



Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол №14 от 30.08.2024 г.

Утверждено
Директор МБОУ
Горностаевская СОШ
/ Д.В.Аметов
приказ от 30.08.2024 г. №322

**Годовой план работы
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
"Горностаевская средняя общеобразовательная школа"
Ленинского района Республики Крым
на 2024-2025 учебный год**

с. Горностаевка, 2024 г.

| № п/п | Содержание | Стр. |
|----------|---|----------|
| 1 | Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию | 3 |
| | Анализ учебно-воспитательной работы за 2023-2024 учебный год и задачи на 2024-2025 учебный год | 3 |
| | План работы школы по всеобучу | 22 |
| | План работы школы по реализации ФГОС | 24 |
| | План работы школы по предупреждению неуспеваемости | 30 |
| 2 | Организационно-педагогические мероприятия | 32 |
| | План проведения педагогических советов | 32 |
| | План проведения совещаний при директоре | 34 |
| 3 | Методическая работа школы | 36 |
| | План проведения методических советов | 36 |
| | Анализ работы методических объединений за 2023-2024 учебный год: | 37 |
| | - Анализ работы методического объединения учителей гуманитарного цикла (образец) | 37 |
| | Планы работы методических объединений на 2024-2025 учебный год: | 39 |
| | - План работы методического объединения учителей гуманитарного цикла (образец) | 39 |
| | План проведения предметных недель | 40 |
| | План посещения уроков администрацией | 41 |
| | План работы с тетрадями обучающихся | 45 |
| 4 | Организация работы с кадрами | 46 |
| | План работы с педкадрами | 46 |
| | План работы аттестационной комиссии школы | 47 |
| | Повышение квалификации, аттестация учителей | 49 |
| 5 | Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса | 50 |
| | План - график организационной подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации (ГИА) в 2024-2025 учебном году | 50 |
| | План работы по преемственности | 66 |
| | Внутришкольный контроль | 68 |
| 6 | План воспитательной работы на 2024-2025 учебный год | 87 |
| 7 | Профориентационная работа | 96 |
| 8 | Контроль за ведением школьной документации на 2024 –2025 учебный год | 104 |
| 9 | Охрана труда | 105 |

| | | |
|----|--|-----|
| | План противопожарных мероприятий | 105 |
| | План мероприятий по профилактике травматизма и несчастных случаев | 105 |
| | План мероприятий по охране жизни учащихся | 106 |
| | План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда работников школы | 107 |
| 10 | Работа с родителями | 108 |
| | План работы родительского комитета школы | 109 |
| | План совместной работы школы с родителями обучающихся | 110 |

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ, НАПРАВЛЕННАЯ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТИ И КАЧЕСТВА ЗНАНИЙ В СООТВЕТСТВИИ С СОВРЕМЕННЫМИ ТРЕБОВАНИЯМИ К НАЧАЛЬНОМУ ОБЩЕМУ, ОСНОВНОМУ ОБЩЕМУ, СРЕДНЕМУ ОБЩЕМУ ОБРАЗОВАНИЮ

Анализ учебно-воспитательной работы за 2023-2024 учебный год и задачи на 2024-2025 учебный год

Общая численность обучающихся на 1 сентября 2023 года – 218 чел.

Таблица 1. Количество классов-комплектов, число обучающихся по уровням образования и их средняя наполняемость.

| Уровни образования | Количество классов-комплектов | Количество обучающихся по уровням | Средняя наполняемость классов |
|-----------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| Начальное общее образование | 4 | 92 | 23 |
| Основное общее образование | 5 | 121 | 24 |
| Среднее общее образование | 1 | 5 | 5 |
| Итого | 11 | 218 | 7 |

Школа работает по графику пятидневной учебной недели для учащихся всех классов. Все классы обучаются в первую смену.

Внеурочные занятия проводятся после окончания основных учебных занятий.

Среди обучающихся 3 ребенка-инвалида (Джаббаров Мамут, обучающийся 11 класса Бейтулаев Шакир, обучающийся 9 го класса, Галкин Родион, обучающийся 6 класса), 47 детей из многодетных семей.

Таблица 2. Динамика изменения качественной успеваемости.

На момент окончания 2023-2024 учебного года общее количество учащихся составило 192 человек.

По итогам 2023-2024 учебного года были аттестованы 191 учеников. Оценивание обучающихся 1 класса производилось вербально.

Качество знаний составляет 51%, степень обученности – 53,56%, успеваемость – 98%, средний балл – 3.9

Сравнительный анализ прибытия и выбытия обучающихся

| | Количество учащихся на начало четверти/года | Прибыло | Выбыло | Количество учащихся на конец четверти/года |
|------------|---|---------|--------|--|
| I четверть | 92 | 2 | 0 | 94 |

| | | | | |
|----------------------------------|-----------|----------|----------|-----------|
| II четверть | 94 | 0 | 1 | 93 |
| III четверть | 93 | 2 | 0 | 95 |
| IV четверть | 95 | 0 | 0 | 95 |
| 2023-2024 учебный год | 95 | 4 | 1 | 95 |

Итоги успеваемости и качество знаний по четвертям

I четверть

| Класс | Кол-во уч-ся | Успеваемость % | Качество знаний % | Степень обученности % | Отличники | Хорошисты | С одной «4» | Троечники | С одной «3» | Неуспевающие |
|----------|--------------|----------------|-------------------|-----------------------|-----------|-----------|-------------|-----------|-------------|--------------|
| 2 | 27 | 100% | 60% | 52,8% | 16 | 6 | 0 | 4 | 1 | 0 |
| 3 | 27 | 100% | 71,43% | 76,57% | 6 | 17 | 1 | 4 | 0 | 0 |
| 4 | 18 | 100% | 100% | 64% | 3 | 4 | 0 | 9 | 0 | 0 |
| % | 72 | 100% | 77,14% | 64,46% | 25 | 27 | 2 | 17 | 1 | 0 |
| 5 | 16 | 100% | 54% | 47,2% | 1 | 6 | 1 | 6 | 2 | 0 |
| 6 | 32 | 100% | 45,45% | 52% | 1 | 13 | 0 | 16 | 2 | 0 |
| 7 | 22 | 100% | 50% | 53,6% | 1 | 4 | 0 | 17 | 0 | 0 |
| 8 | 28 | 100% | 50% | 54,5% | 0 | 9 | 0 | 18 | 1 | 2 |
| 9 | 20 | 95,43% | 33,4% | 43,09% | 0 | 5 | 0 | 14 | 1 | 0 |
| % | 115 | 100% | 51,38% | 53,69% | 3 | 19 | 0 | 23 | 6 | 0 |
| 10 | 5 | 100% | 33,33% | 57,33% | 0 | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| % | 192 | 97% | 51% | 58,4% | 28 | 62 | 0 | 1 | 0 | 0 |

II четверть

| Класс | Кол-во уч-ся | Успеваемость % | Качество знаний % | Степень обученности % | Отличники | Хорошисты | С одной «4» | Троечники | С одной «3» | Неуспевающие |
|----------|--------------|----------------|-------------------|-----------------------|-----------|-----------|-------------|-----------|-------------|--------------|
| 2 | 27 | 100% | 60% | 52,8% | 16 | 6 | 0 | 4 | 1 | 0 |
| 3 | 27 | 100% | 71,43% | 76,57% | 6 | 17 | 1 | 4 | 0 | 0 |
| 4 | 18 | 100% | 100% | 64% | 3 | 4 | 0 | 9 | 0 | 0 |
| % | 72 | 100% | 77,14% | 64,46% | 25 | 27 | 2 | 17 | 1 | 0 |
| 5 | 16 | 100% | 54% | 47,2% | 1 | 6 | 1 | 6 | 2 | 0 |
| 6 | 32 | 100% | 45,45% | 52% | 1 | 13 | 0 | 16 | 2 | 0 |
| 7 | 22 | 100% | 50% | 53,6% | 1 | 4 | 0 | 17 | 0 | 3 |
| 8 | 28 | 100% | 50% | 54,5% | 0 | 9 | 0 | 18 | 1 | 0 |
| 9 | 20 | 95,43% | 33,4% | 43,09% | 0 | 5 | 0 | 14 | 1 | 0 |
| % | 115 | 100% | 51,38% | 53,69% | 3 | 19 | 0 | 23 | 6 | 0 |
| 10 | 5 | 100% | 33,33% | 57,33% | 0 | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| % | 192 | 96% | 51% | 58,4% | 28 | 62 | 0 | 1 | 0 | 0 |

III четверть

| Класс | Кол-во уч-ся | Успеваемость % | Качество знаний % | Степень обученности % | Отличники | Хорошисты | С одной «4» | Троечники | С одной «3» | Неуспевающие |
|----------|--------------|----------------|-------------------|-----------------------|-----------|-----------|-------------|-----------|-------------|--------------|
| 2 | 27 | 100% | 60% | 52,8% | 16 | 6 | 0 | 4 | 1 | 0 |
| 3 | 27 | 100% | 71,43% | 76,57% | 6 | 17 | 1 | 4 | 0 | 0 |
| 4 | 18 | 100% | 100% | 64% | 3 | 4 | 0 | 9 | 0 | 0 |
| % | 72 | 100% | 77,14% | 64,46% | 25 | 27 | 2 | 17 | 1 | 0 |
| 5 | 16 | 100% | 54% | 47,2% | 1 | 6 | 1 | 6 | 2 | 0 |
| 6 | 32 | 100% | 45,45% | 52% | 1 | 13 | 0 | 16 | 2 | 0 |
| 7 | 22 | 100% | 50% | 53,6% | 1 | 4 | 0 | 17 | 0 | 0 |
| 8 | 28 | 100% | 50% | 54,5% | 0 | 9 | 0 | 18 | 1 | 0 |
| 9 | 20 | 95,43% | 33,4% | 43,09% | 0 | 5 | 0 | 14 | 1 | 0 |
| % | 115 | 100% | 51,38% | 53,69% | 3 | 19 | 0 | 23 | 6 | 0 |
| 10 | 5 | 100% | 33,33% | 57,33% | 0 | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| % | 192 | 99% | 51% | 58,4% | 28 | 62 | 0 | 1 | 0 | 0 |

IV четверть

| Класс | Кол-во уч-ся | Успеваемость % | Качество знаний % | Степень обученности % | Отличники | Хорошисты | С одной «4» | Троечники | С одной «3» | Неуспевающие |
|----------|--------------|----------------|-------------------|-----------------------|-----------|-----------|-------------|-----------|-------------|--------------|
| 2 | 27 | 100% | 60% | 52,8% | 16 | 6 | 0 | 4 | 1 | 0 |
| 3 | 27 | 100% | 71,43% | 76,57% | 6 | 17 | 1 | 4 | 0 | 0 |
| 4 | 18 | 100% | 100% | 64% | 3 | 4 | 0 | 9 | 0 | 0 |
| % | 72 | 100% | 77,14% | 64,46% | 25 | 27 | 2 | 17 | 1 | 0 |

| | | | | | | | | | | |
|----------|------------|-------------|---------------|---------------|-----------|-----------|----------|-----------|----------|----------|
| 5 | 16 | 100% | 54% | 47,2% | 1 | 6 | 1 | 6 | 2 | 0 |
| 6 | 32 | 100% | 45,45% | 52% | 1 | 13 | 0 | 16 | 2 | 0 |
| 7 | 22 | 100% | 50% | 53,6% | 1 | 4 | 0 | 17 | 0 | 0 |
| 8 | 28 | 100% | 50% | 54,5% | 0 | 9 | 0 | 18 | 1 | 0 |
| 9 | 20 | 95,43% | 33,4% | 43,09% | 0 | 5 | 0 | 14 | 1 | 0 |
| % | 115 | 100% | 51,38% | 53,69% | 3 | 19 | 0 | 23 | 6 | 0 |
| 10 | 5 | 100% | 33,33% | 57,33% | 0 | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| % | 192 | 99% | 51% | 58,4% | 28 | 62 | 0 | 1 | 0 | 0 |

Год

| Класс | Кол-во уч-ся | Успеваемость % | Качество знаний % | Степень обученности % | Отличники | Хорошисты | С одной «4» | Троечники | С одной «3» | Неуспевающие |
|----------|--------------|----------------|-------------------|-----------------------|-----------|-----------|-------------|-----------|-------------|--------------|
| 2 | 27 | 100% | 60% | 52,8% | 16 | 6 | 0 | 4 | 1 | 0 |
| 3 | 27 | 100% | 71,43% | 76,57% | 6 | 17 | 1 | 4 | 0 | 0 |
| 4 | 18 | 100% | 100% | 64% | 3 | 4 | 0 | 9 | 0 | 0 |
| % | 72 | 100% | 77,14% | 64,46% | 25 | 27 | 2 | 17 | 1 | 0 |
| 5 | 16 | 100% | 54% | 47,2% | 1 | 6 | 1 | 6 | 2 | 0 |
| 6 | 32 | 100% | 45,45% | 52% | 1 | 13 | 0 | 16 | 2 | 0 |
| 7 | 22 | 100% | 50% | 53,6% | 1 | 4 | 0 | 17 | 0 | 0 |
| 8 | 28 | 100% | 50% | 54,5% | 0 | 9 | 0 | 18 | 1 | 1 |
| 9 | 20 | 95,43% | 33,4% | 43,09% | 0 | 5 | 0 | 14 | 1 | 0 |
| % | 115 | 100% | 51,38% | 53,69% | 3 | 19 | 0 | 23 | 6 | 0 |
| 10 | 5 | 100% | 33,33% | 57,33% | 0 | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| % | 192 | 99% | 51% | 58,4% | 28 | 62 | 0 | 1 | 0 | 1 |

Состояние качества знаний, умений и навыков учащихся

Динамика успеваемости и качества знаний в начальной школе (в разрезе четвертей)

| | Степень обученности % | Качество знаний % |
|------------------------|-----------------------|-------------------|
| По итогам I четверти | 64,46% | 77,14% |
| По итогам II четверти | 64,36% | 80,47% |
| По итогам III четверть | 57,1% | 65,7% |
| По итогам IV четверти | 66,5% | 83,8% |
| Динамика | +9,4 | +18,1% |

Динамика успеваемости и качества знаний в основной школе (в разрезе четвертей)

| | Степень обученности % | Качество знаний % |
|------------------------|-----------------------|-------------------|
| По итогам I четверти | 53,69% | 51,38% |
| По итогам II четверти | 53,51% | 50,34% |
| По итогам III четверть | 52,2% | 49,2% |
| По итогам IV четверти | 55,2% | 51,6% |
| Динамика | +3% | +2,4% |

Динамика успеваемости и качества знаний в средней школе (в разрезе четвертей)

| | Степень обученности % | Качество знаний % |
|------------------------|-----------------------|-------------------|
| По итогам I четверти | 61,24% | 59,52% |
| По итогам II четверти | 57,81% | 59,52% |
| По итогам III четверть | 53,2% | 52,4% |
| По итогам IV четверти | 50,7% | 52,4% |
| Динамика | -2,5% | 0% |

Сравнительный анализ качества знаний учащихся (по четвертям)

Качество знаний обучающихся 2 класса

| | % | Динамика |
|------------------------|---------|----------|
| По итогам I четверти | 60% | +10% |
| По итогам II четверти | 70% | |
| По итогам III четверть | 40% | -30% |
| По итогам IV четверти | 80,00 % | +40% |

Качество знаний обучающихся 3 класса

| | % | Динамика |
|------------------------|---------|----------|
| По итогам I четверти | 71,43% | 0 |
| По итогам II четверти | 71,43% | |
| По итогам III четверть | 57,14% | -14,29% |
| По итогам IV четверти | 71,43 % | +14,29% |

Качество знаний обучающихся 4 класса

| | % | Динамика |
|------------------------|------|----------|
| По итогам I четверти | 100% | 0 |
| По итогам II четверти | 100% | |
| По итогам III четверть | 100% | 0 |
| По итогам IV четверти | 100% | 0 |

Качество знаний обучающихся 5 класса

| | % | Динамика |
|------------------------|---------|----------|
| По итогам I четверти | 40% | +10% |
| По итогам II четверти | 50% | |
| По итогам III четверть | 45,45% | -4,55% |
| По итогам IV четверти | 36,36 % | -9,09% |

Качество знаний обучающихся 6 класса

| | % | Динамика |
|------------------------|---------|----------|
| По итогам I четверти | 45,45% | +9,1% |
| По итогам II четверти | 54,55% | |
| По итогам III четверть | 54,55% | 0 |
| По итогам IV четверти | 54,55 % | 0 |

Качество знаний обучающихся 7 класса

| | % | Динамика |
|--|---|----------|
| | | |

| | | |
|------------------------|---------|------|
| По итогам I четверти | 50% | -10% |
| По итогам II четверти | 40% | |
| По итогам III четверть | 30% | -10% |
| По итогам IV четверти | 40,00 % | +10% |

Качество знаний обучающихся 8 класса

| | % | Динамика |
|------------------------|---------|----------|
| По итогам I четверти | 50% | 0 |
| По итогам II четверти | 50% | |
| По итогам III четверть | 44,44% | -5,56% |
| По итогам IV четверти | 55,56 % | +11,12% |

Качество знаний обучающихся 9 класса

| | % | Динамика |
|------------------------|---------|----------|
| По итогам I четверти | 71,43% | -14,29% |
| По итогам II четверти | 57,14% | |
| По итогам III четверть | 71,43% | +14,29% |
| По итогам IV четверти | 71,43 % | 0 |

Качество знаний обучающихся 10 класса

| | % | Динамика |
|------------------------|---------|----------|
| По итогам I четверти | 85,71% | 0 |
| По итогам II четверти | 85,71% | |
| По итогам III четверть | 71,43% | -14,28% |
| По итогам IV четверти | 71,43 % | 0 |

Качество знаний обучающихся 11 класса

| | % | Динамика |
|------------------------|---------|----------|
| По итогам I четверти | 33,33% | 0 |
| По итогам II четверти | 33,33% | |
| По итогам III четверть | 33,33 % | 0 |
| По итогам IV четверти | 33,33 % | 0 |

Успеваемость по школе в целом составила 100%.

