |
| 16. Комплектование 10ых классов                             | Приём заявлений.  | Июнь   | Администрация   | Собеседование                      |

## **Внутришкольный контроль на 2024-2025 учебный год**

### **План внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) на 2024-2025 учебный год**

#### **Цели ВСОКО:**

1. Создание единой системы диагностики и контроля состояния образования в школе, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования.
2. Получение объективной информации о состоянии качества образования в школе, тенденциях его изменений и причинах, влияющих на его уровень.
3. Определение результативности образовательного процесса, эффективности учебных программ, их соответствия нормам и требованиям стандартов, оценка реализации инновационных введений.
4. Обеспечение единого образовательного пространства.
5. Поддержание устойчивого развития образовательной системы.
6. Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений.

#### **Задачи ВСОКО:**

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования;
2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирования школьной образовательной статистики и мониторинга качества

образования;

3. Осуществлять самообследования деятельности школы;
4. Определять степень соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям;
5. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг;
6. Обеспечить доступность качественного образования;
7. Оценить уровень образовательных достижений учащихся;
8. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения государственным стандартам;
9. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

В основу модели ВСОКО МКОУ «Могилёвская СОШ им.Н.У.Азизова» положены следующие основные принципы:

- открытость информации о механизмах, процедурах и результатах оценки в рамках действующего законодательства;
- обеспечение соответствия процедурам и содержанию внешней оценки качества образования;
- выполнение федеральных требований к порядку проведения процедуры самообследования;
- разделение информационно-диагностической и экспертно-аналитических функций (соответственно мониторинга и системы внутришкольного контроля) в рамках ВСОКО;
- применение стандартизированного и технологичного инструментария оценки;
- доброжелательность, взаимное уважение, исключение любых проявлений авторитарности и администрирования.

**План  
функционирования внутренней системы  
оценки качества образования (ВСОКО) на  
2024/25 учебный год**

| <b>Объект оценки</b>                        | <b>Индикаторы</b>  | <b>Методы</b>             | <b>Ответственные</b>  | <b>Форма отчетности</b>   |
|---|--|---------------------------|-----------------------|---------------------------|
| <b>Август</b>                               |  |                           |                       |                           |
| <b>Качество образовательных результатов</b> |  |                           |                       |                           |
| <b>Предметные<br/>результаты обучения</b>   | Результаты данных ЕГЭ  | Анализ результатов<br>ГИА | Заместитель директора | Информационная<br>справка |
|   | Результаты данных ОГЭ  | Анализ результатов<br>ГИА |                       | Информационная<br>справка |
|   | Результаты освоения<br>образовательных программ<br>учащихся 4-х классов за уч. год | Анализ результатов        | Заместитель директора | Выступление на ШМО        |
|   | Результаты Всероссийских<br>проверочных работ                                      | Анализ результатов        | Заместитель директора | Справка                   |

|   |   |                    |  |                                      |
|---|---|--------------------|--|--------------------------------------|
| <b>Стартовая оценка качества образовательной деятельности</b> | Образовательная деятельность, контроль соответствия содержания образования требованиям ФГОС | Диагностика        | Заместитель директора                        | Информационная справка               |
| <b>Работа с одаренными обучающимися</b>                       | Доля учащихся победителей, призеров олимпиад  | Мониторинг, анализ | Заместитель директора                        | Выступление на педагогическом совете |
| <b>Работа с потенциальными медалистами (отличниками)</b>      | Доля учащихся, обучающиеся только на «5», потенциальные медалисты                           | Мониторинг, анализ | Заместитель директора                        | Выступление на педагогическом совете |
| <b>Качество реализации образовательной деятельности</b>       |   |                    |  |                                      |
| <b>Основные образовательные программы</b>                     | Учебно - методическое обеспечение   | Экспертиза         | Заместитель директора                        | Выступление на педагогическом совете |
|   | Рабочие программы по предметам  | Экспертиза         | Заместитель директора                        | Выступление на педагогическом совете |
|   | Обеспечение учебниками  | Экспертиза         | Заместитель директора<br>., зав. библиотекой | Справка                              |
| <b>Рабочие программы по предметам</b>                         | Соответствие ФГОС   | Экспертиза         | Заместитель директора                        | Выступление на педагогическом совете |
|   | Соответствие основной образовательной программе   | Экспертиза         | Заместитель директора                        | Выступление на педагогическом совете |
|   | Соответствие учебному плану школы   | Экспертиза         | Заместитель директора                        | Выступление на педагогическом совете |
| <b>Рабочие программы внеурочной деятельности</b>              | Соответствие ФГОС   | Экспертиза         | Заместитель директора                        | Выступление на педагогическом совете |
|   | Соответствие запросам со стороны учащихся, родителей учащихся (их законных                  | Экспертиза         | Заместитель директора                        | Выступление на педагогическом совете |

|   |  |             |  |                                       |
|---|--|-------------|--|---------------------------------------|
|   | представителей)  |             |  |                                       |
|   | Доля учащихся, занимающихся по программам внеурочной деятельности  | Диагностика | Заместители директора                    | Выступление на педагогическом совете  |
| <b>Текущее и перспективное планирование школы</b>   | Соответствие целеполагания планирования ФГОС, представленных в основных направлениях Методической работы | Экспертиза  | Директор<br>Заместители директора        | Выступление на педагогическом совете  |
| <b>Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность</b>                        |  |             |  |                                       |
| <b>Материально техническое обеспечение</b>  | Соответствие МТО требованиям ФГОС  | Экспертиза  | Директор                                 | Выступление на педагогическом совете  |
| <b>Информационно развивающая среда</b>  | Соответствие информационно-методических Условий требованиям ФГОС   | Экспертиза  | Директор                                 | Выступление на педагогическом совете  |
|   | Обеспечение учащихся учебной литературой   | Экспертиза  | Классный руководитель, зав. библиотекой. | Справка                               |
|   | Соответствие школьного сайта требованиям   | Экспертиза  | Заместитель директора по ВР              | Справка                               |
| <b>Санитарно-гигиенические и эстетические условия</b>                                       | Выполнение требований СанПиНа при организации образовательной деятельности                               | Контроль    | Директор                                 | Выступление на педагогическом совете  |
| <b>Организация горячего питания</b>   | Заключение контракта   | Экспертиза  | Директор, ответственный за питание       | Контракт                              |
| <b>Первая медицинская помощь</b>  | Обеспечение учащихся медицинской помощью   | Экспертиза  | Директор                                 | Выступление на педагогическом совете  |
| <b>Кадровое обеспечение, повышение квалификации педагогами школы и готовность педагогов</b> | Укомплектованность педагогическими кадрами   | Экспертиза  | Директор                                 | Выступление на, педагогическом совете |
|   | Статистика кадрового состава педагогического коллектива  | Анализ      | Заместитель директора                    | Выступление на, педагогическом совете |

|  |  |                    |   |   |
|--|--|--------------------|---|---|
| <b>к прохождению аттестации</b>                                    | График прохождения курсов повышения квалификации.<br>График аттестации педагогов (включая соответствие занимаемой должности)             | Экспертиза         | Заместитель директора                                     | Направление на курсы повышения квалификации |
|  | Соответствие установленным требованиям и нормативным документам школьной документации  | Экспертиза         | Директор  | Выступление на оперативном совещании        |
| <b>Документооборот и нормативно-правовое обеспечение</b>           | Соответствие установленным требованиям и нормативным документам личных дел учащихся, классных журналов, журналов внеурочной деятельности | Экспертиза         | Директор<br>Заместители директора                         | Выступление на оперативном совещании        |
|  | <b>Сентябрь - Октябрь</b>  |                    |   |   |
| <b>Качество образовательных результатов</b>                        |  |                    |   |   |
| <b>Входящий контроль</b>   | Контрольные работы по русскому, математике во 2-11 классах   | Мониторинг         | Заместители директора                                     | Справка                                     |
| <b>Профессиональное самоопределение</b>                            | Образовательная доля выпускников 11 класса, поступивших в ВУЗы на бюджетные отделения  | Анкетирование      | Заместители директора                                     | Информационная справка                      |
| <b>Работа с потенциальными медалистами (отличниками)</b>           | Осуществление контроля за успеваемостью кандидатов на медали (проверка классных журналов, тетрадей, дневников)                           | Мониторинг, анализ | Заместитель директора                                     | Справка                                     |
|  | Результаты участия потенциальных медалистов (отличников) в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников                             | Мониторинг, анализ | Заместитель директора                                     | Выступление на педагогическом совете        |
| <b>Контроль за здоровьем учащихся, внедрение в образовательную</b> | Диагностика заболеваний  | Наблюдение, анализ | Заместители директора<br>мед. сестра,<br>кл. руководители | Информационная справка                      |



