

**Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа с. Пигари Озинского
муниципального района
Саратовской области**

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол №
2024 г.

УТВЕРЖДЕН
Приказом директора
МОУ СОШ с. Пигари»
от «30» 08. 2024 г. №190

**ПЛАН РАБОТЫ
МОУ СОШ с. Пигари
на 2024-2025 учебный год**

2024

**Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа с. Пигари Озинского
муниципального района
Саратовской области**

РАССМОТРЕНО
на педагогическом
совете протокол №
2024 г.

УТВЕРЖДЕН
Приказом директора
МОУ СОШ с. Пигари»
от «30» 08. 2024 г. №190

**ПЛАН РАБОТЫ
МОУ СОШ с. Пигари
на 2024-2025 учебный год**

2024

Оглавление

Цели и задачи педагогического коллектива на 2024 - 2025 учебный год	3
1. Обеспечение доступности качественного общего образования. Деятельность школы, направленная на улучшение качества образовательного процесса.....	6
1.1. План работы по всеобучу.....	6
План по повышению качества образования и управлению системой школьного образования на 2024-2025 учебный год	9
План работы по реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ.....	12
План работы с одаренными детьми.....	16
План работы по предупреждению неуспеваемости.....	18
План мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников 9,11-х классов за курс основной и средней школы в 2024-2025 учебном году	19
1.7. План работы по информатизации.....	25
2. Система управления школой	27
План работы педагогического совета	27
Совещания при директоре.....	29
Планирование совещаний при заместителе директора по УВР.....	33
План работы родительского комитета школы на 2024-2025 учебный год.....	36
План работы совета обучающихся	40
3. Методическая работа школы	42
План методической работы на 2024-2025 учебный год	42
План работы клуба молодых учителей «Успех».....	52
4. Система оценки качества образования.....	54
План внутришкольного контроля на 2024-2025 учебный год	54
План работы ВСОКО на 2024-2025 учебный год	82
1.3. План график оценки качества образования в 2024-2025 учебном году.....	96
5. Воспитательная работа	98
Календарный план воспитательной работы для ООО на 2024-2025 учебный год	98
Календарный план воспитательной работы для СОО на 2024 - 2025 учебный год	120
6. Организация работы с кадрами	139
План работы с педагогическими кадрами.....	139
План работы по организации проведения аттестации в 2024-2025 учебном году	140
7. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности.....	141
План работы психологической службы на 2024-2025 учебный год	141
План работы педагога-психолога по работе с детьми ОВЗ.....	147
План работы ППк на 2024-2025 учебный год	149
План работы социального педагога на 2024-2025 учебный год.....	150
8. План работы информационного - библиотечного центра на 2024-2025 учебный год	158

Цели и задачи педагогического коллектива на 2024 - 2025 учебный год:

Исходя из анализа работы за 2023-2024 учебный год, тема работы педагогического коллектива на новый учебный - «Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов и технологий в рамках ФГОС и ФОП»

Цель: повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, построение системы профессиональной ориентации обучающихся, повышения педагогического и ресурсного потенциала школы.

Задачи:

- обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС и целевыми ориентирами развития качества образования использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;

- совершенствовать систему мониторинга и диагностики ВСОКО обучающихся, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;

- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения современных подходов и технологий в рамках ФГОС и ФОП;

- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;

- повысить эффективность факультативных занятий для обеспечения личной траектории развития обучающихся и овладения ими содержания учебных предметов на повышенном уровне;

- продолжить совершенствование системы патриотического и духовно-нравственного воспитания обучающихся;

- продолжить создавать условия для сохранения здоровья обучающихся, обеспечивать безопасность жизнедеятельности всех участников образовательного процесса.

- организовать эффективное сотрудничество школы и семьи, школы и социума в вопросах воспитания и обучения обучающихся.

- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП.

В рамках реализации приоритетных направлений Стратегии развития системы образования школа ставит перед собой следующие задачи:

Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования:

- Изучение и внедрение в образовательный процесс перспективных биотехнологий в свете ФГОС.

- Совершенствование методологической культуры педагогов как средства повышения качества образования.

- Активизация работы учителей над темами самообразования, работа над разработкой учебных, научно-методических и дидактических материалов по методической теме.

- Предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;

- Обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;

- Индивидуализировать образовательные траектории учащихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;

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

В части поддержки одаренных детей:

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;

- увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;

- Развивать таланты обучающихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

В части развития учительского потенциала:

- Содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;

- Совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов; - улучшить организацию повышения квалификации;

- Обеспечить внедрение профстандарта педагогов;

- Обобщить и распространить инновационный опыт школы, педагогов, пополнять педагогический опыт.

В части укрепления материально-технической базы:

- Повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);

- Обеспечить комплексную безопасность школы;

- Оснастить спортивную деятельность школы;

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

- Вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;

- Организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;

- Повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

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

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

- Направить деятельность учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015–2025) и Концепции развития дополнительного образования.

- Участие в формировании и развитии единого образовательного пространства России.

Ожидаемый результат на конец 2024-2025 учебного года:

- ✓ Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
- ✓ Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
- ✓ Личностный рост каждого обучающегося.
- ✓ Готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.

1. Обеспечение доступности качественного общего образования. Деятельность школы, направленная на улучшение качества образовательного процесса.

1. 1. План работы по всеобучу

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 5, 10 классов. Проверка списочного состава обучающихся поклассам.	до 31 августа	Администрация, классные руководители 5, 10 классов
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы.	до 25 августа	классные руководители 9, 11 классов
4	Собеседование с педагогом-библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы.	до 31 августа	Заместитель директора по УВР
5	Составление списков детей для обучения на дому и с ОВЗ. Организация обучения на дому и детей с ОВЗ	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
6	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	в течение года	Директор, классные руководители, социальный педагог
7	Составление расписания занятий.	до 25 августа	Заместитель директора по УВР
8	Комплектование внеурочной деятельности, кружков и секций.	до 31 августа	Заместитель директора по УВР
9	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей.	сентябрь	Классные руководители
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности.	1 раз в четверть	Администрация
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни.	в течение года	Заместитель директора по УВР, педагог- организатор
12	Учёт посещаемости школы обучающимися.	ежедневно	Заместитель директора по УВР, кл. рук.
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования).	в течение года	Заместитель директора по УВР, учителя- предметники

14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам.	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей).	в течение года	Классные руководители, педагог-организатор
16	Работа по предупреждению неуспеваемости обучающихся.	в течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации.	по плану	Заместители директора по УВР
18	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей.	в течение года	Классные руководители
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам.	в течение года	Учителя-предметники, классные руководители
20	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися.	в течение года	классные руководители учителя физкультуры, технологии, информатики, физики.
21	Анализ работы по всеобучу.	в течение года	Заместители директора по УВР

Циклограмма работы МОУ «СОШ с. Пигари»

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1	Заседания педагогического совета.	1, 2 раз в четверть
2	Малые педсоветы.	По мере необходимости
3	Административные совещания при директоре.	2 раза в месяц (вторник)
4	Заседания МС.	1 раз в четверть
5	Заседание совета профилактики школы.	1 раз в месяц

6	Тематические родительские собрания.	1 раз в четверть
7	Заседание Совета обучающихся	Ежемесячно

План по повышению качества образования и управлению системой школьного образования на 2024-2025 учебный год

Задача: повышение качества обучения и уровня воспитанности учащихся через различные технологии оценивания достижений школьников.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
1.	Выявление группы учащихся с неблагоприятной оценочной ситуацией	Сентябрь-октябрь В течение года (по итогам учебных периодов)	Учителя, классные руководители	Снижение количества неуспевающих, своевременная психолого-педагогическая поддержка
2.	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях и испытывающими трудности в обучении	В соответствии с графиком проведения индивидуальных занятий	Учителя, классные руководители	Повышение уровня обученности учащихся, ликвидация пробелов
3.	Работа социально-психологической службы по профилактике неуспешности обучающихся.	В течение года	классные руководители	Снижение количества неуспевающих, своевременная социально-психологическая поддержка
4.	Работа педагога-дефектолога с обучающимися с ОВЗ, испытывающими трудности в обучении	В соответствии с графиком проведения индивидуальных коррекционных занятий, индивидуальных консультаций	классные руководители Педагог-дефектолог	Повышение уровня обученности учащихся, ликвидация пробелов

5.	Работа с одаренными учащимися: участие в олимпиадах, интеллектуальных марафонах, конкурсах, проектной и исследовательской работе и т.д.	В течение года	Учителя, Рук МО зам. директора	Возрастание престижа знаний, создание ситуации успеха
6.	Изучение образовательных потребностей учащихся на новый учебный год	Апрель-май	Зам. директора по УВР	Эффективное использование часов компонента общеобразовательной организации из учебного плана школы.

7.	Информационная работа с учителями предметниками по технологии проведения внешних оценочных процедур (ГИА, PISA, ВПР).	По мере необходимости	Зам. директора по УВР	Четкая и продуктивная работа учителей-предметников при организации участия учащихся во внешних мероприятиях
8.	Организация и проведение внешних оценочных процедур: ГИА ВПР	Май-июнь Октябрь-ноябрь Сентябрь-октябрь, апрель-май Сентябрь	Зам. директора по УВР	Использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, принятия управленческих решений
9.	Организация и ведение элективных курсов, полностью соответствующих запросам обучающихся и их родителей	В течение года	Учителя, зам. директора по УВР	Повышение мотивации обучения у учащихся, удовлетворение профессиональных потребностей.
10.	Организация подготовки к ГИА-2025 учащихся 9,11 классов	В течение года	Учителя, зам. директора по УВР	Успешная сдача экзаменационной сессии.
11.	Административный контроль за состоянием преподавания предметов с низким рейтингом по результатам внешней оценки (ВПР, мониторинги, ОГЭ, ЕГЭ, административные срезы)	В течение года	Администрация	Повышение качества преподавания предметов в 9-11 классах
12.	Организация родительского лектория по вопросам ФГОСООО, СОО, ГИА для обучающихся 9,11 классов.	Согласно плану в течение года	Зам. директора классные руководители	Повышение уровня просветительской деятельности среди родителей

13.	Организация сотрудничества с родителями по вопросам качества образования (совет школы,	В течение года	Классные руководители, администрация	Повышение родительской мотивации к контролю за успеваемостью,
-----	--	----------------	--------------------------------------	---

	родительские комитеты, совет профилактики, индивидуальная работа с родителями)			исправление неудовлетворительных и нежелательных оценок.
14.	Повышение профессионализма педагогов через организацию курсовой подготовки, самообразование	В течение года	Зам. директора учителя-предметники	Повышение качества преподавания предметов
15.	Оценка учебных достижений учащихся (стимулирование результатов, открытость, гласность)	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители	Повышение мотивации, увеличение количества успешных обучающихся
16.	Анализ результатов ГИА для обучающихся 9,11 классов. Мониторинг западающих тем.	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО	Устранение пробелов в знаниях учащихся, эффективная организация итогового повторения
17.	Мониторинг и диагностика последующим направлениям: -качество образования на основе ГИА в 9,11 классах; -качество образовательных услуг по предметам; -учебные и внеучебные достижения обучающихся; -оценка качества образования родителями; -образовательные потребности учащихся; -состояние здоровья обучающихся	Июнь-август 2 раза в год (январь, май) В течение года Май В течение года В течение года	Зам. директора	Объективная оценка качества образования, определения уровня обученности и достижений учащихся

18.	Организация совместной урочной и внеурочной деятельности родителей, педагогов, учащихся, социальных партнеров	По плану работы школы	Зам. директора по ВР	Повышение мотивации родительской общественности, социума, учащихся
-----	---	-----------------------	----------------------	--

План работы по реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1. Нормативно-правовое обеспечение				
1	Заключение договоров с родителями обучающихся 5 класса.	Август-сентябрь	Директор, кл. руководитель	Заключенные договора
2	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней.	Не реже чем раз в месяц	Администрация	Информация для стендов и сайтаОУ, совещаний, педагогических советов
3	Анализ исполнения документов работниками: - положение о портфолио ученика; - положение о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации; - должностные инструкции учителей-предметников, заместителя по УВР, педагога-организатора; - ООП ООО, СОО, АООП	Не реже чем раз в месяц	Администрация	Аналитические справки, предложения по совершенствованию содержания нормативных актов
2. Кадровое обеспечение				
1	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров.	Август	Директор	Штатное расписание
2	Составление прогноза обеспечения кадрами на следующий учебный год.	Апрель	Директор	Заявка, направленная в ЦЗН
3	Обеспечение повышения квалификации учителей начальных классов, учителей-предметников по вопросам ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ	В течение года	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
4	Организация изучения и учет инструктивно-методических писем в подготовке реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ.	Май - июнь	Зам. директора по УВР	План-график реализации ФГОС ООО, СОО
5	Подготовка вопросов по реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ	В течение года	Руководители ШМО	Запрос педагогов
3. Информационное обеспечение				

1	Предоставление информации о реализации ФГОС для родителей на сайте школы.	Ежемесячно	Зам. директора по УВР, учитель информатики	размещенная информация на сайте школы (Публичный отчет, анализы и др.)
2	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС: - нормативные документы ФГОС.	Не реже чем 1 раза в месяц	Зам. директора по УВР	Обновленная на сайте информация, количество посещений
3	Проведение родительских собраний для обучающихся по темам ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ	Сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний, предложения по совершенствованию реализации ФГОС в ОУ, общая информация на сайт школы
4	Индивидуальные консультации для родителей	По требованию	Администрация, учителя	
5	Анкетирование родителей (законных представителей) с целью изучения общественного мнения по вопросам ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ	По требованию РОО	Зам. директора по УВР	Анкеты, Анализ
4. Организационно-методическое обеспечение				
1	Освещение на августовском пед. совете вопроса «Итоги работы школы по реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ и задачи на следующий учебный год».	Август	Директор, Зам. директора по УВР	Протокол пед. совета
2	Реализация ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ в ОУ: ✓ Соответствие учебных программ по ФГОС. ✓ Разработка программы внеурочной деятельности для.	Август	Директор, Зам. директора по УВР, учителя-	Решения совещаний, рабочей группы. ШМО приказы директора

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Проведение диагностики для 5 класса по вопросам адаптации. ✓ Использование современных образовательных технологий на уроке. ✓ Адаптация обучающихся 5 класса. ✓ Проверка журналов согласно Положению о заполнении и ведении классных журналов. ✓ Проверка личных дел учащихся 5-х классов. ✓ Выполнение программного материала по предметам учебного плана. ✓ Анализ проведения занятий внеурочной деятельности. ✓ Деятельность методических объединений учителей- предметников в условиях реализации ФГОС за текущий учебный год: <ul style="list-style-type: none"> - о ходе реализации ФГОС по итогам 1-2 полугодий - о промежуточных итогах реализации 	<p>Сентябрь</p> <p>Октябрь 1 раз четверть</p> <p>Декабрь</p> <p>Апрель Декабрь, Июнь Апрель-май</p>	предметники, кл. рук.	
3	Подведение предварительных итогов реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ в текущем уч. году и обсуждение задач на следующий уч. год.	Апрель-май	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Аналитическая справка, предложения в план-график реализации ФГОС
5. Методическое обеспечение				
1	Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС ООО, СОО, ОВЗ по всем предметам (по каждому УУД с учетом выбранных УМК).	Октябрь Январь	Учителя- предметники	заявка на приобретение литературы, максимально полный перечень учебной и учебно-методической литературы

2	Методическая помощь учителям по созданию системы уроков, показывающих выработку УУД.	В течение года	Зам. директора по УВР	Консультации
3	Открытые уроки «Формирование универсальных учебных действий у обучающихся»	В течение года	Учителя-предметники	Рекомендации
4	Организация участия в мероприятиях муниципального уровня по вопросам реализации стандарта второго поколения школ района.	В течение года	Руководители ШМО	
5	Проведение заседаний МО	1 раз в четверть	Руководители ШМО, учителя	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей, материалы для сайта
6	Создание медиатеки: <ul style="list-style-type: none"> • электронные версии учебно-методической литературы в соответствии с перечнем; • банк конспектов уроков (занятий), презентаций, контрольных заданий для обучающихся школы • статьи учителей об опыте работы 	В течение года	Учителя-предметники	Накопительные папки учителей-предметников, база ЭОР
7	Организация индивидуального консультирования учителей	Еженедельно	Зам. директора по УВР	
8	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: <ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов реализации внеурочной деятельности и рабочих программ ООП - анализ модели внеурочной деятельности и при необходимости внесение корректив 	Январь Апрель-май Апрель	Зам.директора по УВР, педагоги, Ведущие занятия по внеур.деят.	

9	<p>Обобщение опыта реализации ФГОС в ОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка предложений по публикации опыта реализации ФГОС ООО, СОО, ОВЗ работников школы - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования, психолога, заместителя директора; - составление плана открытых занятий, предложений по мастер-классам; - подготовка материалов для самообследования. 	Апрель	Зам. директора по УВР, ответ. за сайт, учителя	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для самообследования.
---	---	--------	--	---

6. Финансово-экономическое обеспечение

1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся школы	До 31 августа	Библиотекарь, учителя	Отчет
2	Анализ материально-технической базы школы с учетом закупок и необходимости обеспечения условий реализации ФГОС: - количество и качество компьютерной техники; - оснащенность спорт. инвентарем спортивный зал; - оснащенность оборудованием учебной мастерской; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы в библиотеке.	Сентябрь	Директор, заведующие уч. кабинетами.	База данных по материально-техническому обеспечению школы, база учебной и учебно-методической литературы школы, паспорта кабинетов

План работы с одаренными детьми.