Наблюдается повышение % качества знаний от 58,44% по итогам I четверти до **59,49 %** по итогам IV четверти (динамика + 1,05 %).

Количество учащихся, успевающих на «отлично»: по итогам I четверти – 10 учащихся, по итогам IV четверти – 11 учащихся (динамика - +0,9%).

На «хорошо» обучаются: по итогам I четверти – 35 учащихся, по итогам IV четверти – 36 учащихся (динамика - + 1,3%).

На «удовлетворительно» обучаются: по итогам I четверти – 32 учащихся, по итогам IV четверти – 32 учащихся (динамика – -0,5 %).

1. Всего в школе по итогам 2023-2024 учебного года обучается **28 отличников**: 2 класс – 19 уч., 3 класс – 6 уч., 5 класс – 1 уч., 7 класс- 1 уч., 8 класс – 1 уч.; 9 класс – 0 уч.; 11 класс – 0 уч.;
- 62 хорошистов**: 2 класс – 7 уч., 3 класс – 7 уч., 4 класс – 3 уч., 5 класс – 2 уч., 6 класс – 4 уч., 7 класс- 3 уч., 8 класс – 4 уч., 9 класс – 4 уч., 11 класс – 4 уч.;
- 31 троечник**: 2 класс – 14 уч., 3 класс – 2 уч., 5 класс – 7 уч., 6 класс – 5 уч., 7 класс – 6 уч., 8 класс – 4 уч., 9 класс – 2 уч., 11 класс – 2 уч..
2. Показатели качества знаний учащихся начальной школы увеличились на 6,7% по сравнению с итогами I четверти; показатели обучающихся основной школы увеличились на 0,22%, показатели обучающихся средней школы уменьшились на 7,15%.
3. Одну «4» по итогам 2023-2024 учебного года имеет 1 обучающаяся
4. Одну «3» по итогам 2023-2024 учебного года имеют 4 обучающихся. У данных обучающихся есть возможность стать хорошистами в следующем учебном году.
5. Самое высокое качество знаний наблюдается в 2, 3 классе.
6. Самое низкое качество обучения наблюдается в 7 классе – 33,33% .

Выводы: анализ состояния успеваемости по итогам 2023/2024 учебного года позволил выявить небольшое повышение качественной успеваемости обучающихся школы, но проблема повышения качества образования остается актуальной для образовательного учреждения.

Рекомендации:

1. Учителям - предметникам и классным руководителям обратить внимание на учащихся, имеющих по одной «4» и «3». Вести целенаправленную работу по повышению интереса учащихся к данным предметам, используя методы индивидуального подхода и учитывая психологические и физиологические возможности учащегося.
2. Создавать на уроках «ситуацию успеха», которая будет способствовать повышению мотивационного уровня ученика.
3. Особое внимание уделить учащимся 5,7 классов. Классным руководителям выявить причины низкого показателя качества знаний и наметить план работы по решению данной проблемы.
4. Учителям-предметникам в новом 2024/2025 учебном году необходимо обеспечивать педагогические условия для повышения качества образования:
 - совершенствовать педагогическую систему, ориентированную на достижение высокого качества обучения;
 - применять личностно-ориентированные педагогические технологии, предусматривающие субъект-субъектный, системно-деятельностный, индивидуальный, дифференцированный подходы;
 - осуществлять обучение с учетом потребностей личности в образовательной подготовке и осуществлять взаимосвязь обучения учащихся с воспитанием и развитием;
 - развивать у школьников положительную мотивацию к обучению на повышенном уровне, к постоянному повышению качества своего обучения;
 - создавать комфортную психологическую атмосферу, благоприятную для обучения;
 - систематически осуществлять аналитическую деятельность по выявлению причин низких результатов обучения и определять значимые психолого-педагогические факторы, влияющие на уровень обученности учащихся;
 - совершенствовать профессиональную компетентность в вопросах реализации современных подходов к образованию школьников;
 - продолжать работу по совершенствованию системы выявления и поддержки одаренных детей;

-использовать имеющиеся резервы повышения качества знаний за счет индивидуальной работы с обучающимися, имеющими по итогам учебного года либо одну «4», либо одну «3»;

-признавать потенциальные возможности каждого ученика.

Управленческие решения:

-осуществлять систематический контроль достижений обучающимися необходимого уровня в овладении конкретным содержанием обязательного минимума образования по предметам на том или ином этапе обучения,

- проводить сравнительный анализ обученности учащихся по отдельным предметам, по классам, по школе с целью коррекции методических приемов и форм организации деятельности учащихся, используемых учителями образовательной организации;

-определять профессиональные проблемы учителей школы по вопросам повышения качества образования и на этой основе разрабатывать практические рекомендации учителям по повышению качества обучения учащихся;

-вести четкий контроль и отслеживание работы педагогических работников по освоению образовательных технологий;

-информировать учителей об инновационных технологиях, обеспечивающих развитие у учащихся общеучебных навыков и умений, творческих способностей.

Результаты ГИА за курс основной школы в 2023-2024 учебном году

Наиболее объективной формой внешнего мониторинга качества знаний учащихся школы является итоговая аттестация.

Государственная итоговая аттестация выпускников 9 класса МБОУ Горностаевская СОШ осуществлялась в соответствии с нормативными документами:

1)ФЗ РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) приказом об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, Министерство Просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2023 года № 232/551;

Государственная итоговая аттестация выпускников проводилась в сроки, установленные приказом Минпросвещения России от 18.12.2023 № 954/2117 «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения основного государственного экзамена по каждому учебному предмету, требований к использованию средств обучения и воспитания при его проведении в 2024 году».

Целью составления настоящей аналитической справки является содержательный анализ результатов основного государственного экзамена.

Анализ результатов ОГЭ позволяет сделать выводы о качестве работы не только отдельных учителей и педагогического коллектива в целом, но и об уровне управленческой деятельности администрации образовательной организации.

Мониторинг сдачи обязательных предметов в форме ОГЭ

| Предметы | Русский язык | Математика |
|----------|--------------|------------|
| | 22 | 22 |

Мониторинг выбора предметов обучающимися для сдачи экзаменов в форме ОГЭ

| Предметы | Обществознание | География | Биология | Английский язык | История | Физика | Информатика | Литература | Химия | Итого |
|----------|----------------|-----------|----------|-----------------|---------|--------|-------------|------------|-------|-------|
| | | | | | | | | | | |
| - | 22 | 20 | 1 | - | 1 | - | - | - | - | |

Сравнительный анализ выбора предметов обучающимися на государственную итоговую аттестацию за 5лет

| Учебный год | Обществознание | Биология | География | Информатика | Английский язык | Литература | Физика | История | Химия | Итого |
|-------------|----------------|----------|-----------|-------------|-----------------|------------|--------|---------|-------|-------|
| 2021-2022 | | 17 | 17 | | | | | | | 17 |
| 2022-2023 | | 15 | 15 | | | - | | - | | 15 |
| 2023-2024 | | 22 | 22 | | - | - | - | - | - | 22 |

За последние годы прослеживается положительная динамика по выбору предметов: география, биология. Не выбирают следующие предметы: литература, история, химия.

Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся 9 класса за курс основного общего образования в 2023-2024 учебном году

| Предмет | ФИО учителя | Оценки | | | | Общая усп. % | Качеств.усп., % | Средняя оценка |
|----------------------------------|-----------------|--------|-----|-----|-----|-----------------|--------------------|-------------------|
| | | «5» | «4» | «3» | «2» | | | |
| Русский язык | Шальверова Н.В. | 2 | 5 | 11 | 2 | 90 | 35 | 3,35 |
| Математика | Аметова Э.Д. | | 13 | 4 | 3 | 85 | 65 | 3,5 |
| Биология | Мамбетова Э.Э. | | 7 | 11 | | 100 | 39 | 3,39 |
| География | Власко М.А. | 2 | 9 | 7 | 2 | 90 | 55 | 3,55 |
| Иностранный язык (английский) | Голуб Ю.В. | | | 1 | - | 100 | | 3 |
| Физика | Попюк П.Н. | | | 1 | | 100 | | 3 |

Сравнительный анализ объективности выставленных отметок по предметам за 2023-2024 учебный год и результатов ОГЭ по этим предметам

| Предмет | ФИО учителя | Общая усп. % за год | Общая усп. % за ОГЭ | Качеств.усп., % за год | Качеств.усп., % ОГЭ | Средняя отметка за год | 3,35 |
|-------------------------------------|--------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------------|---------------------------|------------------------------|------|
| Русский язык | Шальверова Н.В. | 100 | 90 | 38 | 35 | 3, | 3,5 |
| Математика | Аметова Э.Д. | 100 | 85 | 64 | 65 | 3,6 | 3,39 |
| Биология | Мамбетова Э.Э. | 100 | 100 | 56 | 39 | 3,7 | 3,55 |
| География | Власко М.А. | 100 | 90 | 54 | 55 | 4,3 | 3 |
| Иностранный язык (английский) | Голуб Ю.В. | 100 | 100 | | | 4 | 3 |
| Физика | Попюк П.Н. | 100 | 100 | | | 4,5 | |

Сравнительный анализ качественной успеваемости государственной итоговой аттестации за 3 года (в %)

| | Русский язык | Математика | Иностранный язык (английский) | История | Общественные науки | Биология | География | Физика | Химия | Информатика и ИКТ | Литература |
|-----------|--------------|------------|-------------------------------------|---------|-----------------------|----------|-----------|--------|-------|----------------------|------------|
| 2022-2023 | 89 | 56 | - | - | | 90 | 85 | - | - | | - |
| 2023-2024 | 90 | 85 | | | | 100 | 90 | | | | |

Средний первичный балл по предметам государственной итоговой аттестации
за 5 лет

| | Русский язык | Математика | Иностранный язык (английский) | История | Обществознание | Биология | География | Физика | Химия | Информатика | Литература |
|-----------|--------------|------------|-------------------------------|---------|----------------|----------|-----------|--------|-------|-------------|------------|
| 2021-2022 | 30 | 20 | | - | | 33 | 25 | | | | |
| 2022-2023 | 28 | 16 | - | - | | 35 | 24 | | | | |
| 2023-2024 | 24,33 | 16,43 | 3 | - | | 32,33 | 16 | 3 | | | |

Выводы:

1. При проведении государственной итоговой аттестации выпускниками 9-го класса нарушения порядка проведения ОГЭ и требования информационной безопасности не было выявлено.

2. 18 выпускников на уровне основного общего образования успешно сдали экзамены и получили аттестаты об основном общем образовании. Два выпускника 9-го класса проходило в сентябрьские сроки.

3. Прослеживается стабильность в качестве преподавания предмета биология (100%).

4. При сравнительном анализе итогов экзаменов текущего и прошлого учебных годов выявилась положительная динамика качества по математике.

5. Имеется отрицательная динамика по следующим предметам: русский язык, обществознание, география, информатика.

6. Сравнительный анализ объективности выставленных отметок по предметам за 2023-2024 учебный год и результатов ОГЭ по этим предметам показал несоответствие по следующим предметам: русский язык, физика.

Рекомендации:

1. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе, Керимовой Н.В., к 01.10.2024 года

- разработать план подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации.

2. Учителям-предметникам 9 и 11 классов:

- при составлении рабочих программ и тематического планирования предусмотреть повторение учебного материала, проведение диагностических работ;

- ввести в практику работы ведение индивидуальных диагностических карт обучающихся, что позволит проводить анализ затруднений в освоении учебного материала, корректировать и контролировать подготовку к государственной итоговой аттестации;

- производить оценку знаний обучающихся, обеспечить базовые знания при подготовке к ОГЭ, продолжить работу над повышением качества знаний обучающихся;
 - планировать дополнительные групповые и индивидуальные занятия с обучающимися в соответствии с выявленными слабо усвоенными темами.
3. Руководителям МО включить в план работы на 2024-2025 учебный год вопросы подготовки к ОГЭ, рассмотреть методику изучения заданий повышенной сложности, анализ государственной итоговой аттестации 2024 года.
 4. Классному руководителю осуществлять постоянную и своевременную связь с родителями по информированию их о текущей успеваемости обучающихся, посещаемости дополнительных занятий, выполнения домашних заданий, о результатах диагностических работ под подпись.
 5. Педагогу-психологу организовать проведение психологических тренингов по подготовке к итоговой аттестации, индивидуальных занятий с обучающимися по повышению стрессоустойчивости, обучению приемам снижения тревожности, владения своим психоэмоциональным состоянием в стрессовых ситуациях.

Результаты ГИА за курс средней школы в 2023-2024 учебном году

Анализ проведения ЕГЭ 2024 в МБОУ Горностаевская СОШ

Государственную итоговую аттестацию в 2024 году на уровне среднего общего образования проходило 5 обучающихся в мае – июне 2024 г. Сроки сдачи ЕГЭ с 23.05 по 05.07.2024.

Мониторинг сдачи обязательных предметов в форме ЕГЭ

Таблица 1

| Предметы/ класс | Русский язык | Математика (профиль) | Математика (база) |
|--------------------|--------------|-------------------------|----------------------|
| 11 | 5 | 3 | 2 |

Мониторинг выбора предметов обучающимися для сдачи экзаменов в форме ЕГЭ

Таблица 3

| Предметы/ класс | Обществозн ание | История | География | Информатик а | Физика |
|--------------------|--------------------|---------|-----------|-----------------|--------|
| 11 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 |

Из профильного 11 класса (универсальный) на государственную итоговую аттестацию профильные предметы: математику (профиль) - выбрали сдавать 3 человека, биологию - 0.

Аттестаты за курс среднего общего образования получили все 5 выпускников 11 класса после сдачи единого государственного экзамена по предметам.

Мониторинг среднестатистических результатов обучения обучающихся 11 класса

Таблица 4

| Показатели Уровень образования | Средний балл аттестата | Количество выпускников | | |
|--------------------------------------|---------------------------|------------------------|----------------------|----------------------|
| | | 2021-2022 уч. год | 2022-2023 уч. год | 2023-2024 уч. год |
| 11 класс | 5 баллов | 1 | 2 | 0 |
| | от 4,5 до 4,9 баллов | 1 | 5 | 3 |
| | от 4 до 4,4 баллов | 2 | 3 | 2 |
| | от 3,5 до 3,9 баллов | 2 | 1 | 0 |
| | от 3 до 3,4 баллов | 1 | 0 | 0 |
| | 3 балла | 0 | 0 | 0 |

Приказом по школе от 02.10.2023 № 198 «Об утверждении плана мероприятий по обеспечению и проведению государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования в 2023-2024 учебном году» утвержден план подготовки по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся. Ежемесячно учителя - предметники отчитывались по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации.

В течение учебного года были проведены пробные экзамены в 9 и 11 классах по обязательным предметам - русскому языку и математике и предметам по выбору обучающихся. В ноябре 2023 г. проведено пробное сочинение для обучающихся 11 класса, а для обучающихся 9 класса в октябре проведено устное собеседование по русскому языку – апробация итогового устного собеседования по русскому языку.

В результате репетиционных испытаний обучающиеся получили практические навыки проведения и сдачи ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ. На совещании при директоре проведен анализ результатов пробных экзаменов 9 и 11 классах, составлены планы сопровождения. Мониторинг выбора предметов обучающимися для сдачи экзаменов в форме ЕГЭ за 3 года

Таблица 5

Результаты государственной итоговой аттестации выпускников 11-го класса
Таблица 6

| Учебный год | Математика профильная | Математика базовая | Обществознание | Физика | История | Литература | Иностранный язык (английский) | Информатика | Биология | Химия |
|-------------|-----------------------|--------------------|----------------|--------|---------|------------|-------------------------------|-------------|----------|-------|
| 2021-2022 | 2 | 5 | - | - | - | - | - | - | 3 | 1 |
| 2022-2023 | 2 | 9 | 2 | - | 2 | - | - | 1 | 4 | - |
| 2023-2024 | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | 2 | - | - |

| Предмет | ФИО учителя | Средний первичный балл | Средний тестовый балл/отметка | Минимальная граница |
|-----------------------|-------------|------------------------|-------------------------------|---------------------|
| Русский язык | Асанова Л.К | 36 | 68 | 24 |
| Математика база | Аметов Д.В. | 20 | 5 | 3 |
| Математика профильная | Аметов Д.В. | 14 | 69 | 27 |
| Обществознание | Банах Л.З. | 34 | 60 | 42 |
| История | Банах Л.З. | | | |
| Информатика | Аметов Д.В. | 16 | 66 | 40 |
| Физика | Попюк П.Н. | | 40 | |
| География | Власко М.А. | | | |

Результаты единого государственного экзамена по набранным баллам

Таблица 7

| Предметы | Кол-во выпускников, участников ЕГЭ | набрали 50 и более баллов | | набрали 55 и более баллов | | набрали 70 и более баллов | | набрали 75 и более баллов | | набрали 80 и более баллов | | набрали 90 и более баллов | |
|--------------|------------------------------------|---------------------------|------------------------------|---------------------------|------------------------------|---------------------------|------------------------------|---------------------------|------------------------------|---------------------------|------------------------------|---------------------------|------------------------------|
| | | кол-во уч-ся | % от общего кол-ва сдававших | кол-во уч-ся | % от общего кол-ва сдававших | кол-во уч-ся | % от общего кол-ва сдававших | кол-во уч-ся | % от общего кол-ва сдававших | кол-во уч-ся | % от общего кол-ва сдававших | кол-во уч-ся | % от общего кол-ва сдававших |
| Русский язык | 5 | 2 | - | 2 | 75% | 1 | 12,5% | - | - | 1 | 12,5% | - | - |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|-----|---|---|
| Математика (профиль) | 3 | - | - | | | - | - | 1 | 33% | | | - | - |
| История | 1 | - | - | | | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Обществознание | 1 | | | | | - | - | - | - | - | - | - | - |
| География | 1 | 1 | | | | | | | | | | | |
| Информатика | 1 | - | - | 1 | 50% | - | - | - | - | 1 | 25% | - | - |
| Физика | 1 | | | | | | | | | | | | |

Средний тестовый балл по предметам единого государственного экзамена за 5 лет

Таблица 8

| | Русский язык | Математика (профильный уровень) | История | Обществознание | Физика | Химия | Информатика | Литература | Биология |
|-----------|--------------|---------------------------------|---------|----------------|--------|-------|-------------|------------|----------|
| 2022-2023 | 53 | 54 | - | 40 | - | | | | 62 |
| 2023-2024 | 51 | 53 | - | 47 | - | | 37 | | |

Выводы:

7. При проведении государственной итоговой аттестации выпускниками 11-го классов нарушения порядка проведения ЕГЭ и требования информационной безопасности не было.

