

Принят на
педагогическом совете
ГАОУ СО «Школа «Уникум»
Протокол №1
от « 29 » августа 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ГАОУ СО «Школа «Уникум»

Л.А. Сидоренко
Приказ № _____ от «29» августа 2024г.

ПЛАН РАБОТЫ

ГАОУ СО «Школа «Уникум»

на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Содержание	Стр.
1	Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к дошкольному образованию, начальному общему, основному общему образованию:	4
	- План работы школы по всеобучу;	4
	- План работы школы по реализации ФГОС;	5
	- План работы школы по предупреждению неуспеваемости.	11
2	Организационно – педагогические мероприятия:	12
	- План проведения педагогических советов;	12
	- План проведения совещаний при директоре;	13
3	Методическая работа школы:	19
	- Цель и задачи	19
	- МО учителей и специалистов школы	20
	- План проведения МО	21
4	Организация работы с кадрами:	23
	- План работы с педкадрами.	23
5	Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса:	24
	- План - график организационной подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации (ГИА) в 2024-2025 учебном году	25
	- План работы по преемственности.	40
6	Внутришкольный контроль.	42
7	Профорientационная работа	64
8	Ожидаемые результаты в конце 2024-2025 учебного года.	68

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

Задачи на 2024– 2025 учебный год

1. Совершенствовать условия для реализации ФГОС дошкольного образования (ДО – обновлённое содержание), начального образования (НОО - обновлённое содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновлённое содержание).
2. Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ ДО, НОО и ООО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
3. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР– национальная система учительского роста).
4. Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
5. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
6. Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
7. Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

1. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к дошкольному образованию, начальному общему, основному общему образованию.

1.1. План работы школы по всеобучу на 2024-2025 учебный год

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

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

1.2. План работы школы по реализации ФГОС.

Задачи:

1. Реализация ФГОС в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ДО, ФГОС НОО, ФГОС ООО, в том числе обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ООО в течение 2024-2025 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОО *«Создание условий для обеспечения позитивной динамики школы путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС и обновленных ФГОС ДО, НОО и ООО».*
4. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение обновлённых ФГОС ДО, ФГОС НОО и ФГОС ООО.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	1.Организационное обеспечение			
1.1	Составление и экспертиза программ учебных предметов 1-9 (10) классов.	Сентябрь	Руководитель рабочей группы	Справка
1.2.	Составление и экспертиза программ коррекционных курсов и курсов внеурочной деятельности; кружков, секций.	До 02.09.24г.	Зам. директора по ВР, учителя, специалисты	Справка

1.3.	Создание программ учебных предметов, коррекционных курсов, курсов внеурочной деятельности, календарно – тематического планирования	До 02.09.24г.	Зам. директора по УВР учителя предметники, специалисты	Педагогический совет
1.4.	Встречи/семинары, творческих объединений учителей, работа в МО реализующих ФГОС ДО, ФГОС НОО, ФГОС ООО. Мониторинг результатов освоения АООП ДО, ФГОС НОО и АООП ООО: - входная диагностика обучающихся 1-10 классов; - мониторинг формирования УУД; - диагностика результатов освоения АООП ДО; - диагностика результатов освоения АООП НОО и АООП ООО по итогам обучения в классах.	По плану	Зам. директора по УВР учителя предметники	Отчеты, Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в 2023-2024 учебном году
1.5.	Организация внеурочной деятельности и коррекционной работы: составление расписания занятий, контроль посещаемости.	Август/в течение года	Зам. директора по ВР	Утвержденное расписание занятий. Отчет
1.6.	Организация научно – методической работы учителей 1-9(10) классов, направленной на интеграцию содержания основного и дополнительного образования в урочной и внеурочной деятельности, формирование УУД, предметных, метапредметных и социальных компетентностей. Отбор предметного содержания, форм и методов преподавания, позволяющих получить опыт деятельности для данной предметной области и формирование УУД.	По плану работы МО,	Зам. директора по УВР, ВР, педагоги	Отчет 1 раз в полугодие
1.7.	Мониторинг качества образования на основе опросов родительской и ученической общественности	Сентябрь, май	Зам. директора по УВР, ВР, педагоги	Аналитическая справка
1.8.	Организация учебного процесса на основе расписания	В течение всего года	Зам директора по УР	Размещение формы расписания на сайте школы
1.9.	Организация работы с учащимися по подготовке к олимпиадам, интеллектуальным играм – конкурсам различного уровня	По плану	Зам. директора по УВР, ВР, педагоги	Аналитический отчет

1.10.	Развитие информационных ресурсов как средства интерактивного общения с родителями учеников и их своевременного информирования о жизни школьников (ведение сайта, дневников), систематическое использование интерактивного оборудования в учебно-воспитательном процессе, работа с интерактивными образовательными платформами	В течение всего года	классные руководители, учителя- предметники	Отчеты, размещение материалов на сайте
1.11.	Составление графика диагностики метапредметных и личностных результатов в 1-9 (10) классах и мониторинг её выполнения	По плану	Администрация	Аналитический отчет по итогам года
2.	2.Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы, с учетом изменений в АООП НОО и ООО (труд (технология), ОБЗР	Август	Зам. директора по УВР	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
3.	3.Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-10 классов	До 4 сентября	Зам. директора по УВР, учителя, библиотекарь	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана АООП	В течение года	Администрация, Педагог-библиотекарь, учителя	База учебной и учебно-методической литературы школы

3.4.	Подготовка к 2024-2025 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ФГОС	Март – июль	Зам. директора по УВР, завхоз, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы
3.5.	Своевременное размещение на сайте школы отчетов по финансово – хозяйственной деятельности школы.	1 раз в год	Специалист по техническому обеспечению	Сайт школы
3.6.	Приобретение бланков аттестатов.	1 раз в год	Директор, зам. директора по АХР	
3.7.	Заключение договора на электроснабжение, теплоснабжение, вывоз ТБО, утилизацию электроламп	1 раз в год	Зам.директора по АХР	
3.8.	Проведение косметического ремонта школы	По необходимости	Зав. по хозяйственной части	
3.9.	Обеспечение рабочего места учителя сетью интернет и доступа к электронным носителям.	В течение года	Зам. директора по АХР	
4	4.Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Октябрь	Зам. директора по УВР	Заявка
4.3.	Проведение предварительной тарификации педагогических работников на учебный год с учетом реализации ФГОС	Май	Директор	Тарификация

4.4.	Участие педагогов в постоянно-действующих семинарах, конференциях для администрации и педагогов	По плану	Зам. директора по УВР, ВР	Заявка
4.5.	Организация работы с молодыми педагогами	Постоянно	Учителя - наставники Зам. директора по УВР, ВР	Посещение уроков, индивидуальная работа, курсы
4.6.	Повышение квалификации педагогов	В течение года	Зам. директора по УВР, председатели МО	По плану
5	5.Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей 1-9 (10) классов по обсуждению вопросов ФГОС, обмен опытом	По плану МО	Зам. директора по УВР Учителя-предметники	Руководители МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально		Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 1-9 (10) классах	По плану	Классные руководители	Протоколы родительских собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей учащихся 1-9 (10) классов	По необходимости	Учителя	Классные руководители
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОО, сайту школы, электронному дневнику	Постоянно	Специалист по техническому сопровождению	Журнал посещений
5.7.	Создание условий для свободного доступа обучающихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	В течение года	Администрация, учителя	Аналитическая справка
5.8.	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	Постоянно	Администрация,	Проверка доступа контента фильтрации совещание при директоре
5.9.	Проведение инструктажей по ТБ, работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	Октябрь	Учитель информатики	Инструктаж

5.10	Развитие официального сайта школы: обновление разделов сайта, своевременное размещение информации на странице новостей	ежемесячно	Ответственный за сайт	Аналитическая справка
5.11	Заполнение мониторинговых таблиц, статистических отчетов	По графику	Администрация	Мониторинги
5.12	Формирование общешкольного плана консультативной и информационно-просветительской работы	Октябрь	Зам. директора по УВР, педагоги, специалисты	Консультативная и информационно-просветительская работа
6	6.Методическое обеспечение			
6.1.	Мотивация непрерывности профессионального роста педагога: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей	По плану МО	Руководители МО	Аттестация педагогов
6.2	Работа с педагогами по изучению государственных образовательных ресурсов по предметам	В течение года	Администрация	Собеседование
6.3.	Утверждение планов работы методических объединений	Сентябрь	Руководители МО	Планы работы МО
6.4.	Изучение опыта работы учителей с целью обобщения опыта	В течение года	Зам. директора по УВР, педагоги	Открытые уроки, внеклассные мероприятия
6.5.	Предметные недели	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР педагоги	Аналитическая справка
6.6.	Ведение планов по самообразованию	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР, педагоги	Отчеты учителей,
6.7.	Методическая помощь учителям	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР, педагоги	Собеседование
6.8.	Проектно-исследовательская деятельность учащихся и педагогов, реализующих ФГОС	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР, педагоги	Аналитическая справка
6.9.	Организация и проведение предварительных школьных экзаменов по допуску к ГИА в 9 классах	Апрель-май	Зам. директора по УВР	Справка

6.10	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 5-9 (10) классах.	Октябрь по графику ВПШК	Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
------	--	-------------------------------	--	--

1.3. План работы школы по предупреждению неуспеваемости

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

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

2. Организационно - педагогические мероприятия.