Цель: Выявление одаренных детей. Создание условий для оптимального развития одаренных детей, чья одаренность на данный момент может быть ещё не проявившейся, а также просто способных детей, в отношении которых есть серьезная надежда на качественный скачок в развитии их способностей. Развитие и выработка социально ценных компетенций у обучающихся.

Задачи: Предусматривать степень и метод самораскрытия одаренных обучающихся, умственное, эмоциональное, социальное различие обучающихся. Удовлетворять потребности в новой информации (широкая информационно – коммуникативная адаптация).

Помочь одаренным детям в самораскрытии (их творческая направленность, самопрезентация в отношениях).

	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Выход</i>
1.	Составление банка данных одаренных и высокомотивированных обучающихся	Сентябрь	Кл. рук. 5-11 классов	Список
2.	Диагностика учебных способностей учащихся развития каждого мотивированного ребенка	октябрь	Классные руководители	Анализ
3.	Проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников 5-11 классы	Октябрь	зам. директора. по УВР, учителя - предметники, кл.рук. 5-11 классов	Приказы, справки, отчеты, совещания при директоре, заседания

				MO
--	--	--	--	----

4	Участие в муниципальном и региональном этапевсероссийской олимпиады школьников	Ноябрь-декабрь	зам. директора. по УВР, учителя - предметники, кл.рук. 5-11 классов	Приказы, справки, отчеты, совещания при директоре, заседания МО
5.	Участие в городских, районных, региональных, российских и международных конкурсах, дистанционных олимпиадах	Постоянно	Учителя- предметники	Заявка
6.	Планирование индивидуальной работы с детьми сповышенными учебными способностями на уроке	Постоянно	Учителя - предметники, рук. МО	Посещение и анализ уроков
7.	Организация кружковой работы по интересам,дополнительных образовательных услуг	Сентябрь - май	зам. директора по УВР	Приказы, справки, договоры
8.	Привлечение одаренных, мотивированныхучащихся к осуществлению помощи слабоуспевающим в классе	Постоянно	Учителя - предметники, Кл. рук.	Наблюдение, собеседование, анализ
9	Исследовательская работа	Постоянно	Учителя - предметники, Кл. рук.	Наблюдение, собеседование, анализ
10	Индивидуальные консультации с обучающимися потеме: «Методика защиты исследовательских работ»	Постоянно	Учителя - предметники, Кл. рук.	Наблюдение, собеседование, анализ
11.	Участие научно-практической конференции	Февраль-март,	Руководитель МО	Приказ, справка, заявка
12.	Контроль за соблюдением здоровьесберегающихтехнологий в работе с детьми	Постоянно	Педколлектив школы	Посещение уроков, кружков, факультативов

13.	Проведение педагогических консультаций с родителями по вопросам: круг интересов учащихся, трудности в учёбе, индивидуальных способностей.	В течение года	Руководитель МО, учителя-предметники	Приказ, заявка
14.	Консультации с учителями - предметниками по вопросам успеваемости	В течение учебного года	Зам.дир. по УВР, учителя-предметники	
15.	Консультации для родителей «Если ваш ребенок одарен», Рекомендации по организации режима учебных и внеучебных нагрузок для одаренных учащихся.	Постоянно	Педагог- психолог	

План работы по предупреждению неуспеваемости

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости.	Сентябрь	Учителя- предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка.	Постоянно	Учителя - предметники
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися.	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
4.	Проведение совещаний при директоре " Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися".	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
5.	Встречи с отдельными родителями и беседы с самими учащимися	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, учителя - предметники
6.	Проведение советов профилактики	В течение учебного года	, Зам. директора по УВР, учителя - предметники
7.	Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества.	Ноябрь	Руководители ШМО, учителя - предметники
8.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах.	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УВР
9.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся.	Постоянно	Классные руководители 1-9 кл.
10.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок.	В течение учебного года	Директор, зам. директора по УВР

План мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников 9,11-х классов за курс основной и средней школы в 2024-2025 учебном году

Мероприятие	Сроки	Ответственные	Результат	Индикатор
I. Организационная работа				
Выбор темы индивидуального итогового проекта обучающимися 9,11-х классов. Работа над проектом.	Сентябрь В течении учебного года	Заместитель директора по УВР Педагогический наставник	Подготовка к защите индивидуального итогового проекта	Сводная таблица Приказ о назначении ответственных за ИП
Изучение результатов запроса обучающихся по участию 9,11 - ков в экзаменах	Ноябрь –апрель	Заместитель директора по УВР	Формирование списков по предметам по выбору	Сводная таблица
Формирование пакета документов по проведению ГИА в 9,11 классах	Декабрь-апрель	Заместитель директора по УВР	Знание правового поля деятельности, закрепление зон ответственности	Пакет документов
Родительские собрания выпускников 9,11 классов по нормативно-правовому обеспечению подготовки и проведения ГИА в 2023г., по результатам контроля за успеваемостью и посещаемостью учебных занятий.	В течение года	Классные руководители, Заместители директора по УВР	Информированность родителей по ГИА 2023-2024 учебного года	Протоколы родительских собраний
Организация пробных, репетиционных экзаменов по предметам, предложенным к итоговой аттестации	Февраль –апрель	Администрация школы	Обеспеченность участия, создание условий для проведения пробных и репетиционных экзаменов	Повышение качества образования
Проведение итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах	Февраль	Администрация школы	Прохождение итогового собеседования Допуск обучающихся к ГИА	Аналитическая справка

Организация классных часов в 9,11 классах по вопросам ГИА	В течение года	Классные руководители	Информированность учащихся о порядке проведения ГИА, правах и обязанностях учащихся в экзаменационный период, правилах поведения, режиме труда и отдыха выпускника 9 класса	Информационная справка по организации классных часов
Защита индивидуальных проектов обучающихся 9,11-х классов	Январь-март	Классные руководители, заместитель директора по УВР	Допуск обучающихся к ГИА	Аналитическая справка
Проведение педсоветов по допуску учащихся 9,11 классов к экзаменам в 2023-2024 учебном году и итогам ГИА	Май, август	Администрация школы	Обеспечение правового поля деятельности участников экзамена	Протоколы педагогического совета
Организация обучения учащихся по заполнению бланков ГИА через консультации	В течение года	Учителя-предметники	Навык безошибочного оформления бланков ГИА	Тренинг
Формирование и уточнение региональной базы данных РИС ГИА-9, ГИА-11	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР	Электронная база данных по участникам ГИА	Сводная таблица

Работа с демо-версиями с сайта ФИПИ http://ege.edu.ru/ru/main/legal-documents/fipi	Октябрь – декабрь	Учителя-предметники, Заместитель директора по УВР	Обеспеченность каждого выпускника тренировочными материалами	Проведение элективных курсов с применением демоверсий
--	-------------------	---	--	---

Проведение итогового сочинения(изложение)	Апрель	Учителя-предметники, заместитель директора	Допуск обучающихся к ГИА	Аналитическая справка
Подготовка школы как пункта проведения экзамена	Май	Заместители директора по УВР	Обеспеченность пункта проведения экзамена в соответствии с нормативными требованиями	Акт о готовности ППЭ к проведению экзамена
Совещания: - внутришкольные при директоре по итогам ВШК за подготовкой к ГИА; - директора и зам. директоров по УВР по проблемам проведения ГИА в 2025 уч. году.	Март Май В течение года	Администрация школы	Информированность и результаты готовности школы, педагогов и выпускников 9 класса к ГИА в 2023 году.	Протокол совещания
II. Информационная работа				
Оформление информационных стендов в МБОУ СОШ № 6	2 раза в год (декабрь, май)	Заместитель директора по УВР	Информированность участников об итоговой аттестации в новой форме	Информационный стенд
Оформление информационных предметных уголков по экзаменам в школьных кабинетах	Январь	Учителя – предметники	Информированность участников об итоговой аттестации в новой форме	Информационный стенд в кабинетах
Проведение обучающего семинара для учителей – предметников по организации проведения ГИА в 2024-2025 учебном году(изучение нормативно-правовых, инструктивных документов, рекомендаций)	Апрель – май	Заместитель директора по УВР	Информированность учителей, знания правового поля деятельности, закрепление зон ответственности	Ведомость по ознакомлению с нормативно – правовыми документами по ГИА
Проведение информационных классных часов по знакомству выпускников 9,11 классов с Положением о порядке проведения ГИА, инструкциями для учащихся, расписанием экзаменов и консультаций	Май	Администрация школы, классные руководители	Информированность учащихся по всем режимным моментам ГИА	Ведомость по ознакомлению учащихся с порядком проведения ГИА

Проведение обучения для организаторов проведения ГИА, технических специалистов, дежурных на этажах, уполномоченных от школы, по функциональным действиям в период экзаменов	Май	Заместитель директора по УВР	Информированность должностных лиц на ППЭ по функциональным действиям в период экзаменов	Ведомость проведения консультации
Размещение информации о ГИА в 2025 году на сайте школы shcolaбамursk.ucoz.ru	В течение года	ответственный за размещение информации на сайте школы	Информированность всех участников образовательного процесса по вопросам ГИА -2024 г.	Раздел ГИА на сайте школы
III. Контрольно- аналитическая деятельность				
Качественный и количественный анализ входных и полугодовых контрольных работ	Сентябрь, декабрь	Крылова Е.В.. руководитель ШМО учителей русского языка, руководитель ШМО учителей математики, Заместитель директора по УВР	Выявление проблем в освоении программного материала, коррекция тематического планирования учителя	Аналитические справки по итогам контрольных работ, протоколы ШМО
Изучение анализа пробных экзаменов	Апрель – май	Руководители ШМО, Заместитель директора по УВР	Уровень подготовленности учащихся 9 класса к выпускным экзаменам	Аналитические справки по результатам пробного экзамена Протоколы ШМО
Выполнение программы в освоении учебных дисциплин	Декабрь, май	Руководители ШМО, Заместитель директора по УВР	Освоение учебных программ	Аналитическая справка по выполнению программы, собеседование с учителями

Техника правильного заполнения экзаменационных бланков как часть анализавходных, полугодовых и пробных экзаменационных работ	Сентябрь, декабрь, апрель	руководители ШМО	Сформированность навыка безошибочного заполнения бланков экзаменационных работ	Собеседование с учителями русского языка и математики
Анализ посещаемости уроков, элективных курсов, межшкольных курсов в 9 кл.	Декабрь, май	Заместитель директора по УВР	Регулярность посещения занятий по подготовке к ГИА	Посещаемость в журналах элективных курсов
Анализ результатов экзаменов на всех уровнях внутришкольного мониторинга (ШМО – МС – администрация)	Июнь – август	Администрация школы, руководители ШМО, учителя предметники	Коррекция плана работы школы над подготовкой к ГИА, плана ВШК по вопросам итоговой аттестации	Аналитические и статистические данные

IV. Кадрово-методическая работа

Работа учителей ШМО по анализу входных, полугодовых контрольных работ, пробных экзаменов	В течение года	Руководители ШМО	Выявление проблем в усвоении программного материала, коррекция календарно-тематического планирования	План подготовки учащихся к ГИА по предметам, коррекция плана
--	----------------	------------------	--	--

Создание методической копилки экзаменационных заданий	В течение года	Руководители ШМО	Подготовленность учащихся 9 кл. к экзаменам, использование тренинговых заданий на уроках и элективных курсах.	
Работа учителей ШМО по знакомству с демо – версиями, спецификацией, кодификатором, методическими	Октябрь – декабрь 2024 г.	Руководители ШМО	Информированность участников экзаменационного процесса	Оформление информационных уголков в кабинетах

рекомендациями				
Участие и работа учителей русского языка и математики в районных семинарах по анализу результатов и подготовке к ГИА	В течение года	Администрация школы, учителя предметники	Коррекция плана работы учителя	Папка методических материалов
Участие педагогов школы в консультациях по изменениям в КИМах 2024 года	В течение года	Администрация школы, руководители ШМО	Информированность и методическая готовность учителей	
Посещение учебных занятий с целью отслеживания организации изучения и повторения учебного материала в 9,11 кл.	В течение года	Администрация школы	Контроль над ходом подготовки к ГИА по учебным предметам, представленным на экзамены по выбору.	Журнал посещённых уроков
Курсовая подготовка педагогов-предметников	В течение года	Заместитель директора по УВР.	Повышение квалификации педагогических работников	Выполнение плана-графика КПК
V. Психолого-педагогическое сопровождение				
Индивидуальное и групповое консультирование родителей и учащихся школы по вопросам подготовки к ГИА	Январь- май	психолог школы, классные руководители	Информирование, снижение тревожности, оказание помощи в подготовке к ГИА	Записи в журнале психолога по работе с родителями

Диагностика особенностей личности, памяти, внимания учащихся 9,11 классов	В течение года	психолог школы	Выявление учащихся, нуждающихся в индивидуальной и групповой поддержке	Результаты тестирования
Ознакомление педагогов с результатами диагностирования и внесение изменений в план работы	Март	психолог школы	Информированность педагогов, корректировка планов	Совещание при зам. дир по УВР

Выпуск буклетов, информационных листов по рекомендациям поведения, режима сна и дня выпускников 9,11 кл. и их родителей	Январь- май	психолог школы, классные руководители	Психологическая готовность к ГИА 2023 г.	Оформление стендов
---	-------------	---------------------------------------	--	--------------------

План работы по информатизации.

Задача: Повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работы в сети Интернет с участниками образовательного процесса.	сентябрь	зав.кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов.	в течение года	зав.кабинетом информатики
4	Методическое сопровождение реализации ФГОС	В течение года	Зам. директора по УВР
Методическая работа			
1	Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения.	сентябрь	зам.директора по УВР
2	Оформление портфолио учителя.	в течение года	зам. директора по УВР
3	Участие школьников в дистанционных олимпиадах.	в течение года	учителя-предметники
4	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА и по предметам.	в течение года	зам.директора по УВР
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	Админ. сайта
Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ			
1	Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей	декабрь	Заведующий хозяйством, учитель информатики
2	Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.).	в течение года	Заведующий хозяйством

3	Продление лицензии на ПО (базовый пакет, антивирус, контент-фильтр)	декабрь-январь	директор
4	Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием	в течение года	Директор
Анализ и контроль			
1	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация
2	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	зам.директора по УВР

2. Система управления школой

План работы педагогического совета

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
Педагогический совет № 1 «Анализ и диагностика итогов 2023-2024 года. Семья и образование: качество обучения и воспитания»		
Август	Анализ результативности образовательной деятельности в 2023-2024 учебном году. Основные направления работы на 2024-2025 учебный год Функциональная грамотность, как инструмент повышения качества образования Семья и образование ВПП как инструмент повышения качества образования Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность	Директор школы Заместители директора по УВР,
Педагогический совет № 2 «Итоги государственной итоговой аттестации обучающихся в 2023 - 2024 учебном году»		
Сентябрь	1. Итоги основного государственного экзамена обучающихся 9-х классов в 2024 г. 2. Итоги единого государственного экзамена обучающихся 11-х классов в 2024 г. 3. Пути решения проблем в подготовке обучающихся к ГИА	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО
Малый педагогический совет "Адаптация 5 класса к новым условиям обучения»		

Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ учебных результатов, обучающихся по итогам I четверти. 2. Результаты классно - обобщающего контроля в 1,5-ом классе. Итоги консультаций. 3. Выступление классных руководителей 1,5класса 4. Выступление учителей- предметников или руководителей МО. 5. Результаты психологической диагностики. 6. Методические рекомендации по адаптации обучающихся 1,5 кл. 	<p>Директор школы Заместители директора по УВР, Учителя – предметники, учителя начальных классов, Педагог- психолог, социальный педагог</p>
---------	--	---

Педагогический совет № 3 «Качество образования как основной показатель работы школы. Развитие профессиональных компетенций педагогов»		
--	--	--

Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I полугодия. 2. Анализ результатов стартовой и входной диагностики. 3. Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП. 4. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы 5. Организация работы по обеспечению успешной адаптации первоклассников 6. Итоги проведения Всероссийской олимпиады школьников 7. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности 8. Разное 	<p>Заместитель директора по УВР Руководители ШМО</p>
--------	---	--

Педагогический совет № 4 «О допуске к ГИА»		
---	--	--

Май	<p>Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. Условия проведения ГИА в 2024-2025 году</p>	<p>Заместители директора по УВР Классные руководители 9,11-х классов</p>
-----	--	--

Педагогический совет № 5 «О переводе обучающихся 5–8-х и 10-х классов»		
---	--	--

Май	<p>Анализ результатов ВПР. - Итоги промежуточной аттестации. Перевод обучающихся 5–8-х и 10-х классов в следующий класс</p>	<p>Заместители директора по УВР Классные руководители 5-8-х и 10-х классов.</p>
-----	---	---