8. Все выпускники на уровне среднего общего образования преодолели минимальный порог по обязательным предметам и предметам по выбору и получили аттестаты о среднем общем образовании.

9. Доля выпускников, успешно сдавших ЕГЭ по русскому языку – **100%**.

Средний балл ЕГЭ по русскому языку по школе – **51 баллов**, что на 2% понизилось, в сравнении с прошлым годом.

10. Доля выпускников, успешно сдавших ЕГЭ по математике – **100%**.

Средний балл ЕГЭ по математике (профильная) по школе – **53 балла**, что на 1% меньше, чем в прошлом году (52 балл).

Средний балл ЕГЭ по математике (база) по школе – 5 балла, в прошлом году 4 балла, что на 0,5 балла больше, чем в прошлом году.

11. Доля выпускников 11 классов, получивших на государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ по основным предметам 75 баллов и более – **0%**. Доля выпускников 11 классов, получивших на государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ по предметам по выбору 75 баллов и более – **0%**.

12. Доля выпускников 11 класса, получивших на государственной итоговой аттестации максимальный балл - 100: нет.

Рекомендации:

1. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе, Керимовой Н.В. к 01.10.2024 года
- разработать план подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации.
2. Учителям-предметникам 11 классов:
- при составлении рабочих программ и тематического планирования предусмотреть повторение учебного материала, проведение диагностических работ;
- ввести в практику работы ведение индивидуальных диагностических карт на обучающихся, что позволит проводить анализ затруднений в освоении учебного материала, корректировать и контролировать подготовку к государственной итоговой аттестации;
- производить оценку знаний обучающихся, обеспечить базовые знания при подготовке к ЕГЭ, продолжить работу над повышением качества знаний обучающихся;
- планировать дополнительные групповые и индивидуальные занятия с обучающимися, в соответствии с выявленными слабо усвоенными темами.
3. Руководителям МО включить в план работы на 2024-2025 учебный год вопросы подготовки к ЕГЭ, рассмотреть методику изучения заданий повышенной сложности, анализ государственной итоговой аттестации 2024 года.
4. Классным руководителям осуществлять постоянную и своевременную связь с родителями по информированию их о текущей успеваемости обучающихся, посещаемости дополнительных занятий, выполнения домашних заданий, о результатах диагностических работ под подпись.
9. Педагогу - психологу организовать проведение психологических тренингов по подготовке к итоговой аттестации, индивидуальных занятий с обучающимися 9, 11 классов по повышению стрессоустойчивости, обучению приемам снижения тревожности, владения своим психоэмоциональным состоянием в стрессовых ситуациях

Работа с педагогическими кадрами

В прошлом учебном году в учреждении работало 18 педагогических работников. Из них высшую квалификационную категорию имело 0 чел. (37,5%), первую - 1 чел. (5 %). Аттестацию прошли 4 учителя. Курсы повышения квалификации в КРИППО прошли : в 2022 г. – 4 чел., в 2023 г. - 5 чел.,

Работа методических объединений учителей естественно-математического цикла; учителей социально-гуманитарного цикла; учителей начальных классов; классных руководителей была направлена на повышение уровня профессиональной подготовки педагогов, обеспечение методического сопровождения перехода на ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.

Различными формами внеурочной деятельности были охвачены учащиеся 1-11 классов. Среди значимых общешкольных мероприятий необходимо отметить высокий уровень проведения и массовое участие учащихся в *предметных неделях* (неделя, физики; русского языка и литературы; математики; начальных классов; крымскотатарского языка и литературы; биологии и химии; географии и экологии; неделя искусств; неделя физической культуры; неделя истории и обществознания; неделя английского языка).

Цель и задачи работы школы на 2024-2025 учебный год

Цель: повышение качества образовательных результатов обучающихся через развитие функциональной грамотности, оптимизацию воспитательной работы и совершенствование информационно-образовательной среды; создание условий для непрерывного

развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации обновленных ФГОС.

Задачи:

для достижения намеченных целей необходимо:

- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- обеспечить внедрение новых ФГОС НОО, ООО и СОО, начать реализацию основных образовательных программ на уровне НОО, ООО и СОО, разработанных в соответствии с требованиями новых ФГОС;
- повысить качество предметных результатов обучающихся на уровне ООО;
- повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
- организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценки функциональной грамотности обучающихся;
- совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданской ответственности, российской гражданской идентичности, организовать работу по введению государственной символики в образовательный процесс;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- продолжить формирование информационно-образовательной среды школы путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ.

План работы школы по всеобучу на 2024-2025 учебный год

Цель:

- создание необходимых условий для полного охвата обучением детей школьного возраста;
- учёт детей в целях реализации конституционных прав граждан на общее образование;
- организация профориентационной работы с выпускниками школы и контроль трудоустройства выпускников;
- поддержка эффективности функционирования существующей системы по предупреждению беспризорности, безнадзорности, профилактике второгодничества и отсева обучающихся.

Задачи:

1. Вести четкий учет и контроль детей «группы риска», их персональное постоянное психолого-педагогическое и социальное сопровождение.
2. Свести к безусловному минимуму (если не ликвидировать совсем) количество обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия без уважительных причин.

3. Повысить персональную ответственность педагогов и специалистов ОУ при выполнении ими своих прямых должностных обязанностей в части профилактики беспризорности и безнадзорности, предупреждения второгодничества и отсева обучающихся в школе.

4. Максимально использовать все имеющиеся средства и возможности ОУ по предупреждению беспризорности и безнадзорности обучающихся.

5. Продуктивная работа со смежными структурами: управлением образования, инспектором по делам несовершеннолетних, районной комиссией по делам несовершеннолетних.

6. Мобилизовать все имеющиеся ресурсы ОУ по повышению качества образовательного процесса с целью предупреждения второгодничества, отсева обучающихся.

| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
|-------|---|------------------|--|
| 1. | Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе | до 30 августа | Администрация |
| 2. | Комплектование 1, 10 классов | до 30 августа | Администрация |
| 3. | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы | до 29 августа | Зам.директора по УВР |
| 4. | Проверка списочного состава обучающихся по классам | до 5 сентября | Зам.директора по УВР |
| 5. | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | до 29 августа | Зам.директора по УВР, библиотекарь |
| 6. | Организация горячего питания в школе | до 30 августа | Зам.директора по ВР |
| 7. | Составление расписания уроков | до 30 августа | Зам.директора по УВР |
| 8. | Комплектование кружков и занятий внеурочной деятельности | до 5 сентября | Зам. директора по ВР |
| 9. | Анализ состояния здоровья учащихся, заполнение листов здоровья в журналах | сентябрь | Медсестра, классные руководители |
| 10. | Составление базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей, семей «группы риска» | сентябрь | Классные руководители, зам. директора по УВР |
| 11. | Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. Смотр учебных кабинетов. Соблюдение ТБ. | 1 раз в четверть | Директор, заместители по УВР и ВР |
| 12. | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | в течение года | Зам. директора по УВР |
| 13. | Учёт посещаемости школы обучающимися | ежедневно | Классные руководители зам директора по ВР |
| 14. | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, интеллектуальные марафоны, соревнования) | в течение года | Зам.директора по УВР |
| 15. | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 16. | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | в течение года | Классные руководители, зам.директора по УВР |

| | | | |
|-----|---|-----------------|--|
| 17. | Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений | в течение года | Зам. директора по УВР, кл. руководители, учителя-предметники |
| 18. | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | по плану | Зам. директора по УВР |
| 19. | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей | в течение года | Классные руководители |
| 20. | Организация работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | в течение года | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 21. | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | в течение года | Классные руководители |
| 22. | Организация приема заявлений обучающихся в 1 класс | апрель-сентябрь | Директор |
| 23. | Организация работы летнего оздоровительного лагеря | май-июнь | начальник лагеря |
| 24. | Осуществление связи со смежными структурами и вышестоящими организациями по вопросам профилактики беспризорности, безнадзорности, плохой посещаемости среди обучающихся школы | в течение года | Зам.директора по УВР |
| 25. | Анализ работы по всеобучу | май-июнь | Директор |

План работы школы по реализации ФГОС

Задачи:

1. Реализация ФГОС в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в течение 2024-2025 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОО «Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность учащихся путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС».
4. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение обновлённых ФГОС НОО, ООО, СОО

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Контрольные показатели |
|--------------------------------------|--|----------|--|------------------------|
| 1.Организационное обеспечение | | | | |
| 1.1 | Составление программ учебных предметов 1-10 классов. | Сентябрь | Зам. директора по УВР, учителя-предметники | Педагогический совет |

| | | | | |
|------|--|----------------------|---|---|
| 1.2. | Составление программ внеурочной деятельности и кружков | До 01.09.24г. | Зам. директора по УВР, учителя-предметники | Педагогический совет |
| 1.3. | Создание программ учебных предметов и программ элективных курсов, календарно – тематического планирования | До 01.09.24г. | Зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники | Педагогический совет |
| 1.4. | Встречи/семинары, творческих объединений учителей, работа в МО, реализующих ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО. Мониторинг результатов освоения ООП: - входная диагностика обучающихся 1-4, 6-9 классов; - стартовая диагностика обучающихся 5, 10 классов; - мониторинг формирования УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО по итогам обучения в классах | По плану | Зам. директора по УВР, учителя-предметники | Отчеты, 1 раз в полугодие. Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в 2024-2025 учебном году |
| 1.5. | Организация научно – методической работы учителей 1-10 классов, направленной на интеграцию содержания основного и дополнительного образования в урочной и внеурочной деятельности, формирование УУД, предметных, метапредметных и социальных компетентностей. Отбор предметного содержания, форм и методов преподавания, позволяющих получить опыт деятельности для данной предметной области и формирование УУД. | По плану работы МО | Зам директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники | Отчет 1 раз в полугодие |
| 1.6. | Мониторинг качества образования на основе опросов родительской и ученической общественности | Сентябрь, май | Зам директора по УВР, ВР, учителя-предметники | Аналитическая справка |
| 1.7. | Организация учебного процесса на основе расписания | В течение всего года | Зам директора по УВР | Размещение формы расписания на сайте школы |
| 1.8. | Организация работы с учащимися по подготовке к олимпиадам, интеллектуальным играм – конкурсам различного уровня | По плану | Зам директора по УВР, ВР, учителя-предметники | Аналитический отчет |
| 1.9. | Развитие информационных ресурсов как средства | В течение | Зам.директора по УВР, | Отчеты, размещение |

| | | | | |
|---|---|----------------------------------|--|---|
| | интерактивного общения с родителями учеников и их своевременного информирования о жизни школьников (ведение сайта, дневников), систематическое использование интерактивного оборудования в учебно-воспитательном процессе, работа с интерактивными образовательными платформами | всего года | руководители, учителя-предметники | материалов на сайте |
| 1.10. | Составление графика диагностики метапредметных и личностных результатов в 1-11 классах и мониторинг её выполнения | По плану | Администрация | Аналитический отчет по итогам года |
| 2. Нормативно-правовое обеспечение | | | | |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Зам. директора по УВР | Информация для стендов, совещаний, педагогических советов |
| 2.2. | Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП | Май-июнь | Зам. директора по УВР | Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы |
| 2.3. | Внесение изменений и дополнений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО. | Июль-август, по мере поступления | Рабочая группа | Приказы о внесении изменений и дополнений в ООП НОО, ООП ООО |
| 3. Финансово-экономическое обеспечение | | | | |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-11 классов | До 3 сентября | Зам. директора по УВР, учителя-предметники, библиотекарь | Информация |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | В течение года | Администрация, педагог-библиотекарь, учителя-предметники | База учебной и учебно-методической литературы школы |
| 3.4. | Подготовка к 2024-2025 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ФГОС | Март –июль | Зам. директора по УВР, завхоз, учителя-предметники | Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и |

| | | | | |
|-------------------------------------|--|------------------|---|--|
| | | | | учебно-метод лит-ры школы |
| 3.5. | Приобретение бланков аттестатов | 1 раз в год | Директор, секретарь | |
| 3.6. | Проведение косметического ремонта школы | По необходимости | Зав. по хозяйственной части | |
| 4.Кадровое обеспечение | | | | |
| 4.1. | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025 учебный год | Август | Директор | Штатное расписание |
| 4.2. | Составление заявки на курсовую подготовку | Январь | Зам. директора по УВР | Заявка |
| 4.3. | Проведение предварительной тарификации педагогических работников на 2024-2025 учебный год с учетом реализации ФГОС | Май 2024 | Директор | Тарификация |
| 4.4. | Участие педагогов в постоянно-действующих семинарах, конференциях для администрации и педагогов | По плану | Директор, зам. директора по УВР, руководители МО | Заявка |
| 4.5. | Организация работы с молодыми педагогами «Школа молодого учителя» | Постоянно | Учителя - наставники Зам. директора по УВР, руководители МО | Посещение уроков, индивидуальная работа, курсы |
| 4.6. | Повышение квалификации педагогов | В течение года | Зам. директора по УВР | По плану |
| 5.Информационное обеспечение | | | | |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей 1-9, 10 классов по обсуждению вопросов ФГОС, обмен опытом | По плану МО | Зам. директора по УВР, учителя-предметники | Руководители МО |
| 5.2. | Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС | Ежеквартально | Зам. директора по УВР | Обновленная на сайте информация |
| 5.3. | Проведение родительских собраний | По плану | Классные руководители | Протоколы родительских собраний |
| 5.4. | Индивидуальные консультации для родителей учащихся 1-9,10-11 классов | По необходимости | Учителя 1-11 классов | Классные руководители |
| 5.6. | Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОО, сайту школы, электронному журналу | Постоянно | Классные руководители | Журнал посещений |

| | | | | |
|-----------------------------------|---|--------------------|--|--|
| 5.7 | Создание условий для свободного доступа обучающихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов | В течение года | Администрация, учителя-предметники | Аналитическая справка |
| 5.8 | Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет. | Постоянно | Администрация | Проверка доступа контента фильтрации совещание при директоре |
| 5.9. | Проведение инструктажей по ТБ, работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса | Октябрь | Ответственный по ТБ | Инструктаж |
| 5.10 | Развитие официального сайта школы: обновление разделов сайта, своевременное размещение информации на странице новостей | ежемесячно | Ответственный за сайт | Аналитическая справка |
| 5.11 | Заполнение мониторинговых таблиц, статистических отчетов | По графику | Администрация | Мониторинги |
| 6.Методическое обеспечение | | | | |
| 6.1. | Мотивация непрерывности профессионального роста педагога: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей | По плану МО | Руководители МО | Аттестация педагогов |
| 6.2 | Работа с педагогами по изучению государственных образовательных ресурсов по предметам | В течение года | Администрация | Собеседование |
| 6.3. | Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады по предметам на платформе «Сириус» | Сентябрь - октябрь | Зам. директора по УВР, учителя-предметники | Аналитическая справка |
| 6.4. | Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по предметам | Ноябрь-декабрь | Зам. директора по УВР, учителя-предметники | Аналитическая справка |
| 6.5. | Утверждение планов работы методических объединений | До 15.09.23г. | Руководители МО | Планы работы МО |
| 6.5. | Изучение опыта работы учителей с целью обобщения опыта | В течение года | Зам. директора по УВР, учителя-предметники | Открытые уроки, внеклассные мероприятия |

| | | | | |
|------|--|--------------------------|--|-----------------------------|
| 6.6. | Предметные недели | Январь - февраль | Зам. директора по УВР, учителя-предметники | Аналитическая справка |
| 6.7. | Творческие отчеты учителей, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | В течение года | Зам. директора по УВР, ВР, учителя-предметники | Отчеты учителей, аттестация |
| 6.8. | Методическая помощь учителям | В течение года | Зам. директора по УВР, ВР, учителя-предметники | Собеседование |
| 6.9. | Проектно-исследовательская деятельность учащихся и педагогов, реализующих ФГОС | В течение года | Зам. директора по УВР, ВР, учителя-предметники | Аналитическая справка |
| 6.10 | Организация и проведение Всероссийских проверочных работ | Апрель-май | Зам. директора по УВР | Справка |
| 6.11 | Результаты Всероссийских проверочных работ | Май | Зам. директора по УВР | Протоколы |
| 6.12 | Организация и проведение пробных экзаменов в формате ОГЭ и ЕГЭ в 9 класса | Декабрь, февраль, апрель | Зам. директора по УВР | Справка |

