

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Смольковская средняя школа» Городецкого муниципального округа**

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол № 1
«27» августа 2024 г.



УТВЕРЖДЕН
Приказом директора
МБОУ «Смольковская
средняя школа»
от «31» августа 2024 г. № 94/п

**ПЛАН РАБОТЫ
МБОУ «Смольковская средняя
школа»
на 2024-2025 учебный год**

2024

Оглавление

| | |
|---|-----|
| Цели и задачи педагогического коллектива на 2024 - 2025 учебный год | 3 |
| 1. Обеспечение доступности качественного общего образования. Деятельность школы, направленная на улучшение качества образовательного процесса. | 6 |
| 1.1. План работы по всеобучу | 6 |
| 1.2. План по повышению качества образования и управлению системой школьного образования на 2024-2025 учебный год | 9 |
| 1.3. План работы по реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ | 12 |
| 1.4. План работы с одаренными детьми | 16 |
| 1.5. План работы по предупреждению неуспеваемости | 18 |
| 1.6. План мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников 9,11-х классов за курс основной и средней школы в 2024-2025 учебном году | 19 |
| 1.7. План работы по информатизации. | 25 |
| 2. Система управления школой | 27 |
| 2.1. План работы педагогического совета | 27 |
| 2.2. Совещания при директоре | 29 |
| 2.3. Планирование совещаний при заместителе директора по УВР | 33 |
| 2.4. План работы родительского комитета школы на 2024-2025 учебный год | 36 |
| 2.5. План работы совета обучающихся..... | 40 |
| 3. Методическая работа школы | 42 |
| 3.1. План методической работы на 2024-2025 учебный год..... | 42 |
| 4. Система оценки качества образования. | 54 |
| 4.1. План внутришкольного контроля на 2024-2025 учебный год | 54 |
| 4.2. План работы ВСОКО на 2024-2025 учебный год | 82 |
| 1.3. План график оценки качества образования в 2024-2025 учебном году..... | 96 |
| 5. Воспитательная работа | 98 |
| 5.1. Календарный план воспитательной работы для НОО на 2024-2025 учебный год..... | 98 |
| 5.2. Календарный план воспитательной работы для ООО на 2024-2025 учебный год..... | 98 |
| 5.3. Календарный план воспитательной работы для СОО на 2024 - 2025 учебный год..... | 120 |
| 6. Организация работы с кадрами | 139 |
| 6.1. План работы с педагогическими кадрами | 139 |
| 6.2. План работы по организации проведения аттестации в 2024-2025 учебном году..... | 140 |
| 7. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности..... | 141 |
| 7.1. План работы психологической службы на 2024-2025 учебный год | 141 |
| 7.2. План работы педагога-психолога по работе с детьми ОВЗ | 147 |
| 7.3. План работы ППк на 2024-2025 учебный год..... | 149 |
| 7.4. План работы социального педагога на 2024-2025 учебный год | 150 |
| 8.План работы информационного - библиотечного центра на 2024-2025 учебный год | 158 |

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

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

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

Задачи:

- обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС и целевыми ориентирами развития качества образования использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- совершенствовать систему мониторинга и диагностики ВСОКО обучающихся, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения современных подходов и технологий в рамках ФГОС и ФОП;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
- повысить эффективность факультативных занятий для обеспечения личной траектории развития обучающихся и овладения ими содержания учебных предметов на повышенном уровне;
- продолжить совершенствование системы патриотического и духовно-нравственного воспитания обучающихся;
- продолжить создавать условия для сохранения здоровья обучающихся, обеспечивать безопасность жизнедеятельности всех участников образовательного процесса.
- организовать эффективное сотрудничество школы и семьи, школы и социума в вопросах воспитания и обучения обучающихся.
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП.

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

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

- Изучение и внедрение в образовательный процесс перспективных технологий в свете ФГОС.
- Совершенствование методологической культуры педагогов как средства повышения качества образования.
- Активизация работы учителей над темами самообразования, работа над разработкой учебных, научно-методических и дидактических материалов по методической теме.
- Предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;

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

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

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

В части поддержки одаренных детей:

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;

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

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

В части развития учительского потенциала:

- Содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;

- Совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов;

- Обеспечить внедрение профстандарта педагогов;

-Обобщить и распространить опыт педагогов

В части укрепления материально-технической базы:

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

- Обеспечить комплексную безопасность школы;

- Оснастить спортивную базу школы;

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

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

– Организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися ОБЗ;

– Повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

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

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

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

– Участие в формировании и развитии единого образовательного пространства России.

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

1. 1. План работы по всеобучу

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

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

Циклограмма работы МБОУ «Смольковская средняя школа»

| № п/п | Мероприятия | Сроки |
|-------|---|--------------------------|
| 1 | Заседания педагогического совета. | 1 раз в четверть |
| 2 | Малые педсоветы. | По мере необходимости |
| 3 | Административные совещания при директоре. | 2 раза в месяц (вторник) |

| | | |
|---|--|----------------------|
| 4 | Совещания при зам. директора по УВР. | 1 в четверть (Среда) |
| 5 | Заседания ШМО. | 1 раз в четверть |
| 6 | Заседание совета профилактики школы. | 1 раз в месяц |
| 7 | Тематические родительские собрания. | 1 раз в четверть |
| 8 | Разговоры о важном в 1-11 классах, профминимум 5-11кл. Семейное воспитание 10-11 кл. | Еженедельно |
| 9 | Заседание Совета обучающихся | Ежемесячно |

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

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

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный | Прогнозируемый результат |
|-------|---|--|---|---|
| 1. | Выявление группы учащихся с неблагоприятной оценочной ситуацией | Сентябрь-октябрь В течение года (по итогам учебных периодов) | Учителя, классные руководители | Снижение количества неуспевающих, своевременная психолого-педагогическая поддержка |
| 2. | Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях и испытывающими трудности в обучении | В соответствии с графиком проведения индивидуальных занятий | Учителя, классные руководители | Повышение уровня обученности учащихся, ликвидация пробелов |
| 3. | Работа социально-психологической службы по профилактике неуспешности обучающихся. | В течение года | Социальный педагог, педагог-психолог | Снижение количества неуспевающих, своевременная социально-психологическая поддержка |
| 4. | Работа педагога-психолога с обучающимися с ОВЗ, испытывающими трудности в обучении | В соответствии с графиком проведения индивидуальных коррекционных занятий, индивидуальных консультаций | Педагог-психолог | Повышение уровня обученности учащихся, ликвидация пробелов |
| 5. | Работа с одаренными учащимися: участие в олимпиадах, интеллектуальных марафонах, конкурсах, проектной и исследовательской работе и т.д. | В течение года | Учителя, Рук ШМО зам. Директора УВР | Возрастание престижа знаний, создание ситуации успеха |
| 6. | Изучение образовательных потребностей учащихся на новый учебный год | Апрель-май | Зам. директора по УВР | Эффективное использование часов компонента общеобразовательной организации из учебного плана школы. |

| | | | | |
|-----|--|-------------------------------|--------------------------------------|--|
| 7. | Информационная работа с учителями предметниками по технологии проведения внешних оценочных процедур (ГИА, ВПР) | По мере необходимости | Зам. директора по УВР | Четкая и продуктивная работа учителей- предметников при организации участия учащихся в оценочных мероприятиях |
| 8. | Организация и проведение внешних оценочных процедур: ГИА ВПР | Май-июнь, апрель-май | Зам. директора по УВР | Использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, принятия управленческих решений |
| 9. | Организация и ведение элективных курсов, полностью соответствующих запросам обучающихся и их родителей | В течение года | Учителя, зам. директора по УВР | Повышение мотивации обучения у учащихся, удовлетворение профессиональных потребностей. |
| 10. | Организация подготовки к ГИА-2025 учащихся 9,11 классов | В течение года | Учителя, зам.директора по УВР | Успешная сдача экзаменационной сессии. |
| 11. | Административный контроль за состоянием преподавания предметов с низким рейтингом по результатам внешней оценки (ВПР, мониторинги, ОГЭ, ЕГЭ, административные срезы) | В течение года | Администрация | Повышение качества преподавания предметов в 9-11 классах |
| 12. | Организация родительского лектория по вопросам ФГОС ООО, СОО, ГИА для обучающихся 9,11 классов. | Согласно плану в течение года | Зам. директора классные руководители | Повышение уровня просветительской деятельности среди родителей |
| 13. | Организация сотрудничества с родителями по вопросам качества образования (совет школы, | В течение года | Классные руководители, администрация | Повышение родительской мотивации к контролю за успеваемостью, |

| | | | | |
|-----|---|--|--|---|
| | родительские комитеты, совет профилактики, индивидуальная работа с родителями) | | | исправление неудовлетворительных и нежелательных оценок. |
| 14. | Повышение профессионализма педагогов через организацию курсовой подготовки, Самообразование | В течение года | Зам. директора учителя-предметники | Повышение качества преподавания предметов |
| 15. | Оценка учебных достижений учащихся (стимулирование результатов, открытость, гласность) | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители | Повышение мотивации, увеличение количества успешных обучающихся |
| 16. | Анализ результатов ГИА для обучающихся 9,11 классов. Мониторинг западающих тем. | Август-сентябрь | Зам. директора по УВР, руководители МО | Устранение пробелов в знаниях учащихся, эффективная организация итогового повторения |
| 17. | Мониторинг и диагностика по следующим направлениям: -качество образования на основе ГИА в 9,11 классах; -качество образовательных услуг по предметам; -учебные и внеучебные достижения обучающихся; -оценка качества образования родителями; -образовательные потребности учащихся; -состояние здоровья обучающихся | Июнь-август 2 раза в год (январь, май) В течение года Май В течение года В течение года | Зам. директора | Объективная оценка качества образования, определения уровня обученности и достижений учащихся |
| 18. | Организация совместной урочной и внеурочной деятельности родителей, педагогов, учащихся, социальных партнеров | По плану работы школы | Зам. директора по ВР | Повышение мотивации родительской общественности, социума, учащихся |

| | | | | |
|-----|----------------------------------|-----|----------------------|----------------------------------|
| 20. | Организация итогового повторения | Май | Зам.директора по УВР | Прочность усвоения ЗУН учащимися |
|-----|----------------------------------|-----|----------------------|----------------------------------|

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

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Контрольные показатели |
|---|---|---------------------------------------|----------------------------|--|
| 1. Нормативно-правовое обеспечение | | | | |
| 1 | Оформление личных дел обучающихся 1,10-х классов. | Август-сентябрь | Директор, кл. руководитель | Личные дела обучающихся |
| 2 | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней. | Не реже чем раз в месяц | Администрация | Информация для стендов и сайта ОУ, совещаний, педагогических советов |
| 3 | Анализ исполнения документов работниками: - положение о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации; - должностные инструкции учителей-предметников, заместителя по УВР, педагога-организатора; - внесение изменений в должностную инструкцию преподаватель –организатор Основ безопасности и защиты Родины - ООП ООО, СОО, АООП | Не реже чем раз в месяц август | Администрация | Аналитические справки, предложения по совершенствованию содержания нормативных актов |
| 2. Кадровое обеспечение | | | | |
| 1 | Утверждение штатного расписания | Август | Директор | Штатное расписание |
| 2 | Составление прогноза обеспечения кадрами на следующий учебный год. | Апрель | Директор | Заявка, направленная в ЦЗН |
| 3 | Обеспечение повышения квалификации учителей начальных классов, учителей-предметников по вопросам ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ | В течение года | Зам. директора по УВР | Отчет |

| | | | | |
|---|---|------------|-----------------------|--------------------------------------|
| 4 | Организация изучения и учет инструктивно-методических писем в подготовке реализации | Май - июнь | Зам. директора по УВР | План-график реализации ФГОС ООО, СОО |
|---|---|------------|-----------------------|--------------------------------------|

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

| | | | | |
|------------------------------------|--|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Проведение диагностики для 5,10-х классов по вопросам адаптации. ✓ Использование современных образовательных технологий на уроке. ✓ Адаптация обучающихся 5,10-х классов. ✓ Проверка электронных журналов ✓ Проверка личных дел учащихся 5-х классов. ✓ Выполнение программного материала по предметам учебного плана. ✓ Анализ проведения занятий внеурочной деятельности. ✓ Деятельность методических объединений учителей-предметников в условиях реализации ФГОС за текущий учебный год: - о ходе реализации ФГОС по итогам 1-2 полугодий | <p>Сентябрь</p> <p>Октябрь 1 раз четверть</p> <p>Декабрь</p> <p>Апрель Декабрь, Июнь Апрель- май</p> | кл.рук. | |
| 3 | Подведение предварительных итогов реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ в текущем уч. году и обсуждение задач на следующий уч. год. | Апрель-май | Зам. директора по УВР,руководители ШМО | Аналитическая справка, предложения в план-график реализации ФГОС |
| 5. Методическое обеспечение | | | | |
| 1 | Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС ООО, СОО, ОВЗ по всем предметам (по каждому УУД с учетом выбранных УМК). | Октябрь Январь | Учителя-предметники | заявка на приобретение литературы, максимально полный перечень учебной и учебно-методической литературы |
| 2 | Методическая помощь учителям по созданию системы уроков, показывающих выработку УУД. | В течение года | Зам. директора по УВР | Консультации |
| 3 | Открытые уроки «Формирование универсальных учебных действий у обучающихся» | В течение года | Учителя-предметники | Рекомендации |

| | | | | |
|---|--|-------------------------------------|---|---|
| 4 | Организация участия в мероприятиях муниципального уровня по вопросам реализации стандарта второго поколения школ района. | В течение года | Руководители ШМО | |
| 5 | Проведение заседаний МО | 1 раз в четверть | Руководители ШМО, учителя | Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей, материалы для сайта |
| 6 | Создание медиатеки: <ul style="list-style-type: none"> • электронные версии учебно-методической литературы в соответствии с перечнем; • банк конспектов уроков (занятий), презентаций, контрольных заданий для обучающихся школы • статьи учителей об опыте работы | В течение года | Учителя-предметники | Накопительные папки учителей-предметников, база ЭОР |
| 7 | Организация индивидуального консультирования учителей | Еженедельно | Зам. директора по УВР | |
| 8 | Методическое обеспечение внеурочной деятельности: <ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов реализации внеурочной деятельности и рабочих программ ООП - анализ модели внеурочной деятельности и при необходимости внесение корректив - анализ работы в рамках центра Точка роста, ЦОС | Январь Апрель- май Апрель | Зам.директора по ВР, педагоги, Ведущие занятия по внеур.деят. | |
| 9 | Обобщение опыта реализации ФГОС в ОУ: <ul style="list-style-type: none"> - разработка предложений по публикации опыта реализации ФГОС ООО, СОО, ОВЗ работников школы - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования, психолога, заместителя директора; - составление плана открытых занятий, предложений по мастер-классам; - подготовка материалов для самообследования. | Апрель | Зам. директора по УВР, по ВР, ответ. за сайт, учителя | Предложения по публикации опыта учителей, материалы для самообследования. |

6. Финансово-экономическое обеспечение

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

1.4. План работы с одаренными детьми.

Цель: Выявление одарённых детей. Создание условий для оптимального развития одарённых детей, чьи способности на данный момент может быть ещё не проявились, а также просто способных детей, в отношении которых есть серьёзная надежда на качественный скачок в развитии их способностей. Развитие и выработка социальноценных компетенций у обучающихся.

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

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

| | <i>Содержание работы</i> | <i>Сроки</i> | <i>Ответственные</i> | <i>Выход</i> |
|----|--|------------------|--|--|
| 1. | Составление банка данных одаренных и высокомотивированных обучающихся | Сентябрь | Кл. рук. 5-11 классов | Список |
| 2. | Диагностика учебных способностей учащихся развития каждого мотивированного ребенка | сентябрь | Классные руководители | Анализ |
| 3. | Проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников 5-11 классы | Сентябрь-октябрь | зам. директора. по УВР, учителя - предметники, кл. рук. 4-11 классов | Приказы, справки, отчеты, совещания при директоре, заседания ШМО |

| | | | | |
|-----|--|------------------------------|--|---|
| 4 | Участие в муниципальном и региональном этапе всероссийской олимпиады школьников | Ноябрь- декабрь | зам. директора. по УВР, учителя - предметники, кл. рук. 5-11 классов | Приказы, справки, отчеты, совещания при директоре, заседания МО |
| 5. | Участие в муниципальных, региональных, российских конкурсах, дистанционных олимпиадах | Постоянно | Учителя- предметники | Заявка |
| 6. | Планирование индивидуальной работы с детьми с повышенными учебными способностями на уроке | Постоянно | Учителя - предметники, рук. МО | Посещение и анализ уроков |
| 7. | Организация кружковой работы по интересам, дополнительных образовательных услуг | Сентябрь - май | зам. директора по УВР зам. директора по ВР | Приказы, справки, договоры |
| 8. | Привлечение одаренных, мотивированных учащихся к осуществлению помощи слабоуспевающим в классе | Постоянно | Учителя - предметники, Кл. рук. | Наблюдение, собеседование, анализ |
| 9 | Исследовательская работа, участие в мероприятиях и занятиях на базе Точка роста | Постоянно | Учителя - предметники, Кл. рук. | Наблюдение, собеседование, анализ |
| 10 | Индивидуальные консультации с обучающимися по теме: «Методика защиты исследовательских работ» | Постоянно | Учителя - предметники, Кл. рук. | Наблюдение, собеседование, анализ |
| 11. | Участие научно-практической конференции | Февраль- март, | Руководитель МО | Приказ, справка, заявка |
| 12. | Контроль за соблюдением здоровьесберегающих технологий в работе с детьми | Постоянно | Педколлектив школы | Посещение уроков, кружков, факультативов |
| 13. | Проведение педагогических консультаций с родителями по вопросам: круг интересов учащихся, трудности в учёбе, индивидуальных способностей. | В течение года | Руководитель МО, учителя- предметники | Приказ, заявка |
| 14. | Консультации с учителями - предметниками по вопросам успеваемости | В течение учебного года года | Зам.дир. по УВР, учителя- предметники | |
| 15. | Консультации для родителей «Если ваш ребенок одарен», Рекомендации по организации режима учебных и внеучебных нагрузок для одаренных учащихся. | Постоянно | Педагог-психолог | |

1.5. План работы по предупреждению неуспеваемости

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|-------|---|------------------------------------|--|
| 1. | Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости. | Сентябрь | Учителя- предметники |
| 2. | Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка. | Постоянно | Учителя - предметники |
| 3. | Дополнительные учебные занятия со слабоуспевающими учащимися. | После урока по необходимости | Учителя - предметники |
| 4. | Проведение совещаний при директоре "Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися". | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 5. | Встречи с отдельными родителями и беседы с самими учащимися | В течение учебного года | Зам. директора по УВР, учителя - предметники |
| 6. | Проведение советов профилактики | В течение учебного года | Соц. Педагог, Зам. директора по УВР, учителя - предметники |
| 7. | Проведение заседаний ШМО по профилактике неуспеваемости и второгодничества. | Ноябрь | Руководители ШМО, учителя - предметники |
| 8. | Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах. | Август, ноябрь, декабрь, март, май | Зам. директора по УВР |
| 9. | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся. | Постоянно | Классные руководители 1-9 кл. |

| | | | |
|-----|--|-------------------------|---------------------------------|
| 10. | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок. | В течение учебного года | Директор, зам. директора по УВР |
|-----|--|-------------------------|---------------------------------|

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

| Мероприятие | Сроки | Ответственные | Результат | Индикатор |
|--|------------------|--|---|---------------------------------|
| I. Организационная работа | | | | |
| Изучение результатов запроса обучающихся по участию 9,11 - ков в экзаменах | Ноябрь – апрель | Заместитель директора по УВР | Формирование списков по предметам по выбору | Сводная таблица |
| Формирование пакета документов по проведению ГИА в 9,11 классах | Декабрь-апрель | Заместитель директора по УВР | Знание правового поля деятельности, закрепление зон ответственности | Пакет документов |
| Родительские собрания выпускников 9,11 классов по нормативно-правовому обеспечению подготовки и проведения ГИА в 2025г., по результатам контроля за успеваемостью и посещаемостью учебных занятий. | В течение года | Классные руководители, Заместитель директора по УВР | Информированность родителей по ГИА 2024-2025 учебного года | Протоколы родительских собраний |
| Организация пробных, репетиционных экзаменов по предметам, предложенным к итоговой аттестации | Февраль – апрель | Администрация школы | Обеспеченность участия, создание условий для | Повышение качества образования |

| | | | | |
|--|------------------------|------------------------------|--|--|
| | | | проведения пробных и репетиционных экзаменов | |
| Проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классе | Февраль | Администрация школы | Прохождение итогового собеседования Допуск обучающихся к ГИА | Аналитическая справка |
| Проведение итогового сочинения в 11 классе | Декабрь | Администрация школы | Прохождение итогового сочинения Допуск обучающихся к ГИА | Аналитическая справка |
| Организация классных часов в 9,11 классах по вопросам ГИА | В течение года | Классные руководители | Информированность учащихся о порядке проведения ГИА, правах и обязанностях учащихся в экзаменационный период, правилах поведения, режиме труда и отдыха выпускников 11, 9 класса | Информационная справка по организации классных часов |
| Проведение педсоветов по допуску учащихся 9,11 классов к экзаменам в 2024-2025 учебном году и итогам ГИА | Май, август | Администрация школы | Обеспечение правового поля деятельности участников экзамена | Протоколы педагогического совета |
| Организация обучения учащихся по заполнению бланков ГИА через консультации | В течение года | Учителя-предметники | Навык безошибочного оформления бланков ГИА | Тренинг |
| Формирование и уточнение региональной базы данных РИС ГИА-9, ГИА-11 | До 1 февраля и 1 марта | Заместитель директора по УВР | Электронная база данных по участникам ГИА | Сводная таблица |

| | | | | |
|--|-----------------------------------|--|--|---|
| Работа с демо-версиями с сайта ФИПИ http://ege.edu.ru/ru/main/legal-documents/fipi | Октябрь – декабрь | Учителя-предметники, Заместитель директора по УВР. | Ознакомление каждого выпускника с тренировочными материалами | Проведение элективных курсов с применением демоверсий |
| Совещания: - внутришкольные при директоре по итогам ВШК за подготовкой к ГИА; - директор и зам. директора по УВР по проблемам проведения ГИА в 2025 уч. году. | Март Май В течение года | Администрация школы | Информированность и результаты готовности школы, педагогов и выпускников 9 класса к ГИА в 2025 году. | Протокол совещания |
| II. Информационная работа | | | | |
| Оформление информационных стендов | 2 раза в год (декабрь, май) | Заместитель директора по УВР. | Информированность участников об итоговой аттестации | Информационный стенд |
| Оформление информационных предметных уголков по экзаменам в школьных кабинетах | Январь | Учителя – предметники | Информированность участников об итоговой аттестации | Информационный стенд в кабинетах |
| Проведение обучающего семинара для учителей – предметников по организации проведения ГИА в 2024-2025 учебном году (изучение нормативно-правовых, инструктивных документов, рекомендаций) | Апрель – май | Заместитель директора по УВР | Информированность учителей, знания правового поля деятельности, закрепление зон ответственности | Ведомость по ознакомлению с нормативно – правовыми документами по ГИА |

| | | | | |
|--|-------------------|---|---|--|
| | | | | в 2022-2023 учебном году |
| Проведение информационных классных часов по знакомству выпускников 9,11 классов с Положением о порядке проведения ГИА, инструкциями для учащихся, расписанием экзаменов и консультаций | Май | Администрация школы, классные руководители | Информированность учащихся по всем режимным моментам ГИА | Ведомость по ознакомлению учащихся с порядком проведения ГИА |
| Обеспечение и контроль участия в обучении педагогов, привлекаемых в качестве организаторов ГИА в ППЭ | Май | Заместитель директора по УВР | Информированность должностных лиц на ППЭ по функциональным действиям в период экзаменов | Прохождение курсовой подготовки |
| Размещение информации о ГИА в 2025 году на сайте школы | В течение года | ответственный за размещение информации на сайте школы | Информированность всех участников образовательного процесса по вопросам ГИА -2025 г. | Раздел ГИА на сайте школы |
| III. Контрольно-аналитическая деятельность | | | | |
| Качественный и количественный анализ входных. Стартовых и полугодовых контрольных работ | Сентябрь, декабрь | руководители ШМО, Заместитель директора по УВР | Выявление проблем в освоении программного материала, коррекция тематического планирования учителя | Аналитические справки по итогам контрольных работ, протоколы ШМО |