Педагогический совет № 6 «Итоги образовательной деятельности в 2024-2025 учебном году»		
---	--	--

Июнь	Реализация ООП в 2024-2025 учебном году. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов обоснованном общем образовании.	Директор Заместители директора по УВР
	Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов осреднем общем образовании	Классные руководители 9,11-хклассов

Совещания при директоре

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Анализ деятельности администрации за прошлый учебный год. Подготовка школы к организованному началу учебного года (Расписание уроков, внеурочной деятельности, учетный состав обучающихся 5-11 классов).	Сентябрь	Директор
2.	Анализ результатов ГИА Отчет педагога-библиотекаря об обеспечении обучающихся учебниками		Зам. директора по УВР Библиотекарь
3.	. Заполнение и ведение классных журналов, внеурочной деятельности О состоянии пожарной безопасности в ОУ Об организации дежурства в I четверти.		Зам. директора по УВР
4.	Рабочие программы и календарно – тематическое планирование. Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности. Об организации внеурочной деятельности в школе Подготовка ко Дню учителя.		Директор Зам. директора по УВР Советник по воспитанию
5.	Организация работы со слабыми, обучающимися, имеющими одну «3», «4». О мерах по профилактике пневмонии, гриппа О результатах контроля за ведением медицинских книжек учителей		Зам. директора по УВР Классные руководители
6.	Результаты ВШК 9-е классы Организация работы кл. руководителя 9 класса с обучающимися и родителями по подготовке к ГИА-2024		Зам. директора по УВР Классный руководитель
7.	Об организации работы по выполнению норм техники безопасности (пожарной, дорожной), ГО и ЧС, антитеррористической		

	защищенности ОУ		
8.	Устное собеседование по русскому языку обучающихся 9 класса (допуск к ГИА). Организация питания обучающихся О проведении всероссийского тестирования		Директор Зам. директора по УВР
10.	Отчет о выполнении воспитательных планов за I четверть	Октябрь	Директор Зам. директора по УВР
11	Об организации работы согласно графикам проведения контрольных и диагностических работ, предметных недель, олимпиад, проверки тетрадей.		Зам. директора по УВР Учителя-предметники
12.	Об организации курсовой переподготовки Об организации работы центра «Точка роста» Об организации адаптационного периода в 5 и 10 классах		Зам. директора по УВР Педагог организатор
13.	Анализ работы учителей по ведению электронных журналов О состоянии личных дел обучающихся Об организованном окончании I четверти Об организации и проведении осенних каникул		Зам. директора по УВР Учителя-предметники
14.	О ведении дневников О работе школьной столовой Анализ посещения учениками уроков в I четверти.		Зам. директора по УВР Классные руководители
15.	Анализ проведения школьного этапа ВОШ Анализ учебно-воспитательной работы в I четверти. О работе в Сферум	Ноябрь	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
15.	Об аттестации педагогических кадров. Об организации работы с молодыми специалистами		Зам. директора по УВР Учителя-предметники Наставники
17	Результаты подготовки школы к работе в зимних условиях Результат проверки санитарно-гигиенического режима в школе. Анализ работы внеурочной деятельности		Директор Зам. директора по УВР

18	Участие одаренных школьников в олимпиадах различного уровня.		Директор Зам. директора по УВР
19	Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.		Директор Зам. директора по УВР
20	Отчет о работе с неблагополучным контингентом за II четверть Об организованном окончании II четверти.		Директор Зам. директора по УВР
21.	Итоги тренировочных работ в 9 классе по русскому языку и математике	Декабрь	Директор
22.	О составлении графика отпусков на следующий календарный год О подготовке и проведении педсовета Об организации и проведении зимних каникул		Директор Классные руководители
23.	. О подготовке к новогодним праздникам Состояние работы с учениками, которые слабо успевают, учащимися, которые имеют высокий уровень подготовки.		Классные руководители учителя-предметники
24.	. Состояние работы по аттестации педагогических кадров. О проведении месячника оборонно-массовой работы.		Директор Зам. директора по УВР
25.	Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности. Результаты контроля за посещаемостью уроков обучающимися		Директор Зам. директора по УВР
26.	. Итоги проведения Недели правовых знаний «Что я знаю о своих правах?» (антикоррупция)		Директор Зам. директора по УВР
27.	Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ Организация работы по духовно- нравственному воспитанию		Зам. директора по УВР учителя-предметники
28.	Состояние работы по предупреждению детского травматизма в I полугодии		Январь февраль
29.	Выборочное слушание результатов проверки электронных журналов (отчет об устранении обнаруженных ранее недостатков).	Директор Зам. директора по УВР	

30.	Анализ посещения учениками уроков во II четверти Анализ результатов контроля всех видов школьной документации		Директор Зам. директора по УВР
31.	Анализ работы школьной библиотеки		Библиотекарь
32.	О ходе курсовой подготовки Изучение уровня предметных результатов, обучающихся поматематике, обществознанию, 9 класс).		Директор Зам. директора по УВР
33	О подготовке и проведении педсовета. Состояние профориентационной работы в 8-11 классах		Директор Зам. директора по УВР Педагог организатор
34	. О подготовке к празднованию Дня 8 Марта О подготовке отчета о самообследовании за 2024 год		Классные руководители Советник по воспитанию
35	Отчет о воспитательной работе в III четверти	Март	Классные руководители
36.	О результатах диагностических и пробных работ в 9 и 11 классах		Зам. директора по УВР
37.	О подготовке и проведении празднования Дня Победы.		Классные руководители Советник по воспитанию
38	Анализ учебной работы в III четверти.		Директор Зам. директора по УВР
39.	О работе над проектом годового плана на новый учебный год. Самоанализ.		Директор Зам. директора по УВР Руководители ШМО
40	Состояние ведения дневников обучающихся Состояние ведения электронного журнала Анализ посещений уроков обучающимися в III четверти.		Директор Зам. директора по УВР
41	О контроле внеурочной деятельности в учреждении Об организации и проведении каникул. Об организации изучения инструкции по ГИА.	апрель	Директор Зам. директора по УВР
42	О подготовке и проведении педсовета Подготовка и проведение ВПР - 2024.		Директор Зам. директора по УВР
43	О проведении индивидуальных собеседований по проведению текущего ремонта.		Директор
44	О подготовке праздника Последнего школьного звонка. О подготовке		Директор

	публичного доклада за 2024-2025 учебный год		Зам. директора по УВР Советник директора Педагог организатор
45.	Анализ результатов проведения родительских собраний в течение учебного года Выполнение графика проведения ВПР		Директор Зам. директора по УВР
46	Подготовка выпускников к итоговой аттестации. Готовность школы к проведению государственной (итоговой) аттестации. Выполнение плана ВШК.		Директор Зам. директора по УВР Учителя-предметники
47.	О ходе подготовки к ГИА. Анализ расписания экзаменов и консультаций. Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации.	май	Директор Зам. директора по УВР Учителя-предметники
48	Анализ учебной работы в IV четверти и за учебный год. О результатах выполнения учебных планов и программ.		Директор Зам. директора по УВР Учителя-предметники
49.	Отчет о выполнении воспитательных планов за IV четверть Отчет о работе с неблагополучным контингентом за II полугодие		Директор Зам. директора по УВР Учителя-предметники
50	Анализ результатов контроля за ведением всех видов школьной документации.		Директор Зам. директора по УВР
51.	Предварительная тарификация на 2024-2025 учебный год		Директор Зам. директора по УВР
52.	О проведении выпускного вечера	июнь	Директор Зам. директора по УВР Советник директора
53.	О результатах государственной (итоговой) аттестации выпускников Подготовка ОУ к новому учебному году		Директор Зам. директора по УВР

План работы родительского комитета школы на 2024-2025 учебный год

<i>Мероприятия</i>	<i>Дата проведения</i>	<i>Ответственные</i>
Проведение классных родительских собраний. Формирование родительского актива школы	25 августа -15 сентября 2024 г	Классные руководители
<p>I заседание родительского комитета школы</p> <p>Ознакомление и обсуждение анализа работы ОУ в 2023-2024 учебном году.</p> <p>Утверждение плана работы родительского комитета на 2024-2025 учебный год.</p> <p>Перевыборы актива общешкольного родительского комитета.</p> <p>Распределение родителей по группам для осуществления контроля за питанием, выполнением Положения о школьной форме, сохранности учебной литературы, культурно-массовой деятельностью.</p>	14 сентября 2024 г.	Директор школы зам.директора
Прием родителей и членов родительского комитета школы, консультации по интересующим их вопросам «Спрашивайте-отвечаем»	Еженедельно Вторник 15-00 до 16-00	Директор школы
Беседы членов родительского комитета с родителями, обеспечивающими контроль за своими детьми.	В течение года	Психолог родительский комитет
Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, организацией питания школьников, медицинского обслуживания. Помощь в проведении праздников.	1 раз в четверть по плану ВР школы	Ответственный за организацию питания, зам.директора, родительский комитет

Рейд по проверке внешнего вида обучающихся	В течение года	зам.директора, родительский комитет
Рейд «Качество организации питания в столовой»	октябрь 2024 г.	Ответственный за организацию питания,
<p>II заседание родительского комитета школы</p> <p>1. Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 четверть. 2. Оказание помощи в подготовке и проведении новогодних праздников. 3. Профорентация для родителей уч-ся 8-9 классов 4. Организация досуговой деятельности обучающихся. Занятость учащихся во внеурочное время. 5. Планирование работы на 2 четверть</p>	ноябрь 2024 г	Директор школы, зам.директора
<p>Привлечение родителей к проведению бесед по классам о своих профессиях. Круглый стол для уч-ся 9 класса с участием родителей «Все работяхороши - выбирай на вкус»</p>	В течение года январь 2025	зам.директора
Информация директора школы о ходе выполнения решения родительских собраний и родительского комитета	Ноябрь- январь	Директор школы
<p>III.Заседание родительского комитета школы</p> <p>1. Итоги успеваемости за 2 четверть и 1 полугодие. 2. Профилактика правонарушений школьниками. Роль классных родительских комитетов в данной работе 3. Планирование работы на второе полугодие. 4. Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, медицинского обслуживания. 5. Проверка внешнего вида учащихся и состояния учебников.</p>	январь 2025	Директор школы зам.директора по УВР
<p>Подготовка и проведение общешкольного родительского собрания 9 класса по вопросам: - Положение об итоговой аттестации учащихся 9 класса.</p>	01.01. - 20.01.25	Заместитель директора.

Привлекать родителей к оказанию помощи в проведении классных и общешкольных внеклассных мероприятий, состязаниях «Папа, мама и я здоровая семья», Веселые старты.	В течение года	Классные руководители
---	----------------	-----------------------

IV.Заседание родительского комитета школы: 1. О работе с «трудными учащимися», неблагополучными семьями, социально незащищенными семьями (проведение рейда по неблагополучным семьям). 2. Медицинское обслуживание в школе. Профилактика заболеваний. Рольмедосмотров 3. Планирование работы на 4 четверть.	март 2025	зам.директора, социальный педагог, Медицинская сестра
Подготовка к мероприятиям, посвященным Дню Великой Победы	01-09.05.25	Классные руководители Родительский комитеткласса
V. Заседание родительского комитета школы: 1. Подведение итогов работы классных родительских комитетов. 2. Подготовка к проведению Последних звонков для уч-ся 9 класса и выпускных вечера. 3. Отчет о работе секторов по осуществлению контроля за питанием, медицинским обслуживанием, культурно-массовой деятельностью. 4. Итоги мониторинга «Уровень удовлетворённости родителей работой школы». 5. Планирование работы родительского комитета школы на 2025-2026 учебный год	май 2025	Директор школы., зам.директора

**План общешкольных родительских собраний
на 2024-2025 учебный год.**

№	Сроки	Название собрания, обсуждаемые вопросы.	Ответственные, приглашенные
1	сентябрь	«Семья и школа: грани сотрудничества»	Директор,
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Взаимодействие семьи и образовательной организации: слагаемые успеха. 2. Авторитет-основа воспитания. Истинные и ложные ценности. Составление формулы любви к своему ребенку. 3. Об уголовной и административной ответственности родителей за неисполнение родительских обязанностей, жестокого обращения в отношении несовершеннолетних. 4. Роль дополнительного образования в организации свободного времени ребенка. 5. О проведении социально- психологического тестирования с целью раннего выявления и профилактики употребления наркотических и психоактивных веществ среди обучающихся. 	заместитель директора по УВР
2	декабрь	<p>«Роль родителей в процессе выбора профессии и самоопределения учащихся выпускных классов»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоговая аттестация выпускников IX, XI классов. Ознакомление родительской общественности с нормативными документами. 2. Роль родителей в процессе выбора профессии, приобщение к труду. 3. Результаты тренировочно-диагностического тестирования ОГЭ, ЕГЭ и мониторингов. 4. Подготовка к выпускным вечерам. 5. Разное 	Заместитель директора по УВР

3	апрель	<p>«Актуальные проблемы профилактики проявлений в подростковой среде».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Роль семьи в формировании здорового образа жизни ребенка 2. Профилактика правонарушений и соблюдение правил общественного поведения. 3. Нравственные приоритеты семьи, предупреждение безнравственного поведения ребенка, формирование духовности в семье. 4. Обеспечение безопасности, антитеррористической защищенности ОУ, активного участия родителей в воспитании бдительности, ответственности за личную и коллективную безопасность у детей. 5. Разное 	Заместитель директора по УВР
5	май	<p>«День открытых дверей для будущих пятиклассников»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Визитная карточка школы. 2. Организация обучения и воспитания детей на основе ФГОС 3. Единые требования к школьной форме 4. Организация питания в школе 5. Разное 	Директор, заместители директора по УВР

План работы совета обучающихся

Сроки проведения	Мероприятия
<p><u>Сентябрь</u> Заседание №1</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы Совета обучающихся за предыдущий учебный год. 2. Утверждение плана работы Совета обучающихся на новый 2024-2025 учебный год. 3. Распределение обязанностей среди членов Совета обучающихся. 4. Подготовка к празднику, посвященному Дню учителя. 5. Проведение в школе Дня самоуправления. Разработка плана проведения. 6. Организация контроля внешнего вида обучающихся. 7. Рассмотрение локальных актов учреждения

Октябрь
Заседание
№2

1. Информирование о выполнении предыдущих решений.
2. Организация детей во время перемены. Отчет о проведенной работе.
3. Операция «В школу без опозданий».
4. Контроль за дежурством по школе, уборкой в кабинетах.
5. Составление фотоотчета по проведенным мероприятиям в сентябре.

<p><u>Ноябрь</u> Заседание №3</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информирование о выполнении предыдущих решений. 2. Отчет отдела правопорядка о качестве дежурства по школе. 3. Организация и проведение акции «Пятерка для любимой мамы», посвященного Дню Матери. 4. Организация и проведение Месяца профилактики «Мы – за здоровый образ жизни» 5. Информирование учащихся школы о работе Совета обучающихся за ноябрь
<p><u>Декабрь</u> Заседание №4</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Акция «Оформим школу к празднику». 2. Организация и проведение новогодних праздников. Организация работы мастерской Деда Мороза. 3. Проведение рейдов «Внешний вид учащихся». 4. Операция «В школу без опозданий».
<p><u>Январь</u> Заседание №5</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информирование о выполнении предыдущих решений. 2. Контроль за дежурством по школе. 3. Организация и проведение Месяца оборонно-массовой и спортивной работы
<p><u>Февраль</u> Заседание №6</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Акция «Поздравительная открытка» - поздравление с Днем Защитника Отечества. 2. Помощь в проведении конкурсов «А ну-ка, парни!». 3. Подготовка к Международному Женскому Дню. 4. Подведение итогов работы.
<p><u>Март</u> Заседание №7</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информирование о выполнении предыдущих решений. 2. Организация уроков Безопасности на весенних каникулах. 3. Проведение праздничного мероприятия, посвященного Международному женскому дню. 4. Операция « В школу без опозданий»
<p><u>Апрель</u> Заседание №8</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информирование о выполнении предыдущих решений. 2. Организация и проведение добровольческой акции «Чистая суббота» с привлечением волонтеров-добровольцев.

	<p>3. Подготовка и проведение мероприятий, посвященных 80-летию Победы в ВОВ.</p> <p>5. Проведение рейдов «Внешний вид учащихся»</p>
<p><u>Май</u> Заседание №9</p>	<p>1. Информирование о выполнении предыдущих решений.</p> <p>2. Организация и проведение праздника «Последний звонок».</p> <p>3. Проведении праздничных мероприятий, посвященных Победе в ВОВ</p> <p>4. Проведение цикла мероприятий с подростками группы риска по предотвращению противоправных деяний ввремя летних каникул.</p> <p>5. Подведение итогов работы</p>

3. Методическая работа школы.

План методической работы на 2024-2025 учебный год.

Тема: Реализация обновленных ФГОС и ФООП при преподавании школьных предметов к планируемым результатам освоения ФООП

Цель: создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновленных ФГОС

Задачи:

1. Создавать организационно-управленческие, методические, педагогические условия для реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ. Обеспечивать информационную поддержку учителей в условиях работы по ФГОС.
2. Продолжить работу по внедрению в педагогическую практику современных методик и технологий, обеспечивающих деятельностный и компетентный подход к успешному обучению.
3. Обеспечить условия для профессионального совершенствования педагогов и реализации их педагогического потенциала и мастерства.
4. Создать условия для самореализации педагогов через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности.
5. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
6. Активизировать работу учителей-предметников по темам самообразования и по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
7. Повысить эффективность работы методических объединений через осуществление самоанализа всех видов педагогической деятельности.

8. Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.

Структура методической работы школы:

МО учителей гуманитарного цикла	МО Учителей естественнонаучного цикла	МО учителей начальных классов	МО классных руководителей
---------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------	---------------------------

Основные направления деятельности

1. Работа с педагогическими кадрами				
1.1. Повышение квалификации				
<i>Цели:</i> совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетенции; поддержкисистемы непрерывного образования и самообразования как одного из факторов успеха в педагогической деятельности.				
<i>1.1.1. Курсовая переподготовка</i>				
№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Предварительный анализ прохождения курсовой подготовки в 2024-2025 учебном году.	Июнь	Заместитель директора поУВР	Аналитическая справка
2	Корректировка перспективного плана повышения квалификации педагогических работников	Сентябрь	Заместитель директора поУВР	Перспективный план курсовойподготовки
3	Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации педагогов на 2024 год	Июнь	Заместитель директора поУВР	Заявка на обучение на 2023 год Организованное прохождение курсов
4	Формирование и корректировка плана прохождения курсовповышения квалификации педагогов на 2024-2025 год	Январь	Заместитель директора поУВР	План курсовой подготовки на2023 год
5	Составление аналитических отчетов по итогам прохождения курсовповышения квалификации после индивидуальной беседы- анкетировании с педагогом.	В соответствии с графиком курсов	Заместитель директора поУВР Педагоги	Повышение квалификации, выступление педагогов на заседаниях школьных МО, напедагогических советах
6	Анализ прохождения курсовой подготовки в 2024 году.	Декабрь	Заместитель директора поУВР	Аналитическая справка

7	Промежуточный анализ прохождения курсовой подготовки учителями	Ежеквартально	Заместитель директора поУВР	Форма (курсовая подготовка)
1.1.2. Аттестация педагогических работников				
Цели: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников; стимулирование роста педагогического мастерства				
№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2025 учебном году	Август	Заместитель директора поУВР	Список аттестующихся педагогических работников в 2023-2024 учебном году
2	Переоформление стенда «Аттестация педагогов»	Август	Заместитель директора поУВР	Информация на стенде
3	Корректировка перспективного плана аттестации. Методический семинар для педагогов, аттестующихся на первую и высшую квалификационную категорию в 2024-2025 учебном году «Порядок проведения аттестации педагогических работников»	Сентябрь	Заместитель директора поУВР	Перспективный план аттестации Портфолио учителей
4	Подготовка представлений на педагогических работников. Работа школьной аттестационной комиссии.	В соответствии с графиком аттестации	Заместитель директора поУВР	Подготовка и оформление документов
5	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации; разъяснительная работа с аттестуемыми по формированию пакета документов на аттестацию, методическая помощь в заполнении информационной карты, индивидуальные консультации, видеосъёмка и монтаж уроков	В течение года, согласно графику	Заместитель директора поУВР	Пакет документов педагога на аттестацию
6	Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями.	Согласно графику	Заместитель директора поУВР	Повышение квалификации. Разработка ИППР педагогов их корректировка

7	Составление графиков прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических и руководящих работников школы, оформление нужной документации на 2024-2025 год	Январь	Руководитель МС школы	Состав аттестационной комиссии, график работы аттестационной комиссии, графики прохождения аттестации педагогическими и руководящими работниками
9	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации.	Июнь	Заместитель директора по УВР	Практические рекомендации по самоанализу деятельности педагогов, корректировка ИППР педагогов
10	Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2023-2024 учебном году	Май	Заместитель директора по УВР	Списки педагогических работников

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

Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей; методическая помощь, консультации. Обобщение опыта работы учителей

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Пополнение методической «копилки» на сайте школы, пополнение Портфолио учителей.	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Тезисы выступлений, конспекты, доклады, презентации и т.д.
2	Представление опыта на заседании МО.	В течение года	Руководители МО, учителя-предметники	Выработка рекомендаций для внедрения
3	Представление опыта на заседании МС.	По плану МС	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Решение о распространении опыта работы учителей
4	Организация обмена опытом: открытые уроки учителей (в рамках семинаров, предметных декад, методических декад); распространения результатов профессиональной деятельности в ШМО.	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, Педагоги	Повышение квалификации, обмен мнениями

5	Школьные конкурсы профессионального мастерства: «Организация работы с одарёнными детьми»; «Педагогическая инициатива»	В течение года	Руководитель МС школы, педагоги	Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства
6	Посещение районных конференций, научно-методических семинаров, РМО, уроков творчески работающих учителей города, участие творческих и проблемных группах учителей-предметников	В течение года	Педагоги	Повышение творческой активности и профессионализма педагога
7	Участие в заочных и очных профессиональных конкурсах	Октябрь-Декабрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО, Педагоги	Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства
8	Организация обмена опытом на муниципальном уровне (заседания РМО, методические семинары, внесении опыта инновационной педагогической деятельности в районную базу данных).	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, Педагоги	Совершенствование аналитической деятельности педагога
9	Информирование учителей о НПК, конкурсах разного уровня, оказание методической помощи учителям.	В течение года	Руководитель МС школы, руководители МО	Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства

**1.4. Работа Методического Совета
школы**

Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	- Основные направления методической работы школы - Согласование учебного плана общего образования. - Согласование рабочих программ общего образования; программ внеурочной деятельности - Выбор предметов мониторинга качества образования на уровне школы	август	Руководители МО, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	Планы работы методических объединений. Рабочие программы по предметам

2	<ul style="list-style-type: none"> -Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов школы. - Организация проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. - Проведение консилиума по адаптации учащихся 5кл. 	Сентябрь	Руководители МО, заместитель директора по УВР	Пакет документов к ВСОШ, Подготовка к пед.совету
3	-Организация аттестационных процессов педагогов школы	октябрь	Руководители МО, заместитель Директора по УВР	График аттестации на 1КК, ВКК, СЗД. Методические материалы
4	Организация содержания образования в контексте развития функциональной грамотности	Ноябрь	Руководители МО, заместитель директора по УВР	Внедрение функциональной грамотности в образовательный процесс
5	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников - Участие в муниципальных олимпиадах. - Репетиционное сочинение в 11 классе. 	Ноябрь	Директор Руководители МО	Аналитические материалы
6	<ul style="list-style-type: none"> -Итоги аттестационного года и курсовой подготовки педагогов. - Участие в предметных конкурсах, конкурсах профессионального мастерства. - Организация проведения полугодовых диагностических работ по основным предметам Промежуточный контроль: 9-11 классы: русский язык, математика 5 классы: техника чтения 8-11 классы предметы по выбору учащихся на ГИА. - Репетиционное сочинение в 11 классе - Защита портфолио. - Результаты проектной деятельности учащихся. 	Декабрь	Руководители МО	Аналитические материалы.
7	- Диагностика сформированности готовности учащихся к профессиональному самоопределению.	Февраль	Учителя –предметники. Руководители МО. Заместитель директора по УВР	Аналитические материалы.

8	- 9,11 классы - Репетиционное тестирование по основным предметами предметам по выбору. - Организация и проведение ВПР - Организация и проведение работ РЦОКО -Репетиционный русский устный	Март	Учителя –предметники. Руководители МО. Заместитель директора по УВР	Аналитические материалы.
9	- Участие педагогов школы в муниципальных семинарах, конкурсах,МО. - Результаты проектной деятельности учащихся. - Организация и проведение ВПР.	Апрель	Руководители МО	Повышение квалификации, распространение передового педагогического опыта
10	-Расширенное заседание. Творческий отчёт МО о результатах инновационной деятельности. - Составление плана аттестации и курсовой подготовки на следующий год. -.Мониторинг успешности педагогов. - Итоги деятельности методической работы школы. - Организация и проведение ВПР. - Организация и проведение работ	Май	Руководители МО	Планы. Повышение квалификации, распространение передового педагогического опыта

1.5. Тематические методические семинары

Темы заседаний:

1. *Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях ФГОС и ФООП – сентябрь*
2. *Работа с одаренными детьми как приоритетное направление школьных предметов. – ноябрь*
3. *Гражданско-патриотическое воспитание. –январь, февраль*
4. *Развитие читательской грамотности – одна из ключевых задач деятельности педагога - апрель*

Цель: Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования освоение компетентностного через подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

1.6. Диагностика деятельности педагогов

Цель: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителя

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Изучение профессиональных затруднений педагогов	Сентябрь	Заместители директора по УВР	Выявление проблем, поиск путей их устранения
2	Оказание методической помощи в разработке, реализации и оценке ИППР педагогов	В течение года	Заместители директора по УВР	Каждый педагог разрабатывает ИППР и реализует её

3	Изучение профессиональной компетентности учителя (в рамках аттестации педагога)	По графику	Заместители директора по УВР	Повышение квалификации учителей, оказание методической помощи
4	Составление портфолио педагога. Рейтинг результативности учителя	В течение года	Учителя, руководители МО	Совершенствование аналитической деятельности педагога
1.7. Работа методических объединений педагогов				
Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов				
№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Планирование работы МО на год. Обязательное включение в план работы МО тем педагогических советов, семинаров	Сентябрь	Заместители директора по УВР Руководители МО	Составление плана работы над методической темой и проведения организационных, творческих и отчетных мероприятий.
2	Утверждение документации на 2024-2025год. Анализ стартовых контрольных работ по предметам.	Сентябрь	Руководители МО	Рабочие программы, темы самообразования
3	Участие учителей МО в различных интеллектуальных конкурсах, проведение мероприятий для обучающихся	В течение года	Руководители МО, учителя	Организация участия и проведения конкурсов
4	Проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников	Октябрь-Ноябрь	Руководители МО, учителя	Повышение квалификации учителей, совершенствование качества образования и воспитанности школьников
5	Проведение предметных недель	Согласно графику	Руководители МО, учителя	Повышение эффективности образовательного процесса
6	Анализ стартовых результатов ВПР	Ноябрь	Руководители МО, учителя	Повышение эффективности образовательного процесса
8	Выполнение государственных программ по предметам. Анализ результатов промежуточной аттестации	Декабрь Май	Руководители МО Зам.директора	Результативность деятельности за первое полугодие
9	Работа над методической темой школы и МО, реализация индивидуальной программы профессионального развития педагогов (ИППР).	В течение года	Руководители МО, учителя	Повышение квалификации учителей
10	Программно-методическое обеспечение на 2024-2025 учебный год	Январь- февраль	Руководители МО, учителя	Программно-методическое обеспечение на 2022-2023 учебный год
11	Предварительное комплектование	Апрель	Руководители МО Зам. директора	Документация «Предварительное комплектование 2023 -2024»

12	Анализ итоговых результатов ВПР Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы МО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы	Май	Руководители МО	Результативность деятельности за учебный год
1.8. Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями				
Работа с молодыми специалистами Цель: оказание методической помощи молодому учителю.				
1	Корректировка плана работы с молодыми специалистами. Консультация по составлению учебной документации: рабочая программа по предмету, ведение классного журнала, документация классного руководителя. Ознакомление с планом методической работы на год Работа клуба молодых педагогов «Успех»	Сентябрь	Заместители директора по УВР Руководитель клуба молодых педагогов «Успех»	Правильность оформления школьной документации
		В течение года	Руководитель клуба, Молодые педагоги	Становление профессионального мастерства
2	Посещение уроков молодыми специалистами у коллег школы. Контроль над владением методикой ведения урока малоопытными специалистами	В течение года	Молодые педагоги	Становление профессионального мастерства
3	Открытые уроки молодых учителей	По графику	Руководитель МО, педагоги	Оказание методической помощи
4	Анкетирование молодых учителей по самообразованию, выявлению затруднений в профессиональной деятельности. Оказание методической помощи и поддержки	В течение года	Руководитель МС школы	Выявление проблем, трудностей в работе молодых учителей
5	Участие молодых педагогов в региональной проектной лаборатории молодых педагогов	В течение года	Молодые педагоги	Становление профессионального мастерства
6	Круглый стол «Оценка успешности деятельности молодых специалистов»	Май	Заместители директора по УВР Молодые педагоги	Выявление проблем, трудностей в работе молодых учителей. Становление профессионального мастерства
Работа с вновь прибывшими учителями Цель: выявление уровня профессиональной компетенции и методической подготовки вновь прибывших учителей.				
1	Изучение требований к оформлению и ведению документации строгой отчетности	Сентябрь	Зам. директора Руководитель МС школы	Выполнение единых требований
2	Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений.	В течение года	Зам. директора Руководитель МС	Оказание методической помощи

			школы	
3	Индивидуальные консультации, оказание методической помощи.	В течение года	Зам. директора Руководитель МС школы	Оказание методической помощи
1.9. Информационное обеспечение методической работы				

Цель: совершенствование информационного методического обеспечения.				
1	Работа с руководителями МО, зав. школьной библиотекой по учебно-методическому обеспечению: учебники, учебно-методическая литература	В течение года	Зам. директора, руководители МО, зав.библиотекой,	Оформление заказа на учебники, приобретение учебно-методической литературы
2	Содействие информационно-справочному обеспечению: консультации с учителями по вопросам применения новых информационных технологий в педагогике; работа по обновлению и совершенствованию школьного сайта; оказание помощи в разработке методических рекомендаций с последующей публикацией на сайте школы, на сайтах учительских сообществ, в печатных изданиях	В течение года	Зам. директора, учитель информатики, руководители МО, ответственный за ведение сайта.	Расширение информационного пространства; поддержание и развитие связей с другими учебными заведениями; повышение квалификации педагогов
3	Создание и развитие персональных страниц, блогов учителей-предметников. Электронное портфолио - «Визитная карточка учителя».	В течение года	Зам. директора, учитель информатики, руководители МО, ответственный за ведение сайта	Расширение информационного пространства; поддержание и развитие связей с другими учебными заведениями; повышение квалификации педагогов

2. Работа с учащимися

Цель: Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.

1	Составление плана работы с одаренными и слабоуспевающими детьми, а так же учащимися, имеющими оценку «3» по одному предмету	Август	Зам. директора, руководители МО учителя	Организация работы с одаренными и слабоуспевающими детьми.
2	Организация продуктивной образовательной деятельности учащихся с учетом их интересов, способностей и потребностей	В течение года	Зам. директора, руководители МО учителя	Выявление и поддержка одаренных детей, работа со слабоуспевающими детьми.

3	Создание условий для работы с одаренными и высокомотивированными к обучению детьми и подготовки их к конкурсам, олимпиадам, конференциям различных уровней	В течение года	Зам. директора	Выявление и поддержка одаренных детей
4	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады. Утверждение графика дополнительных занятий, кружковой работы	Октябрь	Зам. директора, руководители МО учителя	Выявление и поддержка одаренных детей
5	Составление заявок на участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады	Ноябрь	Руководители МО Педагоги	Определение участников городских олимпиад
6	Определение рейтинга школы по результатам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Декабрь	Зам. директора	Определение уровня подготовки учащихся
7	Работа с учащимися с повышенными образовательными потребностями	В течение года	Учителя-предметники	Выявление и поддержка одаренных детей
8	Проведение интеллектуальных мероприятий в рамках предметных недель, олимпиад	По плану	Руководители МО	Выявление и поддержка одаренных детей
9	Участие в школьной, муниципальной НПК	По плану	Учителя – предметники.	Выявление и поддержка одаренных детей
10	Участие обучающихся в дистанционных олимпиадах по предметам, а также в муниципальных, региональных, всероссийских и международных конкурсах. Участие в Международных и Всероссийских игровых конкурсах	В течение года	Зам. директора, учителя	Выявление и поддержка одаренных детей, исследовательская культура
	Анализ работы с одаренными детьми за прошедший учебный год, перспективы в работе на 2023-2024 уч.год	Май-июнь	Зам. директора, учителя	

4. Система оценки качества образования.

План внутришкольного контроля на 2024-2025 учебный год

Целью ВШК на 2024-2025 учебный год является приведение в соответствие с нормативными документами работы педагогического коллектива, методической службы школы, повышение качества и эффективности контроля в связи с введением и реализацией ФГОС ООО и ФГОС СОО, получение всесторонней и объективной информации об образовательном процессе в школе, своевременное предоставление данной информации участникам образовательного процесса.

Задачи ВШК:

- периодическая проверка выполнения требований государственных стандартов по различным предметам;
- систематический контроль за качеством преподавания учебных дисциплин, соблюдением учителями научно обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
- контроль за процессом усвоения ООП и АООП обучающимися, уровнем их развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний;
- контроль и оценка соответствия качества подготовки обучающихся и выпускников требованиям федеральных государственных

образовательных стандартов;

- контроль обеспечения психофизической безопасности обучающихся и комфортных условий образовательного процесса, сохранения здоровья обучающихся;

- оказание помощи учителям в учебно-воспитательной работе и совершенствовании ими своего педагогического мастерства;

- изучение опыта работы учителей;

- постоянная проверка выполнения всех планов работы школы и принимаемых управленческих решений;

- обеспечение связи урочной и внеурочной деятельности школы;

- диагностика состояния образовательного процесса, выявление отклонений от запрограммированного результата в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества;

- выработка наиболее эффективных технологий преподавания предметов;

- повышение ответственности учителей, осуществление внедрения новых методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов.

- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации

Основные направления ВШК:

1. Контроль за выполнением всеобуча

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на сохранение здоровья обучающихся и соблюдения требований к режиму образовательного процесса как приоритетных направлений государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

2. Контроль за ведением школьной документации

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации, единых требований к устной и письменной речи обучающихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей, сформировать у обучающихся ответственное отношение к ведению дневников, тетрадей.

3. Контроль за образовательной деятельностью. Создание условий.

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на создание условий для развития и саморазвития обучающихся, успешного усвоения обучающимися учебных программ, развития их индивидуальных способностей.

4. Контроль за преподаванием учебных предметов

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на создание условий для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательного процесса как условия реализации образовательной программы, её приоритетных направлений – доступности, эффективности, качества и обязательности образования.

5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на подготовку обучающихся к итоговой аттестации, диагностировать состояние УУД обучающихся, выявлять отклонения от запланированного результата (стандарта образования) для своевременной коррекции отдельных областей УВП, сформировать у обучающихся ответственное отношение к овладению УУД

6. Контроль состояния санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе

7. Контроль методического обеспечения учебного процесса.

8. Контроль воспитательной работы.

№ п/п	Направления контроля	Объект контроля	Цель контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный	Результаты контроля, место подведения итогов
АВГУСТ 2024 г.							
Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»							
1.	Формирование списочного состава обучающихся 5, классов	Заявления о приеме в 5, классы	Сформировать списочный состав по классам	Составление списков обучающихся	До 30.08.	Зам. директора по УВР	Совещание с кл. рук-ми
2.	Списочный состав обучающихся 6-9, 11 классов	Списки обучающихся	Выявить комплектование, составить списки по классам	Составление списков обучающихся по классам	До 30.08.	Зам. директора по УВР, кл. рук-ли	Личные дел
3.	Сбор информации о поступлении обучающихся в учебные заведения, устройстве на работу	Подтверждения о поступлении	Составление списков по распределению выпускников	Сбор информации	25-30.08.	Зам. директора по УВР, кл. рук-ли	Собеседование с кл. рук-ми; отчетная информация в УОМПИС
4.	Подготовка приказов по школе: - о зачислении в 5 кл; - о детях с ОВЗ; - об утверждении ООП, АООП, рабочих программ и программ внеурочной деятельности - об утверждении плана работы школы	Приказы по школе	Выполнение закона РФ «Об образовании»	Уточнение списков обучающихся, составление приказов	До 30.08.	Зам. директора по УВР	Издание приказов
Организация методического обеспечения учебного процесса							
1	Распределение учебной нагрузки	Учебно-воспитательный процесс	Обеспечение ОП пед. кадрами и распределение учебной нагрузки	Анализ личных дел, распределение нагрузки	21.08-30.08	Зам. директора по УВР	Тарификация, отчеты ООШ-1, ООШ – 2

2	Обеспеченность	Программно-методическое обеспечение	Оценка уровня обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями ;	Отчет педагога-библиотекаря	25.08-30.08	Зав. библиотекой зам.директора по УВР	Совещание при директоре
3	Разработка ООП, АООП	программно еобеспечение	соответствие требованиям	анализ программ	до 30.08.	зам. директора по УВР рабочая группа	приказ размещение на сайте школы
4	Рабочие программы учебных предметов, программы внеурочной деятельности; дополнительное образования, программы для детей с ОВЗ	программно еобеспечение	соответствие требованиям ФГОСООО, СОО	анализ программ	до 30.08	зам. директора по УВР рабочая группа	утверждена МС, приказ размещение на сайте школы
Контроль состояния преподавания отдельных предметов, воспитательной работы, проведения мероприятий							
1	Комплектование	Интересы обучающихся	Координация работы	Работа с заявлениями, учебным планом	До 31.08.	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителями;
2	Подготовка к проведению Дня знаний	План кл. рук-ля	Готовность кл. руководителей к проведению «Дня знаний»	Анализ плана «Дня знаний»	31.08.	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
Контроль ведения школьной документации							
1	Подготовка к составлению расписания уроков, внеурочной деятельности,	Тарификационная документация	Координация работы	Работа с тарификацией	28-31.08.	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителями

Контроль подготовки итоговой аттестации							
1	Оформление плана	План подготовки	Координация работы	Анализ плана подготовки итоговой аттестации	27-29.08.	Зам. директора по УВР	Утверждена на уровне директора
Контроль состояния санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе							
1	Материально-техническая	Обеспеченность УВП необходимыми условиями	Выявление уровня оснащенности учебных кабинетов	Анализ имеющихся в кабинете материальных ценностей	до 31.08.	Зам. директора по УВР Зам. Директора по АХЧ	Административное совещание; планерка учителей
2	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	4 неделя	Ответственный за охрану труда и ТБ	Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ

СЕНТЯБРЬ 2024 г.							
Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»							
1	Посещение занятий обучающимися из семей, находящихся в социально опасном положении	Учебный процесс	Выявление обучающихся, пропускающих занятия без уважительной причины	Анализ ежедневных листов посещения	В течение месяца	Социальный педагог	Справка

2	Организация питания	Обучающиеся ОУ	формирование банка данных детей, нуждающихся в льготном питании; упорядочение режима питания	Беседа, Заседание родительского комитета	02.09-10.09	Директор;	Совещание;
3	Работа со школьниками группы риска; социальные паспорта по классам	Обучающиеся ОУ группы риска	Формирование банка данных обучающихся группы риска	наблюдение	В течение месяца	Социальный педагог	список социальный паспорт школы

Условия образовательного процесса

1	Аттестация педагогов	Списки педагогов, планирующих повысить свою категорию,	Уточнение и корректировка списков педагогов	собеседование	1,2 неделя	зам. директора по УВР	заявка на аттестацию
2	Работа Методических объединений	Планы работы МО	Анализ планов МО	Проверка документации	2-3 неделя	зам. директора по УВР	информация
3	Учет обучающихся, освобожденных от уроков физической культуры и относящихся к СМГ	Учебный процесс	Выявление количества больных обучающихся	Анализ медицинских их справок	1-30.09.	Школьный медработник, кл. рук	Приказ

4	Работа с обучающимися, имеющими по итогам года по 1 «3», «4»	Обучающиеся с повышенной мотивацией	подготовка к школьной олимпиаде	Наблюдение	В течение Месяца	Зам. директора по УВР Руководители МО	Заседание МС
5	Обеспечение обучающихся учебниками	Наличие учебников у обучающихся в соответствии с УМК школы на 2024-2025 уч.год	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Тематический	2 неделя	Педагог-библиотекарь	Административное совещание, отчет

6	Организация дежурства по школе	Распределение дежурства по школе	График дежурства	Фронтальный	1 неделя	Заместитель директора по ВР,	Приказ
7	Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт учебного кабинета	Смотр учебных кабинетов	Тематический	1 неделя	Комиссия по смотру кабинетов	Справка Приказ об установлении и доплат за заведование кабинетами

Контроль за состоянием преподавания предметов, выполнением требований ФГОС

1	Входной контроль по предметам	Определение качества знаний, обучающихся по предметам	Тематический		2-3 недели	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Мониторинг-справка
---	-------------------------------	---	--------------	--	------------	---	--------------------

		(стартовый контроль)					
2	Стартовая диагностика 5-х классов	Учебный процесс	Выявление уровня готовности к обучению Адаптация	Собеседование анкетирование диагностика анализ	2,3 неделя	Классные руководители	Справка

Методическое обеспечение учебного процесса

1	Методическое обеспечение работы в условиях ФГОС	Организация работы по ФГОС	Методическое просвещение педагогов		29.09-30.09	Рук. МО, зам. директора по УВР	Информация
---	---	----------------------------	------------------------------------	--	-------------	--------------------------------	------------

Контроль подготовки к итоговой аттестации

1	Оформление в кабинетах уголков «Готовимся к экзаменам»	Создание условий обучающимся для качественной подготовки к экзаменам	Ознакомление с документами по аттестации	Проверка наличия уголков	в течение месяца	Координатор ОГЭ, ЕГЭ	информация
2	Организация повторения учебного материала. Планы работы учителей подготовки к ГИА по предметам. Выявление группы риска.	9,11 кл Система деятельности педагогов по организации повторения в выпускных классах.	Состояние программ подготовки выпускников к ГИА по предметам.	проверка программ	1,2неделя	зам. директора по УВР	информация
Контроль ведения школьной документации							
1	Составление и утверждение расписания уроков, внеурочной деятельности, дополнительного образования	Учебный процесс	Оценка состояния УВП в школе на основе анализа полученной информации	Работа по плану школы	2-10.09.	Зам. директора по УВР	Утверждение в Роспотребнадзоре
2	Ведение электронных журналов, Сетевого города, журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования	Соблюдение единых требований к ведению журналов	Проведение вводного инструктажа по заполнению журналов	Совещание инструктаж	1,2 неделя	Зам. директора по УВР	совещание
3	Планирование ВР с учетом требований ФГОС ООО, СОО	План воспитательной работы	Содержание планирования,	работа с планами ВР, их анализ	1,2 неделя	Зам.директора по ВР	инд. беседы скл.рук

4	Оформление личных дел 5-х классов	Состояние школьной документации	Соблюдение единых требований	Изучение личных дел обучающихся	1 неделя	учителя 1-х кл секретарь учебной части	информация
Воспитательная работа							
1	Деятельность кл. рук. Планирование воспит. работы. Анализ планов ВР кл. руководителей	Планы ВР классных руководителей	Проверить соответствие содержания планов кл. рук. плану работы школы. Обеспечение координации деятельности кл. руководителей	Проверка документации, собеседование с педагогами	1,2 неделя	Зам.директора по ВР	справка, совещание при директоре
1	Проведение мероприятий по плану ВР по направлениям ВШК по отдельному плану	деятельность кл рук	наличие в планах ВР мероприятий		В течение месяца	Зам.директора по ВР.	
ОКТАБРЬ 2024г.							
Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»							
1.	Посещение	Учебный процесс	Выявление обучающихся, пропускающих занятия без	Собеседование. Посещение занятий.	В течение месяца	Соц.педагог	справка
2	Организация питания	Питание обучающихся	ув. причины Совершенствование форм по охвату питанием		1,2 неделя	Кл.руководители	Результаты на УС
Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС							

1	Адаптация обучающихся 5-х	Учебный процесс по ФГОС	Выявление уровня адаптации обучающихся 5, 10 кл.	Проведение опросов, собеседование, анализ диагностика сформированности УУД	в течение месяца	Зам. директора по УВР,	справки
2	Мониторинг качества образования	Контрольные работы за 1 четверть	Изучение результативности обучения	ДКР	18.10-22.10	Зам. директора по УВР	Справка по итогам контрольных срезов

Контроль за ведением школьной документации

1	Выполнение учебных программ 5-11 кл.	Состояние школьной документации.	Выявление уровня выполнения учебных программ	Проверка журналов	4 неделя	Зам. директора по УВР	Справка
2	Оформление классных	Изучение состояния здоровья обучающихся классов		Фронтальный	1 неделя	Анализ листов здоровья	Листы здоровья

Контроль подготовки к итоговой аттестации

1	Организация и проведения консультаций в 9,11 кл. по подготовке к итоговой аттестации	Состояние работы учителей-предметников по подготовке к экзаменам	Выявление своевременности проведения консультаций	Посещение консультаций	3,4 неделя	Зам. директора по УВР	информация на родительских собраниях по итогам
---	--	--	---	------------------------	------------	-----------------------	--

							1 четверти
2	Организация работы	Учебный процесс	Выявление обучающихся «группы риска» на получение неудовлетворительного результата на ЕГЭ, ОГЭ	Собеседование с кл. рук-ми и учителями-предметниками	1,2 неделя	Зам. директора по УВР	Составление списка обучающихся. Совещание при директоре

Воспитательная работа							
1	Деятельность кл. руководителей 5-11 классов. Деятельность руков. кружков и секций.	Планы ВР классных руководителей; анализ протоколов родительских собраний; посещение мероприятий; анализ планирования мероприятий	Проверить соответствие содержания планов кл. рук. плану работы школы, наличие и качество взаимодействия кл. рук. и родителей. Работа по развитию ученического самоуправления. Проверить соответствие форм, методов и качество проведенных мероприятий.	Собеседование с кл. руководителями, посещение мероприятий, проверка протоколов родительских собраний	В течение месяца	Зам. директора по УВР	инд. беседы с кл.рук
1	Проведение мероприятий по плану ВР школы согласно плану ВШК по отдельному плану				В течение месяца	Зам. директора по УВР	справки

Методическая работа							
1	Школьный тур всероссийской олимпиады школьников в 2023- 2024 учебный год.	Школьный тур олимпиады школьников	Проведение школьного тура всероссийской олимпиады школьников	Анализ итогов школьного тура	4 неделя	Рук. МО, зам. директора по УВР	протоколы, приказы на муниципальный тур

НОЯБРЬ 2024г.

Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»

1.	Посещение	Учебный процесс	Выявление обучающихся, пропускающих занятия без уважительной причины	наблюдение	В течение месяца	Соц.педагог	Справка
Условия образовательного процесса							
1	Качество образовательных результатов	Состояние уровня знаний обучающихся	Анализ работы школы за I четверть	Сбор информации.	01.11-5.11	Зам. директора по УВР	Педсовет
Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС							
1	Тематический контроль 9-х классов «Работа с обучающимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Образовательный процесс в 9- классе	применяемые технологии в обучении;	Посещение уроков	В течение месяца	Зам. директора по УВР, психолог	Карты посещения
2	Реализация рабочих программ по химии, биологии, физике и внеурочной деятельности в рамках функционирования центра «Точка Роста»	Образовательный процесс в 7-11 классах	Использование оборудования цифровых лабораторий в учебной и внеурочной деятельности	Посещение уроков, занятий внеурочной деятельности	В течение месяца	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
Методическая работа							
1	Реализация ФГОС для детей сОВЗ: проведение коррекционных занятий	Работа педагогов	Изучение системы работы	Собеседование	По плану	Рук. МО,	информация
Контроль ведения школьной документации							
1	Проверка электронных журналов 5-11 классов, журналов внеурочной деятельности	Проверка журналов	Качество ведения журналов	сопоставление записей в журнале рабочим программам	1-8.11.	Зам. директора по УВР	Справка;

	ности, элективов, дополн ительного образования						
2	Проверка дневников обучающихся	Выполнение требований к ведению дневников обучающихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники обучающихся	3 неделя	заместитель директора по УВР, психолог, соц.педагог	Справка
Контроль подготовки к итоговой аттестации							
1	Качество образовательных результатов, обучающихся 9-11 кл.	Уровень достижения образовательных результатов	Выявление уровня качества знаний обучающихся	Анализ результатов	1-30.11.	Зам. директора по УВР	Справки
2	Пробное сочинение	11	Выявить динамику результатов участия обучающихся в мониторинге качества региональной системы образования	Тематический	3 неделя	Зам. директора по УВР	справка
Воспитательная работа							
1	Проведение мероприятий по плану ВР ВШК по отдельному плану		выполнение запланированных классных, школьных мероприятий;		В течение месяца	Организатор кл.рук	
ДЕКАБРЬ 2024г.							
Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»							
1.	Посещение Посещения консультаций обучающимися 9,11 классов	Состояние посещаемости	Анализ работы кл. рук. по учету посещаемости занятий	Изучение документации	В течение месяца	Соц.педагог Зам. Директора по УВР	справка

Условия образовательного процесса							
1	Качество образовательных результатов за II четверть	Состояние уровня знаний обучающихся	Подготовка к педсовету по итогам II четверти	Сбор информации	20-24.12.	Зам. директора по УВР	справки
Методическая работа							
1	Муниципальный	Муниципальный тур олимпиады школьников	Участие в муниципальном туре олимпиады	Анализ итогов олимпиады	декабрь	Рук. МО, зам. директора по НМР	информация
Контроль ведения школьной документации							
1	Проверка электронных журналов, журналов внеурочной деятельности, журналов безопасности; выполнение ООП ООО, СОО	Состояние реализации УП	Своевременность правильности оформления записей о пройденном на уроке материале	Изучение документации	27-31.12.	Зам. директора по УВР	справка
Контроль подготовки к итоговой аттестации							
1	Организация и проведения репетиционных тестирований по математике, русскому языку	предметные результаты обучающихся	Подготовка к сдаче ЕГЭ, ОГЭ	Тестирование	1-30.12.	Зам. директора по УВР	справки
2	Итоговое сочинение	11	Проанализировать готовность обучающихся к написанию	сочинение	по графику	Зам. директора по УВР	справка
			итогового сочинения				
Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС							
	Качество образовательного процесса - техники чтения 5 кл.	Состояние техники чтения уч-ся	Уровень подготовленности обучающихся	Срез техники чтения	13-17.12.	Зам. директора по УВР	справка