|  |  |                        |                                       |   |
|--|--|------------------------|---------------------------------------|---|
| <b>Деятельность здоровьесберегающих технологий</b>   |  |                        |                                       |   |
| <b>Метапредметные результаты</b>   | Уровень усвоения метапредметных результатов результатов в соответствии с перечнем образовательной программы школы            | Анализ материалов      | Зам. директора, кл. руководители      | Справка                                     |
| <b>Классное руководство</b>  | Полнота выполнения плана воспитательной работы   | Промежуточный контроль | Зам. директора по ВР                  | Справка                                     |
| <b>Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися</b> | Соответствие уроков требованиям ФГОС, реализация системно - деятельностного подхода  | Наблюдение, анализ     | Заместители директора                 | Выступления на заседании ШМО учителей школы |
| <b>Качество внеурочной деятельности</b>  | Соответствие внеурочной деятельности требованиям ФГОС, реализация системно-деятельностного подхода                           | Анализ, наблюдение     | Зам. директора, классные руководители | Выступления на ШМО классных руководителей   |
| <b>Качество условий обеспечивающих образовательную деятельность</b>                                      |  |                        |                                       |   |
| <b>Классные журналы, журналы внеурочной деятельности, личные дела вновь прибывших учащихся</b>           | Соответствие школьной документации положениям об оформлении электронного классного журнала и журнала внеурочной деятельности | Анализ                 | Заместители директора                 | Справка                                     |
| <b>Комплектование 1 и 10 классов, 2- 9, 11 классов</b>   | Наполняемость классов, переводных классов. Количество учащихся основной школы, продолжающих обучение в 10 классе школы       | Мониторинг             | Директор<br>Заместители директора     | ОО-1  |

|  |  |                           |   |                                  |
|--|--|---------------------------|---|----------------------------------|
| <b>Психолого-педагогический климат в школе</b>   | Доля учащихся, эмоциональное состояние которых соответствует норме   | Анкетирование             | Педагог-психолог                        | Информационная справка           |
| <b>Развитие системы самоуправления и стимулирования системы самообразования</b>                | Доля учащихся, участвующих в работе ученического самоуправления. Доля родителей, участвующих в работе родительских комитетов, Совета школы | Анкетирование             | Зам. директора по ВР                    | Информация                       |
| <b>Контроль за учебной Нагрузкой учащихся</b>  | Соответствие расписания нормам СанПиНа   | Анализ материалов         | Заместители директора                   | Справка                          |
| <b>Качество внеурочной деятельности</b>  | Реализация системно-деятельностного подхода  | Анкетирование, наблюдение | Зам. директора                          | Качество внеурочной деятельности |
| <b>Контроль ведения Тетрадей учащимися проверка ведения тетрадей контрольных работ</b>         | Соблюдение орфографического режима учащимися   | Мониторинг, анализ        | Заместители директора                   | Информация                       |
| <b>Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность</b>                           |  |                           |   |                                  |
| <b>Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности</b> | Определение уровня организации санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности   | Анализ материалов         | Директор ответственный по ТБ,           | Справка                          |
| <b>Ноябрь</b>  |  |                           |   |                                  |
| <b>Предметные результаты обучения</b>  | Анализ учебных рейтингов классов по итогам триместра   | Мониторинг, анализ        | Заместители директора                   | Отчет                            |
| <b>Личностные результаты (2-7 классы)</b>  | Уровень сформированности планируемых личностных результатов  | Мониторинг                | Классные руководители, педагог психолог | Отчет классных руководителей     |
| <b>Работа с потенциальными медалистами</b>   | Доля учащихся, обучающиеся только на «5», потенциальные медалисты. Отслеживание  | Мониторинг                | Заместитель директора                   | Информационная справка           |

|  |   |                        |   |   |
|--|---|------------------------|---|---|
| <b>(отличниками)</b>   | обучаемости   |                        |   |   |
| <b>Мониторинг посещаемости учебных занятий учащимися</b>   | Количество пропусков и опозданий за четверть  | Анализ                 | Зам. директора, классные руководители   | Справка   |
|  | Посещение уроков учителей, выпускающих медалистов с целью оказания методической помощи и контроля объективности оценивания учащихся | Анализ                 | Зам. директора                          | Справка   |
| <b>Качество реализации образовательной деятельности</b>  |   |                        |   |   |
| <b>Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися</b> | Соответствие уроков требованиям ФГОС, реализация системно-деятельностного подхода   | Наблюдение, анализ     | Заместители директора                   | Выступление на заседании ШМО учителей                       |
| <b>Контроль объема домашних заданий учащихся</b>   | Соответствие нормам СанПиНа   | Анализ материалов      | Заместители директора, руководители ШМО | Справка, выступление на заседании МК классных руководителей |
| <b>Классное руководство</b>  | Полнота, выполнения плана, воспитательной работы классными руководителями   | Промежуточный контроль | Заместитель директора                   | Справка   |
| <b>Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность</b>                                     |   |                        |   |   |
| <b>Организация питания</b>   | Соответствие организации питания нормам и требованиям   | Наблюдение             | Директор                                | Выступление на оперативном совещании                        |
| <b>Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся</b>                       | Посещение родительских собраний, протоколы родительских собраний  | Наблюдение             | Педагог-психолог, зам директора         | выступление на заседании ШМО классных руководителей         |
| <b>Декабрь</b>   |   |                        |   |   |
| <b>Качество образовательных результатов</b>  |   |                        |   |   |

|  |   |                    |  |   |
|--|---|--------------------|--|---|
| <b>Итоговые контрольные работы за полугодие четверть)</b>                | Соответствие результатов программным требованиям  | Мониторинг, анализ | Заместители директора                      | Справка   |
| <b>Предметные результаты обучения</b>                                    | Работа с учащимися, имеющими трудности в обучении   | Мониторинг, анализ | Классные руководители                      | Отчет о проведенной работе классных руководителей и учителей предметников |
| <b>Мониторинг посещаемости учебных занятий учащимися</b>                 | Количество пропусков и опозданий за триместр  | Анализ             | Классные руководители                      | Справка<br>Выступление на совещании классных руководителей                |
| <b>Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов</b> | Доля родителей, положительно высказавшихся по вопросам качества образовательных результатов   | Анкетирование      | Педагог-психолог                           | Справка<br>Выступление на педсовете                                       |
| <b>Работа с потенциальными медалистами (отличниками)</b>                 | Мониторинг выполняемых отличниками и потенциальными медалистами контрольных, практических, лабораторных и других работ.             | Мониторинг         | Заместитель директора                      | Информация  |
|  | Организация пробных экзаменов по предметам в формате ЕГЭ  | Анализ             | Заместитель директора, учителя-предметники | Справка<br>Выступление на педсовете                                       |
|  | Посещение уроков учителей, выпускающих медалистов с целью оказания методической помощи и контроля объективности оценивания учащихся | Анализ             | Зам. директора                             | Справка   |