План проведения педагогических советов

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1.	Педсовет «Результаты образовательной деятельности школы и перспективы развития на 2024-2025 учебный год» Рассмотрение учебных планов 1-4 кл., 5-10кл., плана работы школы на 2024-2025 учебный год, УМК	Зам. директора по УВР и ВР.	Август
	Режим работы школы в 2024 -2025 учебном году. Определение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 1-4, 5-8,8 (9) классов.	Директор, Зам. директора по УВР	
	Рассмотрение расписания урочной, коррекционной и внеурочной деятельности ОО .	Директор	
	Рассмотрение изменений и дополнений в АООП ДО, АООП НОО, АООП ООО.		
	Рассмотрение программ урочной, внеурочной деятельности и коррекционных курсов.		
2.	Педсовет: «Анализ работы за 1 четверть».	Зам. директора по УВР	Октябрь
	Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой. Итоги адаптационного периода обучающихся 1-ых, 5-ых классов.	Зам. директора по УВР	

3.	Педсовет: «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям».	Зам. директора по ВР	Ноябрь
4.	Педсовет: «Анализ работы за 2 четверть».	Зам. директора по УВР	Декабрь
	Анализ работы педагогов с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися.	Зам. директора по УВР	
	Итоги успеваемости за 2 четверть.	Зам. директора по УВР	
6.	Педсовет. «Организация системной подготовки обучающихся к ГИА с целью повышения качества знаний. Психологическая готовность старшеклассников к ГИА».	Зам. директора по УВР Педагог-психолог	Март
	Итоги УВР за III четверть	Зам. директора по УВР	
	О ходе подготовки к ОГЭ, ГВЭ.	Зам. директора по УВР	
7.	Педсовет: «Качество образования и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды».	Зам. директора по УВР	Апрель
8.	Педсовет. «О допуске учащихся 9 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной школы. О переводе учащихся 1-8 (9) классов».	Директор школы	Май
	О порядке завершения 2024-2025 учебного года.	Директор школы	
	Об окончании учебного года обучающихся 2-8 (9) классов.	Директор школы	
9.	Педсовет «О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за уровень основного общего образования».	Директор школы	Июнь
	Анализ работы школы за 2024-2025 учебный год, Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2024– 2025 учебном году.	Зам. директора по УВР.	
	Проект плана работы школы на 2025-2026 учебный год.	Директор школы	
	Проект учебного плана на 2025-2026 учебный год.	Директор школы	

План проведения совещаний при директоре

№ п/п	Сроки	Тематика совещаний при директоре	Ответственный
1.	Август	Готовность школы к новому учебному году (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами).	Администрация
		Организация работы школы по созданию безопасных условий обучения, охране труда и ТБ в 2024-2025 учебном году.	Администрация

		Распределение функциональных обязанностей между членами администрации.	Директор школы
		Подготовка общешкольной торжественной линейки «День знаний».	Зам. директор по ВР
		Организация питания в школьной столовой.	Зам. директор по ВР
		Организация дежурства учителей и обучающихся по школе (график).	Зам. директор по ВР
2.	Сентябрь	Корректировка плана работы на год;	Зам. директора по ВР
		План работы по предупреждению неуспеваемости (план)	Администрация
		Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности. Итоги проведения тренировочной эвакуации учащихся из школы.	Директор школы
		Анализ итогов стартовых контрольных работ во 2-10 классах (справка)	Зам. директора по УВР
		Планирование курсовой подготовки педагогов на текущий учебный год (план)	Заместитель директора по УВР
		Комплектование 1-х, 5-х классов, групп ГПД.	Директор школы
		План воспитательной работы.	Заместитель директора по ВР
		Жизнеустройство выпускников 2023-2024 уч. года.	Социальный педагог
		Обеспеченность учащихся учебниками, организация работы библиотеки	Библиотекарь
2.	Октябрь	Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 5-ых классов.	Заместитель директора по УВР
		Анализ диагностики специалистов (учителей-логопедов, учителей-дефектологов, педагогов-психологов).	Специалисты
		Анализ мониторинга удовлетворенности родителей качеством образования в школе.	Педагоги-психологи
		Анализ контрольных работ по математике и русскому языку за 1 четверть (2-10 кл.)	Зам. директора по УВР
		Результаты репетиционного тестирования в 9-10 классах по предметам (русский язык, математика).	
		Анализ учебной и воспитательной работы за 1 четверть	Зам. директора по УВР
		Итоги проверки классных журналов, журналов внеурочной занятости, журналов коррекционного блока.	Зам. директора по УВР
		Контроль посещаемости занятий учащимися 1-10 классов	Зам. директора по УВР
		Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований при организации образовательного процесса.	Мед. работники

3.	Ноябрь	Степень адаптации обучающихся 1 и 5 классов.	Педагоги-психологи
		Организация внеурочной занятости обучающихся.	Зам. директора по ВР
		Результаты проведения школьных предметных олимпиад (справка)	Председатели МО
		Анализ работы с низко мотивированными учащимися 5-9 классов (справка)	Зам. директора по УВР
		Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 6-ых классов.	Зам. директора по УВР
		План воспитательной работы на 2 четверть.	Зам. директора по ВР
		Результаты репетиционного тестирования 9-10 классов по предметам: русский язык, математика	Зам. директора по УВР
		Организация и проведение дополнительных занятий по подготовке к государственной итоговой аттестации в 9-10 классах. Организация подготовки к итоговому собеседованию по русскому языку.	Зам. директора по УВР
		Итоги ВШК: посещение уроков.	Зам. директора по УВР
		Состояние работы по профилактике правонарушений.	Зам. директора по ВР
		Организация работы обучающихся на уроках молодых и вновь прибывших учителей. Уровень методической подготовки этих учителей.	Зам. директора по УВР
4.	Декабрь	Выполнение рабочих программ за 1 полугодие (справка)	Зам. директора по УВР
		Анализ контрольных работ по математике и русскому языку за 2 четверть (2-10 кл.)	Зам. директора по УВР
		Анализ учебной работы за 2 четверть	Зам. директора по УВР
		План проведение новогодних праздников. Профилактические мероприятия «Зимние каникулы. Безопасность на праздниках, дома, на дорогах, на льду и т.д.» (план работы)	Зам. директора по ВР
		Работа школьного «Совета Профилактики» с детьми «группы риска» (справка)	Зам. директора по ВР
		Административный срез знаний по русскому языку во 2 - 9 классах.	Учителя-предметники
		Контроль организации образовательной деятельности во 2-х, 6-х классах, в соответствии с обновлёнными ФГОС.	Зам. директора по УВР
		Организация коррекционной работы учителями-предметниками с детьми с ОВЗ.	Зам. директора по УВР
		Контроль посещаемости уроков учащимися.	Зам. директора по УВР
		Подтверждение статуса ОВЗ обучающимися выпускных классов для сдачи ГИА.	Зам. директора по УВР
		Эффективность форм и методов работы классных руководителей 8 - 10 классов по воспитанию положительного отношения к труду и творчеству в рамках профориентации.	Зам. директора по УВР

		Итоги контроля за эффективностью подготовки выпускников 9-10 классов к государственной итоговой аттестации. Проведение репетиционного тестирования по русскому языку, математике.	Зам. директора по УВР
		Результаты диагностики микроклимата в классе, склонность к отклоняющемуся поведению.	Педагоги-психологи
		Предварительный график отпусков.	Директор
6.	Январь	Анализ работы Совета профилактики.	Зам. директора по ВР
		Результаты проверки техники чтения.	Зам. директора по УВР
		О работе школьной службы медиации.	Педагоги-психологи
		Итоги проверки классных журналов, журналов внеурочной занятости, кружковой работы, журналов коррекционного блока.	Зам. директора по УВР
		Подготовка документов к обследованию ЦПМПК весной 2025 года.	Зам. директора по УВР
		Качество организации индивидуальной работы классных руководителей и учителей-предметников с детьми девиантного поведения.	Зам. директора по УВР
		Итоги рейда «Школьная форма», «Самоподготовка».	Зам. директора по УВР
7.	Февраль	Знакомство родителей, обучающихся с положениями и рекомендациями по итоговой государственной аттестации	Зам. директора по УВР
		Организация работы педагогического коллектива по профилактике проявлений терроризма и экстремизма.	Зам. директора по безопасности
		Контроль посещаемости учебных занятий учащимися.	Зам. директора по УВР
		Анализ мероприятий по профориентационной работе.	Зам. директора по УВР
		Подготовка к итоговому собеседованию.	Зам. директора по УВР

8.	Март	Анализ итогового собеседования в 9 классе по русскому языку (справка).	Зам директора по УВР
		Анализ контрольных работ по математике и русскому языку за 3 четверть (2-10 кл.)	Зам. директора по УВР
		Анализ учебной работы за 3 четверть	Зам. директора по УВР
		Отчет о воспитательной работе за III четверть: совет профилактики, внеурочная деятельность, ПДО, реализация направлений воспитательной работы.	Зам. директора по ВР
		Проверка классных журналов, журналов кружковой работы, заполнение портфолио обучающихся. Проверка журналов внеурочной деятельности (кружки, секции, и др.), журналов коррекционного блока.	Зам. директора по УВР
		Отчет о проведении классных часов в 1-10 классах.	Классные руководители
		План мероприятий на IV четверть.	Зам. директора по ВР
		Работа школьного ППк.	Председатель ППк
		Диагностика уровня агрессивности учащихся 5-10 классов.	Педагоги-психологи
		Анализ работы библиотеки.	Библиотекарь
		О состоянии спортивно-массовой работы.	Учителя физкультуры, инструктор по физкультуре
		Отчет классных руководителей о работе с детьми «группы риска» и семьями СОП.	Классные руководители
9.	Апрель	Анализ посещаемости уроков учащимися (справка)	Зам. директора по УВР
		Организация итоговой аттестации учащихся 9 классов: -выполнение образовательных программ в выпускных классах; -выполнение плана мероприятий по подготовке к ГИА	Зам. директора по УВР
		Организация профориентационной работы с учащимися выпускных классов (справка)	Зам. директора по УВР
		Работа по предупреждению пропусков занятий без уважительной причины, неуспеваемости, профилактике правонарушений (справка)	Зам директора по ВР
		О подготовке к празднованию Дня Победы (план)	Зам директора по ВР

		Утверждение расписания ГИА. Работа школы по подготовке к ГИА.	Зам. директора по УВР
		Психологический климат в выпускных классах.	Педагоги-психологи
		Итоги работы НОО и ООО за III четверть.	Зам. директора по УВР
		Итоги контрольных работ по Русскому языку и математике.	Зам. директора по УВР
10.	Май	Итоги проверки техники чтения (справка)	Зам. директора по УВР
		Степень обученности и качество обучения по русскому языку и математике учащихся 1-9 классов (по итогам года) (справка)	Зам. директора по УВР
		Анализ учебной работы за IV четверть	Зам. директора по УВР
		Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период, работа с учащимися группы риска (план работы)	Зам. директора по ВР
		Итоги проверки школьной документации, выполнение учебных программ коррекционных курсов, внеурочной деятельности, прохождение программного материала по предметам (справка)	Зам. директора по УВР
		Подготовка торжественной школьной линейки, посвящённой Празднику Последнего звонка	Зам. директора по ВР
		Анкетирование среди обучающихся 5 - 10 классов и их родителей с целью изучения образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей на проведение дополнительных занятий на следующий учебный год.	Зам. директора по УВР
		Анализ уровня подготовки к итоговой аттестации, в том числе на профильном уровне. Контроль за организацией проведения предметных консультаций по подготовке к итоговой аттестации. Репетиционное тестирование по русскому языку и математике.	Зам. директора по УВР
		Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся 2-11 классов.	Зам. директора по УВР
		Анализ работы социального педагога.	Социальный педагог
11.	Июнь	Организация окончания учебного года.	Зам. директора по УВР
		Анализ результатов итоговой аттестации учащихся 9 -ых классов (справка)	Зам. директора по УВР
		Подготовка торжественного вручения аттестатов об окончании 9 -ых классов и проведение выпускных вечеров.	Зам. директора по УВР
		Выполнение плана работы школы на 2024-2025 учебный год (справка)	Администрация
		Рассмотрение Календарного графика, учебного плана на 2025 – 2026 уч. год.	Зам. директора по УВР

3. Методическая работа школы

План методической работы школы на 2024-2025 учебный год

Методическая тема:

«Создание условий для обеспечения позитивной динамики школы путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС и обновленных ФГОС ДО, НОО и ООО»

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

Задачи:

- Совершенствовать условия для реализации ФГОС дошкольного образования (ДО – обновлённое содержание), начального образования (НОО - обновлённое содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновлённое содержание).
- Создать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ ДО, НОО, ООО образовательного учреждения, включающих группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР– национальная система учительского роста).
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

МО учителей школы.