	Административные контрольные работы для 5-8, 10 классов по отдельному графику	Контроль предметных компетенций обучающихся 5-8, 10 классов	Анализ успеваемости обучающихся	ДКР порус. яз, матем	По графику	Зам. директора по УВР Руководители МО	справка
Воспитательная работа							
1	Деятельность кл. руководителей 5-11 классов, родительских комитетов классов, руководителей кружков и секций при подготовке к новогодним праздникам, организация	Уч-ся 5-11 классов. Работа органов ученического самоуправления	Организация системной внекл. работы классных коллективов; наличие и качество взаимодействия кл. рук. и родителей, привлечение родителей к участию в учебно-воспитательном процессе	Карта контроля посещений, тематич. кл. часов, собеседование с руководителем; анализ протоколов родит. собраний.	В течение месяца	зам.директора по УВР	Выступление на совещании, справка
ЯНВАРЬ 2025г.							
Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»							
1.	Посещение	Состояние посещаемости.	Выявление обучающихся, часто пропускающих уроки	Изучение документации	В течение месяца	Зам. директора по УВР	Справка;
2	Успеваемость обучающихся по итогам II четверти (I полугодия)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
Условия образовательного процесса							
1	Повышение квалификации педагогов	Списки педагогов	Уточнение и корректировка списков педагогов	собеседование	12.01-31.01	зам. директора по УВР	Справка, заявка на курсы

2	Выполнение образовательной программы школы за 1 полугодие	Рабочая программа педагога, отчет педагога за 1 полугодие	Установление соответствия выполнения Рабочей программы	Проверка классных журналов, Рабочих программ	2 неделя	Зам. директора по УВР	Справка, Сопроводительный лист при директоре
Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС							
1	Тематический контроль 11 класса «Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке итоговой аттестации»	Изучение уровня преподавания учебных предметов в 11 классе и качество усвоения преподаваемого материала.	Тематический	Образовательный процесс в 11 классе	4 неделя	заместитель директора по УВР, классный руководитель 11-го класса	Справка
2	Анализ проведения	Оценка состояния проведения занятий внеурочной деятельности, соответствие их целям и задачам ФГОС	Тематический	Посещение занятий	3,4 недели	Зам. директора по ВР	Справка Сопроводительный лист при директоре
Методическая работа							
1	Аттестация педагогов	Педагоги, подавшие заявления на прохождение аттестации в 1 квартале 2022 г	Изучение состояния документации	Собеседование	В течение месяца	Рук. МО, зам. директора по УВР	Справка, Заседание Методического Совета
Контроль подготовки к итоговой аттестации							
1	Состояние участия по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ	Состояние уровня знаний обучающихся	Выявление проблем	Изучение документации	В течение месяца	Зам. директора по УВР	Совещание учителей

2	Сбор информации для баз данных ЕГЭ, ОГЭ	Состояние готовности к ЕГЭ, ОГЭ	Выявление обучающихся, не имеющих паспортов, и своевременная коррекция	Составление списков, паспортных данных, выбор предметов для сдачи ЕГЭ, ОГЭ	В течение месяца	кл.рук-ли координатор ГИА	База данных ЕГЭ и ОГЭ
3	Контроль подготовки к устному собеседованию	9кл	выявление уровня подготовленности 9кл к итоговому собеседованию	собеседование	4 неделя	координатор ГИА учителя русского языка	справка
Контроль за ведением школьной документации							
1	Корректировка школьного расписания, предметных курсов	Условия рационального распределения нагрузки в теч. недели	Координация работы школы	Анализ	До 10.01.	Зам. директора по УВР	Стенд «Расписание»; совещание учителей
2	Проверка журналов по всем направлениям. Объективность выставления отметок по предметам	Состояние школьной документации	Выполнение единых требований	Проверка журналов, собеседование	До 10.01.	Зам. директора по УВР	Справка; совещание учителей
3	Контроль за ведением тетрадей в 5-6кл	выполнение единого орфографического режима	работа педагогов по выполнению единых требований	проверка тетрадей	4 неделя	зам. директора по УВР	справка
Воспитательная работа							
1	Деятельность классных руководителей над организацией проведением родительских собраний (родительский всеобуч: итоги 1 полугодия)	Планы работы, протоколы	соответствие заявленной тематике	наблюдение	январь	Зам. директора по УВР	Информация

2	Проведение мероприятий по плану ВР ВШК по отдельному плану				январь	Зам. директора по УВР	
Контроль за организацией условий обучения							
	Проведение по вторного инструктажа с обучающимися на начало II полугодия 2021-2022 уч.года	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Классные журналы	3 неделя	Ответственный за ОТ	Проверка журналов, справка
ФЕВРАЛЬ 2025г.							
Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»							
1.	Посещение	Состояние посещаемости обучающихся	Анализ работы учителей по вопросу контроля посещаемости	Анализ документации	В течение месяца	Соц.педагог	справка
2	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном	Включенности обучающихся группы риска во	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими	3 неделя	Классные руководители, соц. педагог	Информация
	учете и в КДН и ЗП, и их родителями	внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с обучающимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.		обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП			

3	Формирование базы	5 класс	Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников	Тематический, учет детей на закрепленной за школой территорией	Кл рук соц.пед	Собеседование с учителем будущего 1 класса	Приказы о зачислении, база данных
Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС							
1	Состояние преподавания в 10 классах	Изучение уровня преподавания учебных предметов в 10 классе на профильном уровне и качество усвоения преподаваемого материала.	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 10 классе	4 неделя	заместитель директора по УВР, классный руководитель 9-го класса	Справка
2	Проведение пробного внутришкольного тестирования ЕГЭ, ОГЭ в 11,9 кл. по предметам по выбору	Условия и состояние подготовки к ГИА, ОГЭ	Мониторинг обучающихся и качества подготовки к ГИА, ОГЭ	Проведение тестирования	В течение месяца	Зам. директора по УВР	Информационная справка
3	Соответствие урока требованиям ФГОС СОО	Оценка урока на соответствие	Оказание теоретической	Посещение уроков,	февраль	Зам. директора по УВР	Справка

		требованиям ФГОС СОО	помощи учителю в выстраивании урока в логике системно-деятельностного подхода	собеседование			
--	--	----------------------	---	---------------	--	--	--

Контроль ведения школьной документации							
1	Проверка электронных журналов 5-11 классов, журналов внеурочной деятельности,	Состояние журналов	Своевременность внесения записей журнал учителями	Изучение документации, собеседование	3 неделя	Зам. директора по УВР	Справка;

Контроль подготовки к итоговой аттестации							
1	Работа по созданию базы данных ЕГЭ, ОГЭ Работа с родителями, обучающимися 9,11 классов «Знакомство обучающихся и их родителей с Положением об итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов»	Создание условия для проведения ЕГЭ,ОГЭ	своевременная коррекция изменений в выборе предметов Ознакомление с нормативными документами	анализ оформления базы данных	В течение месяца	координатор ГИА	Совещание учителей, кл.рук-лей 11,9 кл. Листы ознакомления
2	Итоговое собеседование 9класс(русский язык устно)	9кл		экзамен	по графику	координатор ГИА	справка
Воспитательная работа							
1	Проведение мероприятий по плану ВР, Марафон спортивных дел	5-11 кл.	Качество подготовки и проведения Марафона военно-патриотических и спортивных дел. Результативность участия классов	Система мероприятий в рамках марафона военно-патриотических и спортивных дел	В течение месяца	Зам.директора по ВР, учителя физ. кул-ры, учитель ОБЖ	Мониторинг
МАРТ 2025г.							
Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»							
1.	Посещение	Состояние посещаемости	Выявление обучающихся	Работа с документацией	В течение месяца	Соц. педагог	Справка;

2.	Предварительное распределения выпускников	Состояние запросов и желаний, обучающихся и их родителей	Выявление обучающихся, претендующих на дальнейшее обучение в 10 кл, ССУЗ и др.	Анкетиров ание обучающихся ихродителей	3 неделя	Кл. рук-ли	Составлени есписков
Условия образовательного процесса							
1	Информатизация	Учебные кабинеты, оснащенные мобильными классами ПК, проектором, ИД или экраном	Развитие МТБ Обеспечение контентной фильтрации в сети Интернет	Изучение документации	март	Зам по УВР	Информаци я
Методическая работа							
1	Школьный тур НПК	Школьный тур	Проведение НПК	Анализ итогов	3 неделя	Рук. МО	Информаци я
2	Проектная деятельность	оценка соответствия требованиям ФГОС	проектные работы обучающихся	защитаработ	3-4неделя	учителя- предметники	справка по итогам
Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС							
1	Класно- обобщающий контроль 7 классов	Работа педагога над формированием у обучающихся 7 классов	класно- обобщающий	Образовательн ый процесс в 7 классах	3 неделя	Заместитель директора поУВР	Справка
		потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика»					

2	Реализация рабочих программ по химии, биологии, физике и внеурочной деятельности в рамках функционирования центра «Точка Роста»	Образовательный процесс в 7-11 классах	Использование оборудования цифровых лабораторий в учебной и внеурочной деятельности	Посещение уроков, занятий внеурочной деятельности	В течение месяца	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
Контроль за ведением школьной документации							
1	Проверка электронных журналов 5-11 классов, журналов внеурочной деятельности, Выполнение ООП, АООП	Состояние школьной документации по итогам 3 четверти	Качество ведения документации	Изучение документации	4 неделя	Зам. директора по УВР	Справка
Контроль подготовки к итоговой аттестации							
1	Организация и проведения репетиционных тестирований ОГЭ, ЕГЭ	Состояние подготовки к ОГЭ, ЕГЭ	Выявление пробелов в знаниях обучающихся	тестирование	Март	Зам. директора по УВР	Протокол результатов ;
2	Работа учителя по подготовке к ВПР	5-11 кл	Качество работы учителя по подготовке к ВПР	Персональный	март	Зам. директора по УВР	Протокол результатов ;
Контроль состояния санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе							
1	Выполнение правил ТБ на уроках	организация учебной деятельности	своевременность проведения инструктажей по ТБ	анализ документации, собеседование	1 неделя	Комиссия по ТБ	Совещание учителей
Воспитательная работа							
1	Работа классных руководителей по проведению мероприятий плана ВР на март	Планы работы, отчеты о проделанной работе	выполнение классных, школьных мероприятий;	посещение занятий, беседа	В течение месяца	Зам. директора Социальный педагог Зам УВР	справки
АПРЕЛЬ 2025г.							
Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»							

1.	Посещаемость обучающихся учащимися учебных занятий в 5-11 классах	Состояние учета пропущенных уроков	Выявление пропусков	Наблюдение	В течение месяца	Соц.педагог	Информационная справка;
2	Предварительная тарификация учителей на следующий учебный год	Протоколы заседаний МО	Планирование и расстановка кадров	оформление тарификационной ведомости	1-10.04.	Зам. директора по УВР	Совещание учителей; тарификационная ведомость

Условия образовательного процесса

1	Состояние подготовки к экзаменам в 9,11 кл.	Создание условий для качественной подготовки обучающихся к экзаменам	Выполнение графика проведения консультаций	Диагностика	В течение месяца	координатор ГИА	Собеседования с учителями
	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и обучающимися школы	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и обучающимися школы	План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение		В течение месяца	зам. директора по УВР	Совещание при директоре

		тренировок с работниками и обучающимися школы в течение 2021-2022 учебного года					
--	--	---	--	--	--	--	--

Методическая работа

1	Инструктажи с организаторами ОГЭ, ЕГЭ					Координатор	
---	---------------------------------------	--	--	--	--	-------------	--

Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС

1	Участие в проведении ВПР	По графику		Организация и проведение ВПР	апрель	Зам. директора по УВР	справка
---	--------------------------	------------	--	------------------------------	--------	-----------------------	---------

Контроль за ведением школьной документации							
1	Проверка электронных журналов 5-11 классов, журналов внеурочной деятельности, Выполнение ООП, АООП	работа педагогов по заполнению журналов	соблюдение единых требований	проверка журнала, анализ	3 неделя	Зам. директора по УВР	Справка
Контроль подготовки к итоговой аттестации							
1	Подготовка и проведения пробных экзаменов в форме ЕГЭ(11), ОГЭ (9)	уровень подготовки к ГИА	Проверка готовности	Диагностика	В течение месяца	Зам. директора по УВР кл.рук. 9,11кл.	Справка;
2	Контроль учета достижений обучающихся, претендующих на получение медалей	Оценка достижений обучающихся	Уточнение результативности учебной и воспитательной деятельности медалистов	Диагностика, собеседование с кл.рук-ми	апрель	Зам. директора по УВР	Списки;
Воспитательная работа							
1	Работа классных руководителей по проведению мероприятий Родительский всеобуч 2 полугодие.	Планы работы, отчеты о проделанной работе	выполнение запланированных классных, школьных мероприятий;	посещение занятий беседа	апрель	Организатор, зам. по ВР	Информация, справки
МАЙ 2025г.							
Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»							
1.	Посещаемость	Состояние посещаемости уроков	Пропуски уроков без уважительных причин	Наблюдение	В течение месяца	Соц.педагог	Ежедн. листы, справки
2.	Проведение педсовета о допуске обучающихся 9,11 классов к экзаменам	Состояние успеваемости выпускников	Выполнение закона РФ «Об образовании»	Сбор информации	3 неделя	Директор школы	Протокол педсовета

3	Педагогический совет «О переводе обучающихся 5-8,10 классов в следующий класс»	Освоение обучающимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости обучающихся.	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации обучающихся загод	4 неделя	Администрация, классные руководители	Протокол педсовета Приказ
4	Создание банка данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематический персональный	Создание банка данных полетней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучн	4 неделя	Социальный педагог	Банк данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из

				ых семей			неблагополучных семей
--	--	--	--	----------	--	--	-----------------------

Условия образовательного процесса

1	Качество образовательных результатов	Состояние успеваемости и качества знаний за IV четверть и за год	результативность обученности обучающихся по предметам учебного плана	Анализ отчетной информации	25-30.05.	Зам. директора УВР	Отчетная информация в отделе образования
2	Проведение родительских собраний будущих пятиклассников	знакомство с условиями обучения в школе	выявление детей сОВЗ	анкетирование для изучения запросов по внеурочной деятельности	3 неделя	кл.рук, администрация	протоколы родительских собраний

Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС

1	Поведение последних репетиционных тестирований по русскому языку,	Состояние готовности кГИА, ОГЭ	Выявление уровня качества образования обучающихся	Проведение и анализ результатов	В течение месяца	Зам. директорапо УВР	Протокол результатов репетиционных тестирований
2	Качество образовательного процесса - состояние и уровень сформированности УУД (в том числе у детей с ОВЗ) - проведение ДКР по итогам года	Промежуточная аттестация	уровень сформированности УУД	ДКР во 5-8,10кл	В течение месяца	Зам. директорапо УВР Учителя-предметники	Мониторинг УУД

Методическая работа

1	Деятельность учителей МО по итогам года	Контроль за выполнение мпланов МО		Анализ и планирование 2022-2023гг	До 20 мая	Рук. МО Инзам. директораПо НМР	формация
---	---	-----------------------------------	--	-----------------------------------	-----------	-----------------------------------	----------

Контроль за ведением школьной документации

1	Выполнение программного материала, реализация ООП, АООП, рабочих программ, программ для детей с ОВЗ. Состояние электронных журналов 5-11 классов,	Состояние журналов, состояние успеваемости и качества знаний	Объективность выставления четвертных и годовых отметок.	Проверка журналов , собеседование	20.05-31.05	Зам. директора по УВР	Справка
2	Состояние личных дел обучающихся	Личные дела	Выполнение единых требований к личным дел уч-ся	Просмотр, анализ	26.05-30.05	делопроизводитель	Справка

Контроль подготовки к итоговой аттестации

1	Посещение обучающихся выпускных классов консультаций, предметных курсов по подготовке к экзаменам	Состояние работы классных руководителей по учету посещаемости консультаций	Оказание оперативной помощи учащимся и их родителям	Собеседование	май	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2	Психолого-педагогические тренинги	9,11	Снятие эмоционального напряжения перед ГИА	Тематический	1-3 неделя	Педагог-психолог	отчет
Воспитательная работа							
1	Работа классных руководителей по проведению майских мероприятий по плану ВР школы	Планы работы, отчеты о проделанной работе	выполнение запланированных классных, школьных мероприятий;	посещение занятий, собеседование	май	Зам. директора по УВР, организатор	информация
2	ВШК по отдельному плану					зам.директора по УВР	
ИЮНЬ 2025г.							
Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»							
1.	Итоговая аттестация выпускников школы (9,11 кл.)	Уровень образовательных результатов	Ход проведения итоговой аттестации	Наблюдение	В течение периода аттестации	координатор ГИА	Совещание при директоре
Условия образовательного процесса							
1	Оформления	Аттестаты обучающихся 9,11-х классов	Правильность и своевременность оформления аттестатов выпускников	Наблюдение	июнь	зам. директора по НМР кл.рук	Информация, совещание при директоре,
2	Работа ППЭ	Пункт приема экзаменов	Организованность и точное исполнение инструкций	Наблюдение, работа с документацией	26.05-30.06	координатор ГИА	Справка, совещание при директоре
Образовательный процесс							

1	Результаты итоговой аттестации	Состояние успеваемости и качества знаний	Подведение итогов экзаменационного периода	Изучение документации, протоколы экзаменов, Составление отчетной информации	в течение месяца	Зам. директора по УВР	Отчетная информация в МКУ
Контроль ведения школьной документации							
1	Оформление документов, подтверждающих награждение медалями, похвальными листами выпускников.	Состояние качества образования обучающихся	Поощрение лучших обучающихся школы	Диагностика		Зам. директора по УВР	Торжественный вечер
2	Проверка электронных журналов 9,11 классов.	Состояние журналов	Работа учителей и кл.рук с журналами в период итоговой аттестации, готовность журналов к сдаче в архив	Изучение документации	2,3 неделя	Зам. директора по УВР	Справка
Воспитательная работа							
1	Работа классных руководителей 11,9 кл. по проведению выпускного вечера	План проведения	выполнение запланированных классных, школьных мероприятий;	собеседование	июнь	Кл.рук	информация
2	ВШК по отдельному плану					зам.директора по УВР	

В плане ВШК могут быть изменения.