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  | Результаты участия потенциальных медалистов (отличников) в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников                          | Мониторинг, анализ   | Заместитель директора                      | Выступление на педагогическом совете  |
| <b>Качество реализации образовательной деятельности</b>  |  |  |  |   |
| <b>Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися</b> | Соответствие уроков требованиям ФГОС, реализация системно-деятельностного подхода  | Наблюдение, анализ   | Заместители директора                      | Выступления на заседании ШМО учителей   |
| <b>Качество классного руководства</b>  | Проведение классных часов в соответствии с планом воспитательной работы классного руководителя   | Наблюдение, анализ   | Заместитель директора                      | Справка   |
| <b>Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность</b>                                     |  |  |  |   |
| <b>Организация питания</b>   | Соответствие организации питания нормам и требованиям  | Мониторинг   | Ответственный за, организацию питания      | Выступление на оперативном совещании  |
| <b>Школьная документация</b>   | Соответствие нормативным требованиям   | Анализ   | Директор                                   | Анализ на оперативном совещании   |
| <b>Рабочие программы НОО, ООО, СОО, АООП.</b>  | Контроль выполнения рабочих программ, контроль составления корректировок реализации рабочих программ по предметам всех уровней образования | Оформление листов корректировки к каждой рабочей программе | Заместители директора, учителя-предметники | Листы корректировки к календарно-тематическому планированию рабочей программы |
| <b>Январь</b>  |  |  |  |   |
| <b>Качество образовательных результатов</b>  |  |  |  |   |

|   |   |                        |  |   |
|---|---|------------------------|--|---|
| <b>Личностные результаты</b>  | Уровень социализации учащихся 1 класса  | Мониторинг             | Педагог-психолог                           | Справка   |
| <b>Здоровье учащихся</b>  | Доля учащихся, занимающихся спортом за 1 полугодие, занятость во внеурочное время                                   | Наблюдение, анализ     | Заместитель директора                      | Выступление на ШМО классных руководителей                               |
| <b>Качество реализации образовательной деятельности</b>   |   |                        |  |   |
| <b>Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися (по запросу)</b> | Мониторинг сформированности коммуникативных УУД обучающихся 1-х   | Мониторинг, анализ     | Педагог- психолог                          | Выступления на заседании ШМО учителей начальных классов, отчет, справка |
| <b>Классное руководство</b>   | Полнота выполнения плана воспитательной работы классными руководителями   | Промежуточный контроль | Заместитель директора                      | Справка<br>Выступление на ШМО классных руководителей                    |
| <b>Работа с потенциальными медалистами (отличниками)</b>  | Осуществление контроля за успеваемостью кандидатов на медали (проверка классных журналов, тетрадей, дневников)      | Мониторинг, анализ     | Заместитель директора                      | Справка   |
|   | Организация пробных экзаменов по предметам в формате ЕГЭ  | Анализ                 | Заместитель директора, учителя-предметники | Справка<br>Выступление на педсовете                                     |
|   | Контроль за объективностью выставления полугодовых оценок учителями- предметниками по всем предметам учебного плана | Анализ                 | Заместитель директора                      | Справка<br>Выступление на педсовете                                     |
| <b>Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность</b>  |   |                        |  |   |
| <b>Организация питания</b>  | Соответствие организации питания нормам и требованиям   | Мониторинг             | Директор                                   | Выступление на оперативном совещании                                    |
| <b>Школьная документация</b>  | Соответствие нормативным требованиям  | Анализ                 | Директор                                   | Справка   |

|  |  |               |                                  |         |
|--|--|---------------|----------------------------------|---------|
| <b>Психологический климат в образовательной организации</b>  | Доля педагогов, высказавшихся по данному вопросу   | Анкетирование | Педагог-психолог                 | Справка |
| <b>Информационно - развивающая среда: учебно-методическое и учебное наглядное оснащение образовательной деятельности</b> | Соответствие федеральным требованиям по оснащенности образовательной деятельности и оборудованию учебных помещений | Мониторинг    | Руководители ШМО<br>библиотекарь | Справка |
| <b>Занятость учащихся в учреждениях дополнительного образования вне школы</b>  | Информация о занятости учащихся школы во внеурочное время  | Мониторинг    | Заместитель директора            | Справка |
| <b>Доля учащихся, занимающихся в спортивных секциях (по итогам 1 полугодия)</b>  | Информация о занятости учащихся в спортивных секциях   | Мониторинг    | Заместитель директора            | Справка |

**Февраль**

**Качество образовательных результатов**

|  |  |                    |   |                                     |
|--|--|--------------------|---|-------------------------------------|
| <b>Работа с одаренными учащимися</b>                     | Доля учащихся - победителей, призеров олимпиад   | Мониторинг, анализ | Заместитель директора                         | Справка<br>Совещание                |
| <b>Работа с потенциальными медалистами (отличниками)</b> | Осуществление контроля за успеваемостью кандидатов на медали (проверка классных журналов, тетрадей, дневников) | Мониторинг, анализ | Заместитель директора                         | Справка                             |
|  | Организация пробных экзаменов по предметам в формате ЕГЭ   | Анализ             | Заместитель директора,<br>учителя-предметники | Справка<br>Выступление на педсовете |
|  | Посещение уроков учителей, выпускающих медалистов с целью оказания методической помощи и                       | Анализ             | Заместитель директора                         | Справка                             |

|   |  |                    |                       |                                      |
|---|--|--------------------|-----------------------|--------------------------------------|
|   | контроля объективности оценивания учащихся   |                    |                       |                                      |
|   | Результаты участия потенциальных медалистов (отличников) в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников | Мониторинг, анализ | Заместитель директора | Выступление на педагогическом совете |
| <b>Качество реализации образовательной деятельности</b>   |  |                    |                       |                                      |
| <b>Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися</b>                  | Мониторинг сформированности регулятивных УУД (у учащихся 1-9 классов)  | Наблюдение, анализ | Педагог-психолог      | Справка                              |
| <b>Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность</b>  |  |                    |                       |                                      |
| <b>Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности</b>                            | Определение уровня организации безопасного учебного процесса   | Анализ материалов  | Директор              | Выступление на оперативном совещании |
| <b>Организация питания</b>  | Соответствие организации питания нормам и требованиям  | Мониторинг         | Заместитель директора | Выступление на оперативном совещании |
| <b>Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся (информирование по вопросам сдачи ГИА,</b> | Посещение родительских собраний.   | Наблюдение         | Заместители директора | Протоколы род. собраний              |



|  |  |                             |                                |  |
|--|--|-----------------------------|--------------------------------|--|
| <b>выбора модуля ОРКСЭ на следующий учебный год)</b>   |  |                             |                                |  |
| <b>Информационно - развивающая среда: учебно-методическое и учебно -наглядное оснащение образовательной деятельности</b> | Соответствие федеральным требованиям по оснащённости образовательной деятельности и оборудованию учебных помещений | Мониторинг                  | руководители ШМО, библиотекарь | Информационная справка                                     |
| <b>Определение уровня эффективности использования ИКТ средств</b>  | Системность использования ИКТ средств в образовательной деятельности   | Мониторинг                  | Зам. директора                 | Справка<br>Выступление на совещании заседании ШМО учителей |
| <b>Март</b>  |  |                             |                                |  |
| <b>Качество образовательных результатов</b>  |  |                             |                                |  |
| <b>Здоровье учащихся</b>   | Процент пропусков по болезни   | Мониторинговое исследование | Заместители директора          | Справка  |
| <b>Профессиональное самоопределение</b>  | Доля учащихся 9- 11 классов, сформировавших профессиональный выбор   | Анкетирование               | Педагог-психолог               | Справка  |
| <b>Качество реализации образовательной деятельности</b>  |  |                             |                                |  |
| <b>Реализация учебных планов и рабочих программ</b>  | Анализ выполнения рабочих программ в соответствии с календарным учебным графиком                                   | Мониторинг, анализ          | Учителя-предметники            | Составление листов корректировки к РП                      |
| <b>Качество классного руководства</b>  | Проведение классных часов в соответствии с планом воспитательной работы классного руководителя                     | Наблюдение, анализ          | Заместители директора          | Справка  |
| <b>Работа с</b>  | Осуществление контроля за  | Мониторинг, анализ          | Заместитель директора          | Справка  |