№	Школьные методические объединения	Руководители МО	Методическая тема
1.	МО гуманитарного цикла	Демченко Т.К.	«Повышение эффективности образовательного процесса посредством применения на уроках современных образовательных технологий и совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя»
2.	МО естественно-математического цикла	Юрченко М.В.	«Пути повышения качества образования в условиях реализации ФГОС»
3.	МО учителей начальных классов	Каржау Д.А.	«Организация учебного процесса путем внедрения активных методов обучения, направленных на развитие метапредметных компетенций и качества образования в начальной школе».
4.	МО учителей-логопедов	Платонова С.Е.	«Совершенствование мастерства учителей-логопедов, повышение профессиональной компетентности и объединение их творческих инициатив для повышения эффективности коррекционно-развивающей деятельности в условиях реализации ФГОС».
3.	МО учителей-дефектологов и педагогов-психологов	Шумова Ю.С.	«Инновационные технологии в дефектологии и их использование в коррекционной работе педагогов-психологов и учителей-дефектологов».
4.	МО структурного подразделения «Дошколёнок»	Осадчая Л.О.	«Социально-коммуникативное развитие детей дошкольного возраста».

План проведения методических объединений

№ п/п	Тематика заседаний МО школы	Время проведения	Ответственные
1.	Рассмотрение и утверждение состава МО, плана работы МО на новый учебный год.	Август	Зам. директора, руководители МО
	Подведение итогов методической работы за 2024-2025 учебный год.		
	Изучение и утверждение планов работы предметных МО школы на 2024-2025 учебный год.		
	Рассмотрение программ учебных предметов, разработанных в соответствии с обновлёнными ФГОС ДО, ФГОС НОО и ФГОС ООО.		
	Рассмотрение внесений изменений в программы учебных предметов по отдельным предметам, коррекционных курсов.		
	Организация экспертизы календарно-тематического планирования по предметам, коррекционным курсам.		
	Организация курсовой переподготовки учителей (уточнение списка педагогов, оформление заявки в СОИРО).		
	Организация взаимодействия по обеспечению преемственности и непрерывности образования (адаптация учащихся 1-ых, 5-ых классов).		
2.	Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации обновлённых ФГОС ДО, ФГОС НОО и ФГОС ООО.	Ноябрь	Зам. директора, руководители МО
	Применение современных подходов к организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС третьего поколения.		
3.	Методическое сопровождение процесса формирования функциональной грамотности обучающихся	Январь	Зам. директора, руководители МО
	Организация методического сопровождения.		
	Позиции и приемы формирования функциональной грамотности обучающихся		
4.	Качество образования и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды	Апрель	Зам. директора, руководители МО
	Модернизация системы обучения в школе путем изучения теории по вопросу требований к современному уроку		
	Использование информационных технологий при проведении уроков с учетом имеющейся в школе материально-технической базы: рабочего места учителя, интерактивной доски		
	Работа со слабоуспевающими обучающимися.		

5.	Анализ результатов методической работы школы за 2024-2025 уч. год, состояние работы по повышению квалификации учителей.	Май	Зам. директора, руководители МО
	Подведение итогов работы МО.		
	Анализ работы по темам самообразования педагогов.		
	Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год.		
	Рассмотрение плана работы методического совета на 2025-2026 учебный год.		
6.	Методическое сопровождение внедрения ФГОС третьего поколения и реализации ФГОС НОО, ООО.	В течение года	Зам. директора по УВР
	Организация работы по аттестации педагогов школы.		
	Организация работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные результаты знаний по предметам.		
	Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.		
	Внедрение в практику работы школы результатов научных исследований и новых педагогических технологий.		
	Создание условий для саморазвития учителей, профессионального совершенствования посредством осуществления самообразовательной деятельности.		
	Работа по выявлению, изучению, обобщению актуального педагогического опыта учителей.		
	Пополнение методического кабинета учебно-методическими материалами и цифровыми образовательными ресурсами.		

4. Организация работы с кадрами

План работы с педагогическими кадрами.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Комплектование кадрового состава.	В течение года	Директор школы
2.	Работа с педагогами по формированию библиотечного фонда и определение УМК	В течение года	Зам. директора по УВР, библиотекарь
3.	Собеседование с руководителями МО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
4.	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	Зам. директора по УВР
5.	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор школы, зам. директора по УВР
6.	Проведение заседаний МО в соответствии с планом работы	По плану	Руководители МО
7.	Проведение заседаний методического совета школы	По плану	Зам. директора по УВР
8.	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители МО
9.	Собеседование с молодыми педагогами.	В течение года	Директор школы
10.	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам. директора по УВР
11.	Консультации по подготовке педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства.	октябрь - февраль	Зам. директора по УВР
12.	Оказание консультативно-методической помощи педагогам в работе по распространению педагогического опыта.	В течение года	Зам. директора по УВР
13.	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам)	В течение года	Руководители МО
14.	Контроль качества проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	С 25.04	Руководители МО
15.	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год).	До 25.06	Руководители МО

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

5. Деятельность пед. коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной школы.			
1.	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	Сентябрь	Учителя - предметники
2.	Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе, в 5 классе, в 10 классе.	Октябрь	Педагог - психолог
3.	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-ых классах.	Сентябрь октябрь	Учителя начальных классов
4.	Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе.	Март - апрель	Учителя - предметники
5.	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса.	Февраль - март	Руководитель МО
Дифференциация обучения.			
1.	Выявление обучающихся с низкой мотивацией к процессу обучения. Проведение индивидуальных консультаций по предметам с низким уровнем обученности.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Работа с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися (по отдельному плану).	В течение года	Зам. директора по УВР
3.	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	Октябрь	Кл. руководители
4.	Подготовка и участие учащихся в школьных и районных олимпиадах.	По графику	Учителя - предметники
5.	Организация дополнительных индивидуальных консультаций по предметам с целью подготовки обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	Февраль - май	Учителя - предметники
6.	Организация обследования неуспевающих обучающихся ППк с целью корректировки индивидуальных коррекционно-развивающих маршрутов.	По запросу учителей	Председатель ППк
Внеурочная деятельность			
1.	Комплектование групп внеурочной деятельности и секций	Сентябрь	Зам. директора по ВР

2.	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Зам. директора по ВР
3.	Участие групп внеурочной деятельности и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).	В течение года	Руководители групп и секций
4.	Охват обучающихся коррекционно-развивающей работой в соответствии с рекомендациями ПМПК	Октябрь	Зам. директора по УВР

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

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

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

Все направления плана подготовки к ГИА взаимосвязаны, работа по ним осуществляется в несколько этапов:

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

1 - й этап - организационный (август - октябрь)

Организация подготовки к проведению государственной итоговой аттестации начинается с анализа результатов за 2024/2025 учебный год.

На заседаниях МО учителей - предметников в сентябре рассмотреть следующие вопросы:

1. Включение в планы работы МО вопросов, касающихся подготовки к ГИА.
2. Утверждение индивидуальных образовательных маршрутов по подготовке обучающихся к ГИА по всем предметам.
3. Создание мобильных групп учителей – предметников (проблемных, творческих групп) по проблематике вопросов, касающихся ОГЭ и ГВЭ.

2 - й этап - информационный (ноябрь - январь)

В своей деятельности по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в форме ГИА администрация и коллектив школы руководствуются нормативно-правовыми документами федерального, регионального, муниципального, школьного уровней. **Содержание информационной работы с педагогами:**

- на административных совещаниях изучить нормативно-правовые документы различных уровней по организации и проведению ОГЭ, ГВЭ;
- на заседаниях МО учителей-предметников проанализировать инструктивно-методические письма по итогам ОГЭ и ГВЭ прошлого года, учесть

рекомендации по подготовке к ГИА в текущем году;

- провести педагогические советы по вопросам подготовки к ГИА;
- направить учителей на семинары, конференции, консультации и т.д. по подготовке к ГИА.

Содержание **информационной работы с родителями обучающихся:**

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

1. Инструктажи обучающихся:

- правила поведения на экзамене;
- правила заполнения бланков.

2. Оформление информационного стенда для обучающихся в предметном кабинете.

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

Данный этап включает в себя работу учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА:

- знакомство обучающихся с процедурой проведения ГИА;
- знакомство обучающихся со структурой и содержанием КИМов;
- работа по КИМам;
- индивидуализация процесса обучения (разноуровневое обучение);
- обучение обучающихся заполнению бланков;
- развитие навыков самоанализа и самоконтроля.

Диагностика уровня остаточных знаний и степени усвоения программного материала проводится с помощью тренировочно - диагностических контрольных работ в течение всего учебного года.

4-й этап - психологическая подготовка к ГИА (январь - май);

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

Вопросы для рассмотрения педагогом-психологом: как подготовиться к экзаменам;

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

План работы педагога-психолога предусматривает:

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

5- й этап - аналитический (июнь - август)

Данный этап посвящен анализу итогов ОГЭ, ГВЭ:

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

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

1. Вводить в планы уроков по математике, русскому языку задания по отработке навыков устного счета и орфографической зоркости, основных формул курса математики.
2. Активно включать в работу текстовые задачи, на проценты, на работу, на движение, на использование арифметической и геометрической прогрессии и т.д.
3. Практиковать текущий контроль в форме тестирования на уроке и в форме компьютерного тестирования.
4. Тренировать обучающихся на постепенное увеличение объема и сложности заданий, на скорость выполнения заданий, на поиск оптимальных путей решения задач, на формулировки заданий, представленных в материалах ОГЭ.
5. Использовать при подготовке обучающихся к ГИА новые формы работы с дидактическим материалом: тренинги, репетиционные экзамены и др.
6. Приучать выпускников к внимательному чтению и неукоснительному выполнению инструкций, использующихся в материалах «смысловое чтение», к

четкому, разборчивому письму.

7. Учить обучающихся заполнять бланки ОГЭ и ГВЭ.

8. Вести мониторинг успешности усвоения тем, проводить самостоятельные, контрольные и репетиционные работы по предмету в форме и по материалам ОГЭ и ГВЭ размещенных на (ФИПИ).

9. Своевременно знакомить под роспись с результатами обучающихся и их родителей.