| | | | | |
|---|------------------------------|--|--|---|
| Изучение анализа пробных экзаменов | Апрель – май | Руководители ШМО, Заместитель директора по УВР | Уровень подготовленности учащихся 9,11 классов к выпускным экзаменам | Аналитические справки по результатам пробного экзамена Протоколы ШМО |
| Выполнение программы в освоении учебных дисциплин | Декабрь, май | Руководители ШМО, Заместитель директора по УВР | Освоение учебных программ | Аналитическая справка по выполнению программы, собеседование с учителями |
| Техника правильного заполнения экзаменационных бланков как часть анализа входных, полугодовых и пробных экзаменационных работ | Сентябрь, декабрь, апрель | руководители ШМО | Сформированность навыка безошибочного заполнения бланков экзаменационных работ | Собеседование с учителями русского языка и математики |
| Анализ посещаемости уроков, элективных курсов, дополнительных занятий, консультаций в 9,11 кл. | Декабрь, май | Заместитель директора по УВР | Регулярность посещения занятий по подготовке к ГИА | Посещаемость |
| Анализ результатов экзаменов на всех уровнях внутришкольного мониторинга (ШМО – МС – администрация) | Июнь – август | Администрация школы, руководители ШМО, учителя предметники | Коррекция плана работы школы над подготовкой к ГИА, плана ВШК по вопросам итоговой аттестации | Аналитические и статистические данные |
| IV. Кадрово-методическая работа | | | | |
| Работа учителей ШМО по анализу стартовых, входных, полугодовых контрольных работ, пробных экзаменов | В течение года | Руководители ШМО | Выявление проблем в усвоении программного материала, коррекция календарно-тематического планирования | План подготовки учащихся к ГИА по предметам, коррекция плана |

| | | | | |
|--|---------------------------|--|---|---|
| Создание методической копилки экзаменационных заданий | В течение года | Руководители ШМО | Подготовленность учащихся 9 кл. к экзаменам, использование тренинговых заданий на уроках и элективных курсах. | |
| Работа учителей ШМО по знакомству с демо – версиями, спецификацией, кодификатором, методическими рекомендациями | Октябрь – декабрь 2024 г. | Руководители ШМО | Информированность участников экзаменационного процесса | Оформление информационных уголков в кабинетах |
| Участие и работа учителей русского языка и математики в районных семинарах по анализу результатов и подготовке к ГИА | В течение года | Администрация школы, учителя предметники | Коррекция плана работы учителя | Папка методических материалов |
| Участие педагогов школы в консультациях по изменениям в КИМах 2025 года | В течение года | Администрация школы, руководители ШМО | Информированность и методическая готовность учителей | |
| Посещение учебных занятий с целью отслеживания организации изучения и повторения учебного материала в 9,11 кл. | В течение года | Администрация школы | Контроль над ходом подготовки к ГИА по учебным предметам, представленным на экзамены по выбору. | Журнал посещённых уроков |
| Курсовая подготовка педагогов-предметников | В течение года | Заместитель директора по УВР | Повышение квалификации педагогических работников | Выполнение плана-графика КПК |
| V. Психолого-педагогическое сопровождение | | | | |
| Индивидуальное и групповое консультирование родителей и учащихся школы по вопросам подготовки к ГИА | Январь- май | психолог школы, классные руководители | Информирование, снижение тревожности, оказание помощи в подготовке к ГИА | Записи в журнале психолога по работе с родителями |

| | | | | |
|---|----------------|---|--|-------------------------------|
| Диагностика особенностей личности, памяти, внимания учащихся 9,11 классов | В течение года | психолог школы | Выявление учащихся, нуждающихся в индивидуальной и групповой поддержке | Результаты тестирования |
| Ознакомление педагогов с результатами диагностирования и внесение изменений в план работы | Март | психолог школы | Информированность педагогов, корректировка планов | Совещание при зам. дир по УВР |
| Выпуск буклетов, информационных листов по рекомендациям поведения, режима сна и дня выпускников 9,11 кл. и их родителей | Январь- май | Педагог-психолог школы, классные руководители | Психологическая готовность к ГИА 2025 г. | Оформление стендов |

1.7. План работы по информатизации.

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

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|-------------------------------|---|----------------|---------------------------|
| Организационная работа | | | |
| 1 | Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность, работу Точки роста и ЦОС | в течение года | учителя-предметники |
| 2 | Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работы в сети Интернет с участниками образовательного процесса. | сентябрь | зав.кабинетом информатики |
| 3 | Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов. | в течение года | зав.кабинетом информатики |
| 4 | Методическое сопровождение реализации ФГОС | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Методическая работа | | | |
| 1 | Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения. | сентябрь | зам.директора по УВР |
| 2 | Участие школьников в дистанционных олимпиадах. | в течение года | учителя-предметники |

| | | | |
|--|--|----------------|---|
| 3 | Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА и по предметам. | в течение года | зам.директора по УВР |
| Информационная работа | | | |
| 1 | Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей | в течение года | Админ. сайта |
| Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ | | | |
| 1 | Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей | декабрь | Заведующий хозяйством, учитель информатики |
| 2 | Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.). | в течение года | Заведующий хозяйством |
| 3 | Продление лицензии на ПО (базовый пакет, антивирус, контент-фильтр) | декабрь-январь | директор |
| 4 | Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием | в течение года | Директор |
| Анализ и контроль | | | |
| 1 | Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ | в течение года | администрация |
| 2 | Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе. | июнь | зам.директора по УВР |

2. Система управления школой

2.1. План работы педагогического совета

| Сроки | Вопросы для обсуждения | Ответственные |
|---|---|--|
| Педагогический совет № 1 «Анализ и диагностика итогов 2023-2024 года. Семья и образование: качество обучения и воспитания» | | |
| Август | Анализ результативности образовательной и воспитательной деятельности в 2023-2024 учебном году. Основные направления работы на 2024-2025 учебный год Функциональная грамотность, как инструмент повышения качества образования Семья и образование ВПП как инструмент повышения качества образования Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность | Директор школы Заместители директора, |
| Педагогический совет № 2 «Итоги государственной итоговой аттестации обучающихся в 2023 - 2024 учебном году» | | |
| Сентябрь | 1. Итоги основного государственного экзамена обучающихся 9 класса в 2024 г. 2. Итоги единого государственного экзамена обучающихся 11 класса в 2024 г. 3. Пути решения проблем в подготовке обучающихся к ГИА | Заместитель директора по УВР Руководители ШМО |
| Малый педагогический совет "Адаптация 5, 10 классов к новым условиям обучения» | | |
| Октябрь | 1. Анализ учебных результатов, обучающихся по итогам I четверти. 2. Результаты классно - обобщающего контроля в 5-ом классе. Итоги консультаций. 3. Выступление классных руководителей 5, 10 классов. 4. Выступление учителей-предметников или руководителей МО. 5. Результаты психологической диагностики. 6. Методические рекомендации по адаптации обучающихся 5, 10 классов 7. Об итогах социально-психологического тестирования. | Директор школы Заместитель директора по УВР, Учителя-предметники, учителя начальных классов, Педагог-психолог, социальный педагог |

| Педагогический совет № 3 «Качество образования как основной показатель работы школы. Развитие профессиональных компетенций педагогов» | | |
|--|---|--|
| январь | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных и воспитательных результатов обучающихся по итогам I полугодия. 2. Анализ результатов стартовой и входной диагностики. 3. Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП. 4. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы 5. Организация работы по обеспечению успешной адаптации первоклассников 6. Итоги проведения Всероссийской олимпиады школьников 7. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности 8. Результаты и анализ итогового сочинения 11 кл 9. УМК на 2025-26 уч.г | <p>Заместитель директора по УВР, по ВР, Руководители ШМО</p> |
| Педагогический совет № 4 «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям» | | |
| март | <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация промежуточной аттестации. 2. Анализ образовательных и воспитательных результатов обучающихся за 3 четверть. 3. Анализ реализации ФРП учебных предметов «Труд (технология)» и ОБЗР 4. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. Итоги деятельности в Движении Первых. 5. Реализация профориентационного минимума. Знакомство педагогов с лучшими практиками профориентации. 6. Организация летнего отдыха. 7. Анализ пропусков уроков обучающимися без уважительной причины. 8. Рассмотрение и согласование проекта отчета по результатам самообследования за прошедший календарный год. | <p>Заместитель директора по УВР, по ВР, председатель первичного отделения Движения Первых,</p> |
| Педагогический совет № 5 «О допуске к ГИА» - | | |
| Май | <p>Допуск учащихся 9 и 11 классов к ГИА. Условия проведения ГИА в 2024-2025 году</p> | <p>Заместитель директора по УВР Классные руководители 9,11-х классов</p> |

| Педагогический совет № 6 «О переводе обучающихся 5–8-х и 10-х классов» | | |
|---|--|---|
| Май | Анализ результатов ВПР. Итоги промежуточной аттестации. Перевод обучающихся 5–8-х и 10 классов в следующий класс | Заместитель директора по УВР Классные руководители 5-8-х и 10-х классов. |
| Педагогический совет № 7 «Итоги образовательной деятельности в 2024-2025 учебном году» | | |
| Июнь | Реализация ООП НОО, ООО, СОО в 2024-2025 учебном году. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов. Выдача аттестатов об основном общем, среднем общем образовании. | Директор Заместитель директора по УВР, по ВР |
| | Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9,11-х классов. Выдача аттестатов осреднем общем образовании | Классные руководители 9,11-х классов |

2.2. Совещания при директоре

| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
|-----|--|----------|----------------------------------|
| 1. | Анализ деятельности администрации за прошлый учебный год. | Сентябрь | Директор |
| 2. | Подготовка школы к организованному началу учебного года (Расписание уроков, внеурочной деятельности, учетный состав обучающихся 1-11 классов). | | Заместитель директора по УВР, ВР |
| 3. | Анализ результатов ГИА. | | Заместитель директора по УВР |
| 4. | Отчет педагога-библиотекаря об обеспечении обучающихся учебниками | | библиотекарь |
| 5. | Подготовка ко Дню учителя. | | Заместитель директора по ВР |
| 6. | О состоянии пожарной безопасности в ОУ | | завхоз |
| 7. | Об организации дежурства в I четверти. | | Заместитель директора по ВР |
| 8. | Об организации внеурочной деятельности и дополнительного образования в школе | | Заместитель директора по ВР |
| 9. | О готовности материальной базы к началу следующего учебного года и соответствии ее санитарно-гигиеническим нормам. | | завхоз |
| 10. | О проведении внешней оценки качества образования. | | директор |

| | | | | |
|-----|---|------------------------------|--------------------------------------|---|
| 11. | Об организации социально-психологического тестирования обучающихся | | Социальный педагог, педагог-психолог | |
| 12. | О мерах по профилактике пневмонии, гриппа | Октябрь | Директор | |
| 13. | Об организации работы по выполнению норм техники безопасности (пожарной, дорожной), ГО и ЧС, антитеррористической защищенности ОУ | | Директор | |
| 14. | Организация питания обучающихся | | Заместитель директора по ВР | |
| 15. | Об организации работы согласно графикам проведения контрольных и диагностических работ, предметных недель, олимпиад, проверки тетрадей. | | Заместитель директора по УВР | |
| 16. | Об организации курсовой подготовки | | Заместитель директора по УВР | |
| 17. | Об организации работы центра «Точка роста» | | Заместитель директора по УВР | |
| 18. | О состоянии личных дел обучающихся | | секретарь | |
| 19. | Об организации адаптационного периода в 5 и 10 классах | | Заместитель директора по УВР | |
| 20. | Анализ работы учителей по ведению электронных журналов | | Заместитель директора по УВР, ВР | |
| 21. | Об организованном окончании I четверти. | | Директор | |
| 22. | Об организации и проведении осенних каникул. | | Заместитель директора по ВР | |
| 23. | О работе школьной столовой | | Заместитель директора по ВР | |
| 24. | Анализ посещения учениками уроков в I четверти. | | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| 25. | Анализ проведения школьного этапа ВОШ | | | Заместитель директора по УВР |
| 26. | Анализ учебно-воспитательной работы в I четверти. | | | Директор, заместитель директора УВР, ВР |
| 27. | Отчет о деятельности педагога-психолога | | | Педагог-психолог |
| 28. | Об аттестации педагогических кадров. | Заместитель директора по УВР | | |
| 29. | Об организации работы с молодыми специалистами, наставничество | Заместитель директора по УВР | | |
| 30. | Результаты подготовки школы к работе в зимних условиях. | Директор | | |

| | | | |
|-----|---|---------|---------------------------------|
| 31. | Результат проверки санитарно-гигиенического режима в школе. | | Директор |
| 32. | Состояние работы с учениками, которые слабо успевают, и учащимися, которые имеют высокий уровень подготовки. | | Заместитель директора по УВР |
| 33. | Анализ работы внеурочной деятельности, дополнительных объединений, выполнения воспитательных планов | | Заместитель директора по ВР |
| 34. | Отчет о работе с неблагополучным контингентом за I четверть | | Соц.педагог |
| 35. | Заполнение базы данных обучающихся в РИС | | Заместитель директора по УВР |
| 36. | Об организованном окончании II четверти. | Декабрь | Директор |
| 37. | О составлении графика отпусков на следующий календарный год | | Директор |
| 38. | О проведении недели памяти М.И.Вольской | | Заместитель директора по ВР |
| 39. | Об организации и проведении зимних каникул. | | Заместитель директора по ВР |
| 40. | О подготовке к новогодним праздникам | | Заместитель директора по ВР |
| 42. | Состояние работы с учениками, которые слабо успевают, и учащимися, которые имеют высокий уровень подготовки. | | Заместитель директора по УВР |
| 43. | Состояние работы по аттестации педагогических кадров. | | Заместитель директора по УВР |
| 44. | Состояние работы по предупреждению детского травматизма в I полугодии | Январь | Заместитель директора по ВР |
| 45. | О подготовке к проведению Вечера встречи выпускников | | Заместитель директора по ВР |
| 46. | О проведении Месячника Безопасности | | Заместитель директора по ВР |
| 47. | Выборочное слушание результатов проверки электронных журналов (отчет об устранении обнаруженных ранее недостатков). | | Заместитель директора по УВР |
| 48. | Анализ посещения учениками уроков во II четверти | | Заместитель директора по УВР |
| 49. | Анализ результатов контроля всех видов школьной документации. | Февраль | Директор, заместители директора |
| 50. | Анализ работы школьной библиотеки | | библиотекарь |
| 51. | О ходе курсовой подготовки | | Заместитель директора по |

| | | | |
|-----|--|------|------------------------------|
| | | | УВР |
| 52. | О подготовке и проведении педсовета. | | Директор |
| 53. | О подготовке к празднованию Дня 8 Марта. | | Заместитель директора по ВР |
| 54. | О результатах работы с неуспевающими учениками. | | Заместитель директора по УВР |
| 55. | Отчет о деятельности социального педагога | | Социальный педагог |
| 56. | О результатах диагностических и пробных работ в 9 и 11 классах | Март | Заместитель директора по УВР |

| | | | |
|-----|--|--------|----------------------------------|
| 57. | О подготовке и проведении празднования Дня Победы. | | Заместитель директора по ВР |
| 58. | Анализ учебной работы в III четверти. Прохождении учебных программ | | Заместитель директора по УВР |
| 59. | О работе над проектом годового плана на новый учебный год. Самоанализ. | | Директор, заместители директора |
| 60. | О проведении ВПР | | Заместитель директора по УВР |
| 61. | Состояние ведения электронного журнала | | Заместитель директора по УВР, ВР |
| 62. | Об организации весенних каникул | | Заместитель директора по ВР |
| 63. | Анализ посещений уроков обучающимися в III четверти. | Апрель | Заместитель директора по УВР |
| 64. | О контроле внеурочной деятельности и дополнительного образования в учреждении | | Заместитель директора по ВР |
| 65. | Об организации изучения инструкции по ГИА. | | Заместитель директора по УВР |
| 66. | О подготовке и проведении педсовета | | Директор |
| 67. | О проведении индивидуальных собеседований по проведению текущего ремонта. | | завхоз |
| 68. | О подготовке праздника Последнего звонка. | | Заместитель директора по ВР |
| 69. | Отчет о деятельности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | | Советник директора по воспитанию |
| 70. | Анализ результатов проведения родительских собраний в течение учебного года | Май | Заместитель директора по ВР |
| 71. | Выполнение графика проведения ВПР | | Заместитель директора по УВР |
| 72. | Выполнение плана ВШК. | | Заместители директора, директор |
| 73. | О ходе подготовки к ГИА. Анализ расписания экзаменов и консультаций. | | Заместитель директора по УВР |

| | |
|-----|--|
| 74. | Анализ учебной и воспитательной работы в IV четверти и за учебный год. |
| 75. | О результатах выполнения учебных планов и программ. |
| 76. | Отчет о выполнении воспитательных планов за IV четверть. |
| 77. | Отчет о работе с неблагополучным контингентом за II полугодие |
| 78. | Состояние подготовки школы к текущему ремонту. |

| |
|------------------------------|
| Заместители директора |
| Заместитель директора по УВР |
| Заместитель директора по ВР |
| Соц.педагог |
| завхоз |

| | | | |
|-----|---|------|---|
| 79. | Анализ выполнения годового плана. | | Директор, заместители директора |
| 80. | Об организованном окончании учебного года. | | Директор |
| 82. | Анализ результатов контроля за ведением всех видов школьной документации. | | Заместители директора |
| 83. | Предварительная тарификация на 2025-2026 учебный год | | Директор, заместители директора |
| 84. | О проведении выпускного вечера | Июнь | Заместитель директора по УВР, ВР, кл.рук 9 и 11кл |
| 85. | О результатах государственной (итоговой) аттестации выпускников | | Заместитель директора по УВР |
| 86. | Подготовка ОУ к новому учебному году | | Директор, заместители директора |
| | | | |

2.3. Планирование совещаний при заместителе директора по УВР

| № п/п | Тематика совещаний | Ответственные | Сроки проведения |
|-------|--|-----------------------|------------------|
| 1. | Входной мониторинг по русскому языку, математике 5,10 классы. Стартовая диагностика | Зам. директора по УВР | Сентябрь |
| | Реализация обновленных ФГОС | Зам. директора по УВР | |
| | Изменения в учебных планах , учебные предметы ОБЗР, Труд(технология) | Зам. директора по УВР | |
| | Рабочие программы и календарно – тематическое планирование. | Зам. директора по УВР | |
| | Заполнение и ведение электронного журнала, внеурочной деятельности | Зам. директора по УВР | |
| | Организация работы внеурочной деятельности. | Учителя | |
| | Курсовая подготовка учителей. | Директор | |
| | Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады. | Учителя-предметники | |

| | | | |
|----|---|-----------------------|--------|
| 2. | | Педагог-психолог | Ноябрь |
| | Итоги проверки электронного журнала, кружков и внеурочной деятельности. | Зам. директора по УВР | |

| | | | |
|----|---|---|---------|
| | Участие одаренных школьников в олимпиадах различного уровня. | Кл. руководители, учителя – предметники | |
| | Изучение рекомендаций минпросвещения по реализации ФРП учебных предметов «Труд(технология), «Основы безопасности и защиты Родины» | Учителя-предметники | |
| | Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Учителя-предметники | |
| | Организация работы со слабыми, обучающимися, имеющими одну «3», «4». | Кл. руководители, учителя – предметники | |
| | Анализ результатов ГИА и ВПР | Зам. директора по УВР, Кл.рук., учителя – предметники | |
| | Организация работы по выполнению Плана мероприятий по ГИА-2025. | Зам. директора по УВР | |
| | Организация работы по духовно- нравственному воспитанию. | Зам. директора по УВР | |
| 3. | Результаты ВШК 9 класс | | декабрь |
| | Результаты контроля за посещаемостью уроков обучающимися. | Зам. директора по УВР | |
| | Итоги предметных недель. | Учителя – предметники, рук. ШМО | |
| | Итоги проведения Недели правовых знаний «Что я знаю о своих правах?» (антикоррупция) | Зам. директора по УВР | |
| | Итоги проверки дневников. | Зам. директора по УВР | |
| | Итоги проверки электронного журнала, кружков и внеурочной деятельности. | Зам. директора по УВР | |
| | Итоговое сочинение обучающихся 11 класса(допуск к ГИА). | Зам. директора по УВР, учитель русского языка | |
| | Итоги тренировочных работ в 9 классе по русскому языку и математике. | Зам. директора по УВР | |
| | Изучение уровня предметных результатов, обучающихся по математике, информатики, географии (9 класс). | Зам. директора по УВР | |
| | Организация работы кл. руководителя 9 класса с обучающимися и родителями по подготовке к ГИА-2025 | Зам. директора по УВР, кл. руководитель | |
| | Подготовка и проведение ВПР -2025. | Зам. директора по УВР, рук. ШМО | |
| 5. | Подготовка выпускников к итоговой аттестации. Готовность школы к проведению государственной (итоговой) аттестации. | Учителя – предметники | Апрель |

| | | | |
|----|---|--|------|
| | Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ | Учителя – предметники | |
| | Оценка достижений планируемых результатов | Зам. директора по нач. школе | |
| | Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации. | Учителя – предметники. Классные руководители. | |
| 6. | Выполнение программ за 2024– 2025 учебный год. | Зам. директора по УВР | Июнь |
| | Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел обучающихся. | Классные руководители | |
| | Подведение итогов работы по реализации обновленных ФГОС. Анализ работы школы, проверка документации. | Зам. директора по УВР | |
| | Оформление личных дел. | Учителя – предметники. | |
| | Проект учебного плана на 2025-2026 учебный год. | Директор | |

2.4. План работы родительского комитета школы на 2024-2025 учебный год

| <i>Мероприятия</i> | <i>Дата проведения</i> | <i>Ответственные</i> |
|--|------------------------|---|
| Формирование родительского актива школы | До 15 сентября 2024 г | Классные руководители |
| Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль за своими детьми. | В течение года | Психолог, родительский комитет |
| Контроль за организацией питания школьников. | 1 раз в месяц | зам.директора по ВР, социальный педагог, родительский комитет |
| Помощь в проведении праздников. | по плану ВР школы | зам.директора по ВР, родительский комитет |
| <p>I заседание родительского комитета школы</p> <p>1. Подведение итогов за прошлый учебный год. 2. Выборы актива общешкольного родительского комитета. 3. Ознакомление и обсуждение анализа работы школы в 2023-2024 учебном году. 4. Утверждение плана работы родительского комитета на 2024-2025 учебный год. 5. Организация рейдов родительского патруля</p> | Сентябрь 2024 г. | Директор, зам.директора по ВР |
| <p>II заседание родительского комитета школы</p> <p>1. Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 четверть. 2. Оказание помощи в подготовке и проведении новогодних праздников. 3. Занятость учащихся во внеурочное время 4. Подготовка к общешкольному родительскому собранию «Семья и школа: грани сотрудничества»</p> | Ноябрь 2024 г | Директор, зам.директора по ВР |

| | | |
|--|---------------------------|---|
| <p align="center">III заседание родительского комитета школы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги успеваемости за 2 четверть и 1 полугодие. 2. Профилактика правонарушений школьниками. Роль классных родительских комитетов в данной работе 3. Проверка внешнего вида учащихся. | <p>Январь 2025</p> | <p>Директор, зам.директора по ВР, социальный педагог</p> |
| <p align="center">IV заседание родительского комитета школы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация летнего отдыха обучающихся 2. Подготовка школы к новому учебному году 3. Подготовка к общешкольному родительскому собранию «Актуальные проблемы профилактики проявлений в подростковой среде» | <p>Апрель 2025</p> | <p>Директор, зам.директора по ВР, социальный педагог, педагог- психолог</p> |