|  |   |                    |  |  |
|--|---|--------------------|--|--|
| <b>потенциальными медалистами (отличниками)</b>                      | успеваемостью кандидатов на медали (проверка классных журналов, тетрадей, дневников)  |                    |  |  |
|  | Организация пробных экзаменов по предметам в формате ЕГЭ  | Анализ             | Заместитель директора, учителя-предметники   | Справка<br>Выступление на педсовете              |
|  | Посещение уроков учителей, выпускающих медалистов с целью оказания методической помощи и контроля объективности оценивания учащихся | Анализ             | Зам. директора                               | Справка  |
|  | Результаты участия потенциальных медалистов (отличников) в конкурсах различных уровней  | Мониторинг, анализ | Заместитель директора                        | Выступление на педагогическом совете             |
| <b>Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность</b> |   |                    |  |  |
| <b>Организация питания</b>   | Соответствие организации питания нормам и требованиям   | Мониторинг         | Заместитель директора                        | Выступление на совещании                         |
| <b>Качество внеурочной деятельности</b>                              | Соответствие внеурочной деятельности требованиям ФГОС (1-11 классы), реализация системно-деятельностного подхода                    | Анализ, наблюдение | Зам. директора по УВР, классные руководители | Справка<br>Выступление на заседании ШМО учителей |
| <b>Школьная документация</b>   | Соответствие нормативным требованиям  | Анализ             | Директор                                     | Анализ на планерке заместителей                  |
| <b>Мониторинг оснащённости учебных кабинетов</b>                     | Наличие ТСО   | Мониторинг         | Завхоз                                       | Справка  |
| <b>Апрель</b>  |   |                    |  |  |
| <b>Качество образовательных результатов</b>                          |   |                    |  |  |
| <b>Удовлетворенность</b>   | Доля родителей, положительно  | Анкетирование      | Педагог-психолог                             | Справка  |

|   |   |                        |  |  |
|---|---|------------------------|--|--|
| <b>родителей качеством образовательных результатов</b>                  | высказавшихся по результатам качества образования   |                        |  |  |
| <b>Качество реализации образовательной деятельности</b>                 |   |                        |  |  |
| <b>Реализация учебных планов и рабочих программ</b>                     | Процент выполнения рабочих программ с последующей корректировкой  | Мониторинг, анализ     | Учителя- предметники                       | Составление листов корректировки к РП                          |
| <b>Классное руководство</b>   | Полнота выполнения плана воспитательной работы классными руководителями   | Промежуточный контроль | Заместитель директора                      | Справка<br>Выступление на заседании ШМО классных руководителей |
| <b>Готовность перехода на второй уровень обучения учащихся 4 класса</b> | Выявление уровня адаптационного потенциала учащихся   | Анкетирование          | Педагог- психолог                          | Справка  |
| <b>Работа с потенциальными медалистами (отличниками)</b>                | Осуществление контроля за успеваемостью кандидатов на медали (проверка классных журналов, тетрадей, дневников)                      | Мониторинг, анализ     | Заместитель директора                      | Справка  |
|   | Организация пробных экзаменов по предметам в формате ЕГЭ  | Анализ                 | Заместитель директора, учителя-предметники | Справка<br>Выступление на педсовете                            |
|   | Анализ результатов ВПР по каждому предмету, анализ типичных ошибок  | Анализ                 | Заместитель директора, учителя-предметники | Справка<br>Выступление на педсовете                            |
|   | Посещение уроков учителей, выпускающих медалистов с целью оказания методической помощи и контроля объективности оценивания учащихся | Анализ                 | Зам. директора                             | Справка  |

**Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность**

|  |  |                           |   |   |
|--|--|---------------------------|---|---|
| <b>Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенического режима выполнение техники безопасности</b> | Определение уровня организации санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности   | Анализ материалов         | Директор  | Выступление на педагогическом совете, отчет в формате сводной таблицы |
| <b>Организация питания</b>   | Соответствие организации питания нормам и требованиям  | Мониторинг                | Заместитель директора, ответственный за питание | Выступление на оперативном совещании                                  |
| <b>Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся.</b>          | Посещение родительских собраний протоколы родительских собраний. Мониторинг запроса родителей учащихся по выбору модулей ОРКСЭ, информирование о возможных направлениях при формировании элективных курсов в 9, 10,11 классах. Мониторинг запроса родителей учащихся по подготовке к проведению занятий внеурочной деятельностью в рамках школы в следующем учебном году | Наблюдение, анкетирование | Заместители директора                           | Справки.  |
| <b>Школьная документация</b>   | Соответствие нормативным Требованиям   | Анализ                    | Директор  | Анализ на планерке заместителей                                       |
| <b>Информационно - развивающая среда</b>   | Соответствие школьного сайта требованиям   | Экспертиза                | Заместитель директора                           | Справка   |
| <b>Кадровое обеспечение</b>  | Доля педагогических работников, имеющих методические разработки, печатные работы   | Мониторинг, анализ        | Руководители МК                                 | Справка   |

|   |   |                    |                       |   |
|---|---|--------------------|-----------------------|---|
| <b>Развитие системы самоуправления и стимулирования качества образования</b>  | Доля родителей, участвующих в работе родительских комитетов, Совета школы   | Мониторинг         | Директор              | Выступление на педагогическом совещании |
| <b>Май</b>  |   |                    |                       |   |
| <b>Качество образовательных результатов</b>                                   |   |                    |                       |   |
| <b>Успеваемость учащихся по предметам по итогам триместра и учебного года</b> | Анализ успеваемости учащихся  | Анализ             | Заместители директора | Справка                                 |
| <b>Реализация учебных планов и рабочих программ</b>                           | Процент выполнения рабочих программ с последующей корректировкой  | Мониторинг, анализ | Учителя-предметники   | Составление листов корректировки к РП   |
| <b>Личностные результаты</b>  | Динамики личностных результатов   | Мониторинг, анализ | Заместители директора | Презентация лучших портфолио            |
| <b>Достижения учащихся в соревнованиях, олимпиадах, конкурсах</b>             | Доля учащихся, принимавших участие в олимпиадах, конкурсах. Соревнованиях на уровне школы, района, республики       | Мониторинг         | Заместители директора | Отчет                                   |
| <b>Работа с потенциальными медалистами (отличниками)</b>                      | Осуществление контроля за успеваемостью кандидатов на медали (проверка классных журналов, тетрадей, дневников)      | Мониторинг, анализ | Заместитель директора | Справка                                 |
|   | Контроль за объективностью выставления полугодовых оценок учителями- предметниками по всем предметам учебного плана | Анализ             | Заместитель директора | Справка<br>Выступление на педсовете     |
| <b>Качество реализации образовательной деятельности</b>                       |   |                    |                       |   |

|  |   |                    |                       |   |
|--|---|--------------------|-----------------------|---|
| <b>Рабочие программы и учебные предметы</b>  | Процент выполнения рабочих программ   | Мониторинг, анализ | Учителя- предметники  | Отчеты учителей                                     |
| <b>Программы внеурочной деятельности</b>   | Выполнение планов по реализации внеурочной деятельности   | Анализ             | Заместитель директора | Отчет   |
| <b>Реализация учебных планов и рабочих программ</b>  | Процент выполнения  | Итоговый контроль  | заместители директора | Отчет   |
| <b>Классное руководство</b>  | Полнота выполнения плана воспитательной работы классными руководителями   | Итоговый контроль  | Заместители директора | Отчет   |
| <b>Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность</b>                           |   |                    |                       |   |
| <b>Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности</b> | Определение уровня организации санитарно- гигиенического режима и выполнение техники безопасности                   | Анализ материалов  | Директор              | Выступление на совещание педагогического коллектива |
| <b>Организация питания</b>   | Соответствие организации питания нормам и требованиям   | Мониторинг         | Заместитель директора | Выступление на совещание педагогического коллектива |
| <b>Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся</b>             | Посещение родительских собраний, протоколы родительских собраний (подготовка к ЕГЭ, ОГЭ, ОРКСЭ)                     | Анализ             | Заместители директора | Выступление на совещание педагогического коллектива |
| <b>Школьная документация</b>   | Соответствие нормативным требованиям  | Анализ             | Директор              | Анализ на планерке заместителей                     |
| <b>Кадровое обеспечение</b>  | Доля педагогических работников, участвовавших в конкурсах. Получивших поощрения в различных конкурсах, конференциях | Мониторинг, анализ | Заместитель директора | Справка   |

|   |   |                               |                                     |                  |
|---|---|-------------------------------|-------------------------------------|------------------|
| <b>Анализ работы школы</b>                      | Определение выполнения задач образовательной организации          | Мониторинг, анализ материалов | Заместители директора               | Самообследование |
| <b>Мониторинг комплектования учебного фонда</b> | Соответствие наполняемости библиотеки УМК                         | Экспертиза                    | Заместители директора, библиотекарь | Справка          |
| <b>Использование социальной сферы</b>           | Доля мероприятий, проведенных с привлечением социальных партнеров | Мониторинг                    | Заместители директора               | Справка          |

## **Профориентационная работа**

Профориентационная работа в школе проводится с целью создания условий для осознанного профессионального самоопределения учащихся, посредством популяризации и распространения знаний в области профессий, профессиональной пригодности, профессионально важных качеств человека и профессиональной карьеры, строится на основе личного восприятия мира профессии, приближенного к кругу профессий ближайшего окружения (родителей, знакомых, профессиональной карты города, региона), путем расширения представления о мире профессий. Для решения этой задачи используются формы и методы организации учебно – воспитательной деятельности, соответствующие возрастным особенностям учащихся.