Организация разъяснительной работы с выпускниками и родителями выпускников

Сентябрь-октябрь	Проведение родительских собраний, размещение информации на официальном сайте школы и регулярная актуализация информации на нем
Ноябрь	Проведение родительских собраний Участие в городских мероприятиях по вопросам организации ГИА в 2025 году
Декабрь	Проведение консультаций для родителей выпускников по выбранным обучающимися экзаменам
Январь	Проведение консультаций для родителей выпускников с ОВЗ, для родителей выпускников, которые по медицинским показаниям сдают ГИА в щадящем режиме
Февраль – март	Проведение родительских собраний и консультаций для родителей Памятка о правилах проведения ГИА в 2025 году

Контрольно - аналитическая деятельность проводится по следующим направлениям:

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

- Контроль выполнения программного материала по предметам учебного плана
- Контроль ведения электронных журналов
- Контроль успеваемости и посещаемости обучающихся 9 классов

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

Основные направления деятельности	Содержание
1. Проведение классных собраний с обучающимися	Изучение и разъяснение Положений о проведении ГИА в 2024-2025 учебном году, инструктивных документов; • ознакомление с экзаменационными материалами и правилами заполнения бланков; разъяснение прав и обязанностей учащихся.
2. Групповая и индивидуальная психологическая подготовка к участию в ОГЭ, ГВЭ	Построение режима дня во время подготовки к экзамену с учетом индивидуальных особенностей; планирование повторения учебного материала к экзамену; эффективные способы запоминания большого объема учебного материала; • способы поддержки работоспособности; • способы саморегуляции в стрессовой ситуации; организация труда во время тестирования, особенности работы с тестами по разным предметам
3. Использование дополнительных возможностей	Занятия в рамках часов школьного компонента, самостоятельное прохождение тестирования на официальных сайтах по подготовке к ГИА

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

1. Осуществляется профориентационная работа с привлечением педагога-психолога и классного руководителя, социального педагога в 8х классах с целью оказания помощи по выбору экзаменов будущим обучающимся 9-х классов. Проводится анкетирование обучающихся 8-х классов в конце года, обучающихся 9-х классов ежемесячно, начиная с сентября следующего учебного года. Организуются индивидуальные консультации педагога-психолога с обучающимися, их родителями (законными представителями), учителями предметниками.
2. В течение учебного года осуществляется внутришкольный контроль по направлениям:
 - Контроль уровня качества обученности обучающихся 9 классов посредством проведения и последующего анализа контрольных работ, контрольных срезов, тестовых заданий различного уровня, диагностических работ, пробных работ в формате ОГЭ и ГВЭ по

выбранным предметам. Результаты данных работ обсуждаются на совещаниях при директоре, методическом совете, педагогическом совете школы, на МО для прогнозирования дальнейших действий, сравниваются с результатами промежуточной аттестации;

- Контроль качества преподавания предметов учебного плана путем посещения уроков, проведения тематических проверок со стороны администрации школы. По итогам посещений уроков, всех проверок проводятся собеседования с учителями, оказывается методическая помощь, даются конкретные рекомендации по использованию эффективных методик и технологий преподавания в 9-х классах, способствующих повышению уровня качества знаний обучающихся по выбранным предметам;
- Контроль выполнения программного материала по предметам, которые обучающиеся выбрали для сдачи ГИА;
- Контроль ведения классных журналов;
- Контроль успеваемости и посещаемости обучающимися 9 классов выбранных предметов. Все итоги контрольных процедур описываются в аналитических справках.

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

4. На протяжении учебного года проводятся бесплатные индивидуальные и групповые консультации для 9-х классов с целью повышения качества знаний и подготовки к экзаменам по выбору в формате ОГЭ и ГВЭ. Основными направлениями работы учителей - предметников по подготовке обучающихся 9-х классов к экзаменам по выбору являются изучение и анализ КИМов, проведение консультаций по предмету, обучение и тренировка по заполнению бланков ответов ГИА работа с Интернет -ресурсами, демоверсиями, информирование выпускников о последних изменениях и особенностях ГИА по предмету, изучение литературы (с грифом ФИПИ) для подготовки к итоговой аттестации.

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

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

7. Организуется работа педагогического совета, методического совета школы по вопросам анализа уровня готовности обучающихся 9 –х классов к сдаче экзаменов по выбору, выявления имеющихся проблем в подготовке к ГИА, принятия соответствующих управленческих решений. В планы работы МО школы ежемесячно включаются вопросы подготовки к итоговой аттестации, дополнительные семинары, направления на курсы повышения квалификации.

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

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

использовать для подготовки обучающихся открытые банки тестовых заданий, расширить возможности использования Интернета;

- совершенствовать методику преподавания с учетом требований итоговой аттестации;
- продолжать контроль в 9 классах с целью отработки знаний выпускников и оказания своевременной помощи обучающимся, которые показывают низкие результаты «группа риска»;
- обсуждать регулярно результаты проводимых контрольных срезов и намечать пути по ликвидации возникающих у обучающихся затруднений на заседаниях МО. Продолжать планомерную и системную работу по подготовке обучающихся к ГИА.

Организация работы педагогического коллектива по подготовке обучающихся к проведению ГИА в 2024-2025 учебном году направлена на:

- развитие навыков самоконтроля и самоанализа
- индивидуализацию процесса обучения
- работу с КИМаи
- знакомство обучающихся с формой проведения ОГЭ и ГВЭ
- обучение учащихся заполнению бланков и т.д.
- подготовку к собеседованию, как условие допуска к ГИА.

Особое внимание при проведении разъяснительной работы с обучающимися 9-х классов уделить:

- предметам по выбору

Основные вопросы организации и проведения ГИА:

- места, сроки и порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) и ГИА;

- выбор предметов на прохождение ОГЭ
- перечень запрещенных и допустимых средств в пункте проведения экзамена;
- процедуры завершения экзамена по уважительной причине и удаления с экзамена;
- условия допуска к ГИА в резервные дни;
- сроки и места ознакомления с результатами ГИА;
- сроки, места и порядок подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами;
- оказание психологической помощи при необходимости.

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

№ п/п	Сроки	Организационно-методическая работа	Ответственные
1	Август 2024	Проведение статистического анализа и подготовка статистических материалов по итогам ГИА-9 в 2024 году	Зам. директора по УВР
2		Анализ организации, проведения и результатов ГИА в 2024 году на педагогическом совете	Зам. директора по УВР
3		Подготовка и утверждение циклограммы организационной подготовки к ГИА в 2024- 2025 учебном году. Принятие программы мониторинга подготовки к ОГЭ,ГВЭ	Зам. директора по УВР
Организационно-методическая работа			
4	Сентябрь 2024	Оформление страницы на сайте школы «Государственная итоговая аттестация» Перечень информации, обязательной для размещения на сайте:	Зам. директора по УВР

		• Ссылки на федеральный и региональный порталы • Ссылки на федеральные и региональные нормативные правовые акты • Информация о лице, ответственном в лице за организацию и проведение ГИА (ФИО, должность, телефон, часы приема) • План мероприятий по подготовке к ГИА • Инструкции для участников ГИА • Памятка для родителей • Плакаты, видеоролики о проведении ГИА	
--	--	---	--

5		Издание приказа о назначении ответственных лиц за: - организацию и проведение ГИА по программам основного общего и среднего общего образования; - подготовку обучающихся IX и XI классов к участию в ГИА в 2024-2025 учебном году; - ведение информационной базы участников ГИА,	Директор школы Зам директора по УВР
6		Проведение заседаний предметных МО «Анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ 2024 г. Проблемы преподавания отдельных элементов содержания предметных курсов в рамках подготовки к ОГЭ, ЕГЭ».	Зам. директора по УВР Классные руководители.
7		Подготовка заместителями директоров по УВР и классных руководителей, учителей - предметников по использованию анализа результатов ГИА-9 для повышения качества образовательного процесса и подготовки обучающихся к ГИА в 2025 году.	Зам. директора по УВР Классные руководители
8		Создание и обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам. Оформление настенных плакатов. Оформление графика консультаций и дополнительных занятий для подготовки обучающихся к ГИА. Выделение рабочих мест в кабинете информатики для обращения к Интернет ресурсам. Знакомство с информацией на сайтах http://www.obrnadzor.gov.ru/ - Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (РОСОБРНАДЗОР) - официальный информационный портал государственной итоговой аттестации (IX класс) http://fipi.ru/ - Федеральный институт педагогических измерений http://www.rustest.ru/ - ФГБУ «Федеральный центр тестирования»	Зам. директора по УВР
9		Проведение входных диагностических работ по русскому языку и математике в 9-х классах	

Работа с обучающимися

10	Сентябрь 2024	Проведение первичного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ГИА. Составление графика консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ГИА по общеобразовательным предметам. Проведение профориентационной работы (на классных часах) по выбору обучающимися предметов для сдачи ГИА	Зам. директора по УВР., классные руководители, педагог - психолог
----	----------------------	--	--

Работа с родителями (законными представителями)

11	Сентябрь 2024	Ознакомление родителей с первичным выбором обучающимися экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ГИА, с графиком консультаций и дополнительных занятий, результатами входных диагностических работ. Информирование родителей о необходимости подтверждения статуса ОВЗ обучающихся для сдачи ГИА на льготных условиях.	Зам. директора по УВР Учителя - предметники
----	----------------------	--	---

Организационно-методическая работа			
12	Октябрь 2024	Подготовка информационного уголка для учащихся и родителей «Готовимся к экзаменам» Изучение проекта демонстрационных вариантов ГИА. Написание анализа входной диагностики. Подготовка к совещанию при директоре по теме «Подготовка к ГИА».	Зам. директора по УВР
2		Проведение мониторинга выбора обучающихся IX классов предметов для участия в ГИА 2025 года. Сбор информации и подготовка базы данных на выпускников.	Зам. директора по УВР
3		Посещение уроков 9-х -х классов с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ГИА.	Зам директора по УВР
4		Составление списка обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности)	Зам.директора по УВР Учителя - предметники
5		Разработка и обновление локально-нормативной базы по организации и проведению ГИА выпускников 9х классов. Изучение проектов демонстрационных вариантов по предметам учителями, работающими в 9 классах: -ознакомление со структурой и содержанием КИМ, -изучение кодификатора требований к уровню подготовки выпускников, -изучение элементов содержания по предметам, -изучение спецификации демонстрационного варианта -2025 -ознакомление с новыми нормативными документами - посещение семинаров по вопросам организации ОГЭ и ГВЭ в 2024-2025 учебном году	Зам. директора по УВР Учителя - предметники
Работа с обучающимися			
6	Октябрь 2024	Изучение памятки порядка проведения собеседования по русскому языку как условие допуска к ГИА учащихся 9 –х классов.	Зам. директора по УВР Учителя русского языка
7		Контроль за успеваемостью обучающихся и посещаемостью уроков.	Зам. директора по УВР Классные руководители
Работа с родителями (законными представителями)			
8		Информирование о правилах заполнения бланков ГИА. Типичные ошибки при заполнении бланков. Контроль за успеваемостью учащихся и посещаемостью уроков. Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) обучающихся IX классов по вопросам организации и проведения ГИА в 2025 году	Зам. директора по УВР