План работы ВСОКО на 2024-2025 учебный год.

Цели ВСОКО:

1. Формирование системы оценки состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений,

влияющих на качество образования в Школе;

2. Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в Школе, тенденциях ее изменения и причинах, влияющих на качество образования;
3. Предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования;
4. Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких 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 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.

Объект оценки	Индикаторы	Методы	Ответственные	Форма отчетности
Август				
Качество образовательных результатов				
Предметные Результаты обучения	Результаты данных ЕГЭ	Анализ результатов ГИА	Зам. директора по УВР	Справка
	Результаты данных ОГЭ	Анализ результатов	Зам. директора по УВР	Справка

		атов ГИА		
Стартовая оценка качества образовательной деятельности	Образовательная деятельность, контроль соответствия содержания образования требованиям ФГОС	Диагностика	Руков.ШМО, зам.директора по УВР	Информационная справка
Работа с одаренными обучающимися	Доля Учащихся победителей, призеров олимпиад	Мониторинг, анализ	Зам. директора по УВР	Выступление на педагогическом совете
Качество реализации образовательной деятельности				
Основные образовательные программы	Учебно - методическое обеспечение	Экспертиза	Зам. директора по УВР	Выступление на совещании
	Рабочие программы по предметам	Экспертиза	Директор, руков. ШМО	Выступление на совещании
	Обеспечение учебниками	Экспертиза	Педагог-библиотекарь	Выступление на совещании
Рабочие программы по предметам	Соответствие ФГОС	Экспертиза	Директор, зам. директора по УВР	Выступление на совещании
	Соответствие основной образовательной программе	Экспертиза	Директор, зам. директора по УВР	Выступление на совещании
	Соответствие учебному плану школы	Экспертиза	Зам. директора по УВР	Выступление на совещании
Рабочие программы внеурочной деятельности, программ дополнительного образования	Соответствие ФГОС	Экспертиза	Зам. директора по УВР	Выступление на педагогическом совете
	Соответствие запросам со стороны учащихся, родителей учащихся (их законных представителей)	Экспертиза	Зам. директора по УВР	Выступление на педагогическом совете
	Доля учащихся, занимающихся по программам внеурочной деятельности	Диагностика	Зам. директора по УВР	Выступление на педагогическом совете

Текущее и перспективное планирование школы	Соответствие целеполагания планирования ФГОС, представленных в основных направлениях Методической работы	Экспертиза	Директор школы, зам. директора по УВР, руководители ШМО	Выступление на совещании
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Материально техническое обеспечение	Соответствие МТО требованиям ФГОС	Экспертиза	Директор, зам. директора по АХЧ	Выступление на совещании
Информационно развивающая среда	Соответствие информационно-методических условий требованиям ФГОС	Экспертиза	Директор, зам. директора по АХЧ	Выступление на совещании
	Обеспечение учащихся учебной литературой	Экспертиза	Классный рук., библиотекарь	Выступление на совещании
	Соответствие школьного сайта требованиям	Экспертиза	Ответственный за работу с сайтом	Выступление на совещании
Санитарногигиенические и эстетические условия	Выполнение требований СанПиНа при организации образовательной деятельности	Контроль	Директор	Выступление на совещании
Организация горячего питания	Заключение контракта	Экспертиза	Директор, ответственный за организацию питания	Контракт
Первая медицинская помощь	Обеспечение учащихся медицинской помощью	Экспертиза	Директор	Договор
Использование социальной сферы	Заключение договоров с социальными партнерами	Экспертиза	Директор	Договора
Кадровое обеспечение, повышение квалификации педагогами школы и готовность педагогов к прохождению	Укомплектованность педагогическими кадрами	Экспертиза	Директор, зам. директора по УВР	Выступление на педагогическом совете
	Статистика кадрового состава педагогического	Анализ	Директор, зам. директора по	Выступление на педагогическом совете

аттестации	коллектива		УВР	
	График прохождения курсов повышения квалификации. График аттестации педагогов (включая соответствие занимаемой должности)	Экспертиза	Зам. директора по УВР	Направление на курсы повышения квалификации, информационная справка
Документооборот и нормативно-правовое обеспечение	Соответствие установленным требованиям и нормативным документам школьной документации	Экспертиза	Директор	Выступление на оперативном совещании
	Соответствие установленным требованиям и нормативным документам личных дел учащихся, классных журналов, журналов внеурочной деятельности	Экспертиза	Директор, зам. директора по УВР, ВР, рук. ШМО	Справки
Сентябрь-октябрь				
Качество образовательных результатов				
Входящий контроль	Стартовые работы по русскому	Мониторинг	Зам. директора по УВР,	Справка
	языку, математике во 5,9 классах		рук.ШМО	
	Диагностические контрольные работы (выборочно) по предметам учебного плана	Диагностические работы	Зам. директора по УВР, руководители МО учителей школы	Справка
Диагностика адаптации	Диагностика уровня адаптации 5,10 -х классов к обучению	Психологическое тестирование	Педагог-психолог	Справка
Профессиональное самоопределение	Образовательная Доля выпускников 11 класса, поступивших в ВУЗы на бюджетные отделения	Анкетирование	Зам. директора по УВР, кл.руководители	Справка

Контроль за здоровьем учащихся, внедрение в образовательную деятельность здоровьесберегающих технологий	Диагностика заболеваний	Наблюдение, анализ	медработник, кл. руководител и	Отчёт
Классное руководство	Полнота выполнения плана воспитательной работы	Промежуточный контроль	Зам. директора по УВР	Справка
Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися	Соответствие уроков требованиям ФГОС	Наблюдение, анализ	Зам. директора по УВР, руков.ШМО	Выступления на ШМО учителей школы
Качество внеурочной деятельности	Соответствие внеурочной деятельности требованиям ФГОС (5-11 классы)	Анализ, наблюдение	Руков.ШМО, зам. директора по УВР, классные руководители	Выступления на ШМО классных руководителей
Качество условий обеспечивающих образовательную деятельность				
Сетевой город, журналы внеурочной деятельности и дополнительного образования, личные дела вновь прибывших учащихся	Соответствие школьной документации положениям	Анализ	Зам. директора по УВР, поУВР	Справка
Комплектование 5 и 10 классов, 6- 9, 11 классов	Наполняемость классов, переводных классов. Количество учащихся основной школы, продолжающих обучение в 10 классе школы	Мониторинг	Директор, зам. директора по УВР	ОО-1

Развитие системы самоуправления и стимулирования системы самообразования	Доля учащихся, участвующих в работе ученического самоуправления. Доля родителей, участвующих в работе родительских комитетов, Совета школы, Совета отцов	Анкетирование	Зам. директора по УВР	Справка
Контроль за учебной нагрузкой учащихся	Соответствие расписания нормам СанПиНа	Анализ материалов	Зам. директора по УВР, руков ШМО	Выступление на МС
Качество внеурочной деятельности	Реализация системно-деятельностного подхода	Анкетирование, наблюдение	зам. директора по УВР	Выступления на ШМО классных руководителей
Контроль ведения тетрадей учащимися, проверка ведения тетрадей контрольных работ	Соблюдение орфографического режима учащимися	Мониторинг, анализ	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Выступления на ШМО классных руководителей
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Мониторинг соблюдения санитарногигиенического режима и выполнение техники безопасности	Определение уровня организации санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности	Анализ материалов	Директор, ответственный по ТБ, зам. директора по АХЧ	Отчёт
Ноябрь				
Предметные результаты обучения	Анализ учебных рейтингов классов по итогам четверти	Мониторинг, анализ	Зам. директора по УВР	Отчет
Мониторинг посещаемости учебных занятий учащимися	Количество пропусков и опозданий за четверть	Анализ	Соц.педагог	Справка

Качество реализации образовательной деятельности				
Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися	Соответствие уроков современным требованиям	Наблюдение, анализ	Зам. директора по УВР, рук. ШМО	Выступление на ШМО учителей школы
Контроль объема домашних заданий учащихся (по запросу участников образовательного процесса)	Соответствие нормам СанПиНа	Анализ материалов	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Справка, выступление на ШМО классных руководителей
Классное руководство	Полнота, выполнения плана, воспитательной работы классными руководителями	Промежуточный контроль	Заместитель директора по ВР	Справка
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Организация питания	Соответствие организации питания нормам и требованиям	Наблюдение	Директор	Выступление на совещании
Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся	Посещение родительских собраний, протоколы родительских собраний	Наблюдение	Педагог-психолог, УВР	выступление на ШМО классных руководителей
Декабрь				
Качество образовательных результатов				
Итоговые контрольные работы за полугодие (четверть)	Соответствие результатов программным требованиям	Мониторинг, анализ	Зам. директора по УВР	Справка
Предметные результаты обучения	Работа с учащимися, имеющими трудности в обучении	Мониторинг, анализ	Классные руководители	Отчет о проведенной работе классных руководителей и учителей предметников

Мониторинг посещаемости учебных занятий учащимися	Количество пропусков и опозданий за четверть	Анализ	Классные руководители	Справка Выступление на совещании классных руководителей
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов	Доля родителей, положительно высказавшихся по вопросам качества образовательных результатов	Анкетирование	Педагог- психолог	Выступление на совещании
Качество реализации образовательной деятельности				
Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися	Соответствие уроков современным требованиям	Наблюдение, анализ	Зам. директора по УВР,	Выступление на ШМО учителей школы
Качество классного руководства	Проведение классных часов в соответствии с планом воспитательной работы классного руководителя	Наблюдение, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Организация питания	Соответствие организации питания нормам и требованиям	Мониторинг	Ответственный за, организацию питания	Выступление на совещании
Школьная документация	Соответствие нормативным требованиям	Анализ	Директор	Анализ на совещании
Рабочие программы ООО, СОО, АООП.	Контроль выполнения рабочих программ, контроль составления корректировок реализации рабочих программ по предметам всех уровней образования	Оформление листов корректировки к каждой рабочей программе	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Листы корректировки к календарно-тематическому планированию рабочей программы
Январь				
Качество образовательных результатов				

Здоровье учащихся	Доля учащихся, занимающихся спортом за 1 полугодие, занятость во внеурочное время (внеурочной деятельностью в школе и вне школы учащихся 1-9 классов)	Наблюдение, анализ	Заместитель директора по ВР	Выступление на ШМО классных руководителей
Качество реализации образовательной деятельности				
Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися (позапросу)	Мониторинг сформированности УУД	Мониторинг, анализ	Заместитель директора по УВР	Выступления на ШМО учителей, отчет
Классное руководство	Полнота выполнения плана воспитательной работы классными руководителями	Промежуточный контроль	Заместитель директора по УВР	Справка Выступление на ШМО классных руководителей
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Школьная документация	Соответствие нормативным требованиям	Анализ	Директор	Отчёт
Информационно - развивающая среда: учебно-методическое и учебное наглядное оснащение образовательной деятельности	Соответствие федеральным требованиям по оснащённости образовательной деятельности и оборудованию учебных помещений	Мониторинг	Руководители ШМО, педагог-библиотекарь	Справка
Занятость учащихся в учреждениях дополнительного образования вне школы	Информация о занятости учащихся школы во внеурочное время	Мониторинг	Заместитель директора по ВР	Справка

Доля учащихся, Занимающихся в спортивных секциях (поитогам 1 полугодия)	Информация о занятости учащихся в спортивных секциях	Мониторинг	Заместитель директора поВР	Справка
Февраль				
Качество образовательных результатов				
Работа с одаренными учащимися	Доля учащихся - победителей, призеров олимпиад	Мониторинг, анализ	Ответственная за работус одарёнными детьми.	Справка Совещание на ШМО учителей
Качество реализации образовательной деятельности				
Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися	Мониторинг сформированностиУУД (у учащихся 1-4 классов)	Наблюдение, анализ	Педагог-психолог учителя-предметники	Справка
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Мониторинг соблюдения санитарногигиенического режима и выполнение техники безопасности	Определение уровня организациибезопасного подвоза учащихся	Анализ материалов	Директор, ответственный за подвоз учащихся	Выступление на совещании
Организация питания	Соответствие организации питаниянормам и требованиям	Мониторинг	Ответственный запитание	Выступление на совещании
Организация просветительской и консультативной работы сродителями учащихся (информирование по вопросам сдачи ГИА)	Посещение родительских собраний,Протоколы родительских собраний	Наблюдение	Зам. директора по УВР, рук.ШМО	Протоколы род. собраний

Информационно - развивающая среда: учебно-методическое и учебно - наглядное оснащение образовательной деятельности	Соответствие федеральным требованиям по оснащённости образовательной деятельности и оборудованию учебных помещений	Мониторинг	Зам. директора по АХР, руководители ШМО библиотекарь	Информационная справка
Определение уровня	Системность использования ИКТ	Мониторинг	Рук.ШМО	Выступление на

эффективности использования ИКТ средств	средств в образовательной деятельности			совещании ШМО учителей
---	--	--	--	------------------------

Март

Качество образовательных результатов

Формирование коммуникативных УУД учащихся 5-8,10 классов	Выполнение требований Положения системе оценки достижений учащихся	Мониторинг	Классные руководители	Справка
Здоровье учащихся	Процент пропусков по болезни	Мониторинговое исследование	Соц.педагог	Справка
Профессиональное самоопределение	Доля учащихся 9- 11 классов, сформировавших профессиональный выбор	Анкетирование	Педагог- психолог	Справка

Качество реализации образовательной деятельности

Качество классного руководства	Проведение классных часов в соответствии с планом воспитательной работы классного руководителя	Наблюдение, анализ	Зам. директора по ВР	Справка
--------------------------------	--	--------------------	----------------------	---------

Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность

Качество внеурочной деятельности	Соответствие внеурочной деятельности требованиям ФГОС (5-11 классы)	Анализ, наблюдение	зам. директора по ВР, классные руководители	Справка Выступление на ШМО учителей
Школьная документация	Соответствие нормативным требованиям	Анализ	Директор	Анализ на планерке заместителей

Мониторинг оснащённости учебных кабинетов	Наличие ТСО	Мониторинг	Зам. директора по АХЧ	Отчёт
Апрель				
Качество образовательных результатов				
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов	Доля родителей, положительно высказавшихся по результатам качества образования	Анкетирование	Педагог- психолог	Информация на шк.сайте
Качество реализации образовательной деятельности				
Диагностика УУД	Диагностика сформированности универсальных учебных действий обучающихся	Анкетирование	Педагог- психолог	Справка
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Мониторинг соблюдения санитарногигиенического режима выполнение техники безопасности	Определение уровня организации санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности	Анализ материалов	Директор	Выступление на педагогическом совете, отчет в формате сводной таблицы
Организация питания	Соответствие организации питания нормам и требованиям	Мониторинг	Ответственный за, организацию питания	Выступление на совещании

Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся.	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	Зам. директора по УВР, ВР, рук. ШМО	Выступление на заседании ШМО учителей
Школьная документация	Соответствие нормативным требованиям	Анализ	Директор	Анализ на совещании заместителей
Информационно - развивающая среда	Соответствие школьного сайта требованиям	Экспертиза	Ответственный за работу со школьным сайтом	Справка
Кадровое обеспечение	Доля педагогических работников,	Мониторинг, анализ	Руководитель по научной	Справка
	имеющих методические разработки, печатные работы		работе	
Развитие системы самоуправления и стимулирования качества образования	Доля родителей, участвующих в работе родительских комитетов, Совета школы	Мониторинг	Директор	Выступление на педагогическом совещании
Май				
Качество образовательных результатов				
Успеваемость учащихся по предметам по итогам 4 четверти и учебного	Анализ успеваемости учащихся	Анализ	Зам. директора по УВР	Справка