Профессиональная ориентация в школе включает в себя следующие компоненты: профессиональное просвещение, развитие профессиональных интересов и склонностей, профессиональную консультацию, социально – профессиональную адаптацию.

### **План профориентационной работы на 2024-2025 учебный год**

| <b>№ п/п</b> | <b>Содержание работы</b>   | <b>Сроки</b>                                  | <b>Ответственный</b>             |
|--------------|--|---|----------------------------------|
| 1            | Обновление сменных стендов в рекреации школы   | в течение 2024-2025 учебного года             | Руководитель МО классных рук-лей |
| 2            | Знакомство с образовательными учреждениями («Ярмарка рабочих мест», День открытых дверей, встречи с представителями) | в течение 2024-2025 учебного года             | Классные руководители            |
| 3            | Проведение экскурсий на предприятия, места работы родителей школьников   | в соответствии планами классных руководителей | Классные руководители            |

|    |   |   |                                     |
|----|---|---|-------------------------------------|
| 4  | <p>Внеклассная работа по профориентационной деятельности (классные часы, праздники, беседы, игры, тренинги и т.д.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• КТД «Я учусь выбирать», «Выбор профессии- твой выбор», 8 кл.</li> <li>• КТД «Выбирая профессию – выбираем образ жизни», «Выбор профессии – путевка в жизнь» 9 кл.</li> <li>• Конкурс сочинений «Кем я хочу быть» 8 кл.</li> <li>• Конкурс сочинений «Моя будущая профессия» 9 кл.</li> </ul> | в соответствии с планами классных руководителей | Классные руководители               |
|    |   | Ноябрь  |                                     |
| 5  | Создание проекта «Все профессии нужны, все профессии важны»   | Май 2025  | Кл. руководители 5-8 классов        |
| 7  | Отражение работы по профориентации на странице сайта  | В течение года                                  | Кл. руководители                    |
| 8  | Пополнение библиотечного фонда литературой по профориентации  | В течение года                                  | Библиотекарь                        |
| 9  | Организация сотрудничества с службами ведущими профориентационную деятельность  | В течение года                                  | Классные руководители               |
| 10 | Проведение родительских собраний для учащихся 1-11 классов «Роль семьи в профессиональном самоопределении»  | В течение года                                  | Классные руководители               |
| 11 | Консультации родителей по вопросам профориентации   | По мере поступления заявок                      | Замдиректора по УР Кл. руководители |
| 12 | Организация выставки рисунков «Профессия моего папы». Конкурс рисунков «Профессия моей мамы».   | Ноябрь  | Классные руководители 1-4 классов   |
| 13 | Организация занятий и тестирований по вопросам профориентации   | По мере необходимости                           | Психолог                            |

## **Инновационная деятельность**

### **ТЕМА: ФЕНОМЕН-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ ПОДХОД КАК СРЕДСТВО ФОРМИРОВАНИЯ ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ ГРАМОТНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**Цель проекта** – разработка и внедрение образовательной практики по формированию и развитию у школьников функциональной грамотности на основе феномен - ориентированного подхода.

#### **Задачи проекта**

1. Изучить теоретические вопросы формирования функциональной грамотности школьников на основе феномен - ориентированного подхода, конструирования учебных задач;



2. Проанализировать опыт реализации феномен - ориентированного подхода в образовании.
3. Подобрать или разработать инструментарий диагностики сформированности функциональной грамотности школьников.
4. Осуществлять мониторинг сформированности уровня функциональной грамотности школьников (не реже 3 раз в год)
5. Организовать обучающие и методические мероприятия для педагогов ОУ, по формированию функциональной грамотности школьников.
6. Организовать образовательную деятельность в соответствии с функциональной грамотности:
  - Скорректировать рабочие программы в соответствии с используемым феномен - ориентированным подходом.
  - Разработать концепции феноменов, сценарии уроков, занятий внеурочной деятельностью.
7. Проектирование и апробация учебных занятий, подбор способов фасилитации учебной деятельности на каждом этапе, анализ проведенных учебных занятий.
9. Провести апробацию разработанных материалов
10. Осуществлять мониторинг реализации проекта
11. Описать и презентовать опыт реализации феномен - ориентированного подхода в муниципальной и региональной системе управления.

| Этап             | Мероприятия  | Прогнозируемые результаты/Показатели   | Период       | Ответственные        |
|------------------|--|--|--------------|----------------------|
| Подготовительный | Диагностика педагогов по формированию функциональной грамотности школьников  | Выявлены «проблемные поля» у педагогов по формированию функциональной грамотности школьников у 100% педагогов начальной школы, 75% учителей основной школы | Февраль 2025 | Проектная команда ОУ |
|                  | Корпоративное обучение формированию функциональной грамотности школьников, особенностей конструирования учебных задач, феномен - ориентированному подходу в обучении | Повышена квалификация не менее чем у 100% педагогов начальной школы и 75% учителей основной школы  | 2024-2025    | Проектная команда ОУ |

|          |   |  |                         |                      |
|----------|---|--|-------------------------|----------------------|
|          | Изучение российского, международного опыта реализации феномен ориентированного подхода в образовании                                  | Наличие образцов практического опыта   | Май-сентябрь 2025       | Проектная команда ОУ |
|          | Подбор или разработка диагностического инструментария сформированности функциональной грамотности школьников (входной, промежуточный) | Наличие диагностического инструментария сформированности функциональной грамотности школьников     | Октябрь-декабрь 2025    | Проектная команда ОУ |
|          | Проведение входной диагностики сформированности функциональной грамотности школьников   | Проведен анализ сформированности функциональной грамотности учащихся начальной и основной школы ОУ | Январь 2026             | Проектная команда ОУ |
|          | Конструирование плана методической работы школы с учетом использования в образовательном процессе феномен ориентированного подхода    | Наличие плана научно-методической работы школы   | Август 2025             | Проектная команда ОУ |
|          | Корректировка ООП школы, рабочих программ педагогов   | Скорректированная ООП школы, рабочие программы педагогов   | Август 2025             | Проектная команда ОУ |
| Основной | Проведение мастерских по конструированию и подбору учебных задач в соответствии с   | Учебные задачи – в образовательной практике 100% учителей начальной и основной школы               | Октябрь 2025 - май 2026 | Проектная команда ОУ |

|                |   |  |                               |                      |
|----------------|---|--|-------------------------------|----------------------|
|                | формируемым образовательным результатом   |  |                               |                      |
|                | Разработка концепции феноменов (3 феномена в год)   | Наличие концепций феноменов  | Сентябрь 2025-<br>Январь 2026 | Проектная команда ОУ |
|                | Описание опыта проведения мероприятий в рамках реализации феномен ориентированного подхода                                    | Наличие методических и дидактических материалов  | Сентябрь 2025-<br>Январь 2026 | Проектная команда ОУ |
|                | Разработка модели реализации феномен ориентированного подхода в образовательном процессе ОУ                                   | Наличие транслируемой модели   | Август -<br>сентябрь<br>2025  | Проектная команда ОУ |
|                | Проведение промежуточного мониторинга сформированности функциональной грамотности у младших школьников (не реже 1 раза в год) | Проведен анализ сформированности функциональной грамотности учащихся начальной и основной школы ОО/наличие положительной динамики более чем у 50% учащихся | ежегодно                      | Проектная команда ОУ |
|                | Мониторинг реализации проекта   | Корректировка «дорожной карты» проекта   | 2 раза в год                  | Проектная команда ОУ |
| Заключительный | Экспертиза разработанных материалов   | Пакет методических и дидактических материалов по реализации феномен ориентированного подхода в обучении  | Февраль-март<br>2026          | Проектная команда ОУ |
|                | Описание результатов  | Наличие описанного педагогического   | Март-апрель                   | Проектная            |

|  |   |   |      |                      |
|--|---|---|------|----------------------|
|  | реализации феномен ориентированного подхода в обучении  | опыта для трансляции                    | 2026 | команда ОУ           |
|  | Открытие стажировочной площадки для педагогов МСО и РСО | Обучено не менее 50 педагогов МСО и РСО | 2026 | Проектная команда ОУ |