9		Проведение школьных родительских собраний по вопросам организации и проведения ГИА в 2025 году	Зам. директора по УВР
10		Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности)	Зам. директора по УВР

Организационно-методическая работа

11	Ноябрь 2024	Ознакомление со структурой и содержанием КИМ ГИА (демонстрационный вариант). Изучение кодификатора требований к уровню подготовки выпускников. Изучение спецификации демонстрационного варианта на 2024-2025 учебный год по учебным предметам. 1. Составление списков обучающихся по подготовке их к сдаче ГИА по выбранному предмету. 2. О результатах административных работ. Разработка учителями-предметниками индивидуальных программ для выпускников, не прошедших минимального порога при тренировочном тестировании.	Учителя - предметники
12		Обеспечение формирования и ведения информационной системы обеспечения проведения ГИА-9 и	Зам. директора по УВР
13		Посещение уроков 9-х классов с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ, ГВЭ	Зам. директора по УР
14		Формирование пакета документов для прохождения ПМПК с целью подтверждения статуса ОВЗ	Зам. директора по УВР

Работа с обучающимися

15		Дополнительные занятия с обучающимися по подготовке к ГИА по ликвидации пробелов в знаниях по текущему материалу.	Зам. директора по УВР Учителя - предметники
16		Проведение вторичного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ.	Зам. директора по УВР Учителя - предметники

Работа с родителями (законными представителями)

17		Информирование и консультирование родителей по вопросам ГИА. Итоги диагностической работы и пробного сочинения. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам I четверти (сентябрь-октябрь, 2024 г.). Знакомство с положением о формах и порядке проведения ГИА. Индивидуальные консультации с родителями учеников, имеющих неудовлетворительные отметки	Зам. директора по УВР Учителя - предметники
----	--	--	--

18		Ознакомление родителей с результатами вторичного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ.	Зам. директора по УВР Классные руководители
Организационно-методическая работа			
19	Декабрь 2024	Регистрация участников государственной итоговой аттестации в 2025 году	Зам. директора по УВР
20		Формирование пакета документов на обучающихся 9-х классов для участия в ГИА.	Зам. директора по УВР
21		Уточнение списка обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности)	Зам. директор по УВР Педагог - психолог
Работа с обучающимися			
22	Декабрь 2024	Проведение пробного внутришкольного ОГЭ, ГВЭ по общеобразовательным предметам.	Зам директора по УВР Классные руководители
Работа с родителями (законными представителями)			
23	Декабрь 2024	Контроль за успеваемостью учащихся и посещаемостью уроков. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам II четверти (I полугодия). Знакомство с демонстрационным вариантом ГИА по предметам в 2024-2025 уч. году	Зам.директора по УВР Классные руководители.
24		Проведение родительского собрания по актуальным вопросам государственной итоговой аттестации	Директор школы Зам. директора по УВР
25		Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности).	Зам директора по УВР Учителя - предметники
26		Организация прохождения обследования ПМПК для подтверждения статуса ОВЗ.	Зам. директора по УВР
Организационно-методическая работа			
27	Январь 2025	Прием заявлений от обучающихся 9-х классов, согласование заявлений с родителями (законными представителями). Заполнение базы данных об участниках ГИА, подготовка выверки назначения. Уточнение базы данных на выпускников.	Зам директора по УВР
28		Посещение уроков 9-х классов с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ, ГВЭ	Зам директора по УВР

29		Подготовка пакета нормативно-правовых документов по организации и проведению государственной итоговой аттестации классными руководителями	Зам директора по УВР
Работа с обучающимися			
30	Январь 2025	Использование Федерального образовательного портала ФИПИ. Профориентационная диагностика обучающихся 9-х классов школьным педагогом-психологом.	Зам директора по УВР Педагог-психолог.
31		Проведение анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ.	Зам директора по УВР.
32		Уточнение списка обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности)	Зам директора по УВР

Работа с родителями (законными представителями)			
33	Январь 2025	Проведение бесед, встреч с родителями по актуальным вопросам ГИА	Учителя – предметники Классные руководители
34		Консультации с родителями учеников, имеющих неудовлетворительные отметки	Зам директора по УВР

Организационно-методическая работа			
35	Февраль 2025	Итоговое собеседование по русскому языку в 9 классах.	Зам директора по УВР
36		Обновление информационного уголка «Готовимся к экзамену в 2024-2025 учебном году».	Зам директора по УВР

Работа с родителями (законными представителями)			
37	Февраль 2025	Проведение инструктажа по теме: «Порядок проведения государственной итоговой аттестации (сроки проведения, порядок ОГЭ и ГВЭ, основания удаления с экзамена, изменение и аннулирование результатов ОГЭ, ГВЭ, порядок подачи и рассмотрения апелляций, недопустимость использования средств сотовой связи и т.д.). Информирование о качестве подготовки обучающихся 9 классов к ГИА.	Зам директора по УВР Классные руководители
38		Проведение инструктажей и консультаций с родителями (законными представителями) по вопросу подготовки учащихся 9 – х классов к собеседованию	Зам. директора по УВР. Классные руководители

Организационно-методическая работа			
39	Март 2025	Организация индивидуальной работы с обучающимися 9-х классов, имеющими риск быть не допущенными к прохождению ГИА. Обеспечение усвоения обучающимися 9-х классов программы по учебным предметам.	Зам. директора по УВР Классные руководители
40		Посещение уроков 9-х классов с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ, ГВЭ	Зам. директора по УВР

41		Заседания предметных МО по вопросу подготовки выпускников к ГИА	Зам. директора по УВР Классные руководители
42		Подготовка и проведение собеседования по русскому языку в 9-х классах (повторно)	Зам. директора по УВР Учителя русского языка и литературы
Работа с обучающимися			
43	Март 2025	Подготовка и проведение собеседования по русскому языку в 9-х классах	Зам. директора по УВР Учителя русского языка и литературы
44		Классный час по теме «Права и обязанности участников ГИА	Классные руководители
Работа с родителями (законными представителями)			
45	Март 2025	Ознакомление со сроками проведения выпускных экзаменов. Родительское собрание по теме «Права и обязанности участников ГИА».	Зам. директора по УВР Классные руководители
Организационно-методическая работа			
46		Заседания МО по итогам организации работы учителя-предметника по систематизации и обобщению программного материала в 9 классе в период подготовки к ОГЭ, ГВЭ	Зам. директора по УВР
47		Результативность работы с обучающимися, входящими в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности)	Зам. директора по УВР

Работа с обучающимися			
48	Апрель 2025	Проведение пробного внутришкольного ОГЭ, ГВЭ	Учителя - предметники
Работа с родителями (законными представителями)			
49	Апрель 2025	Информирование о результатах пробного экзамена. Индивидуальные консультации родителей по подготовке к ГИА: «Как помочь детям при подготовке к выпускному экзамену»	Зам. директора по УВР

Организационно-методическая работа			
50	Май 2025	Предоставление информации о результатах освоения программ обучающимися 9-х классов (допуск к ГИА). Уведомление родителей (законных представителей) о не допуске обучающихся к прохождению ГИА по решению педагогического совета ОУ. Проведение основного этапа ГИА	Зам. директора по УВР
51		Инструктирование обучающихся 9-х классов: - о правилах участия в ГИА; - о работе с бланками ЕГЭ и ГВЭ, правилами их заполнения.	Зам. директора по УВР
52		Формирование расписания прохождения ГИА обучающимся 9-х классов. Издание приказов, назначение сопровождающих.	Зам. директора по УВР
53		Выдача обучающимся 9-х классов уведомлений на экзамены не позднее, чем за две недели до начала ГИА	Зам. директора по УВР
54		Обеспечение участия обучающихся 9-х классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием и в сроки, устанавливаемые Министерством образования РФ)	Зам. директора по УВР
Работа с обучающимися			
55	Май 2025	Лекция по теме: «Правила заполнения бланков ГИА. Типичные ошибки при заполнении бланков. Порядок проведения ОГЭ, ГВЭ». Проведение итоговых диагностических работ по русскому языку и математике в 9-х классах.	Учителя - предметники
Работа с родителями (законными представителями)			
56	Май 2025	Индивидуальные консультации с родителями по подготовке к ГИА и ГВЭ. Ознакомление со сроками проведения экзаменов.	Зам. директора по УВР Педагог - психолог
Организационно-методическая работа			
57	Июнь 2025	Получение протоколов результатов ГИА по предметам (в установленные сроки). Анализ результатов выпускных экзаменов	Зам. директора по УВР
58		Организация мероприятий по получению, учету, хранению и заполнению документов государственного образца.	Зам. директора по УВР
Работа с обучающимися			
59	Июнь 2025	Индивидуальные консультации с учениками. Ознакомление с результатами экзаменов.	Зам. директора по УВР

Работа с родителями (законными представителями)				
60	Июнь 2025	Ознакомление с результатами экзаменов. Индивидуальные консультации.		Зам. директора по УВР
Организационно-методическая работа				
61	Август Сентябрь 2025	Обеспечение участия обучающихся в дополнительном периоде ГИА 2024 года (в соответствии с расписанием и в сроки, устанавливаемые Министерством образования РФ).		Зам. директора по УВР
62		Организация информирования обучающихся о результатах ГИА, полученных на экзаменах в дополнительный период, ознакомление с протоколами результатов ГИА по предметам.		Зам. директора по УВР

План работы школы по преемственности

Мероприятие	Цель	Сроки	Ответственные	Выход
1.Классно-обобщающий контроль в 5 классе	1.Выявление степени адаптации пятиклассников к обучению на уровне основного общего образования. 2.Сравнительный анализ обученности. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Выявление групп риска обучающихся. 5.Состояние школьной документации.	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по УВР и ВР, руководители МО, педагог - психолог	Совещание при директоре
2.Классно-обобщающий контроль в 1 классах.	1.Выявление степени адаптации первоклассников к обучению в основной школе. 2. Диагностика уровня подготовленности к обучению в школе 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Состояние школьной документации.	Октябрь декабрь	Зам. директора по УВР и ВР, руководители МО, педагог-психолог	Справка
3.Психологическое исследование и анкетирование обучающихся 5, 9 классов	Выявление психологических причин, проблем, трудностей в обучении и воспитании	Сентябрь - ноябрь	Педагог -психолог	Справка,
4.Административные контрольные работы в 5 классах.	Выявление уровня подготовленности пятиклассников к обучению в основной школе.	Сентябрь ноябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО	Совещание при директоре

5. Тематические классные часы.	Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся	Октябрь	Классные руководители, педагог-психолог	МО кл.рук.
6. Проверка техники чтения в 5 кл.	Мониторинг уровня владения обучающимися навыком выразительного безошибочного чтения.	Октябрь	Зам. директора по УВР	справка
7. Классные родительские собрания	Учет особенностей периода адаптации обучающихся в 1,5 классах. Единство требований к обучающимся на уроках	Октябрь	Классные руководители, педагог-психолог	Собрания
8. Административное совещание.	Совершенствование преемственности образовательного процесса	Ноябрь	Администрация, педагог-психолог	Справка
9. Психологическая диагностика учащихся 1, 5-ых классов	Психологическое тестирование «Уровень тревожности»	Апрель	Педагог-психолог	Справка
10. Проведение контрольных работ, проверка техники чтения в 1 -5 кл.	Выявление уровня подготовленности четвероклассников к обучению в основной школе.	Май	Учителя начальных классов	Совещание
11.Посещение родительских собраний и классных часов будущими классными руководителями 5 кл.	1. Изучение уровня воспитанности учащихся. 2. Знакомство с родительским коллективом	Апрель- май	Зам. директора поУВР, классные руководители	Заседание МО классных руководителей
13.Посещение родительского собрания в детском саду.	Знакомство с родительским коллективом будущих первоклассников.	Апрель	Зам. директора по УВР	Заседание МО уч. нач. кл.
14.Совещание с учителями предметниками по итогам ОГЭ и ГВЭ.	Анализ качества знаний	Июнь	Зам. директора по УВР	Справка

6. Внутришкольный контроль на 2024-2025 учебный год

Цели:

Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, их интереса, образовательных возможностей, состояния здоровья.