План работы школы по предупреждению неуспеваемости

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

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

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

План проведения педагогических советов на 2024-2025 учебный год

| Период учебного года | Тематика заседаний педагогического совета | Сроки |
|--------------------------------|--|---------|
| Подготовительный 1 четверть | <p>Аналитический педсовет</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ основных направлений деятельности школы за 2023-2024 учебный год. 2. Основные направления плана работы школы на 2024-2025 учебный год. 3. Актуальные задачи развития ОУ на 2024-2025 учебный год. 4. Утверждение учебного плана школы на 2024-2025 учебный год. 5. Утверждение ООП НОО и ООП ООО, разработанных в соответствии с ФГОС третьего поколения. 6. Согласование изменений в ООП на 2024-2025 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график; рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы в составе ООП. 7. Утверждение годового плана школы на 2024-2025 учебный год. 8. Утверждение учебно-воспитательного плана школы на 2024-2025 учебный год. 9. Распределение учебной нагрузки педагогических работников на 2024-2025 учебный год. 10. Утверждение воспитательных планов классных руководителей на 2024-2025 учебный год. 11. Утверждение расписания уроков на 2024-2025 учебный год. 12. Утверждение рабочих программ, календарно-тематических планов. 13. Утверждение планов работы ШМО на 2024-2025 учебный год. | Август |
| 1 четверть | <p>Организационно-аналитический педсовет Тема: «Особенности периода адаптации детей в 1 и 5 классах».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ успеваемости обучающихся за 1-ую четверть. 2. Анализ результатов стартовой и входной диагностик. 3. Итоги адаптационного периода учащихся 1,5,10 классов. 4. Итоги школьного этапа ВсОШ-2024. 5. «Формирование системы работы ОУ по повышению качества подготовки учащихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ на уровне основного и среднего общего образования». 6. Формирование функциональной грамотности. | Ноябрь |
| 2 четверть | <p>Тематический педсовет</p> | Декабрь |

| | | |
|------------|---|---------|
| | <p>Тема: «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ успеваемости обучающихся за 2-ую четверть. 2. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. Результаты реализации программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России» и РДДМ «Движение первых». 3. Реализация профориентационного минимума. Знакомство педагогов с лучшими практиками профориентации. | |
| 3 четверть | <p>Информационный педсовет</p> <p>Тема: О порядке и сроках проведения ГИА в 2024-2025 учебном году</p> | Февраль |
| 3 четверть | <p>Тематический педсовет</p> <p>Тема: «Мотивация обучающихся как главное условие повышения качества образования».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ успеваемости обучающихся за 3-ю четверть. 2. Мотивация – главное условие повышения качества образования. 3. Приемы и методы развития учебной мотивации учащихся (из опыта работы). 4. Практическая работа «Создание мотивации на уроках». 5. Рассмотрение и согласование проекта отчета по результатам самообследования за прошедший календарный год | Март |
| 4 четверть | <p>Организационно-итоговый педсовет</p> <p>Тема: Об организации подготовки и проведения ГИА</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение графика проведения ГИА в традиционной форме. 2. Утверждение комиссии, консультаций, предметов по выбору. 3. Итоги работы по развитию функциональной грамотности в 2024/25 учебном году. Цели и задачи на 2025/26 учебный год | Апрель |
| 4 четверть | <p>Организационно-итоговый педсовет</p> <p>Тема: О допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы.</p> | Май |
| 4 четверть | <p>Организационно-итоговый педсовет</p> <p>О переводе обучающихся 1-8, 10-х классов</p> | Май |
| | <p>Организационно-итоговый педсовет</p> <p>О результатах государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов и выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании.</p> | Июнь |

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

| № п/п | Сроки | Тематика совещаний при директоре | Ответственный |
|-------|----------|---|-----------------------|
| 1. | Август | Готовность школы к новому учебному году (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами). | Администрация |
| | | Организация работы школы по созданию безопасных условий обучения, охране труда и ТБ в 2024-2025 учебном году. | Администрация |
| | | Распределение функциональных обязанностей между членами администрации | Директор школы |
| | | Итоги работы по оздоровлению детей в летний период. | Начальник лагеря |
| | | Подготовка общешкольной торжественной линейки «День знаний». | Советник директора |
| | | Организация питания в школьных столовых. Организация дежурства учителей и обучающихся по школе (график). | Зам. директора по УВР |
| | | Распределение нагрузки на 2024-2025 учебный год. Комплектование 1-х, 10-х классов | Директор школы |
| 2. | Сентябрь | Итоги Дня знаний. | Зам. директора по ВР |
| | | - корректировка плана работы на год; - организация индивидуального обучения детей с ОВЗ; - организация горячего питания для учащихся 1-4 классов. | Администрация |
| | | План работы по предупреждению неуспеваемости | Администрация |
| | | Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности. Итоги проведения тренировочной эвакуации учащихся из школы. | Директор школы |
| | | Анализ итогов стартовых контрольных работ в 1,5 и 10 классах | Зам. директора по УВР |
| | | Планирование курсовой подготовки педагогов на текущий учебный год | Зам. директора по УВР |
| 3. | Октябрь | Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 5-6 классов | Зам. директора по УВР |
| | | Световой и тепловой режим в школе. | Директор школы |
| 4. | Ноябрь | Результаты проведения школьных предметных олимпиад | Зам. директора по УВР |
| | | Анализ работы с низкомотивированными учащимися 5-9 классов | Зам. директора по УВР |
| | | Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 7-8 классов | Зам. директора по УВР |
| 4. | Декабрь | Выполнение рабочих программ за 1 полугодие | Зам. директора по УВР |
| | | План проведение новогодних праздников. Профилактические мероприятия «Зимние каникулы. Безопасность на праздниках, дома, на дорогах, на льду и т.д.» | Зам. директора по ВР |
| | | Работа школьного «Совета Профилактики» с детьми «группы риска» | Зам. директора по ВР |
| | | Анализ результатов итогового сочинения в 11 классах | Зам. директора по УВР |
| | | Анализ результатов муниципального этапа Всероссийских предметных олимпиад | Зам. директора по УВР |

| | | | |
|-----|---------|--|--------------------------|
| 6. | Февраль | Знакомство родителей, обучающихся с положениями и рекомендациями по итоговой государственной аттестации | Зам. директора по УВР |
| | | Анализ результатов регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников | Зам. директора по УВР |
| | | Анализ результативности участия педагогического коллектива в конкурсах профессионального мастерства | Зам. директора по УВР |
| 7. | Март | Анализ работы учащихся по индивидуальной проектной деятельности в 10 классе. | Зам. директора по УР, ВР |
| | | Анализ итогового собеседования в 9 классе по русскому языку. | Зам. директора по УВР |
| | | Анализ результатов обученности учащихся занимающихся по адаптированным программам | Зам. директора по УВР |
| 8. | Апрель | Анализ посещаемости уроков учащимися | Зам. директора по УВР |
| | | Результаты комплексных итоговых работ в 1, 2, 3, 4 классах | Зам. директора по УВР |
| | | Организация итоговой аттестации учащихся 9-го класса: -выполнение образовательных программ в выпускных классах; -выполнение плана мероприятий по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ | Зам. директора по УВР |
| | | Организация профориентационной работы с учащимися выпускных классов | Зам. директора по УВР |
| | | Работа по предупреждению пропусков занятий без уважительной причины, неуспеваемости, профилактике правонарушений | Зам. директора по ВР |
| | | О подготовке к празднованию Дня Победы | Зам. директора по ВР |
| 9. | Май | Анализ результатов ВПР в 4-х, 5-8 классах, итоги проверки техники чтения в 1-6 классах | Зам. директора по УВР |
| | | Степень обученности и качество обучения по русскому языку и математике учащихся 1-8 классов (по итогам года) | Зам. директора по УВР |
| | | Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период, работа с учащимися группы риска | Зам. директора по ВР |
| | | Итоги проверки школьной документации, выполнение учебных программ курсов по выбору, кружков, прохождение программного материала по предметам | Зам. директора по УВР |
| | | Подготовка торжественной школьной линейки, посвящённой Празднику Последнего звонка | Зам. директора по ВР |
| 10. | Июнь | Анализ результатов итоговой аттестации учащихся 9 и 11-ых классов | Зам. директора по УВР |
| | | Подготовка торжественного вручения аттестатов об окончании 9 и 11-ых классов и проведение выпускных вечеров | Зам. директора по УВР |
| | | Выполнение плана работы школы на 2024-2025 учебный год | Администрация |
| | | Рассмотрение календарного графика, учебного плана на 2025 – 2026 уч. год | Зам. директора по УВР |

3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ШКОЛЫ

План методической работы школы на 2024-2025 учебный год

Методическая тема школы: «Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность учащихся путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС»

Цель: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; применение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся, повышение качества образовательной деятельности.

Задачи:

Обновление содержания образования через:

- реализацию системно-деятельностного подхода в обучении и воспитании;
- непрерывное совершенствование педагогического мастерства учителей;
- внедрение современных педагогических технологий обучения и воспитания;
- адаптацию образовательной деятельности к запросам и потребностям личности учащегося;
- ориентацию обучения на личность учащихся;
- обеспечение возможности её самораскрытия;
- совершенствование системы поиска и поддержки талантливых детей;
- совершенствование предпрофильной подготовки учащихся;
- реализацию принципов сохранения физического и психического здоровья субъектов образовательной деятельности, использование в системе здоровьесберегающих технологий в урочной и внеурочной деятельности;
- повышение воспитательного потенциала урока посредством духовно-нравственного, патриотического и гражданского воспитания.

МО учителей школы

| № | МО учителей по предметам | Руководители МО |
|----------|---------------------------------|------------------------|
| 1. | Социально-гуманитарный цикл | Банах Л.З. |
| 2. | Естественно-научный цикл | Власко М.А. |
| 3. | Физико-математический цикл | Аметова А.С. |
| 5. | Начальные классы | Хомич О.В. |
| 6. | Классные руководители | Керимова Н.В. |

План проведения методических советов

| | | | | |
|----|---|--------|---------------------|---|
| 1. | <p>Заседание №1 Тема: «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МО в свете перехода к обновленным ФГОС» Рабочие вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> Итоги методической работы за 2023-2024 учебный год. Обсуждение плана методической работы на 2024-2025 учебный год и единой методической темы на 2024-2025 учебный год и программы работы над единой методической темой. Утверждение планов работы методических объединений. Утверждение планов проведения предметных недель. Планирование системы открытых уроков в рамках каждого МО. Процедура аттестации педагогических кадров в 2024-2025 учебном | Август | зам. дир. по УВР | Определение основных направлений и задач работы педагогического коллектива на 2024-2025 учебный год Программы развития, коррективы планов работы МС. |
|----|---|--------|---------------------|---|

| | | | | |
|----|---|---------|------------------|---|
| | <p>году.</p> <p>7. Организация взаимодействия по обеспечению преемственности и непрерывности образования (адаптация учащихся 1-ых, 5-ых, 10-ого классов).</p> <p>8. Определение готовности к реализации федеральных рабочих программ по учебным предметам «Труд (технология)» и «Основы безопасности и защиты Родины».</p> <p>9. Обсуждение мероприятия по введению курса внеурочной деятельности «Семьеведение» в 5-6 классах.</p> <p>10. Информирование о проведении мониторинга профессиональных компетенций в 2024-2025 учебном году.</p> | | | |
| 2. | <p>Заседание №2</p> <p>1. Итоги входных и стартовых контрольных работ.</p> <p>2. Организация тура школьных олимпиад.</p> | Ноябрь | зам. дир. УВР | Протокол |
| 3 | <p>Заседание №3</p> <p>Тема: «О ходе реализации педагогическим коллективом обновленных ФГОС».</p> <p>1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть</p> <p>2. Анализ результатов школьного этапа ВсОШ, в т.ч. на платформе «Сириус». Подготовка и участие в муниципальном этапе ВсОШ по предметам</p> <p>3. Система работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися.</p> | Декабрь | зам. дир. УВР | Протокол |
| 4. | <p>Заседание №4</p> <p>Тема: «Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов третьего поколения»</p> <p><u>Рабочие вопросы:</u></p> <p>1. Результативность методической работы школы за 1-е полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.</p> <p>2. Итоги мониторинга учебного процесса за 2-ю четверть.</p> <p>3. Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.</p> <p>4. Итоги участия обучающихся школы в муниципальном этапе ВсОШ.</p> <p>5. Организация итоговой аттестации 9 и 11 классов.</p> | Январь | зам. дир. УВР | Аналитическая справка о результатах муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников Протокол |

| | | | | |
|---|---|------|------------------|----------|
| 5 | <p>Заседание № 5 Тема: «Современные оценки учебных достижений учащихся в условиях реализации обновленных ФГОС» <u>Рабочие вопросы:</u> 1. Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности; итоги участия учащихся школы в муниципальном этапе ВсОШ. 2. Итоги мониторинга учебного процесса за 3- ю четверть. 3. Анализ результатов пробных экзаменов в 9 и 11 классах.</p> | Март | зам. дир. УВР | Протокол |
| 6 | <p>Заседание № 6 Тема: «Итоги методической работы школы в 2024-2025 учебном году» <u>Рабочие вопросы:</u> 1.Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации пед.кадров школы. 3.Итоги мониторинга учебного процесса за 4- ю четверть, год. 4. Итоги месячника гражданско- патриотического воспитания 5.Планирование работы на новый учебный год</p> | Май | Зам. дир. УВР | Протокол |

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

| Ноябрь | | Декабрь | Январь | | | Февраль | | | Март | | Апрель | | |
|---|-------|------------------|---|---|-------|---------|--|--|--|-------|---|--|---|
| 3 нед | 4 нед | 2 нед | 2 нед | 3 нед | 4 нед | 1 нед | 2 нед | 3 нед | 1 нед | 2 нед | 1 нед | 2 нед | |
| Неделя русского языка и литературы (в рамках проведения Дня Словарей и Энциклопедий в России) | | Неделя географии | Неделя истории и обществознания (в рамках проведения Дня Республики Крым (20 января)) | Неделя функциональной грамотности(естественно-научная грамотность и глобальные компетенции) | | | Неделя физики (в рамках проведения Дня российской науки (8 февраля)) | Неделя биологии и химии , (в рамках проведения Международного дня науки и гуманизма, или Дня Дарвина (12 февраля)) | Неделя начальных классов | | Неделя функциональной грамотности (читательская грамотность и креативное мышление) | Неделя математики и информатики (в рамках проведения Международного дня математики (14 марта)) | Неделя физической культуры и ОБЖ (в рамках проведения Всемирного дня здоровья (7 апреля)) |
| Неделя функциональной грамотности (математическая и финансовая грамотность) | | | Неделя истории и обществознания (в рамках проведения Дня Республики Крым (20 января)) | Неделя иностранного языка | | | Неделя начальных классов | | Неделя математики и информатики (в рамках проведения Международного дня математики (14 марта)) | | Неделя трудов (технологии)и искусства (в рамках проведения Всемирного дня искусства (15 апреля)) | | |