### **Ожидаемые результаты**

- Готовность успешно взаимодействовать с изменяющимся окружающим миром
- Возможность решать различные, в том числе и нестандартные учебные и жизненные задачи с применением учебных знаний
- Умение строить социальные отношения
- Умение проводить рефлексию
- Стремление к дальнейшему образованию, саморазвитию и самореализации.
- Повышение профессиональной компетентности педагогов
- Учет малейших успешных продвижений обучающихся формирование позиции успеха средствами феномен - ориентированного подхода.
- Рост профессиональной творческой активности
- Появление потребности в самообразовании
- Организация педагогического процесса с учетом формирования у детей познавательной активности;
- Рост уровня мотивации и осознанности осуществлять педагогический процесс с учетом особенностей реализации феномен - ориентированного подхода и его ресурсов для формирования основных компонентов функциональной грамотности.
- Повышение рейтинговой оценки школы в муниципалитете, регионе
- Повышение качества образования.
- Повышение функциональной грамотности выпускников (рост уровня грамотности и чтения, математической грамотности, естественнонаучной грамотности обучающихся).

## Перспективно-календарный план работы педагога-психолога на 2024-2025 учебный год

**Цель деятельности:** содействие в создании социальной ситуации развития, соответствующей индивидуальности обучающихся и обеспечивающей психологические условия для доступности получения обучающимися, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, комплексной психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

**Основные задачи:**

1. Психолого-педагогическое сопровождение реализации ФГОС на всех уровнях общего образования.
2. Психолого-педагогическое сопровождение учащихся в адаптационный, предкризисный и кризисный периоды.
3. Психолого-педагогическое сопровождение участников образовательного процесса в рамках профилактики употребления ПАВ.
4. Психолого-педагогическое сопровождение учащихся в рамках профессионального самоопределения.
5. Психолого-педагогическое сопровождение участников образовательного процесса в рамках подготовки учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА, ЕГЭ.
6. Выявление и психолого-педагогическое сопровождение одаренных детей, детей с ОВЗ.
7. Мониторинг психолого-педагогического статуса ребенка и динамики его психологического развития в процессе школьного обучения, содействие индивидуализации образовательного маршрута.
8. Осуществление помощи в развитии психологической компетентности обучающихся, родителей, педагогов.
9. Осуществлять психолого-педагогическое сопровождение одаренных детей.
10. Психолого-педагогическое сопровождение учащихся «группы риска».
11. Психолого-педагогическое сопровождение учащихся (углубленная диагностика), нуждающихся в посещении ПМПК.

| №   | Виды деятельности                                    | Планируемые мероприятия                         | Срок             | Категория сопровождения | Ожидаемый результат                          | Отметка о выполнении | Примечание |
|-----|--|---|------------------|-------------------------|--|----------------------|------------|
| 1   | 2  | 3   | 4                | 5                       | 6  | 7                    | 8          |
| 1   | <b>Психологическая диагностика</b>                   |   |                  |                         |  |                      |            |
| 1.1 | Диагностика процесса адаптации учащихся 1-х классов. | -наблюдение за учащимися;<br>-посещение уроков; | сентябрь-октябрь | учащиеся первых классов | Своевременное выявление детей группы риска с |                      |            |

|     |   |  |                  |                          |   |  |  |
|-----|---|--|------------------|--------------------------|---|--|--|
|     | Исследование готовности первоклассников к школьному обучению. | -беседы;<br>- тест Керна-Йерасика;<br>-диагностика эмоционально-волевой и коммуникативной сферы.   |                  |                          | целью коррекции и координации работ всех служб школы;<br>выявление детей с целью предупреждения школьной дезадаптации.  |  |  |
| 1.2 | Диагностика процесса адаптации учащихся 5-х классов.          | -наблюдение за учащимися;<br>-посещение уроков;<br>-беседы;<br>-анкета определение уровня школьной мотивации Лускановой;<br>-анкета для детей «Адаптация пятиклассников»<br>-карта наблюдений. | сентябрь-ноябрь  | Учащиеся пятых классов.  | Своевременное выявление детей группы риска с целью коррекции и координации работ всех служб школы;<br>выявление детей с целью предупреждения школьной дезадаптации. |  |  |
| 1.3 | Диагностика процесса адаптации учащихся 10-х классов.         | -наблюдение за учащимися;<br>-посещение уроков;<br>-беседы;<br>-адаптационная анкета;<br>-психологические игры с элементами тренинга на адаптация.   | Сентябрь-октябрь | учащиеся десятых классов | Своевременное выявление детей группы риска с целью коррекции и координации работ всех служб школы;<br>выявление детей с целью предупреждения школьной дезадаптации. |  |  |
| 1.4 | Диагностическая работа с призывниками                         | Психодиагностическое обследование с использованием рекомендованных диагностических методик:  | Март-апрель      | призывники               | Выявление склонностей, интересов.   |  |  |

|     |  |  |                      |   |  |  |  |
|-----|--|--|----------------------|---|--|--|--|
|     |  | -карта интресов;<br>-профорIENTATIONный<br>опросник Климова;<br>-личный<br>опросник Петрова.               |                      |   |  |  |  |
| 1.5 | ПрофорIENTATIONная<br>диагностика 9-х,<br>классов.<br>(11 классы по<br>запросу)  | Определение<br>профессиональных<br>склонностей<br>обучающихся на<br>основе опросников.                     | Март-<br>апрель      | Учащиеся 9-х,<br>11-го классов  | Выявление<br>склонностей,<br>интересов,<br>способностей к<br>различным видам<br>профессионально<br>й деятельности. |  |  |
| 1.6 | Психодиагностическое<br>обследование<br>неуспевающих<br>учеников, учеников<br>направленных на<br>ПМПК, детей ОВЗ<br>Осуществление<br>психолого-<br>педагогического<br>сопровождения. | Психодиагностическое<br>обследование с<br>использованием<br>рекомендованных<br>диагностических<br>методик. | В течение<br>года    | По<br>направлению   | Определение<br>дальнейшего<br>образовательного<br>маршрута<br>учащихся.  |  |  |
| 1.7 | Изучение<br>межличностных<br>отношений учащихся  | Социометрия,<br>определение коэф.<br>сплоченности<br>коллектива.   | сентябрь-<br>декабрь | Учащиеся вновь<br>сформированные<br>классов;<br>по запросу<br>классных<br>руководителей | Определение<br>социального<br>статуса учеников.  |  |  |
| 1.8 | Диагностическая<br>работа с учащимися и<br>их семьями,<br>относящимся к<br>категориям: «группы<br>риска», СОП<br>«социально-<br>неблагополучные<br>семьи», семьи<br>находящиеся в    | Диагностика<br>социальной<br>компетентности<br>обучающегося.<br>Тест жизнестойкости.<br>А.М. Прихожан      | В течение<br>года    | Индивидуальны<br>е  | Психологическая<br>помощь семьям;  |  |  |