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

| № | Сроки | Название собрания, обсуждаемые вопросы. | Ответственные, приглашенные |
|---|----------|---|---|
| 1 | сентябрь | «Организация и проведение социально-психологического тестирования» | Директор, зам.директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог |
| 2 | ноябрь | <p>«Семья и школа: грани сотрудничества»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Взаимодействие семьи и образовательной организации: слагаемые успеха. 2. Авторитет - основа воспитания. Истинные и ложные ценности. Составление формулы любви к своему ребенку. 3. Об уголовной и административной ответственности родителей за неисполнение родительских обязанностей, жестокого обращения в отношении несовершеннолетних. 4. Роль дополнительного образования в организации свободного времени ребенка. 5. Разное. | Директор, зам.директора по УВР, ВР, педагог-психолог, социальный педагог, инспектор КДН |
| 3 | апрель | <p>«Актуальные проблемы профилактики проявлений в подростковой среде».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Роль семьи в формировании здорового образа жизни ребенка 2. Профилактика правонарушений и соблюдение правил общественного поведения. 3. Нравственные приоритеты семьи, предупреждение безнравственного поведения ребенка, формирование духовности в семье. 4. Обеспечение безопасности, антитеррористической защищенности школы, активного участия родителей в воспитании бдительности, ответственности за личную и коллективную безопасность у детей. 5. Промежуточная аттестация. 6. Разное. | Директор, зам.директора по УВР, ВР, педагог-психолог, социальный педагог, сотрудник ГИБДД |

2.5. План работы совета обучающихся

| Сроки проведения | Мероприятия |
|---------------------------------|--|
| <u>Сентябрь</u> Заседание №1 | <ol style="list-style-type: none">1. Анализ работы Совета обучающихся за предыдущий учебный год.2. Утверждение плана работы Совета обучающихся на новый 2024-2025 учебный год.3. Распределение обязанностей среди членов Совета обучающихся.4. Подготовка к празднику, посвященному Дню учителя.5. Организация контроля внешнего вида обучающихся.6. Организация акции «Школа – наш дом». |
| <u>Октябрь</u> Заседание №2 | <ol style="list-style-type: none">1. Смотр классных уголков.2. Организация детей во время перемены.3. Контроль за дежурством по школе.4. Организация и проведение Осенних праздников. |
| <u>Ноябрь</u> Заседание № 3 | <ol style="list-style-type: none">1. Подведение итогов за 1 четверть. Рейтинг классов.2. Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню Матери.3. Подготовка к Дню неизвестного солдата и Дню Героев Отечества.4. Операция «В школу без опозданий». |
| <u>Декабрь</u> Заседание № 4 | <ol style="list-style-type: none">1. Организация и проведение недели памяти М.И.Вольской.2. Акция «Оформим школу к празднику».3. Организация и проведение новогодних праздников.4. Проведение рейда «Внешний вид учащихся». |

| | |
|---|--|
| <p><u>Январь</u> Заседание № 5</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Подведение итогов за 1 полугодие. Рейтинг классов. 2. Контроль за дежурством по школе. 3. Подготовка к Вечеру встречи выпускников. |
| <p><u>Февраль</u> Заседание № 6</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Помощь в проведении Месячника безопасности. 2. Акция «Поздравительная открытка» - поздравление с Днем Защитника Отечества. 3. Помощь в проведении «Зарнички» и «Зарницы» 4. Подготовка к Международному Женскому Дню. |
| <p><u>Март</u> Заседание № 7</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Подведение итогов за 3 четверть. Рейтинг классов. 2. Организация уроков Безопасности на весенних каникулах. 3. Проведение праздничных мероприятий, посвященных Международному женскому дню. 4. Операция « В школу без опозданий» |
| <p><u>Апрель</u> Заседание № 8</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и проведение волонтерской экологической акции «Наведи порядок». 2. Подготовка и проведение мероприятий, Дню Победы (Акция «Обелиск», фестиваль искусств). 3. Проведение рейда «Внешний вид учащихся». |
| <p><u>Май</u> Заседание № 9</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведении праздничных мероприятий, посвященных Дню Победы (фестиваль искусств, поздравление ветеранов, тружеников тыла, детей войны) 2. Проведение цикла мероприятий с подростками группы риска по предотвращению противоправных деяний во время летних каникул. 3. Подведение итогов работы за год. Рейтинг классов |

3. Методическая работа школы.

3.1. План методической работы на 2024-2025 учебный год.

Тема: «Совершенствования качества образования, обновление содержания и педагогических технологий, соответствующее работе в новых условиях».

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

Задачи:

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

**Структура методической работы школы:
Педагогический совет
Методический совет
ШМО**

| | | | |
|---------------------------------------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| МО учителей Гуманитарного цикла | МО учителей Естественно- математическ ого цикла | МО учителей Начальных классов | МО Классных руководител ей |
|---------------------------------------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|

Основные направления деятельности

| 1. Работа с педагогическими кадрами | | | | |
|--|---|----------|------------------------------|---|
| 1.1. Повышение квалификации | | | | |
| Цели: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетенции; поддержка системы непрерывного образования и самообразования как одного из факторов успеха в педагогической деятельности. | | | | |
| 1.1.1. Курсовая переподготовка | | | | |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Прогнозируемый результат |
| 1 | Предварительный анализ прохождения курсовой подготовки в 2023-2024 учебном году. | Июнь | Заместитель директора по УВР | Аналитическая справка |
| 2 | Корректировка перспективного плана повышения квалификации педагогических работников | Сентябрь | Заместитель директора по УВР | Перспективный план курсовой подготовки |
| 3 | Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации педагогов на 2025 год | Июнь | Заместитель директора по УВР | Заявка на обучение на 2025 год Организованное прохождение курсов |
| 4 | Формирование и корректировка плана прохождения курсов повышения квалификации педагогов на 2024-2025 год | Январь | Заместитель директора по УВР | План курсовой подготовки на 2025 год |

| | | | | |
|---|---|--------------------------------------|--|--|
| 5 | Составление аналитических отчетов по итогам прохождения курсов повышения квалификации после индивидуальной беседы-анкетирования с педагогом. | В соответствии с графиком курсов | Заместитель директора по УВР Педагоги | Повышение квалификации, выступление педагогов на заседаниях школьных МО, на педагогических советах |
| 6 | Анализ прохождения курсовой подготовки в 2024 году. | Декабрь | Заместитель директора по УВР | Аналитическая справка |
| 7 | Промежуточный анализ прохождения курсовой подготовки учителями | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР | Форма (курсовая подготовка) |
| 1.1.2. Аттестация педагогических работников | | | | |
| Цели: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников; стимулирование роста педагогического мастерства | | | | |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Прогнозируемый результат |
| 1 | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2025 учебном году | Август | Заместитель директора по УВР | Список аттестующихся педагогических работников в 2024-2025 учебном году |
| 2 | Переоформление стенда «Аттестация педагогов» | Август | Заместитель директора по УВР | Информация на стенде |
| 3 | Корректировка перспективного плана аттестации. Методический семинар для педагогов, аттестующихся на первую и высшую квалификационную категорию в 2024-2025 учебном году «Порядок проведения аттестации педагогических работников» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР | Перспективный план аттестации Портфолио учителей |
| 4 | Подготовка представлений на педагогических работников. Работа школьной аттестационной комиссии. | В соответствии с графиком аттестации | Заместитель директора по УВР | Подготовка и оформление документов |
| 5 | Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации; разъяснительная работа с аттестуемыми по формированию пакета документов на аттестацию, методическая помощь в заполнении информационной карты, индивидуальные консультации, видеосъёмка и монтаж уроков | В течение года, согласно графику | Заместитель директора по УВР | Пакет документов педагога на аттестацию |

| | | | | |
|----|---|------------------|------------------------------|--|
| 6 | Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями. | Согласно графику | Заместитель директора по УВР | Повышение квалификации. Разработка ИППР педагогов их корректировка |
| 7 | Составление графиков прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических и руководящих работников школы, оформление нужной документации на 2024-2025 год | август | Руководитель МС школы | Состав аттестационной комиссии, график работы аттестационной комиссии, графики прохождения аттестации педагогическими и руководящими работниками |
| 9 | Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации. | Июнь | Заместитель директора по УВР | Практические рекомендации по самоанализу деятельности педагогам, корректировка ИППР педагогов |
| 10 | Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2025-2026 учебном году | Май | Заместитель директора по УВР | Списки педагогических работников |

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

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

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

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

1.4. Работа Методического Совета школы

Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Прогнозируемый результат |
|-------|---|----------|--|--|
| 1 | - Основные направления методической работы школы - Согласование учебного плана общего образования. - Согласование рабочих программ общего образования; программ внеурочной деятельности - Выбор предметов мониторинга качества образования на уровне школы | август | Руководители МО, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР | Планы работы методических объединений. Рабочие программы по предметам |
| 2 | -Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов школы. - Организация проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. - Проведение консилиума по адаптации учащихся 5, 10-классов. | Сентябрь | Руководители МО, заместитель директора по УВР | Пакет документов к ВСОШ, Подготовка к пед.совету |

| | | | | |
|---|--|---------|--|--|
| 3 | -Организация аттестационных процессов педагогов школы | октябрь | Руководители МО, заместитель Директора по УВР | График аттестации на 1КК, ВКК, СЗД. Методические материалы |
| 4 | Организация содержания образования в контексте развития функциональной грамотности | Ноябрь | Руководители МО, заместитель директора по УВР | Внедрение функциональной грамотности в образовательный процесс |
| 5 | - Анализ проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников - Участие в муниципальных олимпиадах. - Репетиционное сочинение в 11 классе. | Ноябрь | Директор Руководители МО | Аналитические материалы |
| 6 | -Итоги аттестационного года и курсовой подготовки педагогов. - Участие в предметных конкурсах, конкурсах профессионального мастерства. - Организация проведения полугодовых диагностических работ по основным предметам Промежуточный контроль: 9-11 классы: русский язык, математика 5 классы: техника чтения 8-11 классы предметы по выбору учащихся на ГИА. - Репетиционное сочинение в 11 классе - Результаты проектной деятельности учащихся. | Декабрь | Руководители МО | Аналитические материалы. |
| 7 | - Диагностика сформированности готовности учащихся к профессиональному самоопределению. | Февраль | Учителя –предметники. Руководители МО. Заместитель директора по УВР | Аналитические материалы. |
| 8 | - 9,11 классы - Репетиционное тестирование по основным предметам и предметам по выбору. - Организация и проведение ВПР | Март | Учителя –предметники. Руководители МО. Заместитель директора по УВР | Аналитические материалы. |

| | | | | |
|----|--|--------|-----------------|---|
| 9 | - Участие педагогов школы в муниципальных семинарах, конкурсах, МО. - Результаты проектной деятельности учащихся. - Организация и проведение ВПР. | Апрель | Руководители МО | Повышение квалификации, распространение передового педагогического опыта |
| 10 | -Расширенное заседание. Творческий отчет МО о результатах инновационной деятельности. - Составление плана аттестации и курсовой подготовки на следующий год. -Мониторинг успешности педагогов. - Итоги деятельности методической работы школы. - Организация и проведение ВПР. - Организация и проведение работ | Май | Руководители МО | Планы. Повышение квалификации, распространение передового педагогического опыта |

1.5. Тематические педагогические советы, методические семинары согласно п. 2.1.

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

1.6. Диагностика деятельности педагогов

Цель: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителя

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Прогнозируемый результат |
|-------|--|----------------|------------------------------|---|
| 1 | Изучение обновленных ФРП по учебным предметам «Труд (технология)», «Физическая культура», «Основы безопасности и защиты Родины», «Литература», «География» | Сентябрь | Заместители директора по УВР | Выявление проблем, поиск путей их устранения |
| 2 | Изучение профессиональной компетентности учителя (в рамках аттестации педагога) | По графику | Заместители директора по УВР | Повышение квалификации учителей, оказание методической помощи |
| 3 | Составление портфолио аттестующегося педагога. Рейтинг результативности учителя | В течение года | Учителя, руководители МО | Совершенствование аналитической деятельности педагога |

1.7. Работа методических объединений педагогов

Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Прогнозируемый результат |
|-------|--------------------------------|----------|------------------------------|---|
| 1 | Планирование работы МО на год. | Сентябрь | Заместители директора по УВР | Составление плана работы над методической темой и |

| | | | | |
|----|--|------------------|-----------------------------------|--|
| | Обязательное включение в план работы МО тем педагогических советов, семинаров | | Руководители МО | проведения организационных, творческих и отчетных мероприятий. |
| 2 | Утверждение документации на 2024-2025 год. Анализ стартовых контрольных работ по предметам. | Сентябрь | Руководители МО | Рабочие программы, темы самообразования |
| 3 | Проведение диагностических работ по функциональной грамотности на платформе РЭШ | В течение года | Учителя-предметники | Анализ ДР |
| 4 | Участие учителей МО в различных интеллектуальных конкурсах, проведение мероприятий для обучающихся | В течение года | Руководители МО, учителя | Организация участия и проведения конкурсов |
| 5 | Проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников | Октябрь-Ноябрь | Руководители МО, учителя | Повышение квалификации учителей, совершенствование качества образования и воспитанности школьников |
| 6 | Проведение предметных недель | Согласно графику | Руководители МО, учителя | Повышение эффективности образовательного процесса |
| 7 | Анализ стартовых результатов ВПР | Ноябрь | Руководители МО, учителя | Повышение эффективности образовательного процесса |
| 8 | Выполнение рабочих программ по предметам. Анализ результатов промежуточной аттестации | Декабрь Май | Руководители МО Зам. директора | Результативность деятельности за первое полугодие |
| 9 | Работа над методической темой школы и МО | В течение года | Руководители МО, учителя | Повышение квалификации учителей |
| 10 | Программно-методическое обеспечение на 2025-2026 учебный год | Январь- февраль | Руководители МО, учителя | Программно-методическое обеспечение на 2025-2026 учебный год |
| 11 | Предварительное комплектование | Апрель | Руководители МО Зам. директора | Документация «Предварительное комплектование 2025 -2026» |
| 12 | Анализ итоговых результатов ВПР Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы МО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы | Май | Руководители МО | Результативность деятельности за учебный год |

1.8. Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями, наставничество

Работа с молодыми специалистами

Цель: оказание методической помощи молодому учителю.

| | | | | |
|---|--|----------------|---|--|
| 1 | Корректировка плана работы с молодыми специалистами. Консультация по составлению учебной документации: рабочая программа по предмету, ведение классного журнала, документация классного руководителя. Ознакомление с планом методической работы на год | Сентябрь | Заместитель директора по УВР Ответственный наставник | Приказ план |
| 2 | Организация работы по наставничеству в форма «учитель-учитель» | В течение года | | Становление профессионального мастерства |
| 3 | Посещение уроков молодыми специалистами у коллег школы. Контроль над владением методикой ведения урока малоопытными специалистами | В течение года | Молодые педагоги | Становление профессионального мастерства |
| 4 | Открытые уроки молодых учителей | По графику | Руководитель МО, педагоги | Оказание методической помощи |
| 5 | Анкетирование молодых учителей по самообразованию, выявлению затруднений в профессиональной деятельности. Оказание методической помощи и поддержки | В течение года | Руководитель МС школы | Выявление проблем, трудностей в работе молодых учителей |
| 6 | Участие молодых педагогов в региональной проектной лаборатории молодых педагогов | В течение года | Молодые педагоги | Становление профессионального мастерства |
| 7 | Круглый стол «Оценка успешности деятельности молодых специалистов» | Май | Заместители директора по УВР Молодые педагоги | Выявление проблем, трудностей в работе молодых учителей. Становление профессионального мастерства |

Работа с вновь прибывшими учителями

Цель: выявление уровня профессиональной компетенции и методической подготовки вновь прибывших учителей.

| | | | | |
|---|--|----------------|---|------------------------------|
| 1 | Изучение требований к оформлению и ведению документации строгой отчетности | Сентябрь | Зам. директора Руководитель МС школы | Выполнение единых требований |
| 2 | Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений. | В течение года | Зам. директора Руководитель МС школы | Оказание методической помощи |
| 3 | Индивидуальные консультации, оказание методической помощи. | В течение года | Зам. директора Руководитель МС школы | Оказание методической помощи |

1.9. Информационное обеспечение методической работы

| | | | | |
|---|--|------------------|---|---|
| Цель: совершенствование информационного методического обеспечения. | | | | |
| 1 | Работа с руководителями МО, библиотекарем : учебники, учебно-методическая литература | В течение года | Зам. директора, руководители МО, библиотекарь, | Оформление заказа на учебники, приобретение учебно-методической литературы |
| 2 | Содействие информационно-справочному обеспечению: консультации с учителями по вопросам применения новых информационных технологий в педагогике; работа по обновлению и совершенствованию школьного сайта; оказание помощи в разработке методических рекомендаций с последующей публикацией на сайте школы, на сайтах учительских сообществ, в печатных изданиях | В течение года | Зам. директора, учитель информатики, руководители МО, ответственный за ведение сайта. | Расширение информационного пространства; поддержание и развитие связей с другими учебными заведениями; повышение квалификации педагогов |
| 3 | Создание и развитие персональных страниц, блогов учителей-предметников. Электронное портфолио - «Визитная карточка учителя». | В течение года | Зам. директора, учитель информатики, руководители МО, ответственный за ведение сайта | Расширение информационного пространства; поддержание и развитие связей с другими учебными заведениями; повышение квалификации педагогов |
| 2. Работа с учащимися | | | | |
| Цель: Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении. | | | | |
| 1 | Составление плана работы с одаренными и слабоуспевающими детьми, а так же учащимися, имеющими оценку «3» по одному предмету | Август | Зам. директора, руководители МО учителя | Организация работы с одаренными и слабоуспевающими детьми. |
| 2 | Организация продуктивной образовательной деятельности учащихся с учетом их интересов, способностей и потребностей | В течение года | Зам. директора, руководители МО учителя | Выявление и поддержка одаренных детей, работа со слабоуспевающими детьми. |
| 3 | Создание условий для работы с одаренными и высокомотивированными к обучению детьми и подготовки их к конкурсам, олимпиадам, конференциям различных уровней | В течение года | Зам. директора | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 4 | Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады. Утверждение графика дополнительных занятий, кружковой работы | Сентябрь-октябрь | Зам. директора, руководители МО учителя | Выявление и поддержка одаренных детей |

| | | | | |
|----|---|----------------|-----------------------------|--|
| 5 | Составление заявок на участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады | октябрь | Руководители МО Педагоги | Определение участников городских олимпиад |
| 6 | Определение рейтинга школы по результатам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников | Декабрь | Зам. директора | Определение уровня подготовки учащихся |
| 7 | Работа с учащимися с повышенными образовательными потребностями | В течение года | Учителя-предметники | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 8 | Проведение интеллектуальных мероприятий в рамках предметных недель, олимпиад | По плану | Руководители МО | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 9 | Участие обучающихся в дистанционных олимпиадах по предметам, а также в муниципальных, региональных, всероссийских и международных конкурсах. Участие в Международных и Всероссийских игровых конкурсах | В течение года | Зам. директора, учителя | Выявление и поддержка одаренных детей, исследовательская культура школьников |
| 10 | Анализ работы с одаренными детьми за прошедший учебный год, перспективы в работе на 2024-2025 уч.год | Май-июнь | Зам. директора, учителя | |

4. Система оценки качества образования.

4.1. План внутришкольного контроля на 2024-2025 учебный год

Целью ВШК на 2023-2024 учебный год является приведение в соответствие с нормативными документами работы педагогического коллектива, методической службы школы, повышение качества и эффективности контроля в связи с введением и реализацией ФГОС ООО и ФГОС СОО, получение всесторонней и объективной информации об образовательном процессе в школе, своевременное предоставление данной информации участникам образовательного процесса.

Задачи ВШК:

- периодическая проверка выполнения требований государственных стандартов по различным предметам;
- систематический контроль за качеством преподавания учебных дисциплин, соблюдением учителями научно обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
- контроль за процессом усвоения ООП и АООП обучающимися, уровнем их развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний;
- контроль и оценка соответствия качества подготовки обучающихся и выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
- контроль обеспечения психофизической безопасности обучающихся и комфортных условий образовательного процесса, сохранения здоровья обучающихся;
- оказание помощи учителям в учебно-воспитательной работе и совершенствовании ими своего педагогического мастерства;
- изучение опыта работы учителей;
- постоянная проверка выполнения всех планов работы школы и принимаемых управленческих решений;
- обеспечение связи урочной и внеурочной деятельности школы;
- диагностика состояния образовательного процесса, выявление отклонений от запрограммированного результата в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества;
- выработка наиболее эффективных технологий преподавания предметов;
- повышение ответственности учителей, осуществление внедрения новых методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов.
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации

Основные направления ВШК:

1. Контроль за выполнением всеобуча

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

2. Контроль за ведением школьной документации

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

у обучающихся ответственное отношение к ведению дневников, тетрадей.

3. Контроль за образовательной деятельностью. Создание условий.

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

4. Контроль за преподаванием учебных предметов

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

5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

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

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

7. Контроль методического обеспечения учебного процесса.

8. Контроль воспитательной работы.

| № п/п | Направления контроля | Объект контроля | Цель контроля | Методы контроля | Сроки контроля | Ответственный | Результаты контроля, место подведения итогов |
|---|--|----------------------------------|---|---|----------------|-----------------------------------|--|
| АВГУСТ 2024 г. | | | | | | | |
| Контроль выполнения закона РФ «Об образовании» | | | | | | | |
| 1. | Формирование списочного состава обучающихся 1,10 классов | Заявления о приеме в 1,10 классы | Сформировать списочный состав по классам | Составление списков обучающихся | До 30.08. | Зам. директора по УВР | Совещание с кл. рук-ми приказ |
| 2. | Списочный состав обучающихся 5-9, 11 классов | Списки обучающихся | Выявить комплектование, составить списки по классам | Составление списков обучающихся по классам | До 30.08. | Зам. директора по УВР, кл. рук-ли | Личные дела приказ |
| 3. | Сбор информации о поступлении обучающихся в учебные заведения, устройстве на работу | Подтверждения о поступлении | Составление списков по распределению выпускников | Сбор информации | 25-30.08. | Зам. директора по УВР, кл. рук-ли | Собеседование с кл. рук-ми; отчетная информация в ОО-1 |
| 4. | Подготовка приказов по школе: - о зачислении в 1 кл; - о зачислении в 10 класс; - о детях с ОВЗ; - о внесении изменений в ООП, АООП - утверждение рабочих программ и внеурочной деятельности - об утверждении плана работы школы | Приказы по школе | Выполнение закона РФ «Об образовании» | Уточнение списков обучающихся, составление приказов | До 30.08. | Зам. директора по УВР | Издание приказов |

| | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|---|---|-------------|--|---|
| 1 | Распределение учебной нагрузки | Учебно-воспитательный процесс | Обеспечение ОП пед. кадрами и распределение учебной нагрузки | Анализ личных дел, распределение нагрузки | 21.08-30.08 | Зам. директора по УВР | Тарификация, отчеты ОО-1, ОО – 2 |
| 2 | Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями; Обеспечение учебного процесса рабочими программами педагогов | Программно-методическое обеспечение | Оценка уровня обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями; | Отчет педагога-библиотекаря | 25.08-30.08 | зам. Директора по УВР библиотекарь | Совещание при директоре |
| 3 | Внесение изменений в ООП, АООП | программное обеспечение | соответствие требованиям | анализ программ | до 30.08. | зам. директора по УВР, ВР рабочая группа | приказ размещение на сайте школы |
| 4 | Рабочие программы учебных предметов, программы внеурочной деятельности; дополнительное образования, программы для детей с ОВЗ | программное обеспечение | соответствие требованиям ФГОС ООО, СОО | анализ программ | до 30.08 | зам. директора по УВР, ВР рабочая группа | утверждение на МС, приказ размещение на сайте школы |
| Контроль состояния преподавания отдельных предметов, воспитательной работы, проведения мероприятий | | | | | | | |
| 1 | Комплектование внеурочной деятельности, дополнительного образования, элективных курсов | Интересы обучающихся | Координация работы | Работа с заявлениями, учебным планом | До 31.08. | Зам. Директора по УВР, ВР | Собеседование с учителями; |
| 2 | Подготовка к проведению Дня знаний | План кл. рук-ля | Готовность кл. руководителей к проведению «Дня знаний» | Анализ плана «Дня знаний» | 31.08. | Зам. Директора по ВР | Совещание при директоре |
| Контроль ведения школьной документации | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|-----------|------------------------------------|---|
| 1 | Подготовка к составлению расписания уроков, внеурочной деятельности, занятий дополнительного образования предметных курсов | Тарификационная документация | Координация работы | Работа с тарификацией | 28-31.08. | Зам. директора по УВР, ВР | Собеседование с учителями |
| Контроль подготовки итоговой аттестации | | | | | | | |
| 1 | Оформление плана подготовки к итоговой аттестации | План подготовки | Координация работы | Анализ плана подготовки к итоговой аттестации | 27-29.08. | Зам. директора по УВР | Утверждение на уровне директора |
| Контроль состояния санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе | | | | | | | |
| 1 | Материально-техническая база учебных кабинетов, качества ремонта школы | Обеспеченность УВП необходимыми условиями | Выявление уровня оснащённости учебных кабинетов | Анализ имеющихся в кабинете материальных ценностей | до 31.08. | Директор завхоз | Административное совещание; планерка учителей |
| 2 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищённости объекта | Тематический | Проведение инструктажа | 4 неделя | Ответственный за охрану труда и ТБ | Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ |

| СЕНТЯБРЬ 2024 г. | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|------------------|-----------------------|-----------------------------------|
| Контроль выполнения закона РФ «Об образовании» | | | | | | | |
| 1 | Посещение занятий обучающимися из семей, находящихся в социально опасном положении | Учебный процесс | Выявление обучающихся, пропускающих занятия без уважительной причины | Анализ ежедневных листов посещения | В течение месяца | Социальный педагог | Справка |
| 2 | Организация питания | Обучающиеся ОУ | формирование банка данных детей, нуждающихся в льготном питании; упорядочение режима питания | Беседа, Заседание родительского комитета | 02.09-10.09 | Директор | Совещание; |
| 3 | Работа со школьниками группы риска; социальные паспорта по классам | Обучающиеся ОУ группы риска | Формирование банка данных обучающихся группы риска | наблюдение | В течение месяца | Социальный педагог | список социальных паспортов школы |
| Условия образовательного процесса | | | | | | | |
| 1 | Аттестация педагогов | Списки педагогов, планирующих повысить свою категорию, | Уточнение и корректировка списков педагогов | собеседование | 1,2 неделя | зам. директора по УВР | заявка на аттестацию |
| 2 | Работа Методических объединений | Планы работы МО | Анализ планов МО | Проверка документации | 2-3 неделя | зам. директора по УВР | информация |
| 3 | Учет обучающихся, освобожденных от уроков физической культуры и относящихся к СМГ | Учебный процесс | Выявление количества больных обучающихся | Анализ медицинских справок | 1-30.09. | медработник, кл. рук | Приказ |

| | | | | | | | |
|---|--|---|---|--------------|------------------|---|--|
| 4 | Работа с обучающимися, имеющими по итогам года по 1 «3», «4» | Обучающиеся с повышенной мотивацией | подготовка к школьной олимпиаде | Наблюдение | В течение Месяца | Зам. директора по УВР Руководители МО | Заседание МС |
| 5 | Обеспечение обучающихся учебниками | Наличие учебников у обучающихся в соответствии с УМК школы на 2020-2021 уч.год | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | Тематический | 2 неделя | Педагог-библиотекарь | Административное совещание, отчет |
| 6 | Организация дежурства по школе | Распределение дежурства по школе | График дежурства | Фронтальный | 1 неделя | Заместитель директора по ВР, | Приказ |
| 7 | Готовность классных кабинетов к учебному году | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт учебного кабинета | Смотр учебных кабинетов | Тематический | 1 неделя | Комиссия по смотру кабинетов | Справка Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами |
| Контроль за состоянием преподавания предметов, выполнением требований ФГОС | | | | | | | |
| 1 | Входной контроль по предметам | Определение качества знаний, обучающихся по предметам | Тематический | | 2-3 недели | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники | Мониторинг справка |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| | | (стартовый контроль) | | | | | |
| 2 | Стартовая диагностика 5,10 классов | Учебный процесс | Выявление уровня готовности к обучению Адаптация | Собеседование анкетирование диагностика анализ | 2,3 неделя | психолог | Справка |
| Методическое обеспечение учебного процесса | | | | | | | |
| 1 | Методическое обеспечение работы в условиях ФГОС | Организация работы по ФГОС | Методическое просвещение педагогов | | 29.09-30.09 | Рук. МО, зам. директора по УВР | Информация |
| Контроль подготовки к итоговой аттестации | | | | | | | |
| 1 | Оформление в кабинетах уголков «Готовимся к экзаменам» | Создание условий обучающимся для качественной подготовки к экзаменам | Ознакомление с документами по аттестации | Проверка наличия уголков | в течение месяца | Координатор ОГЭ, ЕГЭ | Информация |
| 2 | Организация повторения учебного материала. Планы работы учителей подготовки к ГИА по предметам. Выявление группы риска. | 9,11кл Система деятельности педагогов по организации повторения в выпускных классах. | Состояние программ подготовки выпускников к ГИА по предметам. | Проверка программ | 1,2неделя | зам. директора по УВР | Информация |
| Контроль ведения школьной документации | | | | | | | |
| 1 | Составление и утверждение расписания уроков, внеурочной деятельности, дополнительного образования | Учебный процесс | Оценка состояния УВП в школе на основе анализа полученной информации | Работа по плану школы | 2-10.09. | Зам. директора по УВР, ВР | Утверждение в Роспотребнадзоре |

| | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|------------------|--|----------------------------------|
| 2 | Ведение электронных классных журналов, Сетевого города, журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования | Соблюдение единых требований к ведению журналов | Проведение вводного инструктажа по заполнению журналов | Совещание инструктаж | 1,2 неделя | Зам. директора по УВР, ВР | совещание |
| 3 | Оформление личных дел 5-х классов | Состояние школьной документации | Соблюдение единых требований | Изучение личных дел обучающихся | 1 неделя | учителя 1-х кл секретарь учебной части | б2нформац иия |
| 4 | Планирование работы социального педагога и педагога-психолога | Планы работы социального педагога и педагога-психолога | Проверить планируемую деятельность социального педагога и педагога-психолога | Проверка планов работы социального педагога и педагога-психолога | 1 неделя | Зам.директора по ВР | справка |
| Воспитательная работа | | | | | | | |
| 1 | Планирование ВР с учетом требований ФГОС НОО, ООО, СОО | Планы ВР классных руководителей | Проверка соответствия содержания плана ВР классных руководителей цели и задачам школы | Проверка планов ВР, собеседование с педагогами | 1,2неделя | Зам.директора поВР | Справка, совещание при директоре |
| ОКТАБРЬ 2024г. | | | | | | | |
| Контроль выполнения закона РФ «Об образовании» | | | | | | | |
| 1. | Посещение занятий обучающимися 5-11 классов | Учебный процесс | Выявление обучающихся, пропускающих занятия без | Собеседование. Посещение занятий. | В течение месяца | Соц.педагог | справка |

| | | | | | | | |
|---|--|--|---|--|------------------|--------------------------------|--|
| | | | ув. причины | | | | |
| 2 | Организация питания | Питание обучающихся | Совершенствование форм по охвату питанием | | 1,2 неделя | Кл.руководители | Результаты наУС |
| Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС | | | | | | | |
| 1 | Адаптация обучающихся 5, 10 классов. | Учебный процесс поФГОС | Выявление уровня адаптации обучающихся 5, 10 кл. | Проведение опросов, собеседование, анализ диагностика сформированности УУД | в течение месяца | Зам. директора поУВР, психолог | справки |
| 2 | Мониторинг качества образования | Контрольные работы за 1 четверть | Изучение результативности обучения | ДКР | 18.10-22.10 | Зам. директора поУВР | Справка по итогам контрольных срезов |
| Контроль за ведением школьной документации | | | | | | | |
| 1 | Выполнение учебных программ 5-11 кл. | Состояние школьной документации. | Выявление уровня выполнения учебных программ | Проверка журналов | 4 неделя | Зам. директора поУВР | Справка |
| 2 | Оформление классных листов здоровья | Изучение состояния здоровья обучающихся классов | | Фронтальный | 1 неделя | Анализ листов здоровья | Листы здоровья |
| Контроль подготовки к итоговой аттестации | | | | | | | |
| 1 | Организация и проведения консультаций в 9,11 кл. по подготовке к итоговой аттестации | Состояние работы учителей-предметников по подготовке к экзаменам | Выявление своевременности проведения консультаций | Посещение консультаций | 3,4 неделя | Зам. директора поУВР | информация на родит. собраниях по итогам |

| | | | | | | | |
|------------------------------|--|---|---|--|----------------------|----------------------|--|
| | | | | | | | 1 четверти |
| 2 | Организация работы с обучающимися «группы риска» на получение неудовлетворительной отметки на ЕГЭ, ОГЭ | Учебный процесс | Выявление обучающихся «группы риска» на получение неудовлетворительного результата на ЕГЭ, ОГЭ | Собеседование с кл. рук-ми и учителями-предметниками | 1,2 неделя | Зам. директора поУВР | Составление списка обучающихся. Совещание при директоре |
| Воспитательная работа | | | | | | | |
| 1 | Организация работы системы дополнительного образования. | Деятельность руководителей кружков, наполняемость групп | Проверить наполняемость объединений дополнительного образования, соответствие содержания занятий календарно-тематическому планированию. | Собеседование с кл. руководителями, посещение мероприятий, проверка протоколов родительских собраний | В течение месяца | Зам. директора поВР | справка |
| 2 | Проведение занятий курса внеурочной деятельности «Семьеведение» | Занятия курса ВД «Семьеведение» | Проконтролировать проведение занятий курсов ВД «Семьеведение» | Наблюдение, посещение | В течение 1 четверти | Зам.директора поВР. | справка |

| Методическая работа | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|------------------|---------------------------------|---|
| 1 | Школьный тур всероссийской олимпиады школьников в 2024-2025 учебный год. | Школьный тур олимпиады школьников | Проведение школьного тура всероссийской олимпиады школьников | Анализ итогов школьного тура | 4 неделя | Рук. МО, зам. директора по УВР | протоколы, приказы на муниципальный тур |
| НОЯБРЬ 2024г. | | | | | | | |
| Контроль выполнения закона РФ «Об образовании» | | | | | | | |
| 1. | Посещение занятий обучающимися, стоящими на ВШК | Учебный процесс | Выявление обучающихся, пропускающих занятия без уважительной причины | наблюдение | В течение месяца | Соц.педагог | Справка |
| Условия образовательного процесса | | | | | | | |
| 1 | Качество образовательных результатов | Состояние уровня знаний обучающихся | Анализ работы школы за I четверть | Сбор информации. | 01.11-5.11 | Зам. директора по УВР | Педсовет |
| Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС | | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 9-х классов «Работа с обучающимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Образовательный процесс в 9- классе | применяемые технологии в обучении; | Посещение уроков | В течение месяца | Зам. директора по УВР, психолог | Карты посещения |
| 2 | Реализация рабочих программ по химии, биологии, физике и внеурочной деятельности в рамках функционирования центра «Точка Роста» | Образовательный процесс в 7-11 классах | Использование оборудования цифровых лабораторий в учебной и внеурочной деятельности | Посещение уроков, занятий внеурочной деятельности | В течение месяца | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |

| Методическая работа | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|----------|---|------------|
| 1 | Реализация ФГОС для детей с ОВЗ: проведение коррекционных занятий | Работа педагогов | Изучение системы работы | Собеседование | По плану | Рук. МО, психолог | информация |
| Контроль ведения школьной документации | | | | | | | |
| 1 | Проверка электронных журналов 5-11 классов, журналов внеурочной деятельности, элективов, дополнительного образования | Проверка журналов | Качество ведения журналов | сопоставление записей в журнале рабочим программам | 1-8.11. | Зам. Директора по УВР, ВР | Справка; |
| 2 | Проверка дневников обучающихся | Выполнение требований к ведению дневников обучающихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники обучающихся | 3 неделя | заместитель директора по УВР, психолог, соц.педагог | Справка |
| Контроль подготовки к итоговой аттестации | | | | | | | |
| 1 | Качество образовательных результатов, обучающихся 9-11 кл. | Уровень достижения образовательных результатов | Выявление уровня качества знаний обучающихся | Анализ результатов | 1-30.11. | Зам. директора по УВР | Справки |
| 2 | Пробное сочинение | 11 | Выявить динамику результатов участия обучающихся в мониторинге качества региональной системы образования | Тематический | 3 неделя | Зам. директора по УВР | справка |
| Воспитательная работа | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей по духовно-нравственному воспитанию | Мероприятия по духовно-нравственному воспитанию в 1-11 классах | Проконтролировать планирование и проведение мероприятий по | Просмотр планов ВР, посещение мероприятий | ноябрь | Зам.директора по ВР | справка |

| | | | | | | | |
|--|--|--|------------------------|--|--|--|--|
| | | | данному направлению | | | | |
|--|--|--|------------------------|--|--|--|--|

| ДЕКАБРЬ 2024г. | | | | | | | |
|---|--|--|---|-------------------------|------------------|--------------------------------------|------------|
| Контроль выполнения закона РФ «Об образовании» | | | | | | | |
| 1. | Посещение занятий обучающимися 5-11 классов; Посещения консультаций обучающимися 9,11 классов | Состояние посещаемости | Анализ работы кл. рук. по учету посещаемости занятий | Изучение документации | В течение месяца | Соц.педагог Зам. Директора по УВР | справка |
| Условия образовательного процесса | | | | | | | |
| 1 | Качество образовательных результатов за II четверть | Состояние уровня знаний обучающихся | Подготовка к педсовету по итогам II четверти | Сбор информации | 20-24.12. | Зам. директора по УВР | справки |
| Методическая работа | | | | | | | |
| 1 | Муниципальный тур всероссийской олимпиады школьников в 2024-2025 уч.г. | Муниципальный тур олимпиады школьников | Участие в муниципальном туре олимпиады | Анализ итогов олимпиады | декабрь | Рук. МО, зам. директора по НМР | информация |
| Контроль ведения школьной документации | | | | | | | |
| 1 | Проверка электронных журналов, журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования, журналов безопасности; выполнение ООП ООО, СОО | Состояние реализации УП | Своевременности правильность оформления записей о пройденном на уроке материале | Изучение документации | 27-31.12. | Зам. директора по УВР, ВР | справка |
| Контроль подготовки к итоговой аттестации | | | | | | | |
| 1 | Организация и проведения репетиционных тестирований по математике, русскому языку | предметные результаты обучающихся | Подготовка к сдаче ЕГЭ, ОГЭ | Тестирование | 1-30.12. | Зам. директора по УВР | справки |
| 2 | Итоговое сочинение | 11 | Проанализировать готовность обучающихся к написанию | сочинение | по графику | Зам. директора по УВР | справка |

| | | | | | | | |
|---|---|---|--|----------------------------------|------------------|--|----------|
| | | | итогового сочинения | | | | |
| Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС | | | | | | | |
| | Качество образовательного процесса – читательская грамотность 8-9 кл. | Уровень функциональной грамотности уч-ся | Уровень подготовленности обучающихся | ДКР | По графику. | Зам. Директора по УВР | справка |
| | Административные контрольные работы для 5-8, 10 классов по отдельному графику ВСОКО | Контроль предметных компетенций обучающихся 5-8, 10 классов | Анализ успеваемости обучающихся | ДКР порус. яз, матем | По графику | Зам. директора по УВР Руководители МО | справка |
| Воспитательная работа | | | | | | | |
| 1 | Классный час как структурная единица воспитательного процесса | Классные часы в 1-11 классах | Методическая помощь классному руководителю | Посещение , инд.беседы с кл.рук. | В течение месяца | зам.директора по ВР | справка |
| ЯНВАРЬ 2025г. | | | | | | | |
| Контроль выполнения закона РФ «Об образовании» | | | | | | | |
| 1. | Посещение занятий обучающимися 5-11 кл. | Состояние посещаемости. | Выявление обучающихся, часто пропускающих | Изучение документации | В течение месяца | Соц.педагог Зам. директора по УВР | Справка; |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|-------------|--|----------------------------------|
| | | | уроки | | | | |
| 2 | Успеваемость обучающихся по итогам II четверти (I полугодия) | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия). | 2 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Условия образовательного процесса | | | | | | | |
| 1 | Повышение квалификации педагогов | Списки педагогов | Уточнение и корректировка списков педагогов | собеседование | 12.01-31.01 | зам. директора по УВР | Справка, заявка на курсы |
| 2 | Выполнение образовательной программы школы за 1 полугодие | Рабочая программа педагога, отчет педагога за 1 полугодие | Установление соответствия выполнения Рабочей программы | Проверка классных журналов, Рабочих программ | 2 неделя | Зам. директора по УВР | Справка, Совещание при директоре |
| Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС | | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 11 класса «Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации» | Изучение уровня преподавания учебных предметов в 11 классе и качество усвоения преподаваемого материала. | Тематический | Образовательный процесс в 11 классе | 4 неделя | заместитель директора по УВР, классный руководитель 11-го класса | Справка |

| Методическая работа | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|------------------|---|---|
| 1 | Аттестация педагогов | Педагоги, подавшие заявления на прохождение аттестации в 1 квартале 2025 г | Изучение состояния документации | Собеседование | В течение месяца | Рук. МО, зам. директора по УВР | Справка, Заседание Методического Совета |
| Контроль подготовки к итоговой аттестации | | | | | | | |
| 1 | Состояние участия в диагностических, тренировочных и репетиционных тестированиях по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ | Состояние уровня знаний обучающихся | Выявление проблем | Изучение документации | В течение месяца | Зам. директора по УВР | Совещание учителей |
| 2 | Сбор информации для баз данных ЕГЭ, ОГЭ | Состояние готовности к ЕГЭ, ОГЭ | Выявление обучающихся, не имеющих паспортов, и своевременная коррекция | Составление списков, паспортных данных, выбор предметов для сдачи ЕГЭ, ОГЭ | В течение месяца | кл.рук-ли координатор ГИА | База Данных ЕГЭи ОГЭ |
| 3 | Контроль подготовки к устному собеседованию | 9кл | выявление уровня подготовленности 9кл к итоговому собеседованию | собеседование | 4 неделя | Координатор ГИА, учителя русского языка | справка |
| Контроль за ведением школьной документации | | | | | | | |
| 1 | Корректировка школьного расписания, предметных курсов | Условия рационального распределения нагрузки в теч. недели | Координация работы школы | Анализ | До 10.01. | Зам. директора по УВР | Стенд «Расписание»; совещание учителей |
| 2 | Проверка эл.журналов по всем направлениям. Объективность | Состояние школьной | Выполнение единых требований | Проверка журналов, | До 10.01. | Зам. директора по УВР | Справка; совещание |

| | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|----------|-----------------------|----------------------------|
| | выставления отметок по предметам | документации | | собеседование | | | учителей |
| 3 | Контроль за ведением тетрадей в 5-6кл | выполнение единого орфографического режима | работа педагогов по выполнению единых требований | проверка тетрадей | 4 неделя | зам. директора по УВР | справка |
| Воспитательная работа | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей с родителями | Планы, протоколы родительских собраний | Проконтролировать организацию работы кл.рук. с родителями: проведение род.собраний, информирование, консультирование, функционирование род.комитетов | Проверка планов, протоколов, собеседование | январь | Зам. директора по ВР | справка |
| 2 | Проведение занятий курса внеурочной деятельности «Разговоры о важном» | Занятия курса ВД «Разговоры о важном» | Проконтролировать проведение занятий курсов ВД «Разговоры о важном» | Наблюдение, посещение | январь | Зам.директора по ВР. | справка |
| Контроль за организацией условий обучения | | | | | | | |
| | Проведение повторного инструктажа с обучающимися на начало II полугодия 2024-2025 уч.года | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Классные журналы | 3 неделя | Ответственный за ОТ | Проверка журналов, справка |
| ФЕВРАЛЬ 2025г. | | | | | | | |
| Контроль выполнения закона РФ «Об образовании» | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|----|---|--|---|----------------------------|------------------|-------------------------------------|------------|
| 1. | Посещение занятий обучающихся 5-11 кл. | Состояние посещаемости обучающихся | Анализ работы учителей по вопросу контроля посещаемости | Анализ документации | В течение месяца | Соц.педагог | справка |
| 2 | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном | Включенности обучающихся группы риска во | Фронтальный | Работа со слабоуспевающими | 3 неделя | Классные руководители, соц. педагог | Информация |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|------------------|--|-----------------------------------|
| | учете и в КДН и ЗП, и их родителями | внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с обучающимися группы риска по предупреждению неупеваемости и правонарушений. | | обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП | | | |
| 3 | Формирование базы по комплектованию 1 –х классов | 5 класс | Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников | Тематический, учет детей на закрепленной за школой территорией | Кл рук соц.пед | Собеседование с учителем будущего 1 класса | Приказы о зачислении, база данных |
| Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС | | | | | | | |
| 1 | Состояние преподавания в 10 классах | Изучение уровня преподавания учебных предметов в 10 классе на профильном уровне и качество усвоения преподаваемого материала. | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 10классе | 4 неделя | заместитель директора по УВР, классный руководитель 10-го класса | Справка |
| 2 | Проведение пробного внутришкольного тестирования ЕГЭ, ОГЭ в 11,9 кл. по предметам по выбору | Условия и состояние подготовки к ГИА, ОГЭ | Мониторинг обучающихся и качества подготовки к ГИА, ОГЭ | Проведение тестирования | В течение месяца | Зам. директора по УВР | Информационная справка |
| 3 | Соответствие урока требованиям обновленных ФРП ФГОС Труд (технология), ОБЗР | Оценка урока на соответствие | Оказание теоретической | Посещение уроков 2-4 кл, 8-11 кл | февраль | Зам. директора по УВР | Справка |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---------|--|--|--|
| | | | | 5-8 кл, | | | |
|--|--|--|--|---------|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|------------------|---------------------------|---|
| | | требованиям обновленным ФГОС | помощи учителю в выстраивании урока в логике системно-деятельностного подхода | собеседование | | | |
| Контроль ведения школьной документации | | | | | | | |
| 1 | Проверка электронных журналов 5-11 классов, журналов внеурочной деятельности, элективов, дополнительного образования | Состояние журналов | Своевременность внесения записей в журнал учителями | Изучение документации, собеседование | 3 неделя | Зам. директора по УВР, ВР | Справка; |
| Контроль подготовки к итоговой аттестации | | | | | | | |
| 1 | Работа по созданию базы данных ЕГЭ, ОГЭ Работа с родителями, обучающимися 9,11 классов «Знакомство обучающихся и их родителей с Положением об итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов» | Создание условия для проведения ЕГЭ, ОГЭ | своевременная коррекция изменений в выборе предметов Ознакомление с нормативными документами | анализ оформления базы данных | В течение месяца | Координатор ГИА | Совещание учителей, кл.рук-лей 11,9 кл. Листы ознакомления |
| 2 | Итоговое собеседование 9класс (русский язык устно) | 9кл | | экзамен | по графику | координатор ГИА | справка |
| Воспитательная работа | | | | | | | |
| 1 | Система работы по патриотическому воспитанию | Деятельность педагогических работников по патриотическому воспитанию школьников | Выполнение комплекса мер по патриотическому воспитанию | Изучение планов ВР кл.рук., плана Месячника безопасности, посещение мероприятий | февраль | Зам.директора по ВР | справка |

| МАРТ 2025г. | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|------------------|------------------------------|---------------------|
| Контроль выполнения закона РФ «Об образовании» | | | | | | | |
| 1. | Посещение занятий обучающимися 5-11 классов | Состояние посещаемости | Выявление обучающихся | Работа с документацией | В течение месяца | Соц. педагог | Справка; |
| 2. | Предварительное распределения выпускников | Состояние запросов и желаний, обучающихся и их родителей | Выявление обучающихся, претендующих на дальнейшее обучение в 10 кл, ССУЗ и др. | Анкетирование обучающихся их родителей | 3 неделя | Кл. рук-ли | Составление списков |
| Условия образовательного процесса | | | | | | | |
| 1 | Информатизация учебного процесса и обеспечение информационной безопасности | Учебные кабинеты, оснащенные мобильными классами ПК, проектором, ИД или экраном | Развитие МТБ Обеспечение контентной фильтрации в сети Интернет | Изучение документации | март | Зам по УВР | Информация |
| Методическая работа | | | | | | | |
| 1 | Школьный тур Учитель года | Школьный тур | Проведение | Анализ итогов | 3 неделя | Рук. МО | Информация |
| 2 | Уровень преподавания информатики 8-9 кл, географии 8-9 | оценка соответствия требованиям ФГОС | Посещение уроков | анализ | 3-4неделя | Зам по УВР | справка по итогам |
| Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС | | | | | | | |
| 1 | Класно-обобщающий контроль 7 класса | Работа педагога над формированием у обучающихся 7 класса | класно-обобщающий | Образовательный процесс в 7 классе | 3 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|------------------|---------------------------|-------------------------|
| | | потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | | | | | |
| 2 | Реализация рабочих программ по химии, биологии, физике и внеурочной деятельности в рамках функционирования центра «Точка Роста» | Образовательный процесс в 7-11 классах | Использование оборудования цифровых лабораторий в учебной и внеурочной деятельности | Посещение уроков, занятий внеурочной деятельности | В течение месяца | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| Контроль за ведением школьной документации | | | | | | | |
| 1 | Проверка электронных журналов 5-11 классов, журналов внеурочной деятельности, элективов, дополнительного образования. Выполнение ООП, АООП | Состояние школьной документации по итогам 3 четверти | Качество ведений документации | Изучение документации | 4 неделя | Зам. директора по УВР, ВР | Справка |
| Контроль подготовки к итоговой аттестации | | | | | | | |
| 1 | Организация и проведения репетиционных тестирований ОГЭ, ЕГЭ | Состояние подготовки к ОГЭ, ЕГЭ | Выявление пробелов в знаниях обучающихся | тестирование | Март | Зам. директора по УВР | Протокол результатов |
| 2 | Работа учителя по подготовке к ВПР | 5-11 кл | Качество работы учителя по подготовке к ВПР | Персональный | март | Зам. директора по УВР | Протокол результатов |
| Контроль состояния санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе | | | | | | | |
| 1 | Выполнение правил ТБ на уроках | организация учебной | своевременность проведения | анализ документации, | 1 неделя | Комиссия по ТБ | Совещание учителей |

| | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|------------------|-----------------------|---|
| | | деятельности | инструктажей по ТБ | собеседование | | | |
| Воспитательная работа | | | | | | | |
| 1 | Работа по профилактике правонарушений и безнадзорности | Планы работы кл.рук., соц.педагога, их выполнение | Контроль за организацией работы по профилактике правонарушений и безнадзорности | Просмотр планов, посещение занятий, инд.беседы | март | Зам.директора по ВР | справка |
| АПРЕЛЬ 2025г. | | | | | | | |
| Контроль выполнения закона РФ «Об образовании» | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость обучающимися учебных занятий в 5-11 классах | Состояние учета пропущенных уроков | Выявление пропусков | Наблюдение | В течение месяца | Соц.педагог | Информационная справка; |
| 2 | Предварительная тарификация учителей на следующий учебный год | Протоколы заседаний МО | Планирование и расстановка кадров | оформление тарификационной ведомости | 1-10.04. | Зам. Директора по УВР | Совещание учителей; тарификационная ведомость |
| Условия образовательного процесса | | | | | | | |
| 1 | Состояние подготовки к экзаменам в 9,11 кл. | Создание условий для качественной подготовки обучающихся к экзаменам | Выполнение графика проведения консультаций | Диагностика | В течение месяца | Координатор ГИА | Собеседования с учителями |