**ПЛАН ПОСЕЩЕНИЯ УРОКОВ АДМИНИСТРАЦИЕЙ
в 2024-2025 учебном году**

Цель: состояние успеваемости обучающихся по предмету, качество их знаний, выполнение программы на момент проверки, дозировка классных и домашних работ, использование в работе здоровьесберегающих технологий

| № | Предмет | Педагогические работники | Классы | Цель посещения | Сроки | Ответственные |
|---|---|---------------------------------------|--------|---|-------------------|------------------------------|
| 1 | Учебные предметы, преподаваемые в первом классе | | 1 | Адаптация учащихся первого класса (по плану ВШК) | сентябрь-октябрь | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Учебные предметы, преподаваемые в пятом классе | Педагоги, работающие в пятом классе | 5 | Адаптация учащихся пятого класса (по плану ВШК) | сентябрь-октябрь | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Учебные предметы, преподаваемые в десятом классе | Педагоги, работающие в десятом классе | 10 | Адаптация учащихся десятого класса (по плану ВШК) | сентябрь-октябрь | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Учебные предметы гуманитарного цикла | | 5-10 | Анализ эффективности использования на уроке форм и методов обучения | 1-я неделя ноября | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Учебные предметы естественно-математического цикла | | 5-10 | <ul style="list-style-type: none"> • Сочетание фронтальной, групповой и индивидуальной форм организации учебной деятельности учащихся; • анализ эффективности использования на уроке ТСО; • организация работы со слабоуспевающими учащимися | 1-я неделя ноября | Заместитель директора по УВР |
| 6 | Учебные предметы, преподаваемые в 4 классе | | 4 | Оценка деятельности педагога, аттестующегося на 1-ю квалификационную категорию | 1-я неделя ноября | Заместитель директора по УВР |
| 7 | Русский язык, математика, биология, история, обществознание, география, химия | | 9 | Контроль за организацией подготовки к ЕГЭ и ОГЭ | 2-я неделя ноября | Заместитель директора по УВР |

| | | | | | | |
|----|--|--|-------|---|--------------------|------------------------------|
| 8 | Учебные предметы, преподаваемые в начальных классах | | 1-4 | Контроль реализации ООП НОО по обновленному ФГОС НОО. Реализация федеральных рабочих программ по предметам, по которым предусмотрено обязательное применение ФРП | 2-я неделя ноября | Заместитель директора по УВР |
| 9 | Учебные предметы, преподаваемые в 5-9 классах | Педагоги, работающие в 5-9 классах | 5-9 | Контроль реализации ООП ООО по обновленному ФГОС ООО. Реализация федеральных рабочих программ по предметам, по которым предусмотрено обязательное применение ФРП | 3-я неделя ноября | Заместитель директора по УВР |
| 10 | Учебные предметы гуманитарного цикла | | 5-11 | <ul style="list-style-type: none"> • Использование дидактического и раздаточного материала; • развитие творческой активности; • оценка деятельности по формированию функциональной грамотности | 4-я неделя ноября | Заместитель директора по УВР |
| 11 | Учебные предметы художественно-эстетического цикла | | 5-8 | Развитие творческой активности | 1-я неделя декабря | Заместитель директора по УВР |
| 12 | Учебные предметы, преподаваемые в 10-11 классах | | 10-11 | Контроль реализации ООП СОО по обновленному ФГОС СОО. Реализация федеральных рабочих программ по предметам, по которым предусмотрено обязательное применение ФРП | 1-я неделя декабря | Заместитель директора по УВР |
| 13 | Учебные предметы, по которым пройдут ВПР в 2024 году | Педагоги, преподающие учебные предметы, по которым пройдут ВПР в 2025 году | 4-8 | Контроль за организацией подготовки к ВПР | 2-я неделя декабря | Заместитель директора по УВР |
| 14 | Учебные предметы, преподаваемые в начальных классах | | 1-4 | Анализ эффективности использования на уроке ТСО; анализ оценочной деятельности на уроках | 3-я неделя декабря | Заместитель директора по УВР |
| 15 | Учебные предметы гуманитарного цикла | | 5-11 | <ul style="list-style-type: none"> • Использование инновационных педагогических технологий; | 2-я неделя января | Заместитель директора по УВР |

| | | | | | | |
|----|---|---|------|---|--------------------|------------------------------|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • выявление оптимальности использования различных форм организации познавательной деятельности учащихся на уроке | | |
| 16 | Учебные предметы естественно-математического цикла | | 5-11 | <ul style="list-style-type: none"> • Анализ эффективности использования на уроке форм и методов обучения; • анализ оценочной деятельности на уроках; • изучение работы учителей со слабоуспевающими учащимися | 3-я неделя января | Заместитель директора по УВР |
| 17 | Учебные предметы, преподаваемые в начальных классах | | 1-4 | <ul style="list-style-type: none"> • Использование дидактического и раздаточного материала; • выявление оптимальности использования различных форм организации познавательной деятельности учащихся на уроке | 4-я неделя января | Заместитель директора по УВР |
| 18 | Русский язык, математика, биология, история, обществознание, география, химия | | 9,11 | Контроль за организацией подготовки к ЕГЭ и ОГЭ | 4-я неделя января | Заместитель директора по УВР |
| 19 | Учебные предметы гуманитарного цикла | | 5-11 | <ul style="list-style-type: none"> • Анализ форм организации познавательной деятельности на уроке; • организация самостоятельной работы на уроке; • изучение работы учителей со слабоуспевающими учащимися | 1-я неделя февраля | Заместитель директора по УВР |
| 20 | Учебные предметы естественно-математического цикла | | 5-11 | <ul style="list-style-type: none"> • Оценка деятельности по формированию функциональной грамотности; • определение результативности метода проблемного изложения материала для достижения глубины и осознанности знаний | 2-я неделя февраля | Заместитель директора по УВР |
| 21 | Уроки математики в 1-4 классах | | 1-4 | Развитие логического мышления, навыков устных вычислений на уроках математики | 2-я неделя февраля | Заместитель директора по УВР |
| 22 | Учебные предметы, по которым пройдут ВПР в 2024 году | Педагоги, преподающие учебные предметы, | 4-8 | Контроль за организацией подготовки к ВПР | 3-я неделя февраля | Заместитель директора по УВР |

| | | по которым пройдут ВПП в 2025 году | | | | |
|----|---|---------------------------------------|------|--|--------------------|------------------------------|
| 23 | Проверка рабочих тетрадей обучающихся | 5 | | Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как обучающиеся соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию | 4-я неделя февраля | Заместитель директора по УВР |
| 24 | Русский язык, математика, биология, история, обществознание, география, химия | | 9,11 | Контроль за организацией подготовки к ЕГЭ и ОГЭ | 1-я неделя марта | Заместитель директора по УВР |
| 25 | Учебные предметы гуманитарного цикла | | 5-11 | <ul style="list-style-type: none"> анализ результативности работы учителя по развитию устной речи учащихся | 3-я неделя марта | Заместитель директора по УВР |
| 26 | Учебные предметы, преподаваемые в начальных классах | | 1-4 | <ul style="list-style-type: none"> Анализ эффективности использования на уроке форм и методов обучения; выявление целенаправленности в работе учителя по формированию общеучебных умений и навыков | 4-я неделя марта | Заместитель директора по УВР |
| 27 | Учебные предметы естественно-математического цикла | | 5-11 | <ul style="list-style-type: none"> Использование инновационных педагогических технологий; выявление оптимальности использования различных форм организации познавательной деятельности учащихся на уроке | 2-я неделя апреля | Заместитель директора по УВР |
| 28 | Учебные предметы художественно-эстетического цикла | | 5-8 | <ul style="list-style-type: none"> Анализ эффективности использования на уроке ТСО; использование дидактического и раздаточного материала | 3-я неделя апреля | Заместитель директора по УВР |
| 29 | Учебные предметы гуманитарного цикла | | 5-11 | <ul style="list-style-type: none"> Анализ оценочной деятельности на уроках; выявление целенаправленности в работе учителя по формированию общеучебных умений и навыков | 4-я неделя апреля | Заместитель директора по УВР |

**План работы с тетрадями обучающихся
на 2024-2025 учебный год**

| № п/п | Содержание контроля | Время проведения | Объект контроля | Ответственный | Место обсуждения |
|--------------|--|-------------------------|------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| 1. | Проверка тетрадей 5,10 классов по математике, алгебре, русскому языку (в рамках классно-обобщающего контроля) | Октябрь | Учителя-предметники | Зам.дир.по УВР, рук.-ли ШМО | Справка |
| 2. | Состояние контрольных тетрадей по алгебре, геометрии, русскому языку и родному языку (крымскотатарскому) обучающихся 9 и 11 классов. Выполнение орфографического режима, виды работы на уроке, качество проверки тетрадей. | Ноябрь | Учителя-предметники | Зам. дир. по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| 3. | Состояние контрольных тетрадей для контрольных работ обучающихся 2-8,10 классов (русский язык, математика, физика, химия, география, английский язык) | Ноябрь | Учителя-предметники | Зам. дир. по УВР | Совещание при за.дир-ре по УВР |
| 4. | Состояние рабочих тетрадей обучающихся 5-9 классов. Выполнение орфографического режима, виды работы на уроке, качество проверки тетрадей. | Декабрь | Учителя-предметники | Зам.дир.по УВР, рук.-ли ШМО | Справка |
| 5. | Состояние рабочих тетрадей обучающихся 2-4 классов. Выполнение орфографического режима, качество проверки тетрадей. | Январь | Учителя-предметники | Зам.дир.по УВР, рук.-ли ШМО | Справка |
| 6. | Состояние контрольных тетрадей обучающихся 4-5 классов. Выполнение орфографического режима, виды работ на уроке, качество проверки тетрадей. | Январь | Учителя-предметники | Зам.дир.по УВР, рук.-ли ШМО | Справка |
| 7. | Состояние рабочих тетрадей обучающихся 2-8 классов.Выполнение орфографического режима, виды работ на уроке, качество проверки тетрадей. | Февраль | Учителя-предметники | Зам.дир.по УВР, рук.-ли ШМО | Справка |
| 8. | Состояние тетрадей обучающихся 9-го класса. Выполнение орфографического режима, качество проверки тетрадей | Март | Учителя-предметники | Зам.дир. по УВР, рук.-ли ШМО | Справка |
| 9. | Состояние тетрадей обучающихся 11-го класса. Выполнение орфографического режима, качество проверки тетрадей | Апрель | Учителя-предметники | Зам.дир. по УВР, рук.-ли ШМО | Справка |

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРАМИ

План работы с педкадрами

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственный |
|--------------|---|-------------------|---|
| 1. | Комплектование кадрового состава. | В течение года | Директор школы |
| 2. | Работа с педагогами по формированию библиотечного фонда и определение УМК | В течение года | Зам. директора по УВР Педагог-библиотекарь |
| 3. | Собеседование с руководителями МО по корректировке планов работы | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 4. | Согласование плана проведения предметных недель | Август | Зам. директора по УВР |
| 5. | Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью, выявления трудностей, оказания конкретной помощи | В течение года | Директор школы Зам. директора по УВР |
| 6. | Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы | По плану | Руководители МО |
| 7. | Проведение заседаний методического совета школы | По плану | Зам. директора по УВР |
| 8. | Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 9. | Собеседование с молодыми педагогами | В течение года | Директор школы |
| 10. | Консультации по подготовке к педагогическому совету | По необходимости | Зам. директора по УВР |
| 11. | Консультации по подготовке педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства | октябрь - февраль | Зам. директора по УВР |
| 12. | Оказание консультативно-методической помощи педагогам в работе по распространению педагогического опыта | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 13. | Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам) | В течение года | Руководители МО |
| 14. | Контроль качества проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам | С 25.04 | Руководители МО |
| 15. | Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год) | До 26.06 | Руководители МО |
| 16. | Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников, | В течение года | Администрация |

План работы аттестационной комиссии школы

| № п/п | Мероприятия | Дата | Ответственный за проведение |
|--------------|---|----------------|---|
| 1 | Подготовка и издание приказа «О проведении аттестации педагогических работников в текущем учебном году» | сентябрь | Директор школы |
| 2 | Создание аттестационной комиссии | сентябрь | Директор школы |
| 3 | Заседания аттестационной комиссии по рассмотрению вопросов: - распределение функциональных обязанностей между членами аттестационной комиссии; - планирование работы аттестационной комиссии; | сентябрь | Председатель аттестационной комиссии |
| 4 | Оформление стенда по вопросам аттестации педагогических работников | сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Обработка законодательной, правовой и нормативной документации по вопросам аттестации педагогических работников | сентябрь | Председатель, члены аттестационной комиссии |
| 6 | Администрации составить списки аттестуемых учителей и учителей, которые проходят внеочередную аттестацию. | В течение года | Председатель аттестационной комиссии Секретарь аттестационной ком. |
| 7 | Посещение уроков, изучение педагогической деятельности, проведение внеклассных мероприятий, участие в МО, конкурсах и организация воспитательной работы аттестуемых учителей | В течение года | Члены аттестационной комиссии |
| 8 | Подготовка и издание приказа «Об аттестации педагогических работников» | | Председатель аттестационной комиссии; секретарь аттестационной комиссии |
| 9 | Закрепление членов аттестационной комиссии за аттестующимися учителями для предоставления консультативной помощи в подготовке и проведении аттестации | По приказу | Председатель аттестационной комиссии |
| 10 | Составление планов индивидуальной подготовки и проведения аттестации аттестующимися учителями | По плану | Секретарь аттестационной комиссии; руководители МО- члены аттестационной комиссии |

| | | | |
|-----------|---|---------------------|--|
| 11 | Посещение учебно-воспитательных мероприятий во время изучения системы и опыта работы учителей, которые аттестуются (согласно плана индивидуальной подготовки педагогического работника к аттестации) | В период аттестации | Члены аттестационной комиссии |
| 12 | Заседания аттестационной комиссии (по необходимости) | По плану | Председатель аттестационной комиссии |
| 13 | Заседания педагогических советов, производственных совещаний по рассмотрению аттестационных материалов | По плану | Директор школы |
| 14 | Оценивание системы и опыта работы учителя, который аттестуется, педагогическим коллективом, учащимися, родителями | По плану | Руководители МО – члены аттестационной комиссии |
| 15 | Проведение школьных методических объединений для оценивания деятельности аттестуемых учителей, на основании изучения системы и опыта их работы | По плану | Руководители МО – члены аттестационной комиссии |
| 16 | Оформление аттестационных листов | По плану | Секретарь аттестационной комиссии |
| 17 | Заседания аттестационной комиссии по принятию решений присвоения (подтверждения) квалификационных категорий, тарифных разрядов, присвоения (подтверждения) педагогических званий, ходатайствование перед аттестационными комиссиями вышестоящего уровня | По плану | Председатель аттестационной комиссии; члены аттестационной комиссии |

Повышение квалификации, аттестация учителей

| № | Ф.И.О. | Должность | Препод. дисциплины | Дата приема в школу | Категория | Год предыдущей аттестации | Год предстоящей аттестации | | | | | | |
|----|-------------------|------------------|---------------------|---------------------|-----------|---------------------------|----------------------------|--------|------|------|------|------|------|
| | | | | | | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 |
| 1 | Аметов Д.В. | директор | директор | | СЗД | | | | | А | | | |
| | | | ОРКСЭ | | | | | | | К | | | |
| | | | информатика | | | | | | | | | | |
| 2 | Керимова Н.В. | зам.дир-ра поУВР | зам.дир-ра по УВР | | СЗД | | | | | А | | | |
| | | | | | | | | | К | | | | |
| 3 | Власко М.А. | | география | | СЗД | | | А К | | К | | А | |
| 4 | Заплатинская Н.В. | учитель | нач.классы | | первая | | | К | | А | | К | |
| 5 | Боднар Д.Ю. | учитель | физ.культура | | СЗД | | | А К | | | | | |
| | | | ОБЗР | | СЗД | | | К | | | | | |
| 6 | Мамбетова Э.Э. | учитель | биология, | | СЗД | | | АК | | | К | А | |
| | | | химия | | | | | | | | | | |
| 7 | Миргородская И.В. | учитель | ИЗО, | | СЗД | | | К | | | К | | |
| | | | музыка | | СЗД | | | А | | | | А | |
| 8 | Величко Э.С. | учитель | нач.классы | | СЗД | | А | К | | | | | |
| 9 | Шальверова Н.В. | учитель | рус.яз., лит. | | СЗД | | | А | | | | | |
| 10 | Аметова Э.Д. | учитель | математика | | СЗД | | | К | | | | | |
| 12 | Мазурык И.П. | учитель | математика, | | СЗД | | | | | | К | | |
| | | | биология | | | | | А К | | | | | |
| | | | информатика | | СЗД | | | | | | | | |
| 13 | Голуб Ю.В. | учитель | англ.яз. | | СЗД | | | А | К | | К | | |
| 14 | Хомич О.В. | учитель | нач.классы | | СЗД | | | | К | | А | К | |
| 15 | Аметова А.С. | учитель | математика, | | СЗД | | А | | | | | А | |
| 16 | Банах Л.З. | учитель | история, | | СЗД | | | А К | | | К | | А |
| | | | обществозн-е, | | СЗД | | | | | | | | |
| 17 | Лапитан Т.С. | учитель | рус.язык и литератр | | СЗД | | А | | К | | | А К | |
| | | | английский язык | | СЗД | | | К | | | К | | |
| 18 | Шерфединова Э.Н. | учитель | труд (технология) | | СЗД | | А | К | | | К | А | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------|---------------------------|------------------|------------|-----|--|--|---|--|--|---|--|--|
| 19 | Попюк П.Н. | учитель (совместитель) | физика | | СЗД | | | | | | | | |
| 20 | Строкова Е.П. | учитель | начальные классы | 01.09.2024 | СЗД | | | К | | | К | | |

5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА УЛУЧШЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

| | | | |
|----|---|----------------|-----------------------------|
| 2. | Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью | Октябрь | Кл. руководители |
| 3. | Участие групп внеурочной деятельности и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану) | В течение года | Руководители групп и секций |

План - график организационной подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации (ГИА) в 2024-2025 учебном году

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

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

Все направления плана подготовки к ОГЭ взаимосвязаны, работа по ним осуществляется в несколькоэтапов:

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

| |
|--|
| 1 - й этап - организационный (август - октябрь) |
| <p>Организация подготовки к проведению государственной итоговой аттестации начинается с анализа результатов за 2023/2024 учебный год. На заседаниях МО учителей - предметников в сентябре рассмотреть следующие вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Включение в планы работы МО вопросов, касающихся подготовки к ОГЭ. 2. Утверждение индивидуальных образовательных маршрутов по подготовке обучающихся к ОГЭ по всем предметам. 3. Создание мобильных групп учителей – предметников (проблемных, творческих групп) по проблематике вопросов, касающихся ОГЭ и ЕГЭ. |
| 2 - й этап - информационный (ноябрь - январь) |
| <p>В своей деятельности по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ администрация и коллектив школы руководствуются нормативно-правовыми документами федерального, регионального, муниципального, школьного уровней. Содержание информационной работы с педагогами:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на административных совещаниях изучить нормативно-правовые документы различных уровней по организации и проведению ОГЭ, ЕГЭ; • на заседаниях МО учителей-предметников проанализировать инструктивно-методические письма по итогам ОГЭ и ЕГЭ прошлого года, учесть рекомендации по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ в текущем году; |