|          |   |  |  |  |   |  |  |
|----------|---|--|--|--|---|--|--|
|          | трудной жизненной ситуации.   |  |  |  |   |  |  |
| <b>2</b> | <b>Коррекционно-развивающая работа</b>  |  |  |  |   |  |  |
| 2.1      | Коррекционно-развивающие занятия с детьми ОВЗ.  | Программы коррекционно-развивающих занятий:<br>«Учись учиться»1 -4 кл. Языканова;<br>«Жизненные навыки» 5-6, 7-8 кл. Кривцова.   | Сентябрь-май                               | Учащиеся с ОВЗ 1-4, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х. классов.   | Социализация детей, коррекция психического развития, эмоционально-волевой сферы.      |  |  |
| 2.2      | Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия с детьми ОВЗ, находящимися на домашнем обучении.                            | Программы коррекционно-развивающих занятий:<br>«Сенсорное развитие»;<br>«Психомоторика».   | Сентябрь-май                               | Учащиеся на домашнем обучении.                     | Коррекция психического развития, эмоционально-волевой сферы.                          |  |  |
| 2.3      | Индивидуальная, групповая коррекционная работа с учениками «Группы риска», «Трудными детьми».                               | Отдельные занятия с элементами тренинга в рамках внеурочной деятельности<br>«Жизненные навыки» С.В. Кривцовой (1-4, 5-6, 7-8 кл) | Сентябрь-май                               | Учащиеся входящих в «Группу риска», «Трудные дети» | Нормализация психологического состояния учеников.                                     |  |  |
| 2.3      | Индивидуальная, групповая работа с педагогами.  | Коррекционно – развивающие упражнения, беседы, тренинги  | В течение года                             | Педагоги   | Нормализация психологического состояния педагогов;                                    |  |  |
| <b>3</b> | <b>Психологическое консультирование</b>   |  |  |  |   |  |  |
| 3.1      | Индивидуальные и групповые консультации педагогов и родителей по результатам мониторинга процесса адаптации учеников 1,5,10 | Ознакомление с результатом процесса адаптации учащихся 1,5,10 классов:<br>-родительские собрания;<br>индивидуальные беседы       | По мере получения результатов диагностик и | Педагоги, родители.                                | Принятие полученной информации с целью предупреждения школьной дезадаптации учащихся. |  |  |



|          |   |  |                                      |   |   |  |  |
|----------|---|--|--------------------------------------|---|---|--|--|
|          | классов.  |  |                                      |   |   |  |  |
| 3.2      | Индивидуальные консультации родителей по вопросам воспитания и взаимодействия с детьми.                 | Консультативные беседы с родителями учащихся 1-11 классов                              | В течение года по запросу            | Родители (законные представители) учащихся. | Нормализация психологического состояния учеников; психологическая помощь в вопросе детско-родительских отношений; |  |  |
| 3.3      | Индивидуальные консультации учащихся.   | Консультативные беседы с учащимися 1-11 классов  | В течение года по запросу            | Учащиеся                                    | Психологическая поддержка учеников;   |  |  |
| 3.4      | Психологическое консультирование педагогического состава.   | Консультативные беседы   | По мере поступления запроса          | Педагоги                                    | Нормализация эмоционального состояния педагогов;  |  |  |
| <b>4</b> | <b>Психологическое просвещение</b>  |  |                                      |   |   |  |  |
| 4.1      | Психологическая подготовка к ГИА (9 класс), ЕГЭ (11 класс).   | Консультативные беседы, тренинги, классные часы  | Ноябрь, апрель-май.                  | Учащиеся 9-х и 11-х классов.                | Помощь учащимся в преодолении возможных трудностей при сдаче экзаменов;   |  |  |
| 4.2      | Оформление наглядного материала.  | Оформление стендового материала, буклетов, памяток.                                    | В течение учебного года              | Родители, педагоги, учащиеся.               | Повышение осведомленности родителей в вопросах психического развития детей.                                       |  |  |
| 4.3      | Оказание методической помощи классным руководителям в проведении классных часов и родительских собраний | Методические рекомендации классным руководителям в проведении просветительской работы. | В течение учебного года, по запросу. | Педагоги.                                   | Повышение осведомленности в актуальных вопросах   |  |  |
| <b>5</b> | <b>Организационно-методическая работа</b>   |  |                                      |   |   |  |  |

|     |  |  |                         |                  |   |  |  |
|-----|--|--|-------------------------|------------------|---|--|--|
| 5.1 | Анализ планирование и деятельности       | Подготовка коррекционно-развивающих программ для работы с учащимися. Написание отчетов, обработка диагностик, заполнение журналов, документов, оформление стендов с наглядной информацией. | В течение учебного года | педагог-психолог | Повышение профессиональной компетенции (получение знаний, умений, навыков, опыта работы). |  |  |
| 5.2 | Посещение совещаний, курсов, семинаров.  |  |                         |                  |   |  |  |
| 5.3 | Оформление кабинета.                     |  |                         |                  |   |  |  |
| 5.4 | Анализ научной и методической литературы |  |                         |                  |   |  |  |

## План работы социального педагога на 2024-2025 учебный год

**Цель:** формирование адаптивного поведения обучающихся при взаимодействии их с микросоциумом, адекватно отвечающим потребностям и возможностям развития, социализации обучающихся.

### Задачи:

1. Формирование у учащихся адекватного представления о здоровом образе жизни, профилактика утомляемости школьников в процессе учебного труда.
2. Координация деятельности всех специалистов школы по повышению успеваемости и социальной адаптации детей и подростков.
3. Формирование у старшеклассников мотивации и познавательных интересов к продолжению образования.
4. Профилактика правонарушений среди подростков.
5. Организация целевого досуга учащихся.
6. Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение детей информацией по вопросам социальной защиты.
7. Социальная защита прав детей, создание благоприятных условий для развития ребенка, установление связей и партнерских отношений между семьей и школой.

Для реализации поставленных задач на 2024-2025 учебный год предполагается выполнение следующих функций в работе социального педагога:

### Профилактическая функция:

8. Изучение условий развития ребенка в семье, в школе, определения уровня его личностного развития, психологического и физического состояния, социального статуса семьи.

9. Правовое, психологическое, педагогическое просвещение родителей, педагогов.

### Защитно-правовая функция:

10. Создание банка данных семей.

11. Подготовка документации для педагогических консилиумов, для представления интересов детей в государственных и правоохранительных учреждениях.

12. Индивидуальные беседы, групповые занятия с участниками конфликтных ситуаций, обеспечение контакта детей с родителями и учителями в случае возникновения конфликта.

### Организационная функция

13. Организация групповых тематических консультаций с приглашением юристов, психологов, врачей, инспекторов ОУУПиДН.

14. Обеспечение индивидуальных консультаций с родителями, педагогами и учащимися.

15. Контакт с органами местной власти и муниципальными службами по социальной защите семьи и детства с правоохранительными органами, с общественными организациями.

16. Организация досуга и отдыха через связь с детскими объединениями и учреждениями дополнительного образования.

### 1. Организационная работа

| № п/п | Мероприятие  | Сроки выполнения                       | Ответственные                             |
|-------|--|--|---|
| 1.    | Подготовка и утверждение плана работы социального педагога на год, совместных планов работы с ОУУП и ПДН, КДН                          | Август                                 | Социальный педагог                        |
| 2.    | Составление списочного состава учащихся школы  | Сентябрь                               | Социальный педагог                        |
| 3.    | Корректировка банка данных и составление списка по социальному статусу: неполные семьи, многодетные, малообеспеченные, неблагополучные | Сентябрь, корректировка в течение года | Социальный педагог, классные руководители |

|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
| 4. | Составление социального паспорта школы  | Сентябрь, корректировка в течение года  | Социальный педагог, классные руководители     |
| 5. | Оформление учетных документов на учащихся, поставленных на ВШУ, ОУУПиДН   | Сентябрь, корректировка в течение года  | Социальный педагог, классные руководители     |
| 6. | Контроль за посещением учащимися, требующими особого педагогического внимания   | В течение года, информирование ТОО о пропусках занятий без уважительной причины | Социальный педагог                            |
| 7. | Подготовка, уточнение и корректировка списков учащихся, находящихся под опекой  | Октябрь   | Социальный педагог                            |
| 8. | Организация 1 раз в месяц (по мере необходимости) заседаний Совета профилактики   | В течение года  | Социальный педагог, члены Совета профилактики |
| 9. | Организация консультативной помощи учащимся и родителям (законным представителям), оказавшимся в трудной жизненной ситуации | В течение года  | Социальный педагог                            |