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|------------------|-----------------------|-------------------------|
| | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и обучающимися школы | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных | План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение | | В течение месяца | зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
|--|---|---|---|--|------------------|-----------------------|-------------------------|

| | | | | | | | |
|---|--|---|---|--|------------------|--|----------|
| | | тренировок с работниками и обучающимися школьниками в течение 2021-2022 учебного года | | | | | |
| Методическая работа | | | | | | | |
| 1 | Инструктажи с организаторами ОГЭ, ЕГЭ | | | | | Координатор | |
| Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС | | | | | | | |
| 1 | Участие в проведении ВПР | По графику | | Организация и проведение ВПР | апрель | Зам. директора по УВР | справка |
| Контроль за ведением школьной документации | | | | | | | |
| 1 | Проверка электронных журналов 5-11 классов, журналов внеурочной деятельности, элективов, дополнительного образования. Выполнение ООП, АООП | работа педагогов по заполнению журналов | Соблюдение единых требований | проверка журнала, анализ | 3 неделя | Зам. директора по УВР, ВР | Справка |
| Контроль подготовки к итоговой аттестации | | | | | | | |
| 1 | Подготовка и проведения пробных экзаменов в форме ЕГЭ(11), ОГЭ (9) | уровень подготовки к ГИА | Проверка готовности | Диагностика | В течение месяца | Зам. директора по УВР кл.рук. 9,11 кл. | Справка; |
| 2 | Контроль учета достижений обучающихся, претендующих на получение медалей | Оценка достижений обучающихся | Уточнение результативности учебной и воспитательной деятельности медалистов | Диагностика, собеседование с кл.рук-ми | апрель | Зам. директора по УВР | Списки; |
| Воспитательная работа | | | | | | | |
| 1 | Проведение занятий курса внеурочной деятельности «Россия – мои горизонты» | Занятия курса ВД «Россия – мои горизонты» | Проконтролировать проведение занятий курсов ВД «Россия | Наблюдение, посещение | апрель | Зам.директора по ВР. | справка |

| | | | | | | | |
|--|--|--|------------------|--|--|--|--|
| | | | – мои горизонты» | | | | |
|--|--|--|------------------|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| 2 | Работа классных руководителей по экологическому воспитанию | Деятельность классных руководителей по экологическому воспитанию школьников | Проведение мероприятий по экологическому воспитанию | Изучение планов ВР кл.рук., плана экологического месячника, посещение мероприятий | апрель | Зам.директора по ВР | справка |
| МАЙ 2025г. | | | | | | | |
| Контроль выполнения закона РФ «Об образовании» | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий обучающимися | Состояние посещаемости уроков | Пропуски уроков без уважительных причин | Наблюдение | В течение месяца | Соц.педагог | Ежедн. листы, справки |
| 2. | Проведение педсовета о допуске обучающихся 9,11 классов к экзаменам | Состояние успеваемости выпускников | Выполнение закона РФ «Об образовании» | Сбор информации | 3 неделя | Директоршколы | Протокол педсовета |
| 3 | Педагогический совет «О переводе обучающихся 5-8,10 классов в следующий класс» | Освоение обучающимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости обучающихся. | Фронтальный | Классные журналы, данные об аттестации обучающихся загод | 4 неделя | Администрация, классные руководители | Протокол педсовета Приказ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---------------------------|---|----------|--------------------|---|
| 4 | Создание банка данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Создание банка данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Тематический персональный | Создание банка данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | 4 неделя | Социальный педагог | Банк данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из |
|---|---|---|---------------------------|---|----------|--------------------|---|

| | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|------------------|--|---|
| | | | | ых семей | | | неблагополучных семей |
| 5 | Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей «Улыбка» | | | | май | Зам по ВР, начальник лагеря | документация |
| Условия образовательного процесса | | | | | | | |
| 1 | Качество образовательных результатов | Состояние успеваемости и качества знаний за год | результативность обученности обучающихся по предметам учебного плана | Анализ отчетной информации | 25-30.05. | Зам. директора поУВР | Отчетная информация в УО |
| 2 | Проведение родительских собраний будущих первоклассников | знакомство с условиями обучения в школе | выявление детей с ОВЗ | анкетирование для изучения запросов по внеурочной деятельности | 3 неделя | кл.рук, администрация | Протокол род. собраний |
| Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС | | | | | | | |
| 1 | Поведение последних репетиционных тестирований по русскому языку, математике в формате ГИА, ОГЭ | Состояние готовности к ГИА, ОГЭ | Выявление уровня качества образования обучающихся | Проведение и анализ результатов | В течение месяца | Зам. директора поУВР | Протокол результатов репетиционных тестирований |
| 2 | Качество образовательного процесса - состояние и уровень сформированности УУД (в том числе у детей с ОВЗ) - проведение ДКР по итогам года | Промежуточная аттестация | уровень сформированности УУД | ДКР во 5-8,10кл | В течение месяца | Зам. директора поУВР Учителя-предметники | Мониторинг УУД |
| Методическая работа | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|-----------------------------------|--|--------------------------------------|-----------|-------------------------------------|----------|
| 1 | Деятельность учителей МО по итогам года | Контроль за выполнением планов МО | | Анализ и планирование на 2022-2023гг | До 20 мая | Рук. МО зам. директора По НМР | формация |
| Контроль за ведением школьной документации | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|----------------------------------|-------------|---------------------------|-------------------------|
| 1 | Выполнение программного материала, реализация ООП, АООП, рабочих программ, программ для детей с ОВЗ. Состояние электронных журналов 1-11 классов, внеурочной деятельности, дополнительного образования | Состояние журналов, состояние успеваемости и качества знаний | Объективность выставления четвертных и годовых отметок. | Проверка журналов, собеседование | 20.05-31.05 | Зам. директора по УВР, ВР | Справка |
| 2 | Состояние личных дел обучающихся | Личные дела | Выполнение единых требований к личным дел уч-ся | Просмотр, анализ | 26.05-30.05 | делопроизводитель | Справка |
| Контроль подготовки к итоговой аттестации | | | | | | | |
| 1 | Посещение обучающимися выпускных классов консультаций, предметных курсов по подготовке к экзаменам | Состояние работы классных руководителей по учету посещаемости консультаций | Оказание оперативной помощи учащимся и их родителям | Собеседование | май | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 2 | Психолого-педагогические тренинги | 9,11 | Снятие эмоционального напряжения перед ГИА | Тематический | 1-3неделя | Педагог-психолог | отчет |
| Воспитательная работа | | | | | | | |
| 1 | Изучение уровня удовлетворенности организацией воспитательной работы школы родительской общественностью | Родители 1-11 классов | Мониторинг качества воспитательной работы | Анкеты для родителей | 3 неделя | Зам.директора по ВР | справка |
| 2 | Анализ воспитательной работы за 2024/25 учебный год | Воспитательная работа школы | Проанализировать воспитательную работу школы за год; выявить позитивную динамику и | Анализ | 3-4 неделя | Зам.директора по ВР | справка |

| | | | | | | | |
|---|--|-------------------------|---|------------|-------------------|-----------------|---------------|
| | | | проблемы, чтобы спланировать работу на следующий учебный год. | | | | |
| ИЮНЬ 2025г. | | | | | | | |
| Контроль выполнения закона РФ «Об образовании» | | | | | | | |
| 1. | Итоговая аттестации выпускников школы (9,11 кл.) | Уровень образовательных | Ход проведения итоговой аттестации | Наблюдение | В течение периода | координатор ГИА | Совещание при |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|------------------|------------------------------|--------------------------------------|
| | | результатов | | | аттестации | | директоре |
| Условия образовательного процесса | | | | | | | |
| 1 | Оформления аттестатов выпускников | Аттестаты обучающихся 9,11-х классов | Правильность и своевременность оформления аттестатов выпускников | Наблюдение | июнь | зам. директора по НМР кл.рук | Информация, совещание при директоре, |
| Образовательный процесс | | | | | | | |
| 1 | Результаты итоговой аттестации выпускников школы | Состояние успеваемости и качества знаний | Подведение итогов экзаменационного периода | Изучение документации, протоколы экзаменов, Составление отчетной информации | в течение месяца | Зам. директора по УВР | Отчетная информация в МКУ |
| Контроль ведения школьной документации | | | | | | | |
| 1 | Оформление документов, подтверждающих награждение медалями, похвальными листами выпускников. | Состояние качества образования обучающихся | Поощрение лучших обучающихся школы | Диагностика | | Зам. директора по УВР | Торжественный вечер |
| 2 | Проверка электронных журналов 9,11 классов. | Состояние журналов | Работа учителей и кл.рук с журналами в период итоговой аттестации, готовность журналов к сдаче | Изучение документации | 2,3 неделя | Зам. директор по УВР | Справка |

| | | | | | | | |
|------------------------------|--|---|--|--|------|----------------------|------------|
| | | | в архив | | | | |
| Воспитательная работа | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей 11,9 кл. по проведению выпускного вечера | План проведения | выполнение запланированных мероприятий; | собеседование | июнь | Кл.рук | информация |
| 2 | Работа лагеря с дневным пребыванием детей «Улыбка» | Документация лагеря, проведение мероприятий | Проконтролировать организацию работы лагеря с дневным пребыванием детей «Улыбка» | Просмотр документации, посещение мероприятий | июнь | зам.директора по УВР | справка |

В плане ВШК могут быть изменения.

4.2. План работы ВСОКО на 2024-2025 учебный год.

Цели ВСОКО:

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

Задачи ВСОКО:

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования;
2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирования школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования;
3. Осуществлять самообследования деятельности Школы;
4. Определять степень соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям;

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

В основу модели ВСОКО положены следующие основные принципы :

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

| Объект оценки | Индикаторы | Методы | Ответственные | Форма отчетности |
|---|---|------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| Август | | | | |
| Качество образовательных результатов | | | | |
| Предметные Результаты обучения | Результаты данных ЕГЭ | Анализ результатов ГИА | Зам. директора по УВР | Справка |
| | Результаты данных ОГЭ | Анализ результатов ГИА | Зам. директора по УВР | Справка |
| Стартовая оценка качества образовательной деятельности | Образовательная деятельность, контроль соответствия содержания образования требованиям ФГОС | Диагностика | Руков.ШМО, зам. директора по УВР | Информационная справка |
| Работа с одаренными обучающимися | Доля Учащихся победителей, призеров олимпиад | Мониторинг, анализ | Зам. директора по УВР | Выступление на педагогическом совете |
| Качество реализации образовательной деятельности | | | | |
| Основные | Учебно - методическое обеспечение | Экспертиза | Зам. директора по УВР | Выступление на |

| | | | | |
|---|--|-------------|---|--------------------------------------|
| образовательные программы | | | | совещании |
| | Рабочие программы по предметам | Экспертиза | Директор, руков. ШМО | Выступление на совещании |
| | Обеспечение учебниками | Экспертиза | Педагог-библиотекарь | Выступление на совещании |
| Рабочие программы по предметам | Соответствие ФГОС | Экспертиза | Директор, зам. директора по УВР | Выступление на совещании |
| | Соответствие основной образовательной программе | Экспертиза | Директор, зам. директора по УВР | Выступление на совещании |
| | Соответствие учебному плану школы | Экспертиза | Зам. директора по УВР | Выступление на совещании |
| Рабочие программы внеурочной деятельности, программ дополнительного образования | Соответствие ФГОС | Экспертиза | Зам. директора по УВР, ВР | Выступление на педагогическом совете |
| | Соответствие запросам со стороны учащихся, родителей учащихся (их законных представителей) | Экспертиза | Зам. директора по УВР, ВР | Выступление на педагогическом совете |
| | Доля учащихся, занимающихся по программам внеурочной деятельности | Диагностика | Зам. директора по УВР, ВР | Выступление на педагогическом совете |
| Текущее и перспективное планирование школы | Соответствие целеполагания планирования ФГОС, представленных в основных направлениях Методической работы | Экспертиза | Директор школы, зам. директора по УВР, руководители ШМО | Выступление на совещании |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | |
| Материально техническое обеспечение | Соответствие МТО требованиям ФГОС | Экспертиза | Директор, зам. директора по АХЧ | Выступление на совещании |
| Информационно развивающая среда | Соответствие информационно-методических условий требованиям ФГОС | Экспертиза | Директор, зам. директора по АХЧ | Выступление на совещании |
| | Обеспечение учащихся учебной литературой | Экспертиза | Классный рук., библиотекарь | Выступление на совещании |

| | | | | |
|---|--|------------|--|---|
| | Соответствие школьного сайта требованиям | Экспертиза | Ответственный за работу с сайтом | Выступление на совещании |
| Санитарногигиенические и эстетические условия | Выполнение требований СанПиНа при организации образовательной деятельности | Контроль | Директор | Выступление на совещании |
| Организация горячего питания | Заключение контракта | Экспертиза | Директор, ответственный за организацию питания | Контракт |
| Первая медицинская помощь | Обеспечение учащихся медицинской помощью | Экспертиза | Директор | Договор |
| Использование социальной сферы | Заключение договоров с социальными партнерами | Экспертиза | Директор | Договора |
| Кадровое обеспечение, повышение квалификации педагогами школы и готовность педагогов к прохождению аттестации | Укомплектованность педагогическими кадрами | Экспертиза | Директор, зам. директора по УВР | Выступление на педагогическом совете |
| | Статистика кадрового состава педагогического коллектива | Анализ | Директор, зам. директора по УВР | Выступление на педагогическом совете |
| | График прохождения курсов повышения квалификации. График аттестации педагогов (включая соответствие занимаемой должности) | Экспертиза | Зам. директора по УВР | Направление на курсы повышения квалификации, информационная справка |
| Документооборот и нормативно-правовое обеспечение | Соответствие установленным требованиям и нормативным документам школьной документации | Экспертиза | Директор | Выступление на оперативном совещании |
| | Соответствие установленным требованиям и нормативным документам личных дел учащихся, классных журналов, журналов внеурочной деятельности | Экспертиза | Директор, зам. директора по УВР, ВР, рук. ШМО | Справки |
| Сентябрь-октябрь | | | | |
| Качество образовательных результатов | | | | |
| Входящий контроль | Стартовые работы по русскому | Мониторинг | Зам. директора по УВР, | Справка |

| | | | | |
|---|---|------------------------------|---|---|
| | языку, математике во 5,9 классах | | рук.ШМО | |
| | Диагностические контрольные работы (выборочно) по предметам учебного плана | Диагностические работы | Зам. директора по УВР, руководители МО учителей школы | Справка |
| Диагностика адаптации | Диагностика уровня адаптации 5,10 -х классов к обучению | Психологическое тестирование | Педагог-психолог | Справка |
| Профессиональное самоопределение | Образовательная Доля выпускников 11 класса, поступивших в ВУЗы на бюджетные отделения | Анкетирование | Зам. директора по УВР, кл.руководители | Справка |
| Контроль за здоровьем учащихся, внедрение в образовательную деятельность здоровьесберегающих технологий | Диагностика заболеваний | Наблюдение, анализ | медработник, кл. руководители | Отчёт |
| Классное руководство | Полнота выполнения плана воспитательной работы | Промежуточный контроль | Зам. директора по ВР | Справка |
| Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися | Соответствие уроков требованиям ФГОС | Наблюдение, анализ | Зам. директора по УВР, руков.ШМО | Выступления на ШМО учителей школы |
| Качество внеурочной деятельности | Соответствие внеурочной деятельности требованиям ФГОС (5-11 классы) | Анализ, наблюдение | Руков.ШМО, зам. директора по УВР, ВР классные руководители | Выступления на ШМО классных руководителей |
| Качество условий обеспечивающих образовательную деятельность | | | | |
| Сетевой город, журналы внеурочной деятельности и дополнительного образования, личные дела вновь прибывших | Соответствие школьной документации положениям | Анализ | Зам. директора по УВР, по ВР | Справка |

| | | | | |
|---|--|---------------------------|--|---|
| учащихся | | | | |
| Комплектование 5 и 10 классов, 6- 9, 11 классов | Наполняемость классов, переводных классов. Количество учащихся основной школы, продолжающих обучение в 10 классе школы | Мониторинг | Директор, зам. директора по УВР | ОО-1 |
| Развитие системы самоуправления и стимулирования системы самообразования | Доля учащихся, участвующих в работе ученического самоуправления. Доля родителей, участвующих в работе родительских комитетов, Совета школы, Совета отцов | Анкетирование | Зам. директора по УВР, ВР | Справка |
| Контроль за учебной нагрузкой учащихся | Соответствие расписания нормам СанПиНа | Анализ материалов | Зам. директора по УВР, руков ШМО | Выступление на МС |
| Качество внеурочной деятельности | Реализация системно-деятельностного подхода | Анкетирование, наблюдение | зам. директора по УВР, ВР | Выступления на ШМО классных руководителей |
| Контроль ведения тетрадей учащимися, проверка ведения тетрадей контрольных работ | Соблюдение орфографического режима учащимися | Мониторинг, анализ | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | Выступления на ШМО классных руководителей |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | |
| Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности | Определение уровня организации санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности | Анализ материалов | Директор, ответственный по ТБ, зам. директора по АХЧ | Отчёт |
| Ноябрь | | | | |
| Предметные результаты обучения | Анализ учебных рейтингов классов по итогам четверти | Мониторинг, анализ | Зам. директора по УВР | Отчет |
| Мониторинг посещаемости учебных занятий учащимися | Количество пропусков и опозданий за четверть | Анализ | Соц.педагог | Справка |
| Качество реализации образовательной деятельности | | | | |

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

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| посещаемости учебных занятий учащимися | за четверть | | | на совещании классных руководителей |
| Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов | Доля родителей, положительно высказавшихся по вопросам качества образовательных результатов | Анкетирование | Педагог-психолог | Выступление на совещании |
| Качество реализации образовательной деятельности | | | | |
| Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися | Соответствие уроков современным требованиям | Наблюдение, анализ | Зам. директора по УВР, | Выступление на ШМО учителей школы |
| Качество классного руководства | Проведение классных часов в соответствии с планом воспитательной работы классного руководителя | Наблюдение, анализ | Заместитель директора по ВР | Справка |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | |
| Организация питания | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Мониторинг | Ответственный за, организацию питания | Выступление совещании |
| Школьная документация | Соответствие нормативным требованиям | Анализ | Директор | Анализ на совещании |
| Рабочие программы ООО, СОО, АООП. | Контроль выполнения рабочих программ, контроль составления корректировок реализации рабочих программ по предметам всех уровней образования | Оформление листов корректировки к каждой рабочей программе | Зам. директора по УВР, учителя-предметники | Листы корректировки к календарно-тематическому планированию рабочей программы |
| Январь | | | | |
| Качество образовательных результатов | | | | |
| Здоровье учащихся | Доля учащихся, занимающихся спортом за 1 полугодие, занятость во внеурочное время (внеурочной | Наблюдение, анализ | Заместитель директора по ВР | Выступление на ШМО классных руководителей |