года				
Реализация учебных планов и рабочих программ	Процент выполнения рабочих программ с последующей корректировкой	Мониторинг, анализ	У учителя-предметники	Составление листов корректировки к РП
Личностные результаты	Динамики личностных результатов(портфолио ученика)	Мониторинг, анализ	Рук. ШМО нач. кл.	Презентация лучших портфолио
Достижения учащихся в соревнованиях, олимпиадах, конкурсах	Доля учащихся, принимавших участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях на уровне школы, района, региона	Мониторинг	заместители директора поУВР	Отчет
Качество реализации образовательной деятельности				
Рабочие программы и учебные предметы	Процент выполнения рабочих программ	Мониторинг, анализ	Учителя- предметники	Отчеты учителей
Программы внеурочной	Выполнение планов по реализации внеурочной деятельности	Анализ	Заместитель директора поУВР	Отчет
Реализация учебных планов и рабочих программ	Процент выполнения	Итоговый контроль	заместители директора поУВР	Отчет
Классное руководство	Полнота выполнения плана воспитательной работы классными руководителями	Итоговый контроль	Зам. директора по ВР	Отчет
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Мониторинг соблюдения санитарногигиенического режима и выполнение техники безопасности	Определение уровня организации санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности	Анализ материалов	Директор	Выступление на совещание педагогического коллектива

Организация питания	Соответствие организации питания нормам и требованиям	Мониторинг	Кл.руков.	Выступление на совещание педагогического коллектива
Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся	Посещение родительских собраний, протоколы родительских собраний(подготовка к ЕГЭ, ОГЭ, ОРКСЭ)	Анализ	Зам. директора по УВР,	Выступление на совещание педагогического коллектива
Школьная документация	Соответствие нормативным требованиям	Анализ	Директор	Анализ на планерке заместителей
Кадровое обеспечение	Доля педагогических работников, участвовавших в конкурсах. Получивших поощрения в различных конкурсах, конференциях	Мониторинг, анализ	Руководитель методического совета	Справка
Анализ работы школы	Определение выполнения задач образовательной организации	Мониторинг, анализ материалов	Зам. директора по УВР, ВР, рук.ШМО	Самообследование
Мониторинг комплектования учебного фонда	Соответствие наполняемости библиотеки УМК	Экспертиза	библиотекарь	Отчёт
Использование социальной сферы	Доля мероприятий, проведенных с привлечением социальных партнеров	Мониторинг	Зам. директора по УВР	Отчёт

1.3. План график оценки качества образования в 2024-2025 учебном году

График проведения оценочных процедур в 5-9 классах МОУ СОШ с. Пигари 2024-2025 учебный год

Полугодовые работы

Русский язык	5-9 классы	Декабрь, 2024
Математика	5-9 классы	Декабрь, 2024
История, обществознание	5-9 классы	Декабрь, 2024

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ ВПР

Русский язык	5-8 классы	Апрель-май, 2025
Математика	5-8 классы	Апрель-май, 2025
Биология	5-8 классы	Апрель-май, 2025
Физика	7-8 классы	Апрель-май, 2025
История	5-8 классы	Апрель-май, 2025
География	5-8 классы	Апрель-май, 2025

ГИА 9 класс

Итоговое собеседование	9 класс	14 февраля, 15 марта и 15 мая 2025 г.
ОГЭ	9 класс	24 мая-1 июля 2025 г.

График проведения оценочных процедур в 10-11 классах МБОУ СОШ с. Пигари 2024-2025 учебный год

11 класс

Математика	22.09.2024	Входная контрольная работа
Русский язык	20.09.2024	Входная контрольная работа

Полугодовые работы

11 класс

Математика	Октябрь, 2024 Январь, 2025 Апрель, 2025	Диагностическая работа
Русский язык	Октябрь, 2024 Январь, 2025 Апрель, 2025	Диагностическая работа
Биология, физика	Октябрь, 2024 Январь, 2025 Апрель, 2025	Диагностическая работа

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

ГИА 11 класс

Итоговое сочинение	11 класс	8 декабря 2024 г., 7 февраля 2025 г.
ЕГЭ	11 класс	26 мая-1 июля 2025 г.

План работы ППк на 2024-2025 учебный год

Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

График заседаний

№	Тематика заседаний (плановые)	Сроки	Ответственные
I ЗАСЕДАНИЕ			
1	Утверждение состава и плана ППк на 2024-2025 учебный год.	Сентябрь 2024	Председатель ППк
2	Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов школьного ППк.		Председатель ППк
3	Комплектование списков обучающихся с ОВЗ, согласно заключениям ПМПк и заявлений родителей.		Председатель ППк
4	Обсуждение проблем в обучении или воспитании.		Члены ППк
II ЗАСЕДАНИЕ			
1	Адаптационный период учащихся 5-х классов.	Ноябрь 2024	Председатель ППк
2	Результаты психолого-педагогической диагностики учащихся, выявление резервных возможностей развития		Члены ППк
III ЗАСЕДАНИЕ			
1	Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы обучающимися, воспитанниками за I полугодие.	Январь 2025	Члены ППк
2	Промежуточные результаты коррекционно-развивающей работы с учащимися «группы риска»		Члены ППк
3	Динамика развития обучающихся в процессе обучения и воспитания.		Члены ППк
IV ЗАСЕДАНИЕ			
1	Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы обучающимися, воспитанниками за II полугодие.	Май 2025	Председатель ППк
2	Оценка эффективности и анализ результатов ПМП сопровождения учащихся. Составление плана на следующий учебный год.		Члены ППк
ВНЕПЛАНОВЫЕ ЗАСЕДАНИЯ			
1	По запросам педагогов, родителей (законных представителей) по мере необходимости.	В течение года	Председатель ППк Члены ППк

1. План работы информационного - библиотечного центра на 2024-2025 учебный год

Задачи в работе с обучающимися:

- Формировать навыки информационной грамотности;

- Формировать чувство патриотизма, гражданственности, любви к малой родине;
- Формировать мотивацию к чтению;
- Воспитывать уважение к литературному наследию страны;
- Пробуждать читательский интерес к истории России;
- Развитие творческих способностей и эстетического вкуса учащихся;
- Организация совместной деятельности учащихся, педагога-библиотекаря и педагогов школы на основе общего интереса к книге;

Задачи в работе с фондом:

- Комплектование фонда художественной литературой;
- Комплектование периодических изданий (оформление подписки периодических изданий);
- Приём литературы (ведение книг суммарного учета учебного фонда и художественной и методической литературы);
- Изучение состава фонда и анализ его использования (диагностика состояния учебного фонда, инвентаризация, ведение учётной и планово-отчётной документации. Анализ использования и очистка учебного фонда от устаревших по содержанию учебных изданий);
- Работа с учебниками (составление заявки на учебники, инвентаризация).

Меры по сохранности фондов:

- Ремонт книг;
- Проведение акции «Живи, книга» по сохранности библиотечного фонда;
- Приём учебников от преподавателей и учащихся в конце года;

- Доукомплектование методической, художественной литературой, компакт-дисками и аудиоматериалами;
- Работа по передвижке книжного фонда, оформление разделителей;

Оказание методической помощи:

- Учебно-воспитательному процессу (предметные недели, классные часы);
- Учителям-предметникам в проведении классных часов, мероприятий, открытых уроков.

Содержание и организация работы с пользователями:

1. Индивидуальная работа:

- Изучение читательских интересов (ведение журнала посещаемости библиотеки);
- Рекомендательные беседы при выдаче книг;

- беседы о прочитанном;
- работа с родителями, учащимися, учителями.

2. Массовая работа:

- Проведение мероприятий, связанных с памяtnыми датами года;
- Проведение недели детской и юношеской книги;
- Экскурсия по библиотеке для 5 классов.

Информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса

- Формирование и пополнение библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами учреждения;
- Создание развивающего и комфортного книжного пространства в библиотеке образовательной организации общего образования;
- Справочно-библиографическое обслуживание обучающихся и работников образовательной организации;
- Информационно-библиографическая деятельность, обеспечение свободного доступа к библиотечным ресурсам;
- Контроль поступления новых документов в библиотечный фонд;
- Обеспечение связи с другими библиотеками, организация межбиблиотечного обмена;

Проведение мероприятий по воспитанию у обучающихся информационной культуры

- Проектирование и реализация социально-педагогических программ воспитания у обучающихся информационной культуры
- Консультирование обучающихся по работе с библиотечными каталогами и справочными изданиями, по информационной деятельности
- Информационно-методическая поддержка реализации образовательных программ общего образования и воспитания обучающихся
- Проведение занятий по формированию сознательного и ответственного информационного поведения обучающихся
- Реализация мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся в образовательной организации

Организационно-методическое обеспечение мероприятий по развитию у обучающихся интереса к чтению

- Проведение конкурсов, викторин, литературных вечеров по формированию у детей интереса к чтению;
- Осуществление информационно-методической поддержки воспитательной деятельности по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи;
- Организация выставок книг в образовательном учреждении с участием обучающихся в презентации изданий, литературных произведений;
- Осуществление взаимодействия с семьей с целью педагогической поддержки семейного чтения;

Педагогическая поддержка детского литературного творчества; Для выполнения этих задач планируется провести следующую работу

1. Работа с библиотечным фондом

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
Работа с фондом учебной литературы		
1	Подведение итогов движения фонда. Проверка обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями	сентябрь
2	Работа с Федеральным перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы.	Октябрь декабрь апрель
3	Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учётом замечаний завуча и методического объединения школы, итогов инвентаризации.	Ноябрь-декабрь
4	Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа.	В течение года
5	Прием и обработка поступивших учебников; -оформление накладных; -запись в книгу суммарного учета; -штемпелевание; -оформление картотеки; -занесение в электронный каталог; -сверка данных с бухгалтерией.	В течение года
6	Прием и выдача учебников (по графику). Размещение графика в общедоступных местах школы.	Май, июнь, август, сентябрь
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебных пособий.	По мере поступления
8	Оформление выставки «Знакомьтесь – новинки».	По мере поступления
9	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ.	Декабрь, июнь
10	Проведение работы по сохранности учебного фонда «Живи, учебник», (рейды по классам с проверкой состояния учебников).	4 раза в год
Работа с фондом художественной литературы		
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	По мере поступления

2	Обеспечение свободного доступа в ИБЦ: -к художественному фонду (для учащихся 5-11 классов и всех сотрудников); -к фонду периодики (для всех сотрудников); -к медиатеке.	В течение года
3	Создание комиссии, чтобы маркировать книги и журналы в соответствии с возрастными требованиями.	Заместитель директора, педагог-библиотекарь
4	Комплектование фонда художественной литературы	Педагог-библиотекарь
5	Выдача изданий читателям.	Постоянно
6	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	Постоянно
7	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	Постоянно

8	Ведение работы по сохранности фонда.	Постоянно
9	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Постоянно
10	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся.	В течение года
11	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.	Сентябрь, октябрь
12	Оформление новых разделителей: -полочные разделители по темам и алфавиту. Анализ комплектования фонда ежегодно	в течение года июнь

Комплектование фонда периодики

1	Оформление подписки на 1 полугодие	ноябрь
2	Оформление подписки на 2 полугодие	май

Работа с читателями (ученики, учителя, родители)

1	Информировать классных руководителей и воспитателей о чтении и посещении ИБЦ каждым классом.	
2	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	по мере поступления
3	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы ИБЦ.	ежедневно

4	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям и воспитателям). Рекомендательные беседы при выдаче книг Участие в конкурсах.	по триместрам
5	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеку, о культуре чтения книг.	ежедневно
Оформление выставок книг:		
1	Всероссийский день знаний	1 сентября
2	День воинской славы России. День окончания Второй мировой войны	3 сентября
3	День солидарности борьбы с терроризмом	3 сентября
4	Международный день грамотности	8 сентября
5	235 лет со дня рождения американского писателя Джеймса Фенимора Купера, (1789 - 1851)	15 сентября
6	105 лет со дня рождения русского писателя Константина Дмитриевича Воробьева, (1919 - 1975)	
7	День тигра на Дальнем Востоке	24 сентября
8	Неделя безопасности дорожного движения	25-29 сентября
9	Всемирный день Интернета	30 сентября
10	Международный день музыки Международный день пожилых людей	1 октября
11	Международный день учителя, отмечается с 1994 года	5 октября
12	115 лет со дня рождения русского писателя Дмитрия Дмитриевича Нагишкина, (1909 - 1961)	13 октября
13	90 лет со дня рождения русского писателя Кира Булычёва	18 октября
14	210 лет со дня рождения русского поэта, прозаика, драматурга Михаила Юрьевича Лермонтова, (1814 - 1841)	
15	День рождения Хабаровского края	20 октября
16	Международный день школьных библиотек	28 октября

17	День народного единства. (Установлен Федеральным законом от 29.12.2004 г. № 200-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России». Отмечается с 2005 г.).	4 ноября
18	Международный день толерантности День отказа от курения	16 ноября
19	День словарей и энциклопедий. День рождения В.И. Даля (1801-1872)	22 ноября
20	День матери. Учрежден в 1998 году.	26 ноября
21	День Государственного герба РФ Всемирный день домашних животных	30 ноября
22	Всемирный день борьбы со СПИДом. Мы за ЗОЖ	1 декабря
23	110 лет со дня рождения русского писателя В.Ю. Драгунского (1913-1972)	1 декабря
24	День Неизвестного солдата	3 декабря
23	День героев Отечества, с 18 века в честь создания ордена Святого Георгия, чествование героев Отечества	9 декабря
24	День прав человека	10 декабря
25	День Конституции Российской Федерации	12 декабря
26	230 лет со дня рождения писателя, дипломата А. С.Грибоедова (1795–1829)	15 января

27	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады(1944) Международный день памяти жертв Холокоста	27 января
28	165 лет Антон Павлович Чехов	29 января
27	135 лет со дня рождения поэта, прозаика и переводчика Б. Л.Пастернака (1890–1960).	10 февраля
28	Международный день борьбы с наркоманией	1 марта
29	210 лет со дня рождения поэта, прозаика и драматурга П. П.Ершова (1815–1869).	6 марта
30	Международный день космонавтики «Космос-это мы»	12 апреля
31	220 лет со дня рождения датского писателя Х. К. Андерсена (1805–1875).	2 апреля
32	Неделя детской и юношеской книги, отмечается с 1943 года	25-31 марта
32	115 лет со дня рождения поэтессы О. Ф. Берггольц (1910–1975)	16 мая
33	120 лет со дня рождения писателя М. А. Шолохова (1905–1984).	24 мая
34	День Победы русского народа в Великой Отечественной Войне	9 мая
35	День славянской письменности и культуры	24 мая
36	Всемирный день без табака	31 мая
37	Международный день защиты детей	1 июня
38	Пушкинский день России. День русского языка	6 июня
39	День России	12 июня
40	День памяти и скорби	22 июня

41	Международный день коренных народов	9 августа
42	День государственного флага	22 августа
Массовые мероприятия:		
	Конкурс скоростного чтения (школьный, районный этап)	октябрь
2	Конкурс выразительного чтения «Краснословов» 5-11 класс по творчеству М.Ю. Лермонтова (школьный, районный этап)	Октябрь-ноябрь
3	Видеоконкурс «Дело было вечером: сказка в кругу семьи»	Сентябрь-Ноябрь
3	Международный день школьных библиотек. Проведение ежегодной акции «Подари книгу библиотеке» Фотоконкурс «Любимая книга семьи»	23 октября
4	Словарный урок 5-11 классы	ноябрь
5	Конкурс «Чацкий глазами современников»	январь
6	Конкурс по творчеству А.П. Чехова «Представь книгу ярко»	январь
7	«Живая классика» - школьный этап всероссийского конкурса чтецов для 6-11 классов (школьный, районный этап)	январь- февраль- март
8	Конкурс по творчеству Ершова «История слова в картинках»	март
9	Литературный бал «Великая Отечественная в именах и датах»	апрель
10	Конкурс чтецов к 9 мая «Никто не забыт, не что не забыто» 5-11 классы.	май
Формирование информационной культуры 5-6 класс:		
1	Беседа « Знакомство с библиотечно-информационным центром» Библиотеки, как источник информационных ресурсов.	сентябрь

2	Источники информации. Виды информации. Словари и справочники наши помощники. Учись правильно работать с учебником. Структура и содержание учебных книг.	октябрь
	Интернет как источник информационных ресурсов. Информационная безопасность личности.	ноябрь
3	Полезные сервисы Интернета	декабрь
4	Учебный реферат. Доклад. Технология подготовки.	январь
5	Безопасный Интернет	февраль
6	Проектно-исследовательская деятельность школьников.	февраль
7	Проверь свои способности к чтению	март
8	Смысловое чтение. Приемы смыслового чтения.	апрель

Работа с педагогическим коллективом

<ul style="list-style-type: none"> – Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах – Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году – Оказание методической помощи к уроку – Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям и классным часам – Информирование учителей о посещении школьной библиотеки учащимися – Выставки-обзоры поступающих новинок – Знакомство с полезными сервисами Интернета – Совместное участие в проведении учебных и внеклассных мероприятий. – Совместное участие в конкурсах – Ознакомление учителей с результатами по подведению итогов: «Лучшие читатели библиотеки» и «Самый читающий класс» – Сохранность учебного фонда 	<p align="center">по мере поступления</p> <p align="center">январь - февраль</p> <p align="center">в течение года</p> <p align="center">в течение года по требованию педагогов</p> <p align="center">май</p> <p align="center">1 раз в четверть</p>
--	---

Повышение квалификации и профессиональное развитие

1	Участие в заседаниях районного методического объединения библиотекарей	в течение года
2	Взаимодействие с городскими библиотеками, библиотеками школ	весь учебный год
3	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	весь учебный год в течение
4	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	в течение года
5	Работа по самообразованию	в течение года