## 2. Индивидуально – профилактическая работа с учащимися, состоящими на разных формах учета

| № п/п | Мероприятие   | Сроки выполнения | Ответственные                               |
|-------|---|------------------|---|
| 1.    | Корректировка банка данных учащихся, состоящих на ВШУ, ОУУП и ДН:<br>-изучение индивидуальных особенностей детей;<br>-изучение социально – бытовых условий;<br>-изучение социума по месту жительства. | Сентябрь         | Социальный педагог                          |
| 2.    | Собеседование с учащимися, состоящими на ВШУ с целью выяснения их отношения к школе, обучению, взаимодействия со сверстниками   | В течение года   | Социальный педагог                          |
| 3.    | Информирование родителей о постановке на временный учет детей   | В течение года   | Социальный педагог                          |
| 4.    | Анализ успеваемости и посещаемости учащихся в конце четверти (беседы с учеником и классным руководителем)   | 1 раз в четверть | Социальный педагог                          |
| 5.    | Индивидуальная работа с учащимися, семьями по разбору возникающих проблемных ситуаций   | В течение года   | Социальный педагог                          |
| 6.    | Вызов учащихся и их родителей, состоящих на учете, на Совет профилактики (по мере необходимости)  | В течение года   | Социальный педагог<br>классные руководители |
| 7.    | Проведение социального патронажа учащихся, состоящих на учете, беседы с родителями, установление причин отклоняющего поведения.   | 1 раз в четверть | Социальный педагог<br>классные руководители |
| 8.    | Выявления проблем адаптации учащихся и коррекция асоциального поведения подростков.   | В течение года   | Социальный педагог<br>классные руководители |

|     |  |                       |   |
|-----|--|-----------------------|---|
| 9.  | Постановка на ВШ учет, собеседования с классными руководителями, сбор характеристик, консультирование по итогам наблюдения за учащимися группы «риска» | В течение года        | Социальный педагог<br>классные руководители |
| 10. | Разбор и анализ конкретных ситуаций, и рассмотрение вопросов о возможном ограничении или лишении родительских прав, оформление опеки                   | По мере необходимости | Социальный педагог, органы опеки            |
| 11. | Тестирование «Уровень воспитанности»   | Ноябрь<br>7-9 классы  | Социальный педагог<br>классные руководители |

### 3. Правовое образование и воспитание учащихся.

| № п/п | Мероприятие   | Сроки выполнения        | Ответственные                                       |
|-------|---|-------------------------|---|
| 1.    | Активная пропаганда здорового образа жизни –организация и проведение мероприятий по тематике вреда табакокурения , алкоголя и наркотиков. | В течение года по плану | Социальный педагог, психолог, классные руководители |
| 2.    | Оформление стенда по профилактике правонарушений, включающего в себя материалы по профилактике ПАВ  | 1 раз в четверть        | Социальный педагог                                  |
| 3.    | Профилактические беседы с учащимися на тему: «Ответственность за уголовные и административные правонарушения»                             | Октябрь, март           | Социальный педагог, Инспектор ОУУПиДН               |
| 4.    | Плановые и индивидуальные встречи с учащимися, состоящими на ВШК  | По мере необходимости   | Социальный педагог                                  |

|    |   |  |   |
|----|---|--|---|
| 5. | Взаимодействия с учителями по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с учащимися | По мере необходимости                                | Социальный педагог                        |
| 6. | Круглый стол «Сто вопросов и ответов», встреча «трудных» подростков с представителями закона          | В течение года                                       | Социальный педагог,<br>Инспектор ПДН      |
| 7. | Рейд «Подросток»- занятость учащихся во время каникул   | В период каникул (осенних, зимних, весенних, летних) | Социальный педагог, классные руководители |
| 8. | Консультации для родителей (законных представителей) по социальным вопросам                           | В течение года                                       | Социальный педагог                        |
| 9. | Взаимодействие с врачом-наркологом (лекции, индивидуальные консультации для родителей и учащихся)     | В течение года                                       | Социальный педагог                        |

#### 4. Профилактическая работа с родителями .Профилактика семейного неблагополучия

| № п/п | Мероприятие  | Сроки выполнения | Ответственные                                |
|-------|--|------------------|--|
| 1.    | Корректировка картотеки семей СОП  | Октябрь          | Социальный педагог                           |
| 2.    | Индивидуальные беседы:<br>- об обязанностях по воспитанию и содержанию детей;<br>- о взаимоотношениях в семье;<br>- о бытовых условиях и их роли в воспитании и обучении | В течение года   | Социальный педагог                           |
| 3.    | Посещение квартир неблагополучных семей. Осуществление контроля, ведение воспитательной и профилактической работы.   | В течение года   | Социальный педагог,<br>классный руководитель |

|     |   |                |  |
|-----|---|----------------|--|
| 4.  | Вызовы родителей на Совет профилактики  | В течение года | Социальный педагог                           |
| 5.  | Оказание помощи в организации<br>-занятия свободного времени;<br>- летнего оздоровительного отдыха  | Апрель<br>май  | Социальный педагог,<br>классный руководитель |
| 6.  | Родительский лекторий:<br>- «Общение родителей с детьми и его влияние на развитие моральных качеств ребенка»;<br>- «Ребенок и улица. Роль семьи в формировании личности ребенка»;<br>- «Подросток в мире вредных привычек»;<br>«Профилактика суицида среди подростков. Как избежать беды» | В течение года | Социальный педагог,<br>администрация школы   |
| 7.  | Тестирование «Взаимодействие детей и родителей»   | В течение года | Социальный педагог                           |
| 8.  | Консультационные дни для родителей  | Среда          | Социальный педагог                           |
| 9.  | Изучение особенностей личности детей, находящихся под опекой, имеющих отклонения в поведении, для оказания своевременной поддержки.   | В течение года | Социальный педагог,<br>классный руководитель |
| 10. | Способствовать установлению гуманны нравственно –здоровых отношений в семье, где дети находятся под опекой  | В течение года | Социальный педагог,<br>классный руководитель |

#### 15. Работа с педагогическим коллективом и взаимодействие с внешними организациями

| № п/п | Мероприятие   | Сроки выполнения | Ответственные      |
|-------|---|------------------|--------------------|
| 1.    | Участие в методическом объединении классных руководителей школы | В течение года   | Социальный педагог |



|    |   |                       |                    |
|----|---|-----------------------|--------------------|
| 2. | Участие в заседаниях педагогического совета школы   | В течение года        | Социальный педагог |
| 3. | Участие в работе РМО  | В течение года        | Социальный педагог |
| 4. | Информирование о состоянии работы с учащимися и их семьями, находящимися в СОП            | В течение года        | Социальный педагог |
| 5. | Проведение индивидуальных консультаций  | В течение года        | Социальный педагог |
| 6. | Выступление на родительских собраниях   | По плану              | Социальный педагог |
| 7. | Привлечение специалистов различных служб для профилактики безнадзорности вредных привычек | По мере необходимости | Социальный педагог |

## Циклограмма работы

### Ежедневно:

- Индивидуальная работа с учащимися и их родителями.
- Помощь классным руководителям в выяснении причин отсутствия учащихся на занятиях, конфликтов.
- Работа с учителями-предметниками в рамках оказания педагогической помощи учащимся «группы риска».
- Работа с методической и периодической литературой.

### Еженедельно:

- Посещение девиантных учащихся на дому.
- Работа с классными журналами.
- Взаимодействие с внешкольными учреждениями. Один раз в четверть:
- Информация по выполнению правовых документов. Участие в проведении родительских собраний, педсоветов, совета по профилактике правонарушений.

- Рейды (совместно с инспектором ПДН).

### Раз в год:

- Составление социального паспорта школы.
- Составление банка данных «группы риска».
- Оформление актов обследования условий жизни учащихся, находящихся на опеке или попечении.
- Анализ работы социальной службы

## **Ожидаемые результаты в конце 2024 – 2025 учебного года**

1. Овладение педагогами и обучающимися цифровыми образовательными ресурсами для успешного введения смешанной формы обучения (дистанционное и классно-урочное).
2. Использование сетевых форм реализации образовательных программ.
3. Удовлетворение социального заказа в обучении, образовании и воспитании детей. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
4. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
5. Индивидуализация образования на уровне СОО.
6. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
7. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
8. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.