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • провести педагогические советы по вопросам подготовки к ОГЭ и ЕГЭ; • направить учителей на семинары, конференции, консультации и т.д. по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ <p>Содержание информационной работы с родителями обучающихся:</p> <p>При организации работы с родителями приоритетным направлением является обеспечение их информацией о процедуре проведения ОГЭ и ЕГЭ. С этой целью планируется организовывать родительские собрания, создать информационные стенды по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации, на сайте школы разместить материалы в разделе «Государственная итоговая аттестация».</p> <p>Содержание информационной работы с обучающимися</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Инструктажи обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> • правила поведения на экзамене; • правила заполнения бланков. 2. Оформление информационного стенда для обучающихся в предметном кабинете. |
| <p>3-й этап - практический (октябрь - май)</p> |
| <p>Данный этап включает в себя работу учителей-предметников по подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • знакомство обучающихся с процедурой проведения ОГЭ, ЕГЭ; • знакомство обучающихся со структурой и содержанием КИМов; • работа по КИМам; • индивидуализация процесса обучения (разноуровневое обучение); • обучение обучающихся заполнению бланков; <p>развитие навыков самоанализа и самоконтроля. Диагностика уровня остаточных знаний и степени усвоения программного материала проводится с помощью тренировочно - диагностических контрольных работ в течение всего учебного года.</p> |
| <p>4-й этап - психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ (январь - май)</p> |
| <p>Формы проведения занятий с психологом: мини-лекции, групповые дискуссии, игровые и медиативные техники, анкетирование, творчески работы, устные или письменные размышления по предложенным темам.</p> <p>Вопросы для рассмотрения педагогом-психологом:</p> <p>как подготовиться к экзаменам;</p> <ul style="list-style-type: none"> • поведение на экзамене; • способы снятия нервно-психического напряжения; • как противостоять стрессу. <p>План работы педагога-психолога предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Индивидуальные консультации учеников 9, 11 классов по профилактике предэкзаменационного стресса, особенностям психологической подготовки к ЕГЭ и ОГЭ. • Индивидуальные развивающие занятия с учащимися 9-х, 11-х классов по повышению стрессоустойчивости, обучению приемам снижения тревожности, владения своим психоэмоциональным состоянием в стрессовых ситуациях и т.д. • Индивидуальные консультации родителей по вопросу оказания помощи детям в период государственной итоговой аттестации. |

| |
|--|
| Оформление стендов по данной тематике для обучающихся, родителей и педагогов. |
| 5-й этап - аналитический (июнь - август) |
| <p>Данный этап посвящен анализу итогов ОГЭ, ЕГЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • средний балл в сравнении со средним баллом по школе (за несколько лет), по району, региону, РФ; • мониторинг успеваемости и качества знаний обучающихся 9-х, 11-х классов; • выявление проблем при подготовке к ОГЭ и ЕГЭ. |
| Рекомендации учителям-предметникам по подготовке обучающихся к сдаче русского языка и математики (обязательных предметов) в формате ОГЭ |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Вводить в планы уроков по математике, русскому языку задания по отработке навыков устного счета и орфографической зоркости, основных формул курса математики. 2. Активно включать в работу текстовые задачи, на проценты, на работу, на движение, на использование арифметической и геометрической прогрессии и т.д. 3. Практиковать текущий контроль в форме тестирования на уроке и в форме компьютерного тестирования. 4. Тренировать обучающихся на постепенное увеличение объема и сложности заданий, на скорость выполнения заданий, на поиск оптимальных путей решения задач, на формулировки заданий, представленных в материалах ЕГЭ. 5. Использовать при подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ новые формы работы с дидактическим материалом: тренинги, репетиционные экзамены и др. 6. Приучать выпускников к внимательному чтению и неукоснительному выполнению инструкций, используемых в материалах «смысловое чтение», к четкому, разборчивому письму. 7. Учить обучающихся заполнять бланки ЕГЭ и ОГЭ. 8. Вести мониторинг успешности усвоения тем, проводить самостоятельные, контрольные и репетиционные работы по предмету в форме и по материалам ОГЭ и ЕГЭ размещенных на (ФИПИ). 9. Своевременно знакомить обучающихся с результатами под подпись. |

Организация разъяснительной работы с выпускниками и родителями выпускников

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

| | |
|-----------------------|--|
| Февраль – март | Проведение родительских собраний и консультаций для родителей Памятка о правилах проведения ЕГЭ в 2025 году (для ознакомления участников ЕГЭ/ родителей (законных представителей) под подпись |
|-----------------------|--|

Контрольно - аналитическая деятельность проводится по следующим направлениям:

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

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

| Основные направления деятельности | Содержание |
|--|-------------------|
|--|-------------------|

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

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

1. Осуществляется профориентационная работа в 8 классах с целью оказания помощи по выбору экзаменов будущим обучающимся 9 классов. Проводится анкетирование обучающихся 8 классов в конце года, обучающихся 9 классов ежемесячно, начиная с сентября следующего учебного года.

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

- Контроль уровня качества обученности обучающихся 9-го классов посредством проведения и последующего анализа контрольных работ, контрольных срезов, тестовых заданий различного уровня, диагностических работ, пробных работ в формате ОГЭ и ЕГЭ по выбранным предметам. Результаты данных работ обсуждаются на совещаниях при директоре, методическом совете, педагогическом совете школы, на МО для прогнозирования дальнейших действий, сравниваются с результатами промежуточной аттестации;

- Контроль качества преподавания предметов учебного плана путем посещения уроков, проведения тематических проверок со стороны администрации школы. По итогам посещений уроков, всех проверок проводятся собеседования с учителями, оказывается методическая помощь, даются конкретные рекомендации по использованию эффективных методик и технологий преподавания в 9 и 11 классах, способствующих повышению уровня качества знаний обучающихся по выбранным предметам;

- Контроль выполнения программного материала по предметам, которые обучающиеся выбрали для сдачи ГИА;

- Контроль ведения классных журналов;

- Контроль успеваемости и посещаемости обучающимися 9-го классов выбранных предметов. Все итоги контрольных процедур описываются в аналитических справках.

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

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

5. Учителями-предметниками заполняются индивидуальные образовательные маршруты (ИОМы) по обучающемуся испытывающими затруднения

в подготовке к ОГЭ, ЕГЭ, который выбрал их предмет, где отслеживается посещение консультаций, сдача определенных тем, зачетов и т.д. Данная информация доводится до сведения конкретного родителя (законного представителя) обучающегося.

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

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

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

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

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

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

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

- развитие навыков самоконтроля и самоанализа
- индивидуализацию процесса обучения
- работу с КИМами
- знакомство обучающихся с формой проведения ОГЭ, обучение учащихся заполнению бланков и т.д.

- подготовку к собеседованию, как условие допуска к ОГЭ.

Особое внимание при проведении разъяснительной работы с обучающимися 9-х и 11 классов уделить:

- особенностям проведения ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья;
- выбору профильного или базового уровня математики;
- предметам по выбору

Основные вопросы организации и проведения ГИА:

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

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

| Сроки | Мероприятия | Ответственные |
|---|---|-----------------------|
| АВГУСТ | Проведение статистического анализа и подготовка статистических материалов по итогам ГИА-9 в 2025 году | Зам. директора по УВР |
| | Анализ организации, проведения и результатов ГИА в 2024 году на педагогическом совете | Зам. директора по УВР |
| | Подготовка и утверждение циклограммы организационной подготовки к ГИА в 2024- 2025 учебном году | Зам. директора по УВР |
| Организационно-методическая работа | | |

| | | |
|-----------------|--|---|
| СЕНТЯБРЬ | Оформление страницы на сайте школы «Государственная итоговая аттестация» Перечень информации, обязательной для размещения на сайте: <ul style="list-style-type: none"> • Ссылки на федеральный и региональный порталы • Ссылки на федеральные и региональные нормативные правовые акты • Информация о лице, ответственном в лицее за организацию и проведение ГИА (ФИО, должность, телефон, часы приема) • План мероприятий по подготовке к ГИА • Инструкции для участников ГИА • Памятка для родителей • Плакаты, видеоролики о проведении ГИА | Зам. директора по УВР |
| | Издание приказа о назначении ответственных лиц за: <ul style="list-style-type: none"> - организацию и проведение ГИА по программам основного общего и среднего общего образования; - подготовку обучающихся IX класса к участию в ГИА в 2024-2025 учебном году; - ведение информационной базы участников ГИА, | Директор школы, зам. директора по УВР |
| | Проведение заседаний предметных МО «Анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ 2023/2024 г. Проблемы преподавания отдельных элементов содержания предметных курсов в рамках подготовки к ОГЭ, ЕГЭ». | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| | Подготовка заместителями директоров по УВР и классных руководителей, учителей - предметников по использованию анализа результатов ГИА-9 и ГИА-11 для повышения качества образовательного процесса и подготовки обучающихся к ГИА в 2025 году. | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| | Создание и обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам. Оформление настенных плакатов. Оформление графика консультаций и дополнительных занятий для подготовки обучающихся к ОГЭ. Выделение рабочих мест в кабинете информатики для обращения к Интернетресурсам. Знакомство с информацией на сайтах http://www.obrnadzor.gov.ru/ - Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (РОСОБРНАДЗОР) http://ege.edu.ru/ - официальный информационный портал единого государственного экзамена http://gia.edu.ru/ - официальный информационный портал государственной итоговой аттестации (IX класс) http://fipi.ru/ - Федеральный институт педагогических измерений http://www.rustest.ru/ - ФГБУ «Федеральный центр тестирования» | Зам. директора по УВР |
| | Проведение входных диагностических работ по русскому языку и математике в 9-м классе | Зам. директора по УВР |
| | Проведение первичного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ, ЕГЭ. Составление графика консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ по общеобразовательным предметам. Проведение профориентационной работы (на классных часах) по | Зам. директора по УВР, классные руководители |

| | | |
|--|---|---|
| | выбору обучающимся предметов для сдачи ОГЭ, ЕГЭ | |
| | Ознакомление родителей с первичным выбором обучающимися экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ, с графиком консультаций и дополнительных занятий, результатами входных диагностических работ | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| ОКТАБРЬ | 1. Подготовка информационного уголка для учащихся и родителей «Готовимся к экзаменам» 2. Изучение проекта демонстрационных вариантов ОГЭ. 3. Написание анализа входной диагностики. 4. Подготовка к совещанию при директоре по теме «Подготовка к ОГЭ». | Зам. директора по УВР |
| | Проведение мониторинга выбора обучающихся IX класса предметов для участия в ГИА 2025 года. Сбор информации и подготовка базы данных на выпускников. | Зам. директора по УВР |
| | Составление списка обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности) | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| | Разработка и обновление локально-нормативной базы по организации и проведению ГИА выпускников 9-го класса. Изучение проектов демонстрационных вариантов по предметам учителями, работающими в 9-м классе: -ознакомление со структурой и содержанием КИМ, -изучение кодификатора требований к уровню подготовки выпускников, -изучение элементов содержания по предметам, -изучение спецификации демонстрационного варианта -2025 -ознакомление с новыми нормативными документами - посещение семинаров по вопросам организации ОГЭ в 2024-2025 учебном году | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| | Изучение памятки порядка проведения собеседования по русскому языку как условие допуска к ГИА учащихся 9 –х классов. | Зам. директора по УВР, учителя русского языка |
| | Контроль за успеваемостью обучающихся и посещаемостью уроков. | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| Работа с родителями (законными представителями) | | |
| | Информирование о правилах заполнения бланков ГИА. Типичные ошибки при заполнении бланков. Контроль за успеваемостью учащихся и посещаемостью уроков. Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) обучающихся IX класса по вопросам организации и проведения ГИА в 2025 году | Зам. директора по УР |
| | Проведение школьных родительских собраний по вопросам организации и проведения ГИА в 2025 году | Зам. директора по УВР |
| | Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности) | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |

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

| | | |
|--|---|--|
| | рекомендованным Министерством образования и науки РФ). | |
| | Уточнение списка обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности) | Зам. директора по УВР |
| Работа с обучающимися | | |
| | Проведение пробного внутришкольного ОГЭ по общеобразовательным предметам. | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| | Проведение итогового сочинения (изложения) | Зам. директора по УВР, учителя русского языка, классные руководители |
| | Регистрация участников ГИА в 2025 году | Зам. директора по УВР |
| Работа с родителями (законными представителями) | | |
| | Контроль за успеваемостью учащихся и посещаемостью уроков. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам II четверти (I полугодия). Знакомство с демонстрационным вариантом ГИА по предметам в 2024-2025 уч. году | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| | Проведение родительского собрания по актуальным вопросам государственной итоговой аттестации | Директор школы, зам. директора по УВР |
| | Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности). | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| Организационно-методическая работа | | |
| ЯНВАРЬ | Предварительное распределение обучающихся IX класса по предметам для участия в ГИА 2025 года. | Зам. директора по УВР |
| | Прием заявлений от обучающихся XI классов, согласование заявлений с родителями (законными представителями). Заполнение базы данных об участниках ГИА, подготовка выверки назначения. | Зам. директора по УВР |
| | Уточнение базы данных на выпускников. | |
| | Посещение уроков 9-го класса с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГ | Зам. директора по УВР |
| | Подготовка пакета нормативно-правовых документов по организации и проведению государственной итоговой аттестации классными руководителями | Зам. директора по УВР |
| Работа с обучающимися | | |
| | Использование Федерального образовательного портала «Тестирование», ФИПИ в режиме реального времени. Профориентационная диагностика обучающихся 9-х класса | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| | Проведение анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ, ЕГЭ. Установление процента посещаемости обучающимися 9-го класса | Зам. директора по УВР, учителя-предметники, |

| | | |
|--|---|--|
| | консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ по общеобразовательным предметам. Составление (предварительное) БД экзаменов по выбору. Закрытие базы ОГЭ 1 марта 2025 года | классные руководители |
| | Уточнение списка обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности) | Зам. директора по УВР, учителя- предметники, классные руководители |
| Работа с родителями (законными представителями) | | |
| | Проведение бесед, встреч с родителями по актуальным вопросам ГИА 2025 | Учителя-предметники, классные руководители |
| | Консультации с родителями учеников, имеющих неудовлетворительные отметки | Зам. директора по УВР |
| Организационно-методическая работа | | |
| ФЕВРАЛЬ | Проверка назначения обучающихся IX класса на ГИА. Выверка. | Зам. директора по УВР |
| | Итоговое собеседование по русскому языку в 9 классах. | Зам. директора по УВР |
| | Обновление информационного уголка «Готовимся к экзамену в 2024-2025 учебном году». Составление тематических тестов на основе Федерального банка тестовых заданий для проведения пробного экзамена по математике и русскому языку. Утверждение БД выбранных экзаменов | Классные руководители, учителя-предметники |
| Работа с обучающимися | | |
| | Проведение инструктажа для обучающихся выпускных классов (с ведомостью учета) ознакомления с инструкцией, под подпись обучающихся) по теме: «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» (сроки проведения, порядок ОГЭ, основания удаления с экзамена, изменение и аннулирование результатов ОГЭ, порядок подачи и рассмотрения апелляций, недопустимость использования средств сотовой связи и т.д.). Пробные экзамены по выбору | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| Работа с родителями (законными представителями) | | |
| | Проведение инструктажа по теме: «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» (сроки проведения, порядок ОГЭ, основания удаления с экзамена, изменение и аннулирование результатов ОГЭ, порядок подачи и рассмотрения апелляций, недопустимость использования средств сотовой связи и т.д.). Информирование о качестве подготовки обучающихся 9 классе к ГИА . | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| | Проведение инструктажей и консультаций с родителями (законными представителями) по вопросу подготовки учащихся 9 – х классов к собеседованию | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| Организационно-методическая работа | | |
| МАРТ | Организация индивидуальной работы с обучающимися IX класса, имеющими риск быть не | Зам. директора по УВР, |

| | | |
|--|--|--|
| | допущенными к прохождению ГИА. Обеспечение усвоения обучающимися IX и XI классов программы по учебным предметам. | классные руководители |
| | Посещение уроков 9м классе с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ | Зам. директора по УВР |
| | Заседания предметных МО по вопросу подготовки выпускников к ГИА | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| | Подготовка и проведение собеседования по русскому языку в IX классах (повторно) | Зам. директора по УВР, учителя русского языка и литературы |
| Работа с обучающимися | | |
| | Подготовка и проведение собеседования по русскому языку в IX классах | Зам. директора по УВР, учителя русского языка и литературы |
| | Классный час по теме «Права и обязанности участников ГИА и ЕГЭ» | Классные руководители |
| Работа с родителями (законными представителями) | | |
| | Знакомство с Федеральным банком тестовых заданий. Контроль за успеваемостью учащихся и посещаемостью уроков. Ознакомление со сроками проведения выпускных экзаменов (приказМО РФ). Родительское собрание по теме «Права и обязанности участников ГИА». | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| Организационно-методическая работа | | |
| АПРЕЛЬ | Выверка списка обучающихся IX и XI классов с ограниченными возможностями здоровья и назначения на экзамены, в т.ч. в форме ГВЭ | Зам. директора по УВР |
| | Заседания МО по итогам организации работы учителя-предметника по систематизации и обобщению программного материала в 9,11 классе в период подготовки к ОГЭ, ЕГЭ | Зам. директора по УВР |
| | Результативность работы с обучающимися, входящими в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности) | Зам. директора по УВР |
| Работа с обучающимися | | |
| | Проведение пробного внутришкольного ОГЭ, ЕГЭ по общеобразовательным предметам. | Зам. директора по УВР |
| Работа с родителями (законными представителями) | | |
| | Информирование о результатах пробного экзамена. Индивидуальные консультации родителей по подготовке к ГИА : «Как помочь детям при подготовке к выпускному экзамену» | Зам. директора по УВР |
| Организационно-методическая работа | | |
| МАЙ | Предоставление информации о результатах освоения программ обучающимися IX класса (допуск к ГИА). Уведомление родителей (законных представителей) о не допуске обучающихся к прохождению | Зам. директора по УВР |