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

Февраль

| Качество образовательных результатов | | | | |
|--|--|--------------------|--|--------------------------------------|
| Работа с одаренными учащимися | Доля учащихся - победителей, призеров олимпиад | Мониторинг, анализ | Ответственная за работу с одарёнными детьми. | Справка Совещание на ШМО учителей |
| Качество реализации образовательной деятельности | | | | |
| Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися | Мониторинг сформированности УУД (у учащихся 1-4 классов) | Наблюдение, анализ | Педагог- психолог учителя-предметники | Справка |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | |
| Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности | Определение уровня организации безопасного подвоза учащихся | Анализ материалов | Директор, ответственный за подвоз учащихся | Выступление на совещании |
| Организация питания | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Мониторинг | Ответственный за питание | Выступление на совещании |
| Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся (информирование по вопросам сдачи ГИА) | Посещение родительских собраний, Протоколы родительских собраний | Наблюдение | Зам. директора по УВР, рук.ШМО | Протоколы род. собраний |
| Информационно - развивающая среда: учебно-методическое и учебно - наглядное оснащение образовательной деятельности | Соответствие федеральным требованиям по оснащённости образовательной деятельности и оборудованию учебных помещений | Мониторинг | Зам. директора по АХР, руководители ШМО библиотекарь | Информационная справка |
| Определение уровня | Системность использования ИКТ | Мониторинг | Рук. ШМО | Выступление на |

| | | | | |
|--|--|-----------------------------|---|--|
| эффективности использования ИКТ средств | средств в образовательной деятельности | | | совещании ШМО учителей |
| Март | | | | |
| Качество образовательных результатов | | | | |
| Формирование коммуникативных УУД у учащихся 5-8,10 классов | Выполнение требований Положения о системе оценки достижений учащихся | Мониторинг | Классные руководители | Справка |
| Здоровье учащихся | Процент пропусков по болезни | Мониторинговое исследование | Соц.педагог | Справка |
| Профессиональное самоопределение | Доля учащихся 9- 11 классов, сформировавших профессиональный выбор | Анкетирование | Педагог-психолог | Справка |
| Качество реализации образовательной деятельности | | | | |
| Качество классного руководства | Проведение классных часов в соответствии с планом воспитательной работы классного руководителя | Наблюдение, анализ | Зам. директора по ВР | Справка |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | |
| Качество внеурочной деятельности | Соответствие внеурочной деятельности требованиям ФГОС (5-11 классы) | Анализ, наблюдение | зам. директора по ВР, классные руководители | Справка Выступление на ШМО учителей |
| Школьная документация | Соответствие нормативным требованиям | Анализ | Директор | Анализ на планерке заместителей |
| Мониторинг оснащённости учебных кабинетов | Наличие ТСО | Мониторинг | завхоз | Отчёт |
| Апрель | | | | |
| Качество образовательных результатов | | | | |
| Удовлетворенность родителей качеством | Доля родителей, положительно высказавшихся по результатам | Анкетирование | Педагог- психолог | Информация на шк.сайте |

| | | | | |
|---|--|---------------------------|--|---|
| образовательных результатов | качества образования | | | |
| Качество реализации образовательной деятельности | | | | |
| Диагностика УУД | Диагностика сформированности универсальных учебных действий обучающихся | Анкетирование | Педагог-психолог | Справка |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | |
| Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенического режима выполнение техники безопасности | Определение уровня организации санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности | Анализ материалов | Директор | Выступление на педагогическом совете, отчет в формате сводной таблицы |
| Организация питания | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Мониторинг | Ответственный за, организацию питания | Выступление на совещании |
| Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся. | Посещение родительских собраний протоколы родительских собраний. Мониторинг запроса родителей учащихся по выбору модулей ОРКСЭ, информирование о возможных направлениях при формировании элективных курсов в 9, 10,11 классах. Мониторинг запроса родителей учащихся по подготовке к проведению занятий внеурочной деятельностью в рамках школы в следующем учебном году | Наблюдение, анкетирование | Зам. директора по УВР, ВР, рук. ШМО | Выступление на заседании ШМО учителей |
| Школьная документация | Соответствие нормативным требованиям | Анализ | Директор | Анализ на совещании заместителей |
| Информационно - развивающая среда | Соответствие школьного сайта требованиям | Экспертиза | Ответственный за работу со школьным сайтом | Справка |
| Кадровое обеспечение | Доля педагогических работников, | Мониторинг, анализ | Зам.директора по УВР | Справка |

| | | | | |
|---|--|--------------------|----------------------------------|---|
| | имеющих методические разработки, печатные работы | | | |
| Развитие системы самоуправления и стимулирования качества образования | Доля родителей, участвующих в работе родительских комитетов, Совета школы | Мониторинг | Директор | Выступление на педагогическом совещании |
| Май | | | | |
| Качество образовательных результатов | | | | |
| Успеваемость учащихся по предметам по итогам 4 четверти и учебного года | Анализ успеваемости учащихся | Анализ | Зам. директора по УВР | Справка |
| Реализация учебных планов и рабочих программ | Процент выполнения рабочих программ с последующей корректировкой | Мониторинг, анализ | Учителя- предметники | Составление листов корректировки к РП |
| Личностные результаты | Динамики личностных результатов | Мониторинг, анализ | Рук. ШМО нач. кл. | отчет |
| Достижения учащихся в соревнованиях, олимпиадах, конкурсах | Доля учащихся, принимавших участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях на уровне школы, района, региона | Мониторинг | заместители директора по УВР, ВР | Отчет |
| Качество реализации образовательной деятельности | | | | |
| Рабочие программы и учебные предметы | Процент выполнения рабочих программ | Мониторинг, анализ | Учителя- предметники | Отчеты учителей |
| Программы внеурочной деятельности | Выполнение планов по реализации внеурочной деятельности | Анализ | Заместитель директора по УВР, ВР | Отчет |
| Реализация учебных планов и рабочих программ | Процент выполнения | Итоговый контроль | заместители директора по УВР | Отчет |
| Классное руководство | Полнота выполнения плана воспитательной работы классными | Итоговый контроль | Зам. директора по ВР | Отчет |

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

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

График проведения оценочных процедур в 5-9 классах 2024-2025 учебный год Полугодовые работы

| | | |
|--------------------|------------|---------------|
| Русский язык | 5-9 классы | Декабрь, 2024 |
| Математика | 5-9 классы | Декабрь, 2024 |
| История, география | 5-9 классы | Декабрь, 2024 |

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ ВПР

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

По графику ВПР

ГИА 9 класс

| | | |
|------------------------|---------|-----------------------|
| Итоговое собеседование | 9 класс | 12 февраля 2025 г. |
| ОГЭ | 9 класс | 26 мая-1 июля 2025 г. |

График проведения оценочных процедур в 10-11 классах 2024-2025 учебный год 10 класс

10 класс

| | | |
|----------------|------------|----------------------------|
| Математика | 24.09.2024 | Входная контрольная работа |
| Русский язык | 20.09.2024 | Входная контрольная работа |
| Обществознание | 27.09.2024 | Входная контрольная работа |

11 класс (диагностические работы)

| | | |
|--------------|------------|----------------------------|
| Математика | 20.09.2024 | Входная контрольная работа |
| Русский язык | 25.09.2024 | Входная контрольная работа |
| История | 30.09.2024 | Входная контрольная работа |

Полугодовые работы**10 класс**

| | | |
|---|---------------|---------------------------------|
| Математика | Декабрь, 2024 | Тематическая контрольная работа |
| Русский язык | Декабрь, 2024 | Тематическая контрольная работа |
| Обществознание, литература, история, биология, география, химия, физика | Декабрь, 2024 | Тематическая контрольная работа |

11 класс

| | | |
|------------------------------------|---|------------------------|
| Математика | Октябрь, 2024 Январь, 2025 Апрель, 2025 | Диагностическая работа |
| Русский язык | Октябрь, 2024 Январь, 2025 Апрель, 2025 | Диагностическая работа |
| Биология, география, химия, физика | Октябрь, 2024 Январь, 2025 Апрель, 2025 | Диагностическая работа |

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

10 класс

| | | |
|---|------------------|--------------------------|
| Русский язык | Апрель-май, 2025 | Промежуточная аттестация |
| Математика | Апрель-май, 2025 | Промежуточная аттестация |
| Впр История Обществознание Литература География Биология Химия Физика | Апрель-май, 2025 | Промежуточная аттестация |

ГИА 11 класс

| | | |
|--------------------|----------|-----------------------|
| Итоговое сочинение | 11 класс | 4 декабря 2024 г., |
| ЕГЭ | 11 класс | 26 мая-1 июля 2025 г. |

5. Воспитательная работа

5.1. Календарный план воспитательной работы для НОО на 2024-2025 учебный год

| Мероприятия | Классы | Сроки проведения | Ответственные |
|--|--------|------------------|---------------|
| Модуль «Классное руководство» (согласно индивидуальным планам работы классных руководителей) | | | |
| Модуль «Урочная деятельность» (согласно индивидуальным планам работы учителей-предметников) | | | |

| | | | |
|--|-----|-------|---|
| День солидарности в борьбе с терроризмом (акция «Голубь мира», тематические уроки) | 1-4 | 03.09 | Руководитель ОБЗР |
| Международный день распространения грамотности | 1-4 | 08.09 | Учителя начальных классов, советник по воспитанию |
| Международный день музыки | 1-4 | 01.10 | Учитель музыки |
| 200 лет со дня рождения Ивана Саввича Никитина, поэта | 1-4 | 03.10 | Учителя начальных классов |
| 210 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова | 1-4 | 15.10 | Учителя начальных классов |
| Международный день художника | 1-4 | 06.12 | Учителя начальных классов |
| 120 лет со дня рождения Дмитрия Борисовича Кабалевского, композитора | 1-4 | 27.12 | Учитель музыки |
| День российской науки | 1-4 | 07.02 | Учителя начальных классов, советник по воспитанию |
| Международный день родного языка | 1-4 | 21.02 | Учителя начальных классов, советник по воспитанию |
| 215 лет со дня рождения Фридерика Шопена, польского композитора, пианиста | 1-4 | 28.02 | Учитель музыки |
| 220 лет со дня | 1-4 | 02.04 | Библиотекарь |

| | | | |
|--|-----|--------------------|---|
| рождения Ханса Кристиана Андерсена, датского писателя-сказочника | | | |
| 185 лет со дня рождения Петра Ильича Чайковского, выдающегося русского композитора | 1-4 | 07.05 | Учитель музыки |
| День славянской письменности и культуры | 1-4 | 23.05 | Учителя начальных классов |
| Предметная неделя | 1-4 | В течение года | Учителя начальных классов |
| Модуль «Внеурочная деятельность» | | | |
| Разговоры о важном | 1-4 | Каждый понедельник | Классные руководители |
| Сто шагов в будущее | 1-4 | 1 раз в месяц | Ответственный за профорientацию |
| «Школьная спартакиада» | 1-4 | 1 раз в месяц | Учитель физкультуры |
| Классные часы | 1-4 | Каждую пятницу | Классные руководители |
| Общешкольные и классные мероприятия, поездки, экскурсии | 1-4 | 1 раз в неделю | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, советник по ВР, классные руководители |
| Школа безопасности | 1-4 | 1 раз в месяц | Преподаватель-организатор ОБЗР |
| Модуль «Основные школьные дела» | | | |
| День знаний (торжественная линейка, уроки мира и безопасности) | 1-4 | 02.09 | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, советник по воспитанию |
| Международный день пожилых людей (открытки, поздравления, | 1-4 | 01.10 | Классные руководители, советник по воспитанию, старшая вожатая, волонтеры |

| | | | |
|---|-----|-------------|---|
| помощь) | | | |
| Праздничный концерт к Международному Дню учителя | 1-4 | 04.10 | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, классные руководители, учитель музыки |
| День отца (изготовление открыток, онлайн- поздравления) | 1-4 | 11.10 | Классные руководители, советник по воспитанию |
| Праздник «День яблока» | 1-4 | 21.10 | Старшая вожатая |
| День народного единства | 1-4 | 02.11-04.11 | Классные руководители, советник по воспитанию |
| Всемирный день ребенка (тематические мероприятия о правах ребенка) | 1-4 | 20.11 | Социальный педагог |
| День матери (изготовление открыток, выпуск стенгазет, концерт) | 1-4 | 22.11 | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, советник по воспитанию, классные руководители, учитель музыки |
| Конкурс рисунков «Дорогою добра» (посвященный Международному дню инвалидов) | 1-4 | 03.12 | Социальный педагог, педагог-психолог |
| День Неизвестного солдата (возложение цветов) | 1-4 | 03.12 | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, советник директора по воспитанию |
| День добровольца (волонтера) | 1-4 | 05.12 | Руководитель волонтерского отряда |
| День Героев Отечества (торжественная линейка, возложение | 1-4 | 09.12 | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, руководитель школьного музея, советник директора |

| | | | |
|---|-----|-------------|---|
| цветов, встреча с Героем) | | | по воспитанию |
| День Конституции Российской Федерации | 1-4 | 12.12 | Классные руководители |
| Новогодний праздник | 1-4 | 27.12 | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, классные руководители |
| День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год) | 1-4 | 27.01 | Старшая вожатая, советник директора по воспитанию |
| Месячник безопасности: - «Зарничка» - смотр строя и песни - «А ну-ка, мальчишки!» -встреча с Героем -поздравление Героев | 1-4 | Февраль | Преподаватель-руководитель ОБЗР, учителя физкультуры, старшая вожатая, советник директора по ВР |
| День юного героя-антифашиста | 1-4 | 07.02 | Классные руководители |
| Интерактивная игра «По просторам родного языка» | 1-4 | 21.02 | Старшая вожатая, советник по воспитанию |
| Праздничный концерт, посвященный Международному женскому дню | 1-4 | 07.03 | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, классные руководители, учитель музыки |
| День воссоединения Крыма и России | 1-4 | 18.03 | Классные руководители |
| Весенний праздник | 1-4 | 21.03 | Старшая вожатая |
| Неделя детской книги | 1-4 | 24.03-30.03 | Библиотекарь |
| Всемирный день театра | 1-4 | 27.03 | Руководитель школьного театра |

| | | | |
|---|-----|-------|--|
| Устный журнал «Птицы – наши друзья» | 1-4 | 01.04 | Старшая вожатая, активисты ДО «Юные следопыты» |
| Всемирный день здоровья | 1-4 | 07.04 | Учитель физкультуры |
| День космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы» | 1-4 | 11.04 | Старшая вожатая, советник директора по ВР |
| Всемирный день земли (уборка территории школы) | 1-4 | 22.04 | Классные руководители |
| Фестиваль искусств «Этих дней не смолкнет слава!» | 1-4 | 08.05 | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, классные руководители, учитель музыки |
| Митинг, посвященный Дню Победы | 1-4 | 09.05 | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, советник директора по ВР |
| Международный день семьи – конкурс рисунков и фотографий | 1-4 | 15.05 | Учитель ИЗО |
| Последний звонок | 1-4 | 22.05 | Зам.директора по ВР |
| День славянской письменности и культуры | 1-4 | 23.05 | Старшая вожатая, советник директора по ВР |
| Международный день защиты детей | 1-4 | 02.06 | Начальник лагеря, воспитатели |
| День русского языка – Пушкинский день России | 1-4 | 06.06 | Начальник лагеря, воспитатели |
| День России | 1-4 | 11.06 | Начальник лагеря, воспитатели, советник директора по ВР |
| День памяти и скорби | 1-4 | 22.06 | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, советник директора по ВР |

| | | | |
|--|-----|---------------------------------|--|
| День государственного флага Российской Федерации | 1-4 | 22.08 (онлайн) | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, советник директора по ВР |
| <i>Модуль «Внешкольные мероприятия»</i> | | | |
| Благотворительная экологическая акция «Волшебная крышечка» | 1-4 | Сентябрь-октябрь | Старшая вожатая |
| Конкурсы, олимпиады, онлайн-акции | 1-4 | В течение года | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, советник директора по ВР, педагоги |
| <i>Модуль «Организация предметно-пространственной среды»</i> | | | |
| Церемония поднятия Флага РФ | 1-4 | Каждый понедельник | Зам.директора по ВР |
| Исполнение Гимна РФ | 1-4 | Каждый понедельник | Зам.директора по ВР |
| Трудовая акция «Школа – наш дом» | 1-4 | Сентябрь, апрель | Классные руководители |
| <i>Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»</i> | | | |
| Классные родительские собрания | 1-4 | По плану классных руководителей | Классные руководители |
| Общешкольные родительские собрания | 1-4 | Ноябрь, апрель | Зам.директора по ВР, советник по ВР |
| Общешкольный родительский комитет | 1-4 | 1 раз в месяц | Зам.директора по ВР |
| Родительский патруль | 1-4 | 1 раз в месяц | Соц.педагог |
| Семейный всеобуч | 1-4 | По плану классных руководителей | Классные руководители |
| Семейные праздники, соревнования в классах | 1-4 | По плану классных руководителей | Классные руководители |
| Участие родителей в | 1-4 | По | Директор, соц.педагог |

| | | | |
|--|-----|-----------------------|---|
| заседаниях Совета профилактики, педсоветов | | необходимости | |
| Изучение запросов родителей по организации внеурочной деятельности и дополнительного образования | 1-4 | Апрель-май | Зам.директора по ВР |
| Индивидуальные консультации | 1-4 | В течение года | Классные руководители, учителя, соц.педагог, психолог |
| Модуль «Самоуправление» | | | |
| Выбор актива класса | 1-4 | Сентябрь | Классные руководители |
| Выбор члена Совета обучающихся | 4 | Сентябрь | Зам.директора по ВР |
| Распределение и выполнение поручений | 1-4 | В течение года | Классные руководители |
| Оформление классных уголков | 1-4 | Сентябрь | Классные руководители, актив класса |
| Вовлечение школьников в планирование, организацию, проведение и анализ общешкольных и внутриклассных дел | 1-4 | В течение года | Классные руководители |
| Модуль «Профилактика и безопасность» (согласно плану социального педагога) | | | |
| Встречи с пожарными, сотрудниками ГИБДД, участковым, инспектором ОДН | 1-4 | По отдельному графику | Зам.директора по ВР, социальный педагог |
| Неделя безопасности | 1-4 | По отдельному | Руководитель ОБЗР, |

| | | | |
|---|-----|---------------------------------------|--|
| дорожного движения (тематические классные часы) | | графику | руководитель ЮИД |
| Декада по безопасности дорожного движения «Засветись!» | 1-4 | По отдельному графику | Руководитель ОБЗР, руководитель ЮИД |
| Уроки безопасности дорожного движения | 1-4 | В течение года | Руководитель ОБЗР, руководитель ЮИД |
| <i>Модуль «Социальное партнерство»</i> | | | |
| Мероприятия от ДЦ «Метеор» | 1-4 | В течение года | Зам.директора по ВР |
| Мероприятия от Смольковского СДК | 1-4 | В течение года | Зам.директора по ВР |
| Мероприятия от Смольковской библиотеки | 1-4 | В течение года | Зам.директора по ВР |
| Мероприятия от других организаций | 1-4 | В течение года | Зам.директора по ВР |
| <i>Модуль «Профорентация»</i> | | | |
| Профориентационные часы общения | 1-4 | По плану классных руководителей | Классные руководители |
| Встречи с людьми разных профессий | 1-4 | По плану классных руководителей | Классные руководители |
| Экскурсии на предприятия | 1-4 | По плану классных руководителей | Классные руководители |
| <i>Модуль «Школьный музей»</i> | | | |
| Экскурсии в школьный музей | 1-4 | В течение года | Руководитель школьного музея |
| Неделя памяти М.И.Вольской | 1-4 | 18.12-23.12 | Руководитель школьного музея |
| Походы по родному краю | 1-4 | В течение года | Руководитель школьного музея |

5.2. Календарный план воспитательной работы для ООУ на 2024-2025 учебный год

| Мероприятия | Классы | Сроки проведения | Ответственные |
|--|--------|------------------|--|
| Модуль «Классное руководство» (согласно индивидуальным планам работы классных руководителей) | | | |
| Модуль «Урочная деятельность» (согласно индивидуальным планам работы учителей-предметников) | | | |
| | | | |
| День солидарности в борьбе с терроризмом (акция «Голубь мира», уроки ОБЗР) | 5-9 | 03.09 | Руководитель ОБЗР |
| Международный день распространения грамотности | 5-9 | 08.09 | Учителя русского языка, советник по воспитанию |
| 170 лет со дня начала Севастопольской обороны | 5-9 | 25.09 | Учитель истории |
| 80 лет со дня проведения Белгородской наступательной операции | 5-9 | 25.09 | Учитель истории |
| Международный день музыки | 5-8 | 01.10 | Учитель музыки |
| 105 лет со дня рождения Михаила Тимофеевича Калашникова, оружейного конструктора | 5-9 | 11.11 | Учитель истории |
| Международный день | 5-8 | 06.12 | Учитель ИЗО |

| | | | |
|--|-----|--------------------|---|
| художника | | | |
| 230 лет со дня рождения Александра Сергеевича Грибоедова, поэта | 5-9 | 15.01 | Учителя русского языка |
| День российской науки | 5-9 | 07.02 | Учителя-предметники, советник по воспитанию |
| Международный день родного языка | 5-9 | 21.02 | Учителя русского языка |
| 225 лет со дня рождения Евгения Абрамовича Баратынского, поэта | 5-9 | 03.03 | Учителя русского языка |
| 80 лет со дня начала Берлинской операции | 5-9 | 16.04 | Учитель истории |
| День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны | 5-9 | 18.04 | Учитель истории |
| День славянской письменности и культуры | 5-9 | 23.05 | Учителя русского языка |
| Предметные недели | 5-9 | В течение года | Учителя -предметники |
| Модуль «Внеурочная деятельность» | | | |
| Разговоры о важном | 5-9 | Каждый понедельник | Классные руководители |
| Моя Россия – мои горизонты | 6-9 | Каждый четверг | Классные руководители |
| «Моя будущая профессия» | 5 | 1 раз в месяц | Профориентатор |
| «Школьная спартакиада» | 5-9 | 1 раз в месяц | Учитель физкультуры |
| Классные часы | 5-9 | Каждую пятницу | Классные руководители |
| Общешкольные и | 5-9 | 1 раз в неделю | Зам.директора по ВР, |

| | | | |
|--|----------|--------------------|---|
| классные мероприятия, поездки, экскурсии | | | старшая вожатая, советник по ВР, классные руководители |
| Школа безопасности | 5-9 | 1 раз в месяц | Преподаватель-организатор ОБЗР |
| Удивительная физика (Точка роста) | 7 | Каждый четверг | Учитель физики |
| Химия вокруг нас (Точка роста) | 8 | Понедельник, среда | Учитель химии |
| Модуль «Основные школьные дела» | | | |
| День знаний (торжественная линейка, уроки мира и безопасности) | 5-9 | 02.09 | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, советник по воспитанию |
| Международный день пожилых людей (поздравления, помощь) | 5-9 | 01.10 | Классные руководители, советник по воспитанию, старшая вожатая, волонтеры |
| Праздничный концерт к Международному Дню учителя | 5-9 | 04.10 | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, классные руководители, учитель музыки |
| День отца (онлайн-поздравления) | 5-9 | 11.10 | Классные руководители, советник по воспитанию |
| Яблочный квест | 5-7, 8-9 | 23.10 | Старшая вожатая |
| День народного единства | 5-9 | 02.11-04.11 | Классные руководители, советник по воспитанию |
| Всемирный день ребенка (тематические мероприятия о правах ребенка) | 5-9 | 20.11 | Социальный педагог |
| День матери (выпуск стенгазет, концерт) | 5-9 | 22.11 | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, классные руководители, учитель музыки |

| | | | |
|---|-----|---------|---|
| Квест «Цветок добра» | 5-7 | 03.12 | Старшая вожатая |
| Час общения «Люди бывают разные» | 8-9 | 03.12 | Педагог-психолог |
| День Неизвестного солдата (возложение цветов) | 5-9 | 03.12 | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, советник директора по ВР |
| День добровольца (волонтера) | 5-9 | 05.12 | Руководитель волонтерского отряда |
| День Героев Отечества (торжественная линейка, возложение цветов, встреча с Героем) | 5-9 | 09.12 | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, руководитель школьного музея, советник директора по ВР |
| День Конституции Российской Федерации | 5-9 | 12.12 | Классные руководители |
| Квест «Новогоднее настроение» | 5-8 | 27.12 | Старшая вожатая, классные руководители |
| Новогодний дискотека | 9 | 27.12 | Зам.директора по ВР |
| День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год) | 5-9 | 27.01 | Старшая вожатая, советник директора по ВР |
| Месячник безопасности: - «Зарница» - смотр строя и песни -«А ну-ка, юноши!» -встреча с Героем -поздравление Героев | 5-9 | Февраль | Преподаватель-руководитель ОБЗР, учитель физкультуры, старшая вожатая, советник директора по ВР |
| День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за | 5-9 | 15.02 | Классные руководители, советник директора по ВР |

| | | | |
|--|-----|-------------|--|
| пределами Отечества | | | |
| Конкурс грамотеев «Гордость народа – его язык» | 5-9 | 21.02 | Учителя русского языка |
| Праздничный концерт, посвященный Международному женскому дню | 5-9 | 07.03 | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, классные руководители, учитель музыки |
| День воссоединения Крыма и России | 5-9 | 18.03 | Классные руководители |
| Весенний переполох | 5-9 | 21.03 | Старшая вожатая |
| Неделя детской книги | 5-9 | 24.03-30.03 | Библиотекарь |
| Всемирный день здоровья | 5-9 | 07.04 | Учитель физкультуры |
| День космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы» | 5-9 | 11.04 | Старшая вожатая, советник директора по ВР |
| Всемирный день земли (уборка территории школы) | 1-4 | 22.04 | Классные руководители |
| Фестиваль искусств «Этих дней не смолкнет слава!» | 5-9 | 08.05 | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, классные руководители, учитель музыки |
| Митинг, посвященный Дню Победы | 5-9 | 09.05 | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, советник директора по ВР |
| Международный день семьи – конкурс фотографий | 5-9 | 15.05 | Зам.директора по ВР |
| Последний звонок | 5-9 | 22.05 | Зам.директора по ВР |
| День славянской письменности и культуры | 5-8 | 23.05 | Старшая вожатая, советник директора по ВР |
| День России | 5-9 | 12.06 | Зам.директора по ВР, |