Задачи:

1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.
2. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающие в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.
3. Совершенствовать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.
4. Совершенствовать систему диагностики:
 - Отслеживающую динамику развития учащихся;
 - Изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учащегося;
 - Фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;
 - Совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;
 - Обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе;
 - Эффективно реализовывающую профессионально-деятельностный потенциал педагогического коллектива и администрации в учебно-воспитательном процессе.
4. Создать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.
5. Создать условия для соблюдения норм СанПиН и выполнения требований техники безопасности при организации учебно-воспитательного процесса.

Формы контроля: тематический (Т), фронтальный (Ф), персональный (П), классно-обобщающий (КО), диагностический (Д).

СЕНТЯРЬ

<i>Направление работы</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Выход на результат</i>
Контроль за выполнением Всеобуча	Классные руководители 1-10 классов, руководители ГПД	Комплектование 1-10 классов, групп ГПД. Цель: уточнение и корректировка списков обучающихся, анализ работы классных руководителей по охвату учебой всех обучающихся зоны.	Т Анализ списков и отчетов	Зам. директора по УВР	Списки
	Учебно материальная база	Обеспечение обучающихся учебной литературой. Цель: проанализировать уровень обеспечения учебной литературой обучающихся школы.	Т, КО Собеседование	библиотекарь	Списки
	КТП	Проверка календарно-тематического планирования по предметам.	КТП	Зам. директора по УВР	Справка
	Классные руководители бывших выпускных классов	Информация о трудоустройстве выпускников 9 х классов. Цель: анализ количественного соотношения выпускников, поступивших в техникумы, колледжи, училище.	Собеседование с классными рук-ми	Социальный педагог	Списки
	Дошкольная группа	Работа с детьми-дошкольниками. Цель: определение уровня подготовки детей на начало обучаемости	Т тесты	Педагог психолог	Справка
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов	Обучающиеся 1 классов	Входные срезы обучающихся 1 класса. Цель: проверить у обучающихся развитие речи на начало обучаемости.	Т	Зам. директора по УВР	Заседание МО Справка
	Обучающиеся 2-4, 5-7, 9-ых классов	Стартовые контрольные работы. Цель: диагностика уровня обученности по отдельным предметам. Составление индивидуальных учебных планов учащихся 10 класса.	тестирование	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре Справка

Контроль за школьной документацией	Классные руководители, учителя предметники	Классные журналы, дневники обучающихся. Цель: проверить правильность и своевременность оформления классных журналов, соблюдение единых требований к ведению документации, наличие сведений об учащихся и их родителях.	Д Проверка классных журналов	Зам. директора по УВР	Административное совещание, справка
Контроль за работой с педагогическими кадрами	Распределение учебной нагрузки	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки.	Ф Комплексно обобщающий	Зам. директора по УВР	Административное совещание
Контроль за учебно-методической работой	Руководители МО	Планы работ МО. Цель: определить своевременность сдачи и качество планов руководителей МО.	Т Проверка планов МО	Зам. директора по УВР	Заседание школьного МО
Контроль за состоянием воспитательной работы	Классные руководители 1-10 классов	Содержание планов воспитательной работы Цель: проверка соответствия содержания планов воспитательной работы возрастным особенностям детей, актуальность решаемых задач и соответствие задачам школы; соответствие документации единым требованиям.	Т Анализ планов. Собеседование с кл. рукми.	Зам. директора по ВР	Выступление на МО
Контроль за состоянием коррекционной работы	Учителя-логопеды, педагоги-психологи, учителя-дефектологи	Диагностика. Составление расписания занятий. Календарно-тематическое планирование групповых занятий. Оформление документации.	Т Проверка диагностических карт, КТП, документации.	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре, справка

Контроль за организацией дополнительного образования	Руководители дополнительного образования	Программы и тематическое планирование. Комплектование объединений дополнительного образования Цель: проверка соответствия тематического планирования программному обеспечению, методическая грамотность руководителя в определении задач работы с коллективом, наполняемость групп, привлечение детей «группы риска» к работе секций, кружков	- анализ документации - посещение занятий; - собеседование с педагогами и учащимися	Зам. директора по ВР	Выступление на МО
Контроль за организацией работы дошкольного отделения	Воспитатели дошкольных групп	Диагностика. Адаптационный период. Оформление документации.	Т Проверка диагностических карт, документации	Руководитель структурного подразделения: дошкольное отделение «Дошколёнок»	Совещание при директоре, справка

ОКТЯБРЬ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Выход на результат</i>
Всеобуч	Обучающиеся 2-4, 5-6 классов	Проверка техники чтения обучающихся 2-4 и 5-6 классов. Цель: определить уровень владения обучающимися навыком выразительного безошибочного чтения.	Чтение текстов	Зам. директора по УВР Логопеды	Совещание при директоре
Контроль за выполнением Всеобуча	Руководители ГПД 1-4 классы	Учебно-воспитательный процесс в ГПД. Цель: определить качество организации учебно-воспитательного процесса в ГПД, познакомиться с режимом работы.	Т, КО Наблюдение, беседа	Зам. директора по ВР	Оперативное совещание

Контроль за состоянием преподавания учебных предметов	Учителя информатики, обществознания, математики	Уроки. Цель: качество усвоения программного материала на уроках, соответствие уроков требованиям ФГОС, применение на уроках здоровьесберегающих технологий. Результативность	КО Посещение уроков, беседа	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
	Обучающиеся 5-х классов	Уроки. Цель: проверить уровень адаптации обучающихся 5 классов.	КО Посещение уроков, беседа	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
Контроль за школьной документацией	Учителя предметники 2-10 классов	Проверка электронных журналов обучающихся. Цель: проверить систематичность и полноту заполнения электронного дневника обучающихся.	Т Просмотр страниц электронного дневника	Зам. директора по УВР	Оперативное совещание
	Оформление личных дел учащихся 1-х классов	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся.		Классные руководители	Индивидуальное собеседование
Контроль за учебно-методической работой	Учителя предметники Руководители МО	Применение современных подходов к организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС ООО. Цель: выявить соответствие уроков требованиям ФГОС ООО.	Т, П Собеседование	Зам. директора по УВР	Заседание школьного методического совета
Контроль за состоянием коррекционной работы	Учителя-логопеды, педагоги-психологи, учителя-дефектологи	Проверка документации: журналов посещения коррекционных занятий, индивидуальных программ сопровождения, паспорта кабинетов. Посещение занятий.	Посещение занятий; проверка документации	Зам. директора по УВР	Справка

Контроль за организацией работы дошкольного отделения	Воспитатели	Соблюдение режима дня.	Проверка соблюдения утвержденного директором режима дня	Руководитель структурного подразделения: дошкольное отделение «Дошколёнок»	Справка
Контроль за состоянием воспитательной работы	Педагог - психолог	Работа с трудными детьми, вовлечение детей «группы риска» во внеурочную деятельность. Цель: организация досуга детей «группы риска».	Посещение занятий; проверка документации	Зам. директора по ВР.	Справка
	Классные руководители 1-10 классов, преподаватель ОБЖ	Цель: анализ проведения классными руководителями, преподавателями ОБЖ тематических уроков «Внимание дети!»	Анализ документации классными руководителями	Зам. директора по УВР	Справка
	Классные руководители 1, 5	Система работы классных руководителей во вновь созданных коллективах Цель: изучение успешности адаптации обучающихся в новых условиях	Посещение уроков; наблюдение; анкетирование	Педагог-психолог	Справка, выступление на совещании

НОЯБРЬ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Выход на результат</i>
Контроль за выполнением Всеобуча	Обучающиеся 9,10 классов	Подготовка к итоговой аттестации в виде ОГЭ и ГВЭ. Цель: сбор заявлений обучающихся для прохождения на выпускные экзамены.	Консультации учителей предметников	Кл.руководители	С/З

	Обучающиеся 1-10 кл.	Работа с низкомотивированными обучающимися. Цель: выявление низкомотивированных детей, определение причин снижения уровня мотивации.	КО Посещение уроков, собеседование	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
	Обучающиеся 1, 5, классов	Состояние адаптивности обучающихся 1, 5 классов. Цель: выявление дезадаптированных детей, определение причин дезадаптации. Психологическая комфортность обучающихся. Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска».	КО, П Наблюдение, анализ, беседа	Педагог - психолог	Справка
Контроль за состоянием преподавания уч. предметов	Учителя литературы, 7, 8 классы	Проверка техники чтения обучающихся 7, 8 классов. Цель: определить уровень владения обучающимися навыком выразительного безошибочного чтения и пересказа	Чтение текстов, пересказ	Логопеды	Совещание при директоре
Контроль за выполнением уч. программ	Учителя 3-10 классов	Календарно-тематическое планирование. Цель: проверить графики проведения контрольных и практических работ по предметам.	П Просмотр, беседа	Зам. директора по УВР	Справка
Контроль за школьной документацией	Тетради по математике 3-4, 6,7,9,10 классов	Рабочие и контрольные тетради по математике. Цель: проверить (проверка и взаимопроверка) наличие, правильность	Т, П Просмотр, анализ, собеседование	.Руководители МО	Заседание МО