| | | |
|--|---|-----------------------|
| | ГИА по решению педагогического совета ОУ. Проведение основного этапа ГИА | |
| | Инструктирование обучающихся IX класса: - о правилах участия в ГИА; - о работе с бланками ОГЭ, правилами их заполнения. | Зам. директора по УВР |
| | Формирование расписания прохождения ГИА обучающимся IX и XI классов. Издание приказов, назначение сопровождающих. | Зам. директора по УВР |
| | Выдача обучающимся IX класса уведомлений на экзамены не позднее, чем за две недели до начала ГИА | Зам. директора по УВР |
| | Обеспечение участия обучающихся IX класса в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием и в сроки, устанавливаемые Министерством образования РФ)(по распоряжению отдела образования). | Зам. директора по УВР |
| | Организация информирования обучающихся о результатах ГИА, ознакомление с протоколами результатов ГИА по предметам. | Зам. директора по УВР |
| | Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами и доставка пакета документов в конфликтную комиссию (в установленные сроки) | Зам. директора по УВР |
| | Организация мероприятий по получению, учету, хранению и заполнению документов государственного образца | Зам. директора по УВР |
| Работа с обучающимися | | |
| | Лекция по теме: «Правила заполнения бланков ГИА. Типичные ошибки при заполнении бланков. Порядок проведения ОГЭ». Проведение итоговых диагностических работ по русскому языку и математике в 9-го классе. | Учителя-предметники |
| Работа с родителями (законными представителями) | | |
| | Индивидуальные консультации с родителями по подготовке к ГИА. Ознакомление со сроками проведения экзаменов. Советы по организации режима дня выпускника. Эффективные способы запоминания большого учебного материала. | Зам. директора по УВР |
| Организационно-методическая работа | | |
| ИЮНЬ | Получение протоколов результатов ГИА по предметам (в установленные сроки). Анализ результатов выпускных экзаменов | Зам. директора по УВР |
| | Организация мероприятий по получению, учету, хранению и заполнению документов государственного образца. | Зам. директора по УВР |
| Работа с обучающимися | | |
| | Индивидуальные консультации с учениками. Ознакомление с результатами экзаменов. | Зам. директора по УВР |
| Работа с родителями (законными представителями) | | |
| | Ознакомление с результатами экзаменов. Индивидуальные консультации. | Зам. директора по УВР |
| Организационно-методическая работа | | |

| | | |
|-----------------------------|---|-----------------------|
| АВГУСТ-СЕНТЯБРЬ 2025 | Обеспечение участия обучающихся в дополнительном периоде ГИА 2025 года (в соответствии с расписанием и в сроки, устанавливаемые Министерством образования РФ). | Зам. директора по УВР |
| | Организация информирования обучающихся о результатах ГИА, полученных на экзаменах в дополнительный период, ознакомление с протоколами результатов ГИА по предметам. | Зам. директора по УВР |

План работы школы по преемственности

| Мероприятие | Цель | Сроки | Ответственные |
|--|---|-------------------|---|
| 1.Класно-обобщающий контроль в 5 классе | 1.Выявление степени адаптации десятиклассников к обучению на уровне среднего общего образования. 2.Сравнительный анализ обученности. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4. 4.Выявление групп риска обучающихся. 5.Состояние школьной документации. | Сентябрь -октябрь | Зам. директора по УР и ВР, руководители МО |
| 2. Класно-обобщающий контроль в 10 классе | 1.Выявление степени адаптации пятиклассников к обучению в основной школе. 2.Сравнительный анализ обученности. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Выявление групп риска обучающихся 5. Состояние школьной документации. | ноябрь | Зам. директора по УР и ВР, руководители МО |
| 3.Класно-обобщающий контроль в 1 классах. Адаптация первоклассников | 1.Выявление степени адаптации первоклассников к обучению в основной школе. 2. Диагностика уровня подготовленности к обучению в школе 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Состояние школьной документации. | Октябрь—декабрь | Зам. директора по УР, руководители МО |
| 4.Психологическое исследование и анкетирование обучающихся 5, 10 классов | Выявление психологических причин, проблем, трудностей в обучении и воспитании | Сентябрь-ноябрь | Зам. директора по УР |
| 5.Административные контрольные работы в 5 классах. | Выявление уровня подготовленности пятиклассников к обучению в основной школе. | Сентябрь—ноябрь | Зам. директора по УВР, руководители МО |
| 6. Тематические классные | Содействие созданию обстановки психологического | Октябрь | Классные |

| | | | |
|---|--|------------|---|
| часы. | комфортаи безопасности личности обучающихся | | руководители |
| 7. Проверка техники чтения в 5 кл. | Мониторинг уровня владения обучающимися навыкомвыразительного безошибочного чтения. | Октябрь | Зам.директора поУВР |
| 8. Классные родительские собрания | Учет особенностей периода адаптации обучающихся в 5, 10 классах. Единство требований к обучающимся на уроках | Октябрь | Классные руководители |
| 9. Административное совещание. | Совершенствование преемственности образовательногопроцесса | Ноябрь | Администрация |
| 10. Психологическая диагностика учащихся1, 5-ых классов | Психологическое тестирование «Уровень тревожности» | Апрель | Зам. директора поУВР |
| 11. Проведение контрольных работ, проверка техники чтенияв 1 -5 кл. | Выявление уровня подготовленности четвероклассников к обучению в основной школе. | Май | Учителя начальных классов |
| 12.Посещение родительских собраний и классных часов будущими классными руководителями 5 кл. | 1. Изучение уровня воспитанности учащихся. 2. Знакомство с родительским коллективом | Апрель-май | Зам.директора поУВР, классныеруководители |
| 13.Посещение родительского собрания в ДОУ. | Знакомство с родительским коллективом будущихпервоклассников. | Апрель | Зам.директора поУВР |
| 14. Проведение занятий в выпускной группе ДОУ | Выявление уровня подготовленности выпускников ДОУ к обучению в первом классе. | Май | Учитель будущего 1-ю класса |
| 15.Совещание с учителями предметниками по итогам ОГЭ. | Анализ качества знаний | Июнь | Зам.директора по УВР |
| 16. Комплектование 10 го классов | Приём заявлений. | Июнь | Администрация |

Внутришкольный контроль

План внутришкольного контроля на 2024-2025 учебный год

Цель:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

Задачи:

1. Создание благоприятных условий для развития школы.
2. Обеспечение взаимодействия администрации с педагогическим коллективом школы.
3. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения в соответствии с требованиями ФГОС.
4. Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса.
5. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
6. Мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся.
7. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

| № | Содержание контроля | Цель контроля | Вид контроля | Объекты контроля | Ответственный за осуществление контроля | Подведение итогов ВШК | Отметка о выполнении |
|---------------------------------------|--|--|--------------|---|---|--|----------------------|
| АВГУСТ | | | | | | | |
| 1. Контроль выполнения всеобща | | | | | | | |
| 1. | Комплектование первых классов | Соблюдение требований Устава школы | Тематический | Документы обучающихся 1-х классов Списки обучающихся 1-х классов | Директор школы, секретарь руководителя | Приказ | |
| 2. | Распределение выпускников 9 и 11 классов 2023-2024 учебного года | Сбор информации о продолжении обучения выпускников школы. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга | Тематический | Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9,11 классов в средние и высшие учебные заведения | Заместитель директора по УВР | Списки распределения выпускников 9, 11 классов 2023-2024 учебного года | |
| 3. | Составление календарного графика, учебного плана, | Соблюдение требований Сан ПиН 2.4.2.2821-10, письмо УО, базисный учебный план | Тематический | Календарный график, учебный план, расписание звонков, расписание уроков | Заместитель директора по УВР | Приказ | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|-----------------------------------|---|--|---|--|
| | режима работы школы на 2024-2025 учебный год | | | | | | |
| 4. | План Методического совета школы | Организация методической работы школы | Тематический | План работы МС | Заместитель директора по УВР | План | |
| 2. Контроль состояния воспитательной работы | | | | | | | |
| 1. | Подготовка Дня знаний, праздника | Готовность к проведению мероприятий | Тематический | Сценарий Оформление помещений | Заместитель директора по ВР | Административное совещание | |
| 3. Контроль работы с педагогическими кадрами | | | | | | | |
| 1. | Распределение учебной нагрузки на 2024-2025 учебный год. Расстановка кадров. | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | Фронтальный комплексно-обобщающий | Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования | Директор школы, заместители директора по УВР, ВР | Административное совещание совместно с председателем ПК школы | |
| 2. | Подготовка к тарификации | Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации | Фронтальный | Трудовые книжки Документы об образовании Аттестационные листы | Директор школы, заместитель директора по УВР | Список педагогических работников Приказы | |
| 3. | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Изучение педагогами функциональных обязанностей | Фронтальный | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Директор школы, заместитель директора по УВР | Введение в действие локальных актов школы Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами | |
| 4. | Аттестация работников в 2024-2025 учебном году | Составление списка работников на аттестацию в 2024-2025 учебном году и уточнение графика аттестации | Тематический персональный | Списки работников, планирующих повысить или подтвердить свою квалификационную категорию | Заместитель директора по УВР | График аттестации Список работников | |
| 5. | Проверка организации работы ШМО | Проверить организацию работы ШМО, составление планов работы ШМО на учебный год, проконтролировать, что в них включены вопросы по контролю качества образовательных результатов и по контролю оценочной деятельности учителя | Тематический | Документации школьных методических объединений | Заместитель директора по УВР | Контроль организации работы методических объединений отражена в справке по итогам проверки документации школьных методических объединений | |
| 6. | Итоги работы школы и задачи на 2024-2025 учебный год. (Педагогический совет) | Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы за 2023-2024 учебный год и постановка задач на новый учебный год. | Тематический | Материалы педсовета | Директор школы, заместитель директора по УВР | Протокол педсовета | |
| 4. Контроль ведения школьной документации | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|----|---|--|--------------|---------------------|--|--|--|
| 1. | Проверка ООП уровней образования на соответствие требованиям ФГОС и ФОП | Проанализировать ООП уровней образования. Проконтролировать, что в ООП уровней образования внесены изменения в соответствии с приказами. Убедиться, что программы всех уровней соответствуют требованиям ФОП и действующих ФГОС по уровням образования | Тематический | Материалы педсовета | Директор школы, заместитель директора по УВР | В ООП уровней образования внесены корректировки в соответствии с обновленными ФГОС и ФОП | |
| 2. | Проверка рабочих программ по учебным предметам | Проанализировать рабочие программы на соответствие ФОП: содержание и планируемые результаты должны быть не ниже планируемых результатов ФГОС и ФОП | Тематический | Материалы педсовета | Заместитель директора по УВР | Справка по итогам проверки рабочих программ | |
| 3. | Контроль готовности рабочих программ учебного предмета «Труд (технология)» для уровня НОО и ООО | Проанализировать рабочие программы на соответствие ФОП: содержание и планируемые результаты должны быть не ниже планируемых результатов ФГОС и ФОП | Тематический | Материалы педсовета | Директор школы, заместитель директора по УВР | Справка по итогам проверки рабочих программ | |
| 4. | Контроль готовности рабочих программ учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» для уровня ООО и СОО | Проанализировать рабочие программы на соответствие ФОП: содержание и планируемые результаты должны быть не ниже планируемых результатов ФГОС и ФОП | Тематический | Материалы педсовета | Директор школы, заместитель директора по УВР | Справка по итогам проверки рабочих программ | |
| 5. | Проверка рабочих программ курсов внеурочной деятельности | Проконтролировать, как педагоги составили программы курсов внеурочной деятельности по ФГОС второго поколения, что включили обязательные компоненты: результаты освоения курса, содержание курса с указанием форм организации и видов деятельности, тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания. Проконтролировать, что в программы курсов внеурочной деятельности для 1–2-х и 5–6-х классов педагоги включили обязательные компоненты по ФГОС НОО и ООО 2021 года: | Тематический | Материалы педсовета | Заместитель директора по ВР | Справка по итогам проверки рабочих программ | |