| | | | |
|--|-----|---------------------------------|--|
| | | (онлайн) | старшая вожатая, советник директора по ВР |
| День памяти и скорби | 5-9 | 22.06 | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, советник директора по ВР |
| День государственного флага Российской Федерации | 5-9 | 22.08 (онлайн) | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, советник директора по ВР |
| <i>Модуль «Внешкольные мероприятия»</i> | | | |
| Посещение мероприятий по Пушкинской карте | 5-9 | В течение года | Классные руководители |
| Благотворительная экологическая акция «Волшебная крышечка» | 5-9 | Сентябрь-октябрь | Старшая вожатая |
| Конкурсы, олимпиады, онлайн-акции | 5-9 | В течение года | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, советник директора по ВР, педагоги |
| <i>Модуль «Организация предметно-пространственной среды»</i> | | | |
| Церемония поднятия Флага РФ | 5-9 | Каждый понедельник | Зам.директора по ВР |
| Исполнение Гимна РФ | 5-9 | Каждый понедельник | Зам.директора по ВР |
| Трудовая акция «Школа – наш дом» | 5-9 | Сентябрь, апрель | Классные руководители |
| Оформление тематических фотозон | 5-9 | В течение года | Советник по воспитанию |
| <i>Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»</i> | | | |
| Классные родительские собрания | 5-9 | По плану классных руководителей | Классные руководители |
| Общешкольные родительские собрания | 5-9 | Ноябрь, апрель | Зам.директора по ВР, советник по ВР |

| | | | |
|--|-----|---------------------------------|---|
| Общешкольный родительский комитет | 5-9 | 1 раз в месяц | Зам.директора по ВР |
| Родительский патруль | 5-9 | 1 раз в месяц | Соц.педагог |
| Семейный всеобуч | 5-9 | По плану классных руководителей | Классные руководители |
| Семейные праздники, соревнования в классах | 5-9 | По плану классных руководителей | Классные руководители |
| Участие родителей в заседаниях Совета профилактики, педсоветов | 5-9 | По необходимости | Директор, соц.педагог |
| Изучение запросов родителей по организации внеурочной деятельности и дополнительного образования | 5-9 | Апрель-май | Зам.директора по ВР |
| Индивидуальные консультации | 5-9 | В течение года | Классные руководители, учителя, соц.педагог, психолог |
| Модуль «Самоуправление» | | | |
| Выбор актива класса | 5-9 | Сентябрь | Классные руководители |
| Выбор члена Совета обучающихся | 5-9 | Сентябрь | Зам.директора по ВР |
| Распределение и выполнение поручений | 5-9 | В течение года | Классные руководители |
| Оформление классных уголков | 5-9 | Сентябрь | Классные руководители, актив класса |
| Вовлечение школьников в планирование, организацию, проведение и анализ | 5-9 | В течение года | Классные руководители |

| | | | |
|--|-----|---------------------------------|---|
| общешкольных и внутриклассных дел | | | |
| Модуль «Профилактика и безопасность» (согласно плану социального педагога) | | | |
| Встречи с пожарными, сотрудниками ГИБДД, участковым, инспектором ОДН | 5-9 | По отдельному графику | Зам.директора по ВР, социальный педагог |
| Социально-психологическое тестирование | 5-9 | сентябрь | Социальный педагог, психолог |
| Неделя безопасности дорожного движения (тематические классные часы) | 5-9 | По отдельному графику | Руководитель ОБЗР, руководитель ЮИД |
| Декада по безопасности дорожного движения «Засветись!» | 5-9 | По отдельному графику | Руководитель ОБЗР, руководитель ЮИД |
| Уроки безопасности дорожного движения | 5-9 | В течение года | Руководитель ОБЗР, руководитель ЮИД |
| Модуль «Социальное партнерство» | | | |
| Мероприятия от ДЦ «Метеор» | 5-9 | В течение года | Зам.директора по ВР |
| Мероприятия от Смольковского СДК | 5-9 | В течение года | Зам.директора по ВР |
| Мероприятия от Смольковской библиотеки | 1-4 | В течение года | Зам.директора по ВР |
| Мероприятия от других организаций | 5-9 | В течение года | Зам.директора по ВР |
| Модуль «Профорентация» | | | |
| Профорориентационные часы общения | 5-9 | По плану классных руководителей | Классные руководители |

| | | | |
|---|-----|---------------------------------|------------------------------|
| Встречи с людьми разных профессий | 5-9 | По плану классных руководителей | Классные руководители |
| Экскурсии на предприятия | 5-9 | По плану классных руководителей | Классные руководители |
| Дни открытых дверей в средних специальных учебных заведениях и вузах | 5-9 | По плану заведений | Зам.директора по ВР |
| Встречи с представителями учебных заведений | 5-9 | По плану заведений | Зам.директора по ВР |
| Консультации психолога | 5-9 | В течение года | Психолог |
| <i>Модуль «Школьный музей»</i> | | | |
| Экскурсии в школьный музей | 5-9 | В течение года | Руководитель школьного музея |
| Проведение экскурсий | 5-9 | В течение года | Руководитель школьного музея |
| Неделя памяти М.И.Вольской | 5-9 | 19.12-24.12 | Руководитель школьного музея |
| Походы по родному краю | 5-9 | В течение года | Руководитель школьного музея |
| Исследовательская работа, написание проектов | 5-9 | В течение года | Руководитель школьного музея |
| Участие в конкурсах «Отечество», «Моя семья в годы Великой Отечественной войны» и т.д | 5-9 | В течение года | Руководитель школьного музея |
| Участие в научно-практических конференциях | 5-9 | В течение года | Руководитель школьного музея |
| Участие в смотре | 5-9 | 1 полугодие | Руководитель школьного музея |

| | | | |
|--|--|--|-------|
| музеев | | | музея |
| Модуль «Детское общественное объединение «Юные следопыты» (согласно плану старшего вожатого) | | | |

5.3. Календарный план воспитательной работы для СОО на 2024 - 2025 учебный год

| Мероприятия | Классы | Сроки проведения | Ответственные |
|--|--------|------------------|--|
| Модуль «Классное руководство» (согласно индивидуальным планам работы классных руководителей) | | | |
| Модуль «Урочная деятельность» (согласно индивидуальным планам работы учителей-предметников) | | | |
| День солидарности в борьбе с терроризмом (акция «Голубь мира», уроки ОБЗР) | 10-11 | 03.09 | Руководитель ОБЗР |
| Международный день распространения грамотности | 10-11 | 08.09 | Учителя русского языка, советник по воспитанию |
| 170 лет со дня начала Севастопольской обороны | 10-11 | 25.09 | Учитель истории |
| 80 лет со дня проведения Белгородской наступательной операции | 10-11 | 25.09 | Учитель истории |
| 105 лет со дня рождения Михаила Тимофеевича Калашникова, оружейного конструктора | 10-11 | 11.11 | Учитель истории |
| 230 лет со дня | 10-11 | 15.01 | Учителя русского языка |

| | | | |
|--|-------|--------------------|--|
| рождения Александра Сергеевича Грибоедова, поэта | | | |
| День российской науки | 10-11 | 07.02 | Учителя-предметники, советник по воспитанию |
| Международный день родного языка | 10-11 | 21.02 | Учителя русского языка |
| 225 лет со дня рождения Евгения Абрамовича Баратынского, поэта | 10-11 | 03.03 | Учителя русского языка |
| 80 лет со дня начала Берлинской операции | 10-11 | 16.04 | Учитель истории |
| День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны | 10-11 | 18.04 | Учитель истории |
| День славянской письменности и культуры | 10-11 | 23.05 | Учителя русского языка |
| Предметные недели | 10-11 | В течение года | Учителя -предметники |
| <i>Модуль «Внеурочная деятельность»</i> | | | |
| Разговоры о важном | 10-11 | Каждый понедельник | Классные руководители |
| Читаем, считаем, наблюдаем | 10-11 | 1 раз в месяц | Учителя-предметники |
| Моя Россия – мои горизонты | 10-11 | Каждый четверг | Классные руководители |
| «Школьная спартакиада» | 10-11 | 1 раз в месяц | Учитель физкультуры |
| Классные часы | 10-11 | Каждую пятницу | Классные руководители |
| Общешкольные и классные мероприятия, | 10-11 | 1 раз в неделю | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, советник по ВР, классные |

| | | | |
|--|-------|---------------|--|
| поездки, экскурсии | | | руководители |
| Школа безопасности | 10-11 | 1 раз в месяц | Преподаватель-организатор ОБЖ |
| Модуль «Основные школьные дела» | | | |
| День знаний (торжественная линейка, уроки мира и безопасности) | 10-11 | 02.09 | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, советник по воспитанию |
| Международный день пожилых людей (помощь) | 10-11 | 01.10 | Классные руководители, советник по воспитанию, старшая вожатая, волонтеры |
| Праздничный концерт к Международному Дню учителя | 10-11 | 04.10 | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, классные руководители, учитель музыки |
| День отца (онлайн- поздравления) | 10-11 | 11.10 | Классные руководители, советник по воспитанию |
| Акция «День яблока» | 10-11 | 21.10 | Зам.директора по ВР |
| День народного единства | 10-11 | 02.11-04.11 | Классные руководители, советник по воспитанию |
| Всемирный день ребенка (тематические мероприятия о правах ребенка) | 10-11 | 20.11 | Социальный педагог |
| День матери (онлайн- поздравления, концерт) | 10-11 | 22.11 | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, классные руководители, учитель музыки |
| Час общения «Разные возможности, равные права» | 10-11 | 03.12 | Социальный педагог |
| День Неизвестного солдата (возложение цветов) | 10-11 | 03.12 | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, советник директора по ВР |

| | | | |
|---|-------|---------|--|
| День добровольца (волонтера) | 10-11 | 05.12 | Руководитель волонтерского отряда |
| День Героев Отечества (торжественная линейка, возложение цветов, встреча с Героем) | 10-11 | 09.12 | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, руководитель школьного музея, советник директора по ВР |
| День Конституции Российской Федерации | 10-11 | 12.12 | Классные руководители |
| Новогодний дисковечер | 10-11 | 27.12 | Зам.директора по ВР |
| День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год) | 10-11 | 27.01 | Старшая вожатая, советник директора по ВР |
| Месячник безопасности: - смотр строя и песни -«А ну-ка, юноши!» -встреча с Героем -поздравление Героев | 10-11 | Февраль | Преподаватель- руководитель ОБЗР, учитель физкультуры, старшая вожатая, советник директора по ВР |
| День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества | 10-11 | 15.02 | Классные руководители, советник директора по ВР |
| Конкурс грамотеев «Гордость народа – его язык» | 10-11 | 21.02 | Учителя русского языка |
| Праздничный концерт, посвященный Международному женскому дню | 10-11 | 07.03 | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, классные руководители, учитель музыки |

| | | | |
|---|-------|-------------------|--|
| День воссоединения Крыма и России | 10-11 | 18.03 | Классные руководители |
| Весенний квест | 10-11 | 21.03 | Старшая вожатая |
| Неделя детской книги | 10-11 | 24.03-30.03 | Библиотекарь |
| Всемирный день здоровья | 10-11 | 07.04 | Учитель физкультуры |
| День космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы» | 10-11 | 11.04 | Старшая вожатая, советник директора по ВР |
| Всемирный день земли (уборка территории школы) | 10-11 | 22.04 | Классные руководители |
| Фестиваль искусств «Этих дней не смолкнет слава!» | 10-11 | 08.05 | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, классные руководители, учитель музыки |
| Митинг, посвященный Дню Победы | 10-11 | 09.05 | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, советник директора по ВР |
| Международный день семьи – конкурс фотографий | 10-11 | 15.05 | Зам.директора по ВР |
| Последний звонок | 10-11 | 22.05 | Зам.директора по ВР |
| День России | 10-11 | 12.06 (онлайн) | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, советник директора по ВР |
| День памяти и скорби | 10-11 | 22.06 | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, советник директора по ВР |
| День государственного флага Российской Федерации | 10-11 | 22.08 (онлайн) | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, советник директора по ВР |
| Модуль «Внешкольные мероприятия» | | | |
| Посещение мероприятий по | 10-11 | В течение года | Классные руководители |

| | | | |
|---|-------|---------------------------------|--|
| Пушкинской карте | | | |
| Благотворительная экологическая акция «Волшебная крышечка» | 10-11 | Сентябрь-октябрь | Старшая вожатая |
| Конкурсы, олимпиады, онлайн-акции | 10-11 | В течение года | Зам.директора по ВР, старшая вожатая, советник директора по ВР, педагоги |
| Модуль «Организация предметно-пространственной среды» | | | |
| Церемония поднятия Флага РФ | 10-11 | Каждый понедельник | Зам.директора по ВР |
| Исполнение Гимна РФ | 10-11 | Каждый понедельник | Зам.директора по ВР |
| Трудовая акция «Школа – наш дом» | 10-11 | Сентябрь, апрель | Классные руководители |
| Оформление тематических фотозон | 10-11 | В течение года | Советник по воспитанию |
| Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)» | | | |
| Классные родительские собрания | 10-11 | По плану классных руководителей | Классные руководители |
| Общешкольные родительские собрания | 10-11 | Ноябрь, апрель | Зам.директора по ВР, советник по ВР |
| Общешкольный родительский комитет | 10-11 | 1 раз в месяц | Зам.директора по ВР |
| Родительский патруль | 10-11 | 1 раз в месяц | Соц.педагог |
| Семейный всеобуч | 10-11 | По плану классных руководителей | Классные руководители |
| Семейные праздники, соревнования в классах | 10-11 | По плану классных руководителей | Классные руководители |
| Участие родителей в | 10-11 | По | Директор, соц.педагог |

| | | | |
|--|-------|-----------------------|---|
| заседаниях Совета профилактики, педсоветов | | необходимости | |
| Изучение запросов родителей по организации внеурочной деятельности и дополнительного образования | 10-11 | Апрель-май | Зам.директора по ВР |
| Индивидуальные консультации | 10-11 | В течение года | Классные руководители, учителя, соц.педагог, психолог |
| Модуль «Самоуправление» | | | |
| Выбор актива класса | 10-11 | Сентябрь | Классные руководители |
| Выбор члена Совета обучающихся | 10-11 | Сентябрь | Зам.директора по ВР |
| Распределение и выполнение поручений | 10-11 | В течение года | Классные руководители |
| Оформление классных уголков | 10-11 | Сентябрь | Классные руководители, актив класса |
| Вовлечение школьников в планирование, организацию, проведение и анализ общешкольных и внутриклассных дел | 10-11 | В течение года | Классные руководители |
| Модуль «Профилактика и безопасность» (согласно плану социального педагога) | | | |
| Встречи с пожарными, сотрудниками ГИБДД, участковым, инспектором ОДН | 10-11 | По отдельному графику | Зам.директора по ВР, социальный педагог |
| Социально- | 10-11 | сентябрь | Социальный педагог, |

| | | | |
|--|-------|---------------------------------|-------------------------------------|
| психологическое тестирование | | | психолог |
| Неделя безопасности дорожного движения (тематические классные часы) | 10-11 | По отдельному графику | Руководитель ОБЗР, руководитель ЮИД |
| Декада по безопасности дорожного движения «Засветись!» | 10-11 | По отдельному графику | Руководитель ОБЗР, руководитель ЮИД |
| Уроки безопасности дорожного движения | 10-11 | В течение года | Руководитель ОБЗР, руководитель ЮИД |
| <i>Модуль «Социальное партнерство»</i> | | | |
| Мероприятия от ДЦ «Метеор» | 10-11 | В течение года | Зам.директора по ВР |
| Мероприятия от Смольковского СДК | 10-11 | В течение года | Зам.директора по ВР |
| Мероприятия от Смольковской библиотеки | 1-4 | В течение года | Зам.директора по ВР |
| Мероприятия от других организаций | 10-11 | В течение года | Зам.директора по ВР |
| <i>Модуль «Профорентация»</i> | | | |
| Профорориентационные часы общения | 10-11 | По плану классных руководителей | Классные руководители |
| Встречи с людьми разных профессий | 10-11 | По плану классных руководителей | Классные руководители |
| Экскурсии на предприятия | 10-11 | По плану классных руководителей | Классные руководители |
| Дни открытых дверей в средних специальных учебных заведениях и вузах | 10-11 | По плану заведений | Зам.директора по ВР |

| | | | |
|---|-------|--------------------|------------------------------|
| Встречи с представителями учебных заведений | 10-11 | По плану заведений | Зам.директора по ВР |
| Консультации психолога | 10-11 | В течение года | Психолог |
| Модуль «Школьный музей» | | | |
| Экскурсии в школьный музей | 10-11 | В течение года | Руководитель школьного музея |
| Неделя памяти М.И.Вольской | 10-11 | 19.12-24.12 | Руководитель школьного музея |
| Походы по родному краю | 10-11 | В течение года | Руководитель школьного музея |
| Исследовательская работа, написание проектов | 10-11 | В течение года | Руководитель школьного музея |
| Участие в конкурсах «Отечество», «Моя семья в годы Великой Отечественной войны» и т.д | 10-11 | В течение года | Руководитель школьного музея |
| Участие в научно-практических конференциях | 10-11 | В течение года | Руководитель школьного музея |
| Участие в смотре музеев | 10-11 | 1 полугодие | Руководитель школьного музея |

6. Организация работы с кадрами

6.1. План работы с педагогическими кадрами

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственный |
|-------|--|------------------|-----------------------|
| 1 | Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава. | Август | Директор |
| 2 | Информирование о научно-практических конференциях разного уровня. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 3 | Собеседование с председателями ШМО по корректировке планов работы. | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |

| | | | |
|---|---|----------------|---|
| 4 | Согласование плана проведения предметных недель. | Сентябрь | Зам. директора по УВР, рук. ШМО |
| 5 | Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР, рук. ШМО |

| | | | |
|----|---|------------------|--|
| 6 | Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы. | По плану | Руководители ШМО |
| 7 | Проведение заседаний методического совета школы. | По плану | Руководитель ШМС |
| 8 | Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения. | В течение года | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 9 | Собеседование с вновь прибывшими учителями. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР |
| 10 | Консультации по подготовке к педагогическому совету. | По необходимости | Зам. директора по УВР |
| 11 | Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам). | В течение года | Зам. директора по УВР, Рук. ШМО |
| 12 | Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам. | Январь - июнь | Зам. директора по УВР, кл. рук. 9 кл. |
| 13 | Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год). | До 15.06.25 | Зам. директора по УВР, Рук. ШМО |
| 14 | 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. | В течение года | Администрация |

6.2. План работы по организации проведения аттестации в 2024-2025 учебном году

Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.

| Сроки | Мероприятия | Ответственный |
|----------|--|----------------|
| Сентябрь | 1. Корректировка плана -графика аттестации на высшую, первую категории и на соответствие занимаемой должности на 2024 год. | Новожилова и.В |

| | | |
|-----------------|--|-----------------------------------|
| | <ol style="list-style-type: none"> 2. Составление списков аттестующихся в 1 полугодии 2024-2025 учебного года. 3. Составление графика посещения курсов повышения квалификации в 1 полугодии 2024-2025 учебном году. 4. Знакомство с требованиями к аттестации. | Аттестуемые |
| Октябрь-декабрь | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение консультации по изучению нормативных документов по аттестации и составлению портфолио педагогических работников. 2. Посещение курсов повышения квалификации. 3. Подготовка аттестуемыми учителями материалов для оценивания профессионализма и продуктивности образовательного процесса. 4. Работа школьной аттестационной комиссии по аттестации педагогов на СЗД 5. Составление плана-графика аттестации на высшую, первую категории и на соответствие занимаемой должности на 2025 год. | Новожилова И.В Аттестуемые |
| Январь- Апрель | <ol style="list-style-type: none"> 1. Посещение курсов повышения квалификации. 2. Подготовка аттестуемыми учителями материалов для оценивания профессионализма и продуктивности образовательного процесса. 3. Составление списков педагогов, аттестующихся во 2 полугодии 2024-2025 уч. года. 4. Составление графика посещения курсов повышения квалификации во 2 полугодии 2024-2025 уч. года. | Аттестуемые, |
| Май | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ аттестационной работы 2. Планирование работы на новый учебный год | Новожилова И.В . |

7. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности.

7.1. План работы психологической службы на 2024-2025 учебный год

Цель педагога - психолога: способствовать созданию условий для формирования социально-адаптированной личности школьника.

Задачи психолога:

1. Способствовать течению успешной адаптации учащихся 5,10 классов.
2. Способствовать повышению стрессоустойчивости выпускников на этапе итоговой аттестации и предотвращению подросткового суицида.
3. Создание условий для развития социально-адаптированной, творческой личности, способной к профессиональному самоопределению.

4. Способствовать оказанию помощи несовершеннолетним, учителям и родителям в проблемных ситуациях, а так же по профилактике буллинга среди несовершеннолетних.

| <i>Направление деятельности</i> | <i>Содержание работы (методики)</i> | <i>Целевая аудитория</i> | <i>Срок исполнения</i> | <i>Предполагаемый результат</i> | <i>Ответственный</i> |
|--|--|--------------------------|------------------------|--|----------------------|
| Диагностическая работа | | | | | |
| 1. Диагностика УУД учащихся 5-11 классов. | Мониторинг: комплекс методик. | 5-11 классы | В течение года | Выявление группы риска по интеллектуальным, коммуникативным способностям | Куликова Р.И |
| 2. Изучение социально-психологической адаптации учащихся 1, 5 классов. | Анкета на мотивацию; Интерес к предметам; Тест Филипса на тревожность; Социометрия; Эмоциональное состояние в школе. | 1 класс 5 класс | Сентябрь октябрь | Выявление группы риска учащихся по адаптации, школьной тревожности | Куликова Р.И |
| 3. Изучение социально-психологической адаптации учащихся 10 класса. | Мотивация к обучению. Социометрия. | 10 класс | Сентябрь октябрь | Выявление дезадаптированных, низкомотивированных учащихся | . Куликова Р.И |
| 4. Диагностика готовности к выбору профессии старшеклассников. | Опросник готовности к выбору профессии | 9,11 классы | Январь | Выявление учащихся с низкой готовностью | Куликова Р.И |

| | | | | | |
|--|--|---------------|----------------|---|----------------|
| 5. Определение уровня тревожности учащихся 9 класса перед сдачей ОГЭ. | Шкала социально-ситуационной тревожности Кондаша. | 9 класс | Февраль | Выявление детей, имеющих высокую и повышенную тревожность перед выпускными экзаменами | Куликова Р.И |
| 6. Определение уровня тревожности учащихся 11 класса перед сдачей ЕГЭ | Опросник Спилбергера – Ханина | 11 классы | Февраль | Выявление детей, имеющих высокую тревожность перед выпускными экзаменами | . Куликова Р.И |
| 7. Выявление группы детей суицидального риска. | методика А.А. Кучер (6-е классы), шкала депрессии Зунге (7-8 классы), шкала депрессии Бека (9-11 классы) | 6-11 классы | Ноябрь | Выявление группы детей, имеющих суицидальные тенденции или склонные к ним | Куликова Р.И |
| 8.Проведение СПТ | Онлайн-тестирование. | 7-11 классы | Октябрь | Выявление группы детей, имеющих тенденции к зависимому поведению | Куликова Р.И |
| 9.Динамический контроль развития учащихся, получающих психологическую помощь. | Комплекс методик | 5,9-11 классы | Май | | Куликова Р.И |
| 10.Изучение эмоционально-волевой, познавательной сферы учащихся по запросу родителей | Комплекс методик | 5-11 классы | В течение года | | . Куликова Р.И |
| Консультативная работа | | | | | |

| | | | | | |
|--|---------------------------|------------------------------------|-------------------------|--|----------------|
| 1. Консультирование классных руководителей 5 и 10 классов по результатам диагностик школьной адаптации | Беседа. Рекомендации | Учителя Родители | Октябрь | Индивидуальный подход к тревожным и дезадаптированным детям | . Куликова Р.И |
| 2. Индивидуальные консультации педагогов по проблемам обучения, поведения и межличностного взаимодействия конкретных учеников. | Беседа, интервью | По запросу | В течение учебного года | Повышение психологической культуры педагогов, улучшение техник конструктивного общения | Куликова Р.И |
| 3. Консультирование родителей по проблемам обучения, поведения и межличностного взаимодействия конкретных учеников | Беседа, интервью | По запросу | В течение учебного года | Улучшение адаптации, техник конструктивного общения | Куликова Р.И |
| 4. Профконсультации для старшеклассников. | Тестирование, беседы. | Учащиеся 8-11 классов. | В течение учебного года | Адекватный выбор профессии, исходя из своих возможностей. | Куликова Р.И |
| Профилактика и просвещение | | | | | |
| 1. Выступление на педсоветах и совещаниях в школе по проблеме школьной адаптации. | Лекция, презентация. | Учителя, администрация школы | В течение учебного года | Повышение психологической культуры педагогов | Куликова Р.И. |
| 2. Выступление на родительских собраниях по проблеме возрастных особенностей учащихся, адаптации, тревожности и др. | Семинар, лекция. | Родители | В течение учебного года | Повышение психологической культуры родителей | Куликова Р.И |
| 3. Неделя психологии. | Акции, игры, флешмобы. | Учащиеся и учителя | Октябрь Апрель | Повышение психологической культуры участников, | Куликова Р.И |