		оформления, соблюдение единого орфографического режима			
	Классные руководители 5-10 классов	Журналы инструктажей по технике безопасности 5 - 10 классов. Цель: соответствие требованиям оформления и ведения журналов по охране труда и технике безопасности.	Просмотр журналов инструктажей	Зам. директора по ВР	Справка
Контроль за организацией работы дошкольного отделения	Воспитатели дошкольных групп	Ведение документации. Проведение занятий.	Проверка документации. Посещение занятий.	Руководитель структурного подразделения: дошкольное отделение «Дошколёнок»	Справка
		Контроль проведения утренней гимнастики.	Наблюдение		Справка
Контроль за состоянием воспитательной работы	Классные руководители 1 – 10 классов, руководители дополнительного образования	Занятость обучающихся во внеурочное время, посещаемость объединений, реализующих дополнительные образовательные программы Цель: анализ внеурочной занятости обучающихся, проверка наполняемости групп внеурочной деятельности, своевременный учет посещаемости занятий внеурочной деятельности, анализ эффективности	Собеседование с учащимися и классными руководителями; Посещение занятий; проверка журналов	Зам. директора по ВР	Выступление на МО

		проводимой работы по предупреждению необоснованных пропусков обучающимися занятий.			
	Классные руководители 1 –4 классов	Классные часы Цель: познакомиться с системой проведения часов общения в начальной школе, с их содержанием, формой, результативностью	Посещение Кл. часов	Зам. директора по ВР	Справка

ДЕКАБРЬ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Выход на результат</i>
Контроль за выполнением Всеобуча	Обучающиеся 5-10-х классов	Посещаемость уроков обучающимися. Цель: выявить причины пропуска уроков. Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры.	Т Наблюдение, анализ посещаемости, собеседование	Зам. директора по ВР	Заседание МО
Контроль за состоянием преподавания уч. предметов	Обучающиеся 2-5 классов	Техника чтения во 2-4 классах. Цель: проверить осознанность и понимание текста, соответствие выразительности и осознанности чтения современным образовательным требованиям.	КО Замеры техники чтения	Логопеды	Заседание МО
	Обучающиеся 9 классов	Уровень подготовки к ГИА по математике, русскому языку Цель: определить степень подготовленности обучающихся к государственной итоговой аттестации.	Т Посещение уроков, анализ	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре

	Учителя русского языка 2-4 классов	Работа со словарными словами.	Словарные диктанты	Зам. директора по УВР	Справка
Контроль за выполнением учебных программ	Учителя 1-10 классов	Журналы. Выполнение обязательного минимума содержания образования по предметам. Цель: проверить объективность четвертных оценок, прохождение программ, выполнение норм контрольных работ.	Т, П Изучение документации, беседа	Кл. руководители Учителя предметники Зам. директора по УВР	Справка
Контроль за школьной документацией	Обучающиеся 1-10 классов	Состояние учебной литературы. Цель: проверить сохранность учебников, организация ремонта книг.	КО Наблюдение, анализ, собеседование	Зав. библиотекой	Оперативное совещание
Контроль за учебно-методической работой	Обучающиеся 5-10 классов	Рабочие тетради по учебным предметам.	Посещение уроков, собеседование	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
Контроль за состоянием воспитательной работы	Классные руководители 5 – 10 классов	Работа по развитию ученического самоуправления Цель: анализ деятельности классных руководителей по развитию ученического самоуправления	Беседы с активом класса, анкетирование обучающихся	Зам. директора по ВР	выступление на МО
	Руководители дополнительного образования	Подготовка к организации каникул Цель: организация занятости обучающихся на зимних каникулах	Анализ документации; собеседование с педагогами доп. образования	Зам. директора по ВР	План работы на каникулы
	Классные руководители 8-10 классов	Организация работы классных руководителей 8-10 по профилактике вредных привычек.	посещение кл.ч.	Зам. директора по ВР	Выступление на МО

Контроль за реализацией ФГОС НОО и ФГОС ООО	Занятия внеурочной деятельности для 1-4, 5-7 классов	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС ООО	Т, О	Зам. директора по УВР	Справка
Контроль за организацией коррекционной работы	Учителя-логопеды, учителя- дефектологи, педагоги- психологи	Ведение документации: журнал посещаемости коррекционных занятий, индивидуальные программы сопровождения. Проведение занятий.	Т Проверка документации. Посещение занятий	Зам. директора по УВР	Справка
Контроль за организацией работы дошкольного отделения	Воспитатели дошкольных групп	Формирование культурно- гигиенических навыков (умение одеваться, раздеваться, умывание, поведение за столом)	Наблюдение	Руководитель структурного подразделения: дошкольное отделение «Дошколёнок»	Справка

ЯНВАРЬ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Выход на результат</i>
Контроль за выполнением Всеобуча	Руководители ГПД в 1-4 классах	Состояние и эффективность работы ГПД в начальных классах. Цель: проверить выполнение школьного режима, выявить влияние занятий ГПД на формирование УУД обучающихся.	Т, П Наблюдение, беседа	Зам. директора по ВР	Справка
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов	Учителя- предметники	Уровень подготовки обучающихся к ГИА по математике, русскому языку. Цель: определить степень подготовленности обучающихся к государственной итоговой аттестации.	Т Посещение уроков, анализ	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре

Контроль за выполнением учебных программ	Учителя 1-10 классов	КТП по предметам Цель: проверить соответствие рабочих программ на второе полугодие требованиям государственного стандарта, корректировка КТП по итогам прохождения материала в 1 полугодии и практической части.	П Просмотр рабочих программ, собеседование	Зам. директора по УВР	Индивидуальные беседы
		Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете, ПДН. (воспит. работа)	Т Посещение уроков	Зам. директора по ВР	
Контроль за школьной документацией	Журнал	Проверка журналов Цель: проверка правильности и полноты оформления, своевременность выставления отметок и записи домашних заданий.	Т, П Наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора по УВР	Заседание МО Справка
Контроль за учебно-методической работой	Учителя 5-10 классов	Проверка применения учителями современных образовательных технологий на уроках в 5-10 классах. Цель: проверить степень владения учителями формами и методами работы в соответствии с ФГОС СОО.	Т, П Посещение уроков, беседа	Зам. директора по УВР	Заседание методического совета
Контроль за состоянием воспитательной работы	Классные руководители 1-10-х классов.	Мониторинг деятельности. <u>Цель:</u> определение уровня воспитанности обучающихся школы.	Анализ документации	Педагог-психолог	Выступление на МО
Контроль за реализацией ФГОС ООО и СОО	Работа педагогов по организации внеурочной деятельности	Организация внеурочной деятельности обучающихся в рамках реализации ФГОС НОО и ООО	Т, О	Зам. директора по УВР	Заседание МО
Контроль за организацией работы дошкольного отделения	Воспитатели дошкольных групп	Корригирующая гимнастика после сна	Наблюдение	Руководитель структурного подразделения: дошкольное отделение «Дошколёнок»	Справка

Контроль за организацией работы ППк	Учителя, специалисты, соц. педагог	Ведение документации, выполнение годового плана	Проверка документации	Председатель ППк	Справки
--	------------------------------------	---	-----------------------	------------------	---------

ФЕВРАЛЬ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Выход на результат</i>
Контроль за выполнением Всеобща	Обучающиеся 9,10 классов	Подготовка к итоговой аттестации в виде ОГЭ и ГВЭ. Цель: сбор заявлений обучающихся для прохождения на выпускные экзамены.	Консультации учителей предметников	Кл.руководители	С/З
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов	Обучающиеся 9 классов	Подготовка к итоговому собеседованию обучающихся по русскому языку, 9 классы	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
Контроль за организацией работы дошкольного отделения	Воспитатели дошкольных групп	Ведение документации. Проведение занятий.	Проверка документации. Посещение занятий	Руководитель структурного подразделения: дошкольное отделение «Дошколёнок»	Справка
	Воспитатели	Контроль за уровнем физического развития и создание оптимального двигательного режима.	Проверка документации инструктора по физкультуре, наблюдение	Руководитель структурного подразделения: дошкольное отделение «Дошколёнок»	Справка

Контроль за состоянием воспитательной работы	Классные руководители 1 – 10 классов	Организация и проведение мероприятий по духовно-нравственному воспитанию обучающихся. Цель: анализ участия классов в реализации воспитательных программ классов.	Посещение мероприятий; беседы с активом класса; анализ документации	Зам. директора по ВР	Выступление на МО
	Руководители дополнительного образования	Состояние работы по реализации программ внеурочной деятельности. Цель: проверка эффективности проводимой работы по развитию интеллектуального и творческого потенциала обучающихся	Посещение занятий; проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка

МАРТ

<i>направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Выход на результат</i>
Контроль за выполнением Всеобуча	Учителя 1-10 классов	Задания на дом. Цель: выяснить соответствие дозировки домашних заданий возрастным особенностям школьников. Разноуровневый подход, дифференциация в домашних заданиях.	Т, КО Собеседование, проверка журналов, дневников	. Зам. директора по УВР	Оперативное совещание
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов	Обучающиеся 9, 10 классов	Уровень подготовки обучающихся 9-ых, 10-ых классов к Государственной итоговой аттестации по русскому языку и математике Цель: выявить уровень подготовленности обучающихся 9ых, 11-ых классов к прохождению ГИА.	Пробные ГВЭ и ОГЭ.	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре

Контроль за выполнением учебных программ	Учителя 1-7, 9, 10 классов	Календарно-тематическое планирование. Цель: проверить графики проведения контрольных, лабораторных, практических работ.	П Изучение документации , беседа	Зам. директора по УВР	Оперативное совещание
Контроль за школьной документацией	Учителя 1-10 классов	Журнал. Цель: проверить объективность четвертных оценок, прохождение программ, выполнение норм контрольных работ.	Т, П, КО Наблюдение, анализ, беседа	Зам. директора по УВР	Справка
Контроль за организацией коррекционной работы	Учителя-логопеды, учителя-дефектологи, педагоги-психологи	Ведение документации. Проведение занятий.	Проверка документации. Посещение занятий	Зам. директора по УВР	Справка
Контроль за организацией работы дошкольного отделения	Воспитатели	Уровень развития самостоятельности и творческой активности.	Наблюдение, анализ работ детей	Руководитель структурного подразделения: дошкольное отделение «Дошколёнок»	Справка
Контроль за состоянием воспитательной работы	Классные руководители 1 – 10 классов, руководители дополнительного образования	Подготовка к организации каникул. Цель: организация занятости обучающихся на весенних каникулах	Анализ документации ; Собеседование с педагогами доп. образования, кл.руководителями	Зам. директора по ВР.	План работы на каникулы

	Педагог психолог, классные руководители 5 – 10 классов	Работа по профилактике правонарушений среди обучающихся. Цель: проверить качество индивидуальной работы с детьми «группы риска», привлечение их к интересному досугу, вовлечение в дела классного коллектива.	-анализ отчётов классных руководителей по работе в данном направлении; анализ посещения уроков детьми «группы риска»; собеседования с учащимися и родителями.	Зам. директора по ВР	Заседание МО
--	--	--	---	----------------------	--------------