| | | | | | |
|---|--------------------------|------------------------|-------------------------|---|--------------|
| | | | | сплочение классных коллективов. | |
| 4. Выпуск буклетов и памяток о подготовке к экзаменам и профориентации. | Рекомендации, упражнения | Учащиеся 9, 11 классов | В течение учебного года | Стабилизация эмоционального благополучия старшеклассников | Куликова Р.И |
| 5. Психолого-педагогическое сопровождение детей «группы риска». | Беседы, тренинги | Учащиеся | В течение учебного года | Стабилизация эмоционального благополучия подростков | Куликова Р.И |
| 8. Профилактика суицидального поведения. | Кл. часы, игры, беседы | Учащиеся | В течение учебного года | Предотвращение подросткового суицида | Куликова Р.И |
| 9. Проведение тематических классных часов по буллингу. | Игры, тренинги | По запросу | В течение учебного года | Формирование дружеских взаимоотношений | Куликова Р.И |
| Коррекционно-развивающая работа | | | | | |
| 1. Развивающие адаптационные занятия с пятиклассниками | Игры, тренинги | 5 класс | Первое полугодие | Снижение тревожности учащихся, повышение эмоционального благополучия. | Куликова Р. |
| 2. Занятия по снятию тревожности и формированию стрессоустойчивости учащихся выпускных классов. | Игры, упражнения | 9,11 классы | Март-май | Создание комфортных психологических условий перед сдачей экзаменов | Куликова Р.И |
| 3. Курс «Познай себя» (для учащихся, испытывающих эмоциональное неблагополучие, | Тренинги, арт-терапия | 7-11 классы | Ноябрь- декабрь | Формирование soft-skills, положительной Я-концепции, | Куликова Р.И |

| | | | | | |
|---|--|--|-------------------------|--|----------------|
| в том числе попавших в группу риска по итогам СПТ) | | | | ценностного отношения к жизни. | |
| Организационно-методическая работа | | | | | |
| 1. Утверждение плана на 2024-2025 учебный год. | | | Сентябрь | Согласованность работы с участниками образовательной деятельности | Куликова Р.И |
| 2. Расширение картотеки диагностического инструментария. | Анализ методической литературы, сбор стимульного материала | | В течение учебного года | Формирование методической базы деятельности педагога-психолога | Куликова Р.И |
| 3. Расширение картотеки коррекционно-развивающих программ. | Анализ методической литературы, интернет-ресурсов | | В течение учебного года | Формирование методической базы деятельности педагога-психолога | Куликова Р.И |
| 4. Обработка, анализ, обобщение результатов деятельности, интерпретация полученных результатов. | | | В течение учебного года | Написание справок, отчетов, анализа деятельности, выпуск рекомендаций. | Куликова Р.И |
| 5. Оформление учетно-отчетной документации. | | | В течение учебного года | Заполнение журналов работы с учащимися, педагогами и родителями | Куликова Р.И |
| 6. Участие в работе семинаров педагогов-психологов, школьной ППК | | | В течение учебного года | Повышение уровня профессиональной компетенции | Куликова Р.И |
| 7. Составление отчетов, подведение итогов за 2024-2025 | | | В течение учебного года | Оформление документации | . Куликова Р.И |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| уч.год, планирование работы на 2025-2026 уч.год . | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|

7.2. План работы педагога-психолога по работе с детьми ОВЗ

Цель: обеспечение психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, направленное на создание условий успешного развития.

Задачи:

1. проведение диагностики для определения индивидуальных особенностей обучающихся;
2. способствовать развитию эмоционально-волевой и мотивационной сферы учащихся, формированию коммуникативных навыков;
3. осуществлять индивидуальную помощь учащимся с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных возможностей детей (в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии).

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|-------------------------------|---|-------------------------|---|
| Диагностическая работа | | | |
| 1 | Заполнение диагностических карт формирования ууд | Октябрь, апрель | Педагог-психолог, классные руководители |
| 2 | Выявление профессиональных склонностей, личностных качеств у обучающихся 8-9 классов для определения будущей профессиональной траектории. | В течение учебного года | Педагог-психолог |
| 3 | Изучение психоэмоционального состояния обучающихся, социально-психологического климата в классе. | В течение учебного года | Педагог-психолог |
| 4 | Осуществление психолого-педагогической диагностики обучающихся | По необходимости | Педагог-психолог |
| Консультативная работа | | | |
| 5 | Индивидуальное консультирование родителей, по данным диагностического обследования. | | Педагог-психолог, учитель-дефектолог, |
| 6 | Индивидуальные консультации для родителей на темы: – Коррекция эмоционально-волевых нарушений с опорой на рекомендации психолога и т.п. | В течение года | Педагог-психолог |

| | | | |
|---|---|------------------------|---|
| 7 | Индивидуальные консультации педагогов по проблемам обучения, поведения и межличностного взаимодействия обучающихся. | В течение года | Педагог-психолог |
| 8 | Индивидуальные консультации учащихся. | В течение года | Педагог-психолог |
| Профилактика и просвещение | | | |
| 9 | Размещение информации на школьном сайте, разработка и печать памяток различного просветительского содержания для всех участников образовательного процесса. | В течение года | Педагог-психолог |
| 10 | Выявление детей «группы риска» (наблюдение, экспертный опрос, анкетирование, диагностика). | Сентябрь, октябрь, май | Педагог-психолог, соц. педагог |
| 11 | Занятия, тренинги беседы на профилактику буллинга, суицидов, ЗОЖ. | В течение года | Педагог-психолог, соц. педагог |
| Коррекционно-развивающая работа | | | |
| 12 | Индивидуальные и групповые занятия по формированию эмоционально-волевой, мотивационной сферы | В течение года | Педагог-психолог |
| 13 | Занятия по формированию стрессоустойчивости учащихся 9 класса. | Март, апрель | Педагог-психолог |
| 14 | Занятия, игры, тренинги по профориентации. | В течение года | Педагог-психолог |
| 15 | Занятия, игры, тренинги на коммуникацию. | В течение года | Педагог-психолог |
| Экспертная работа | | | |
| 16 | Анализ диагностического материала по итогам обследований и наблюдений. | В течение года | Педагог-психолог, учитель-дефектолог |
| 17 | Экспертная оценка коррекционной помощи, оказанной ребенку, анализ коррекционной деятельности. | В течение года | Педагог-психолог, учитель-дефектолог |
| 18 | Составление характеристик на обучающихся, представлений на ППк и ТПМПк | В течение года | Педагог-психолог, учитель-дефектолог, классный руководитель |
| Организационно-методическая работа | | | |
| 19 | Составление отчетной документации за текущий период. | В течение года | Педагог-психолог |
| 20 | Систематический подбор диагностического и коррекционно-развивающего материала по различным проблемам. | В течение года | Педагог-психолог |

| | | | |
|----|---|----------------|--------------------------------------|
| 21 | Разработка индивидуальных стратегий логопедического, психологического сопровождения | В течение года | Педагог-психолог, учитель-дефектолог |
| 22 | Участие в конкурсах, семинарах, педсоветах, совещаниях, вебинарах. | В течение года | Педагог-психолог |
| 23 | Участие в работе семинаров педагогов-психологов, МПС. | В течение года | Педагог-психолог |
| 24 | Составление отчетов, подведение итогов за учебный год, планирование работы на следующий учебный год . | Май | Педагог-психолог |

7.3. План работы ППк на 2024-2025 учебный год

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

Задачами ППк являются:

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

График заседаний

| <i>№</i> | <i>Тематика заседаний (плановые)</i> | <i>Сроки</i> | <i>Ответственные</i> |
|--------------------|--|---------------|----------------------|
| І ЗАСЕДАНИЕ | | | |
| 1 | Утверждение состава и плана ППк на 2024-2025 учебный год. | Сентябрь 2024 | Председатель ППк |
| 2 | Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов школьного ППк. | | Председатель ППк |
| 3 | Комплектование списков обучающихся с ОВЗ, согласно заключениям ПМПк и заявлений родителей. | | Председатель ППк |
| 4 | Обсуждение проблем в обучении или воспитании. | | Члены ППк |

| II ЗАСЕДАНИЕ | | | |
|------------------------------|---|----------------|-------------------------------|
| 1 | Адаптационный период учащихся 5 класса. | Ноябрь 2024 | Председатель ППк |
| 2 | Результаты психолого-педагогической диагностики учащихся, выявление резервных возможностей развития | | Члены ППк |
| III ЗАСЕДАНИЕ | | | |
| 1 | Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками за I полугодие. | Январь 2025 | Члены ППк |
| 2 | Промежуточные результаты коррекционно-развивающей работы с учащимися «группы риска» | | Члены ППк |
| 3 | Динамика развития обучающихся в процессе обучения и воспитания. | | Члены ППк |
| IV ЗАСЕДАНИЕ | | | |
| 1 | Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками за II полугодие. | Май 2025 | Председатель ППк |
| 2 | Оценка эффективности и анализ результатов ПМП сопровождения учащихся. Составление плана на следующий учебный год. | | Члены ППк |
| ВНЕПЛАНОВЫЕ ЗАСЕДАНИЯ | | | |
| 1 | По запросам педагогов, родителей (законных представителей) по мере необходимости. | В течение года | Председатель ППк Члены ППк |

7.4. План работы социального педагога на 2024-2025 учебный год

| | СЕНТЯБРЬ | Ответственные |
|--|---|--|
| Организационно-методическая работа | <ol style="list-style-type: none"> 1. Уточнение социального паспорта школы. 2. Обновление картотеки и банка данных на обучающихся, стоящих на различных формах учета. 3. Утверждение состава школьного Совета по профилактике. 4. Составление плана педагогического сопровождения обучающихся, состоящих на профилактическом учете. 5. Оформление документации. 6. Подведение итогов операции «Подросток» 7. Подготовка и проведение социально-психологического тестирования обучающихся 7-11 классов. | Кл.руководители, соцпедагог, Совет по Профилактике |
| Работа с обучающимися и их родителями | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися. 2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей. 3. Выявление и изучение учащихся, склонных к нарушениям правил поведения в школе и общественных местах. | Соцпедагог |
| Работа с педагогическим коллективом | <ol style="list-style-type: none"> 1. Индивидуальные консультации с классными руководителями по организации профилактической работы в классе. 3. Посещение уроков в 1, 5 (адаптация) | Соцпедагог Кл.рук-ли, соцпедагог, психолог |
| Взаимодействие служб | <ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение картотеки и банка данных на обучающихся, состоящих на различных формах учета в КДН, ОДН, опекаемых. 2. Организационное заседание Совета профилактики. 3. Вовлечение обучающихся в кружки, секции и другие творческие объединения. | Кл.рук-ли, соцпедагог, психолог, зам. директора по ВР, специалисты ОДН, КДН, УО, |
| ОКТАБРЬ | | |
| Организационно-методическая работа | <ol style="list-style-type: none"> 1. Корректировка банка данных на обучающихся, состоящих на различных формах учета. 2. Выявление трудностей в работе кл. руководителей с обучающимися и их семьями. 3. Оформление документации. 4. Выступление на педагогическом совете о результатах социально-психологического тестирования | Соц.педагог |
| Работа с учащимися и их родителями | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися. 2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей. | Соцпедагог, Кл.рук-ли |

| | | |
|--|---|---|
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Индивидуальные консультации с классными руководителями по организации профилактической работы в классе. | Соцпедагог |
| Взаимодействие служб | 1. Заседание Совета профилактики. 2. Тематическая акция «За здоровье и безопасность наших детей» (октябрь- май) | Кл.рук-ли, соцпедагог, УО |
| НОЯБРЬ | | |
| Организационно-методическая работа | 1. Организация методической помощи классным руководителям в работе с подростками девиантного поведения. (соцпедагог) 2. Организация и проведение мероприятий в рамках Международного дня отказа от курения. 3. Организация и проведение мероприятий к акции «Сообща, где торгуют смертью» 4. Оформление документации социального педагога. | Соцпедагог |
| Работа с учащимися и их родителями | 1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися. 2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей. 3. Выступление на общешкольном родительском собрании | Соцпедагог, Кл.рук-ли |
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Индивидуальные консультации с кл. руководителями по организации профилактической работы в классе. | Соцпедагог, кл. рук-ли |
| Взаимодействие служб | 1. Заседание Совета профилактики. 2. Представления в КДН, ОДН | Кл. рук-ли, соцпедагог, , ОДН, КДН, УО |
| ДЕКАБРЬ | | |
| Организационно-методическая работа | 1. Оформление документации, отчетов 2. Организация и проведение мероприятий по профилактике наркомании и СПИДа. | Кл.рук-ли, соцпедагог, |
| Работа с учащимися и их родителями | 1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися. 2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей. | Соцпедагог, кл. рук-ли |

| | | |
|--|---|--|
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Индивидуальные консультации с кл. руководителями по организации профилактической работы в классе. 2. Отчет классных руководителей по организации работы с обучающимися, допускающими пропуски без уважительной причины. | Соцпедагог, кл. рук-ли |
| Взаимодействие служб | 1. Заседание Совета по профилактике. 2. Представления в КДН, ОДН 3. Организация занятости обучающихся во время каникул. | Кл.рук-ли, соцпедагог, ОДН, КДН, УО |
| ЯНВАРЬ | | |
| Организационно-методическая работа | 1. Корректировка плана работы. 2. Корректировка социального паспорта школы. 3. Оформление документации. | Соцпедагог, кл. рук-ли Соцпедагог |
| Работа с учащимися и их родителями | 1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися. 2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей. | Кл.рук-ли, соцпедагог |
| Работа с педагогическим коллективом | 1.Консультации с кл. руководителями «Профилактика раннего неблагополучия в семье». | Соцпедагог |
| Взаимодействие служб | 1. Заседание Совета профилактики. 2. Представления в КДН, ОДН | Кл.рук-ли, соцпедагог, ОДН, КДН, УО |
| ФЕВРАЛЬ | | |
| Организационно-методическая работа | 1. Обновление содержания стендов 2. Оформление документации. | Соцпедагог |
| Работа с учащимися и их родителями | 1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися. 2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей. | Кл.рук-ли, соцпедагог |
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Индивидуальные консультации с кл. руководителями по организации профилактической работы в классе. | Соцпедагог, кл. рук-ли, |
| Взаимодействие служб | 1. Заседание Совета профилактики. | Кл.рук-ли, соцпедагог |

| МАРТ | | |
|--|--|-------------------------------------|
| Организационно-методическая работа | 1. Анализ вовлечения в кружки и секции обучающихся, стоящих на различных видах учета. 2. Оформление документации. 3. Неделя правовых знаний «Нет коррупции» | Кл.рук-ли, соцпедагог |
| Работа с учащимися и их родителями | 1. Ежедневный контроль за пропусками уроков учащимися. 2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей. | Кл.рук-ли, соцпедагог |
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Индивидуальные консультации с классными руководителями по организации профилактической работы в классе. | Кл.рук-ли, соцпедагог, |
| Взаимодействие служб | 1. Заседание Совета по профилактике. 2. Представления в КДН, ОДН 3. Организация занятости обучающихся во время каникул. | Кл.рук-ли, соцпедагог, ОДН, КДН, УО |
| АПРЕЛЬ | | |
| Организационно-методическая работа | 1. Оформление документации. 2. Организация и проведение мероприятий в рамках всемирного Дня здоровья. | Соцпедагог |
| Работа с учащимися и их родителями | 1. Ежедневный контроль за пропусками уроков учащимися. 2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей. 3. Выступление на общешкольном родительском собрании | Кл.рук-ли, соцпедагог |
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Индивидуальные консультации с кл. руководителями по организации профилактической работы в классе. 2. Посещение уроков в 1,5 классах (контроль - адаптация). | Соцпедагог |
| Взаимодействие служб | 1. Заседание Совета профилактики 2. Организация и проведение мероприятий в рамках Межведомственной комплексной оперативно-профилактической операции «Дети России» (апрель-ноябрь) | Кл.рук-ли, соцпедагог |
| МАЙ | | |
| Организационно-методическая работа | 1. Оформление документации 2. Анализ работы социального педагога за год. | Соцпедагог |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| Работа с учащимися и их родителями | 1. Ежедневный контроль за пропусками уроков учащимися. 2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей. 3. Встреча инспектора ОДН с обучающимися 1-11 кл. | Кл.рук-ли, соцпедагог |
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Индивидуальные консультации с классными руководителями по организации профилактической работы в классе. | Соцпедагог |
| Взаимодействие служб | 1. Заседание Совета по профилактике. 2. Представления в КДН, ОДН. 3. Организация летней занятости обучающихся, стоящих на различных видах учета. 4. Старт операции «Подросток» | Кл.рук-ли, соцпедагог, ОДН, КДН, УО |

Ежемесячно:

1. Направление информации по обучающимся в учреждения межведомственного взаимодействия (ПДН ОМВД, КДНиЗП, социальную защиту и др.).
2. Проведение заседаний Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений учащихся по отдельному графику.
3. Оформление проездных билетов для школьников, проживающих в сельской местности и нуждающихся в подвозе к школе и обратно.

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

Задачи в работе с обучающимися:

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

Задачи в работе с фондом:

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

Меры по сохранности фондов:

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

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

Оказание методической помощи:

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

Содержание и организация работы с пользователями:

1. Индивидуальная работа:

- Изучение читательских интересов (ведение журнала посещаемости библиотеки);
- Рекомендательные беседы при выдаче книг;
- беседы о прочитанном;
- работа с родителями, учащимися, учителями.

2. Массовая работа:

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

Информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса

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

Проведение мероприятий по воспитанию у обучающихся информационной культуры

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

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

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

Для выполнения этих задач планируется провести следующую работу:

1. Работа с библиотечным фондом

| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения |
|---|--|------------------------------|
| Работа с фондом учебной литературы | | |
| 1 | Подведение итогов движения фонда. Проверка обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями | сентябрь |
| 2 | Работа с Федеральным перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы. | Октябрь декабрь апрель |

| | | |
|--|---|---|
| 3 | Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учётом замечаний завуча и методического объединения школы, итогов инвентаризации. | Ноябрь-декабрь |
| 4 | Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа. | В течение года |
| 5 | Прием и обработка поступивших учебников; -оформление накладных; -запись в книгу суммарного учета; -штемпелевание; -оформление картотеки; -занесение в электронный каталог; -сверка данных с бухгалтерией. | В течение года |
| 6 | Прием и выдача учебников (по графику). Размещение графика в общедоступных местах школы. | Май, июнь, август, сентябрь |
| 7 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебных пособий. | По мере поступления |
| 8 | Оформление выставки «Знакомьтесь – новинки». | По мере поступления |
| 9 | Списание фонда с учетом ветхости и смены программ. | Декабрь, июнь |
| 10 | Проведение работы по сохранности учебного фонда «Живи, учебник», (рейды по классам с проверкой состояния учебников). | 4 раза в год |
| Работа с фондом художественной литературы | | |
| 1 | Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы. | По мере поступления |
| 2 | Обеспечение свободного доступа в ИБЦ: -к художественному фонду (для учащихся 5-11 классов и всех сотрудников); -к фонду периодики (для всех сотрудников); -к медиатеке. | В течение года |
| 3 | Создание комиссии, чтобы маркировать книги и журналы в соответствии с возрастными требованиями. | Заместитель директора, педагог-библиотекарь |
| 4 | Комплектование фонда художественной литературы | Педагог-библиотекарь |
| 5 | Выдача изданий читателям. | Постоянно |
| 6 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. | Постоянно |
| 7 | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. | Постоянно |

| | | |
|---------------------------------------|--|-----------------------------------|
| 8 | Ведение работы по сохранности фонда. | Постоянно |
| 9 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. | Постоянно |
| 10 | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся. | В течение года |
| 11 | Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения. | Сентябрь, октябрь |
| 12 | Оформление новых разделителей: -полочные разделители по темам и алфавиту. Анализ комплектования фонда ежегодно | в течение года июнь |
| 13 | Ведение СБА библиотеки | Постоянно Педагог-библиотекарь |
| Комплектование фонда периодики | | |
| 1 | Оформление подписки на 1 полугодие | ноябрь |
| 2 | Оформление подписки на 2 полугодие | май |

| Работа с читателями (ученики, учителя, родители) | | |
|---|--|---------------------|
| 1 | Информировать классных руководителей и воспитателей о чтении и посещении ИБЦ каждым классом. | |
| 2 | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки. | по мере поступления |
| 3 | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы ИБЦ. | ежедневно |
| 4 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям и воспитателям). Рекомендательные беседы при выдаче книг Участие в конкурсах. | по триместрам |

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

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

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

| | | |
|------------------------------|---|---------------------|
| 41 | Международный день коренных народов | 9 августа |
| 42 | День государственного флага | 22 августа |
| Массовые мероприятия: | | |
| 2 | Конкурс выразительного чтения «Краснословов» 5-11 класс по творчеству М.Ю. Лермонтова (школьный, районный этап) | Октябрь-ноябрь |
| 3 | Видеоконкурс «Дело было вечером: сказка в кругу семьи» | Сентябрь-Ноябрь |
| 3 | Международный день школьных библиотек. Проведение ежегодной акции «Подари книгу библиотеке» Фотоконкурс «Любимая книга семьи» | 23 октября |
| 4 | Словарный урок 5-11 классы | ноябрь |
| 5 | Конкурс «Чацкий глазами современников» | январь |
| 6 | Конкурс по творчеству А.П. Чехова «Представь книгу ярко» | январь |
| 7 | «Живая классика» - школьный этап всероссийского конкурса чтецов для 6-11 классов (школьный, районный этап) | январь-февраль-март |
| 8 | Конкурс по творчеству Ершова «История слова в картинках» | март |
| 9 | Литературный бал «Великая Отечественная в именах и датах» | апрель |

| | | |
|--|---|----------|
| 10 | Конкурс чтецов к 9 мая «Никто не забыт, не что не забыто» 5-11 классы. | май |
| Формирование информационной культуры 5-6 класс: | | |
| 1 | Беседа « Знакомство с библиотечно-информационным центром» Библиотеки, как источник информационных ресурсов. | сентябрь |
| 2 | Источники информации. Виды информации. Словари и справочники наши помощники. Учись правильно работать с учебником. Структура и содержание учебных книг. | октябрь |
| | Интернет как источник информационных ресурсов. Информационная безопасность личности. | ноябрь |
| 3 | Полезные сервисы Интернета | декабрь |
| 4 | Учебный реферат. Доклад. Технология подготовки. | январь |
| 5 | Безопасный Интернет | февраль |
| 6 | Проектно-исследовательская деятельность школьников. | февраль |
| 7 | Проверь свои способности к чтению | март |
| 8 | Смысловое чтение. Приемы смыслового чтения. | апрель |
| Работа с педагогическим коллективом | | |

| | | |
|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах – Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году – Оказание методической помощи к уроку – Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям и классным часам – Информирование учителей о посещении школьной библиотеки учащимися – Выставки-обзоры поступающих новинок – Знакомство с полезными сервисами Интернета – Совместное участие в проведении учебных и внеклассных мероприятий. – Совместное участие в конкурсах – Ознакомление учителей с результатами по подведению итогов: «Лучшие читатели библиотеки» и «Самый читающий класс» – Сохранность учебного фонда | <p>по мере поступления</p> <p>январь - февраль</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>по требованию педагогов</p> <p>май</p> <p>1 раз в четверть</p> |
| Повышение квалификации и профессиональное развитие | | |
| 1 | Участие в заседаниях районного методического объединения библиотекарей | в течение года |
| 2 | Взаимодействие с городскими библиотеками, библиотеками школ | весь учебный год |

| | | |
|---|--|----------------------------|
| 3 | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий | весь учебный год в течение |
| 4 | Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий | в течение года |
| 5 | Работа по самообразованию | в течение года |