АПРЕЛЬ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Выход на результат</i>
Контроль за выполнением Всеобща	Обучающиеся 2-10 классов	Предупреждение неуспеваемости в 2-10 классах (совместная работа учителей и классных руководителей). Цель: выявить качество обучения по предметам. Организовать работу со слабоотстающими обучающимися группы риска.	Т, КР	Зам. директора по УВР	С/Д и МО
	Обучающиеся 1-4 классов	Итоговые комплексные работы. Цель: качество формирования УУД. Диагностика движения предметных и метапредметных результатов освоения АООП НОО.	Тесты	Зам. директора по УВР	Справка
	Обучающиеся 5-8 классов, учителя литературы	Проверка техники чтения Цель: определить уровень владения обучающимися навыком выразительного безошибочного чтения и пересказа	Тексты для чтения и пересказа	Логопеды	Заседание методического совета
Контроль за выполнением учебных программ	Учителя 1-10-х классов	Прохождение рабочих программ в 1-10 классах	П Просмотр раб. программ,	Зам. директора по УВР	Оперативное совещание

			журналов		
Контроль за учебно-методической работой	Учителя 9,10 классов	Применение учителями приёмов смыслового чтения Цель: проверка использования смыслового чтения на уроках как один из важнейших факторов подготовки обучающихся к ГИА.	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Заседание методического совета
Контроль за состоянием воспитательной работы	Классные руководители 1 – 10 классов	Работа классного руководителя с семьёй. Цель: проверить наличие и качество взаимодействия классных руководителей и родителей, привлечение родителей к участию в учебно-воспитательном процессе	Анализ соответствующего раздела плана; отчёт классных руководителей; протоколы родительских собраний; собеседование с активом родителей.	Зам. директора по ВР	Выступление на МО, справка
Контроль за организацией работы дошкольного отделения	Воспитатели	Организация и проведение прогулок	Наблюдение	Руководитель структурного подразделения: дошкольное отделение «Дошколёнок»	Справка

Контроль за реализацией ФГОС НОО, ФГОС ООО,	Диагностика обучающихся 5,6,7,8 классов	Оценка достижения планируемых результатов обучающимися 5,6,7,8 классов	ТО	Зам. директора по УВР	Справка.
	Психолого педагогическое сопровождение обучающихся 1-4 классов	Оценка работы педагога-психолога и учителей 1-4 классов по психологическому и педагогическому сопровождению обучающихся в рамках ФГОС	ТО	Учителя начальных классов	Справка
	Диагностика обучающихся 9,10 классов	Оценка достижения планируемых результатов обучающимися 10 класса	ТО	Зам. директора по УВР	Справка

май

<i>направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Выход на результат</i>
Контроль за выполнением Всеобуча	Учителя предметники	Качество образования. Цель: выявить степень обученности и качественный уровень преподавания предметов в 1-10 классах и общее качество образования по классам.	Т, П Беседа, анализ, наблюдение	руководители МО	Заседания МО
	Обучающиеся дошкольной группы	Выполнение образовательной программы. Цель: проверить уровень выполнения программ на конец года.	Тесты, посещение занятий	Педагог психолог	Справка
Контроль за состоянием преподавания уч. предметов	Обучающиеся 1-4 классов	Техника чтения. Цель: проверить осознанность чтения.	Замеры техники чтения	Логопеды	Справка

Контроль за выполнением учебных программ	Учителя 1-10 классов	Рабочие программы по предметам Цель: проверить прохождение программного материала, фактическое и плановое проведение контрольных, лабораторных и проверочных работ.	П Просмотр рабочих программ, журналов, беседа	Зам. директора по УВР	Заседания МО
Контроль за школьной документацией	Классные руководители	Личные дела обучающихся. Цель: проверить соблюдение необходимых правил и требований при заполнении личных дел обучающихся.	Т, П Анализ, беседа	Социальный педагог	Оперативное совещание
	Учителя предметники 1-10 классов	Дневников обучающихся. Цель: проверить систематичность и полноту заполнения дневника учащихся.	Т Просмотр эл. дневника	Зам. директора по ВР	Оперативное совещание
		Анализ результатов методической работы школы за 2024-2025 учебный год, состояние работы по повышению квалификации учителей. Цель: подведение итогов работы МО. Анализ работы по темам самообразования педагогов. Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год. Рассмотрение плана работы методического совета на 2025-2026 учебный год.	Анализ отчётов по темам самообразования, отчётов о работе МО	Руководители МО	Заседание методического совета
Контроль за реализацией ФГОС ООО, ФГОС НОО, ФГОС СОО	Ученическое портфолио 1-10 классы	Учёт личных достижений обучающихся, формирование портфолио обучающихся.	Анализ портфолио обучающихся	Зам. директора по ВР	мониторинг

Контроль за организацией коррекционной работы	Учителя-логопеды, педагоги-психологи, учителя-дефектологи	Ведение документации: диагностические карты, журналы посещаемости коррекционных занятий, индивидуальные программы сопровождения.	Проверка документации. Анализ работы коррекционного блока.	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре, справка
Контроль за организацией работы дошкольного отделения	Воспитатели	Фронтальная проверка: готовность воспитанников подготовительной группы к обучению в школе. Заключительный контроль: 1.Анализ усвоения детьми знаний. 2.Сформированность умений и навыков. 3.Выполнение годового плана. 4.Выполнение программы. Ведение документации.	Проверка документации. Анализ работы дошкольного отделения за год	Руководитель структурного подразделения: дошкольное отделение «Дошколёнок»	Выступление на педсовете, справка
Контроль работы психолого-педагогического консилиума школы (ППк)	Учителя, специалисты, соц. педагог	Ведение документации, выполнение годового плана работы ППк.	Проверка документации	Председатель ППк	Справка
Контроль за организацией работы по повышению квалификации педагогов	Учителя, специалисты	Анализ прохождения КПК, аттестации педагогических кадров, оформления школьного портфолио.	Учет сертификатов и удостоверений КПК, приказов об аттестации, проверка портфолио.	Зам. директора по УВР	Справка

ИЮНЬ

Направление	Объект контроля	Что проверяется. Цель проверки	Формы и методы контроля	Кто контролирует	Выход на результат
--------------------	------------------------	---------------------------------------	--------------------------------	-------------------------	---------------------------

Контроль за выполнением Всеобуча	Информирование о приеме обучающихся в школу	Информирование о приеме учащихся в школу Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Т Родительское собрание	Материалы сайта школы, школьных стендов	Собеседование
Контроль за состоянием преподавания уч. предметов	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам. Журнал.	Выполнение рабочих программ по учебным предметам. Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года.	Ф	Администрация	Мониторинг
	Протоколы итоговой аттестации. Журнал.	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Т	Администрация	Мониторинг
Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации	Проведение экзаменов	Организация и проведение итоговой аттестации. Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации	Т	Зам. директора по УВР	Приказы
Контроль за школьной документацией	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел обучающихся	ТП	Классные руководители	Собеседование, прием журнала
	Журнал	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	ТП	Классные руководители	Собеседование, прием журнала

Контроль за работой с педагогическими кадрами	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2025-2026 учебный год	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2025-2026 учебный год	Ф	Администрация	Совещание
	Материалы предварительной нагрузки на 2024-2025 учебный год	Распределение предварительной нагрузки на 2025-2026 учебный год	П	Администрация	Совещание
Контроль за реализацией ФГОС ООО	Деятельность педколлектива по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в 2024-2025 учебном году	Подведение итогов работы по реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5-10 классах. Оценка деятельности педколлектива по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в 2024-2025 учебном году.	Ф		Совещание
Контроль за организацией работы дошкольного отделения	Воспитатели	Ведение документации. Организация летне-оздоровительной работы.	Т Проверка документации. Наблюдение.	Руководитель структурного подразделения: дошкольное отделение «Дошколёнок»	Совещание при директоре

7. Профориентационная работа.

Профориентационная работа в школе проводится с целью создания условий для осознанного профессионального самоопределения учащихся, посредством популяризации и распространения знаний в области профессий, профессиональной пригодности, профессионально важных качеств человека и профессиональной карьеры, строится на основе личностного восприятия мира профессии, приближенного к кругу профессий ближайшего окружения (родителей, знакомых, профессиональной карты города, региона), путем расширения представления о

мире профессий. Для решения этой задачи используются формы и методы организации учебно – воспитательной деятельности, соответствующие возрастным особенностям учащихся.

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

План профориентационной работы на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Обновление стендов по профориентационной работе в кабинете технологии и в классах	в течение 2024-2025 учебного года	Педагог-организатор, классные руководители
2	Обновление сменных стендов в рекреации школы	в течение 2024-2025 учебного года	Педагог-организатор, классные руководители
3	Знакомство с образовательными учреждениями («Ярмарка рабочих мест», День открытых дверей, встречи с представителями)	в течение 2024-2025 учебного года	Педагог-организатор, классные руководители
4	Проведение экскурсий на предприятия, места работы родителей школьников	в соответствии планами классных руководителей	Классные руководители
5	Внеклассная работа по профориентационной деятельности (классные часы, праздники, беседы, игры, тренинги и т.д.). - КТД «Я учусь выбирать», «Выбор профессии- твой выбор», 8 кл. - КТД «Выбирая профессию – выбираем образ жизни», «Выбор профессии – путевка в жизнь» 9 кл. - Конкурс сочинений «Кем я хочу быть» 8 кл. - Конкурс сочинений «Моя будущая профессия» 9 кл.	в соответствии с планами классных руководителей Ноябрь	Классные руководители
6	Защита проекта «Предприятия наше района»	октябрь 2024	Кл.руководители 8 – 10 классов
7	Создание проекта «Все профессии нужны, все профессии важны»	Май 2024	Кл. руководители 5-8 классов
8	Отражение работы по профориентации на странице сайта	В течение года	Педагог-организатор, классные

			руководители
9	Пополнение библиотечного фонда литературой по профориентации	В течение года	Подгорнова Н.А.
10	Организация сотрудничества с службами ведущими профориентационную деятельность	В течение года	Классные руководители
11	Проведение родительских собраний для учащихся 1-10 классов «Роль семьи в профессиональном самоопределении»	В течение года	Классные руководители
12	Консультации родителей по вопросам профориентации	По мере поступления заявок	Зам.директора по ВР, Кл. руководители
13	Организация выставки рисунков «Профессия моего папы». Конкурс рисунков «Профессия моей мамы».	Ноябрь 2024	Классные руководители 1-4 классов
14	Организация занятий и тестирований по вопросам профориентации	По мере необходимости	Педагог-организатор, классные руководители

9.Ожидаемые результаты в конце 2024 – 2025 учебного года.

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