| | | | | | | | |
|---|---|--|--------------|--|--|--|--|
| | | содержание учебного курса, планируемые результаты освоения учебного курса, тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов. | | | | | |
| 6. | Проверка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы | Проанализировать рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы. Убедиться, что их структура и содержание соответствуют требованиям ФОП и действующих ФГОС по уровням образования | Тематический | Материалы педсовета | Заместитель директора по УВР | Анализ соответствия структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям ФОП и действующих ФГОС отражен в справке по итогам контроля качества рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы | |
| 7. | Проверка дополнительных общеразвивающих программ | Проверить соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям Концепции развития дополнительного образования детей, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и др. | Тематический | Материалы педсовета | Заместитель директора по УВР | Дополнительные общеразвивающие программы составлены в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере образования | |
| 5. Контроль организации условий обучения | | | | | | | |
| 1. | Санитарное состояние помещений школы | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности | Фронтальный | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году | Заместитель директора по АХЧ | Собеседование | |
| 2. | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года об | Выполнение | Тематический | Проведение инструктажа | Директор школы, заместитель директора по АХЧ | Инструктаж по ТБ, ПБ, антитеррористической | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|--------------|---|--|---|--|
| | ответственности работников школы за жизнь и здоровье обучающихся | работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | | | | защищенности объекта | |
| СЕНТЯБРЬ | | | | | | | |
| 1. Контроль выполнения всеобуча | | | | | | | |
| 1. | Индивидуальное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья | Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся | Тематический | Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения | Заместитель директора по УВР | Приказы, договоры с родителями обучающихся, учебные планы, расписание | |
| 2. | Контроль посещаемости уроков | Проанализировать данные классных руководителей об учениках, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Наличие журнала учета посещаемости обучающимися учебных занятий | Замдиректора по УВР | Справка по итогам контроля посещаемости | |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | | |
| 1. | «Адаптация обучающихся 1 класса к обучению на I уровне начального общего образования в условиях реализации ФГОС НОО» | Знакомство с набором первоклассников Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников | Тематический | Организация образовательного процесса в первом классе | Директор школы, заместитель директора по УВР | Справка | |
| 2. | Организация стартовой диагностики в 1, 5, 10 классах | Организовать стартовые диагностические работы в 1, 5 и 10 классах, чтобы выявить готовность учеников к обучению на новом уровне образования | Тематический | Организация стартовых диагностических работ в 1,5,10 классах | Руководители ШМО, замдиректора по УВР | Анализ результатов стартовой диагностики отражен: в справке по результатам проведения стартовой диагностики в 1-х классах; справке по результатам проведения стартовой диагностики в 5-х классах; справке по результатам проведения стартовой диагностики в 10-х классах | |
| 3. | Организация входной диагностика во 2–4, 6–9 классах | Организовать входные диагностические работы во 2–4, 6–9 классах, чтобы определить уровень предметных результатов учеников | Тематический | Организация входных диагностических работ во 2–4, 6–9 классах | Руководители ШМО, замдиректора по УВР | Анализ результатов входной диагностики отражен в справке по итогам входных диагностических работ | |
| 4. | Контроль востребованности выпускников | Собрать и обобщить информацию о продолжении обучения | Тематический | Трудоустройство выпускников | Замдиректора по УВР, классные руководители | Контроль распределения выпускников отражен в справке о распределении | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|--------------|---|---|---|--|
| | | выпускников 9-х и 11-х классов предыдущего года обучения | | | | выпускников 9 и 11 классов | |
| 3. Контроль ведения школьной документации | | | | | | | |
| 1. | Оформление электронных журналов | Проконтролировать, что педагоги ведут журнал успеваемости только в электронном виде. Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов | Фронтальный | Электронный журнал | Заместитель директора по УВР | Справка | |
| 2. | Контроль ведения личных дел учеников | Проверить выполнение требований к оформлению личных дел учеников 1-го класса. Проверить выполнение требований к оформлению личных дел прибывших учеников | Тематический | Личные дела обучающихся | Заместитель директора по ВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля ведения личных дел учеников | |
| 3. | Сдача отчёта ОО-1 | Выполнение требований к заполнению форм отчёта | Тематический | Формы отчёта ОО-1 | Заместитель директора по УВР | Загрузка отчёта на сайте | |
| 4. | Контроль состояния школьного сайта | Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям приказа Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493 | Тематический | Школьный сайт | Заместитель директора по УВР | Анализ состояния сайта школы отражен в справке по итогам анализа школьного сайта | |
| 4. Контроль сохранения здоровья учащихся | | | | | | | |
| 1. | Организация питания в школьной столовой | Охват учащихся горячим питанием | Тематический | Состояние документации по питанию | Заместитель директора по ВР, классные руководители | Административное совещание | |
| 5. Контроль работы с педагогическими кадрами | | | | | | | |
| 1. | Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Тематический | Портфолио вновь прибывших учителей | Заместитель директора по УВР | Приказ о назначении наставников | |
| 2. | Состояние календарно-тематического планирования | Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам. Выполнение требований к составлению календарно-тематического планирования. | Фронтальный | Календарно-тематическое планирование учителей | Заместитель директора по УВР | Справка | |
| 6. Контроль организации условий обучения | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|---------------------------------|--|---|---|--|
| 1. | Обеспечение обучающихся учебниками | Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2024-2025 учебный год | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | Библиотекарь | Административное совещание | |
| 2. | Использование педагогами возможностей современной образовательной среды | Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов, провести опросы, анкетирования, выявить проблемные зоны | Фронтальный | Контроль уровня ИКТ-компетентности педагогов | Замдиректора по УВР, руководители ШМО, технический специалист | Административное совещание | |
| ОКТАБРЬ | | | | | | | |
| 1. Контроль выполнения всеобща | | | | | | | |
| 1. | Контроль посещаемости уроков | Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков | Тематический | Электронный журнал индивидуального обучения | Классные руководители, заместители директора по УВР, ВР | Справка по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости | |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | | |
| 1. | Тематический контроль 5-ых классов «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся с I-ого уровня начального общего образования на II-ой уровень основного общего образования» | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 5-ых классах | Директор школы, заместители директора по УВР | Справка | |
| 2. | I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Подготовка учащихся к олимпиаде | Тематический | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады | Заместитель директора по УВР | Приказ | |
| 3. | Контроль преподавания нового учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» | Проверить выполнение требований ФГОС и ФОП к реализации учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» | Тематический | Посещение уроков ОБЗР в 8-10 классах | Заместитель директора по УВР | Справка по итогам контроля преподавания ОБЗР | |
| 4. | Контроль объема домашних заданий | Проанализировать записи в журналах о домашнем задании, чтобы проконтролировать, не перегружают ли педагоги учеников | Фронтальный | Заполнение графы «Домашнее задание» в ЭЖ | Заместитель директора по УВР | Справка по итогам контроля нормы домашнего задания | |
| 3. Контроль состояния воспитательной работы | | | | | | | |
| 1. | Организация работы по профориентации | Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно плану воспитательной работы | Тематический | Посещение классных часов | Замдиректора по УВР | Рекомендации классным руководителям 9-х и 11-х классов по вопросам профориентации | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|--------------|--|---|---|--|
| | | классных руководителей. Проанализировать профессиональные намерения учеников 9-го класса по результатам анкетирования | | | | | |
| 4. Контроль работы по подготовке выпускников к ГИА | | | | | | | |
| 1. | Ознакомление с нормативной базой и порядком проведения ГИА | Разъяснительно-просветительская работа по подготовке к ГИА | Тематический | Методические рекомендации подготовки и проведения ГИА, формы проведения ГИА (ОГЭ, ГВЭ) | Заместитель директора по УВР, классный руководитель 9 класса | Протоколы родительских собраний | |
| 2. | Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА | Проанализировать оформление информационных стендов: качество и полноту представленной информации | Тематический | Оформленные в фойе школы информационные стенды | Заместитель директора по УВР | Коррекция и обновление стендов | |
| 5. Контроль ведения школьной документации | | | | | | | |
| 1. | Журналы внеурочной деятельности | Выполнение требований к ведению журналов внеурочной деятельности | Тематический | Журналы внеурочной деятельности | Заместитель директора по УВР | Справка | |
| 2. | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей | Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2019-2020 учебный год | Тематический | Планы воспитательной работы классных руководителей | Заместитель директора по УВР | Справка | |
| 3. | Проверка электронного журнала | Выполнение требований к работе с электронным журналом | Тематический | Электронный журнал | Заместитель директора по УВР | Административное совещание | |
| 4. | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | Ответственный за информатизацию ОУ | Административное совещание | |
| 5. | Проверка рабочих тетрадей учеников | Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию | Фронтальный | Рабочие тетради обучающихся 5,7,9 классов | Замдиректора по УВР | Справка по итогам проверки тетрадей | |
| 6. Контроль сохранения здоровья учащихся | | | | | | | |
| 1. | Организация занятий по физкультуре для обучающихся со справками о состоянии здоровья | Работа учителей по физкультуре | Фронтальный | Медицинские справки, планирование занятий | Заместитель директора по УВР, классные руководители, медицинский работник | Административное совещание, листок здоровья | |
| 2. | Организация досуга обучающихся на каникулах | Работа классных руководителей | Фронтальный | Планы воспитательной работы | Советник по воспитанию | Отчёт | |
| 7. Контроль работы с педагогическими кадрами | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|--|---------------------------|--|--|---|--|
| 1. | Качество исполнения должностных обязанностей | Посещение уроков молодых специалистов | Персональный | Самоанализ урока | Заместитель директора по УВР | Справка | |
| НОЯБРЬ | | | | | | | |
| 1. Контроль выполнения всеобща | | | | | | | |
| 1. | Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению | Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки | Тематический | Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки | Библиотекарь | Административное совещание, справка | |
| 2. | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. Индивидуальная работа со слабоуспевающими, не мотивированными на учёбу обучающимися | Итоги I четверти. Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-9 классы. МС школы | Заместитель директора по УВР, классные руководители | Административное совещание | |
| 3. | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и обучающимися «группы риска» | Организация индивидуальной работы по предупреждению правонарушений | Тематический персональный | Совет профилактики | Заместитель директора по ВР | Административное совещание | |
| 2. Контроль ведения школьной документации | | | | | | | |
| 1. | Проверка тетрадей для контрольных работ обучающихся 2-11 классов (русский язык, математика, физика, химия, география, английский язык) | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Тетради для контрольных работ обучающихся 2-11 классов (русский язык, математика, физика, химия, география, английский язык) | Заместитель директора по УВР, руководители МО | Административное совещание, справка | |
| 2. | Проверка ведения электронного журнала | Выполнение требований к ведению электронного журнала | Тематический | Электронный журнал | Заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка | |
| 3. | Оформление журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования | Выполнение требований к ведению электронного журнала | Тематический | Своевременность записей в журналах | Заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка | |
| 3. Контроль работы по подготовке выпускников к ГИА | | | | | | | |
| 1. | Семинар-практикум, родительское собрание, классный час «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение итогового сочинения (изложения)» | Ознакомление педагогических работников, обучающихся 9 класса и их родителей с нормативно-правовой базой итоговой аттестации. | Фронтальный | Материалы семинара, план проведения родительского собрания, памятки проведения итогового сочинения (изложения) | Заместитель директора по УВР, классный руководитель 9 класса | Протокол родительского собрания, инструктаж обучающихся и родителей | |
| 4. Контроль работы с педагогическими кадрами | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|----|---|--|--------------|--|---|---|--|
| 1. | Организация работы по повышению педагогического мастерства | Курсы повышения квалификации, участие в вебинарах, профессиональных конкурсах | Персональный | Сертификаты участия, дипломы, удостоверения | Заместитель директора по УВР | Собеседование | |
| 2. | Использование педагогами возможностей современной образовательной среды | Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов, проверить, как учителя используют возможности современной образовательной среды, в частности, ЦОР, ресурсов «РЭШ» и др. | Персональный | Контроль использования педагогами возможностей современной образовательной среды | Замдиректора по УВР, руководители ШМО, технический специалист | Справка по итогам контроля использования современных образовательных технологий и справка по итогам контроля ИКТ-компетентности педагогов | |
| 3. | Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Проанализировать результативность участия учеников в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Персональный | Контроль итогов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | Справка по итогам школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | |

5. Контроль организации условий обучения

| | | | | | | | |
|----|---|--|--------------|--|---|---|--|
| 3. | Использование педагогами возможностей современной образовательной среды | Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов, проверить, как учителя используют возможности современной образовательной среды, в частности, ЦОР, ресурсов «РЭШ» и др. | Персональный | Контроль использования педагогами возможностей современной образовательной среды | Замдиректора по УВР, руководители ШМО, технический специалист | Справка по итогам контроля использования современных образовательных технологий и справка по итогам контроля ИКТ-компетентности педагогов | |
|----|---|--|--------------|--|---|---|--|

6. Контроль состояния преподавания учебных предметов

| | | | | | | | |
|----|---|---|-----------------------------|---|---------------------------------------|--|--|
| 1. | Организация административных контрольных работ по графику | Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов | Тематический | Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов | Замдиректора по УВР | Справка по итогам проведения контрольных работ | |
| 32 | Развитие навыков функциональной грамотности | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги развивают функциональную грамотность учеников | Тематический (персональный) | Эффективные формы и методы развития функциональной грамотности на уроках | Руководители ШМО, замдиректора по УВР | Проверка развития функциональной грамотности отражена в справке по итогам диагностики функциональной грамотности | |

7. Контроль сохранения здоровья учащихся

| | | | | | | | |
|---|--|---|---------------------------------|--|---|---|--|
| 1. | Обеспечение обучающихся горячим питанием | Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания. | Тематический | Документация по питанию Анкетирование | Заместитель директора по ВР | Информация | |
| ДЕКАБРЬ | | | | | | | |
| 1. Контроль выполнения всеобща | | | | | | | |
| 1. | Полугодовые диагностические работы во 2-10 классах | Работа МО, учителей-предметников | Фронтальный | Диагностические работы | Заместитель директора по УВР | Анализ выполненных работ | |
| 2. | Контроль навыков устного счёта, навыков техники чтения 2-6 классы | Уровень формирования УУД | Тематический | Учителя начальных классов, русского языка и литературы, математики | Заместители директора по УВР, руководители МО | Справка | |
| 3. | Тематический контроль 2-9 классов «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении обучающихся с низкой мотивацией к учёбе» | Организация работы классного руководителя и учителей с обучающимися с низкой мотивацией к учёбе | Тематический классно-обобщающий | Организация предупредительного контроля успеваемости обучающихся с низкой мотивацией к учёбе | Заместитель директора по УВР, классные руководители | Административное совещание | |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | | |
| 1. | Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Тематический | Приказы отдела образования, молодежи и спорта Администрации Первомайского района | Заместитель директора по УВР | Справка | |
| 2. | Работа с «одарёнными» детьми | Работа учителей- предметников по привлечению учащихся к участию в олимпиадах, конкурсах | Тематический | Мониторинг | Результаты участия | Административное совещание | |
| 3. | Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки | Тематический (персональный) | Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводится ВПР в 4-8 классах | Замдиректора по УВР | Справка по итогам проверки качества преподавания учебного предмета | |
| 4. | Развитие функциональной (читательской) грамотности | Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги развивают функциональную (читательскую) грамотность учеников | Тематический (персональный) | Эффективные формы и методы развития функциональной (читательской) грамотности на уроках | Руководители ШМО, замдиректора по УВР | Проверка развития навыков читательской грамотности отражена в справке по результатам диагностики познавательных умений по работе с информацией и чтению | |
| 3. Контроль ведения школьной документации | | | | | | | |
| 1. | Проверка рабочих тетрадей обучающихся 5 -9 классов | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы | Тематический | Рабочие тетради учащихся 5 -9 классов | Заместитель директора по УВР | Справка | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|---------------------------------|---|---------------------------------------|--|--|
| | | по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | | | | | |
| 2. | Итоги проверки электронного журнала (накопляемость оценок, организация работы над ошибками), журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования | Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися. | Фронтальный | Электронный журнал | Заместители директора по УВР и ВР | Справки, приказы | |
| 3. | Выполнение программы учебных предметов, практической части за первое полугодие по всем предметам и курсов внеурочной деятельности за первое полугодие 2023-2024 учебного года. | Выполнение требований к реализации рабочих программ и к практической части | Тематический | Рабочие программы учебных предметов и курсов внеурочной деятельности, электронный журнал, журналы внеурочной деятельности | Заместители директора по УВР и ВР | Справка | |
| 4. Контроль сохранения здоровья учащихся | | | | | | | |
| 1. | Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | Тематический | Объём домашнего задания обучающихся 2-11 классов | Заместитель директора по УВР | Административное совещание | |
| 2. | Организация досуга обучающихся на зимних каникулах | Работа классных руководителей | Фронтальный | Планы воспитательной работы | Заместитель директора по ВР | Собеседование | |
| 5. Контроль работы по подготовке выпускников к ГИА | | | | | | | |
| 2. | Классно-обобщающий контроль 9-го класса «Подготовка выпускников к итоговой аттестации» | Подготовка выпускников к итоговой аттестации | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9,11 классах, подготовка к итоговой аттестации | Пробное тестирование в форме ОГЭ, ЕГЭ | Справка | |
| 6. Контроль работы с педагогическими кадрами | | | | | | | |
| 1. | Оказание методической помощи молодым специалистам | Посещение уроков | Персональный | Самоанализ урока | Заместитель директора по УВР | Справка | |
| 7. Контроль организации условий обучения | | | | | | | |
| 1. | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ. | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ. | Тематический | Работа медицинского персонала в школе, состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ. | Медсестра | Административное совещание, информация | |

| | | | | | | | |
|---|---|--|--------------|---|---|--|--|
| 2. | Соблюдение ПТБ с сезонными изменениями | Проведение инструктажей по ТБ | Тематический | Предупреждение детского травматизма | Заместитель директора по ВР | Инструктажи | |
| ЯНВАРЬ | | | | | | | |
| 1. Контроль выполнения всеобща | | | | | | | |
| 1. | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете, и их родителями | Включенность учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Система работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений. | Фронтальный | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете | Заместители директора по УВР и ВР | Административное совещание, мониторинг | |
| 2. | Успеваемость учащихся во II-ой четверти (в 1-ом полугодии) | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам II-ой четверти (I-ого полугодия). | Заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка | |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | | |
| 1. | Контроль преподавания учебного предмета «Труд (технология)» | Проверить выполнение требований ФГОС и ФОП к реализации учебного предмета «Труд (технология)» | Тематический | Посещение уроков труда (технологии) в 1-8 классах | Заместитель директора по УВР | Справка по итогам контроля преподавания труда (технологии) | |
| 2. | Проверка тетрадей для контрольных работ обучающихся 9-ых классов | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Тетради для контрольных работ обучающихся 9-ых классов | Заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка | |
| 3. Контроль ведения школьной документации | | | | | | | |
| 1. | Ведение электронного журнала | Правильность и своевременность заполнения журнала. Объективность выставления оценок за II-ую четверть | Тематический | Электронный журнал | Заместитель директора по УВР | Приказ | |
| 2. | Проверка рабочих тетрадей обучающихся 2-4 классов | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Рабочие тетради учащихся 2-4 классов | Заместитель директора по УВР | Справка | |
| 4. Контроль сохранения здоровья учащихся | | | | | | | |
| 1. | Анализ заболеваемости обучающихся в I полугодии | Анализ заболеваемости обучающихся | Тематический | Мониторинг | Медсестра | Административное совещание, информация | |
| 5. Контроль работы по подготовке выпускников к ГИА | | | | | | | |
| 1. | Подготовка обучающихся 9 классов к итоговой аттестации | Подготовка выпускников 9 классов к допуску к ГИА (итоговое собеседование) | Тематический | Проверка готовности к сдаче допуска к ГИА (итоговое собеседование) | Заместитель директора по УВР | Административное совещание | |
| 2. | Подготовка к итоговой аттестации выпускников 11 класса: подача заявлений о выборе формы сдачи ГИА и предметов | Уточнение списков обучающихся 11-ых классов и выбора предметов для сдачи экзаменов в форме ЕГЭ и ГВЭ | Тематический | Заявления обучающихся 11-ых классов | Заместитель директора по УВР, классный руководитель 11 класса | Списки учащихся с выбором предметов, регистрация заявлений | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|-----------------------------------|---|---|--|--|
| 3. | Итоговая аттестация для детей с ОВЗ 9,-го класса | Сбор документов для прохождения ГИА в особых условиях | Персональный | Обучающиеся: дети-инвалиды, инвалиды и дети с ОВЗ | Заместитель директора по УВР, классные руководители 9, 11 классов | Документы, предоставляющие право на прохождение ГИА в специализированных условиях | |
| 6. Контроль работы с педагогическими кадрами | | | | | | | |
| 1. | Эффективность методической работы педагогов | Результативности деятельности методических объединений Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года | Тематический | Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах | Заместитель директора по УВР | Мониторинг | |
| 7. Контроль организации условий обучения | | | | | | | |
| 1. | Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия 2024-2025 учебного года | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по охране труда и ТБ | Тематический | Журналы инструктажей | Заместитель директора по ВР | Административное совещание, инструктаж | |
| ФЕВРАЛЬ | | | | | | | |
| 1. Контроль выполнения всеобща | | | | | | | |
| 1. | Организация работы со слабоуспевающими обучающимися | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Тематический | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Заместитель директора по ВР | Совет профилактики | |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | | |
| 1. | Класно-обобщающий контроль 4 класса «Формирование УУД обучающихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов» | Работа учителей над формированием УУД обучающихся 4 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов | Тематический класно-обобщающий | Образовательный процесс в 4 классе, проверка школьной документации | Администрация, учителя-предметники | Административное совещание | |
| 2. | Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки | Тематический (персональный) | Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводится ВПР в 4-8 классах | Замдиректора по УВР | Справка по итогам проверки качества преподавания учебного предмета | |
| 3. | Развитие навыков функциональной грамотности | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги развивают функциональную грамотность учеников | Тематический (персональный) | Эффективные формы и методы развития функциональной грамотности на уроках | Руководители ШМО, замдиректора по УВР | Проверка развития функциональной грамотности отражена в справке по итогам диагностики функциональной грамотности | |
| 3. Контроль ведения школьной документации | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|-----------------|--|---|---|--|
| 1. | Проверка рабочих тетрадей обучающихся 2-8 классов | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Рабочие тетради обучающихся 2-8 классов | Заместитель директора по УВР | Справка | |
| 4. Контроль работы по подготовке выпускников к ГИА | | | | | | | |
| 1 | Собрание с родителями и обучающимися 9-ых классов «Подготовка выпускников основной школы к ГИА» | Качество подготовки обучающихся к сдаче ГИА, проведение родительского собрания | Фронтальный | Материалы родительского собрания, заявления обучающихся 9 классов о выборе экзаменов в форме ОГЭ | Заместитель директора по УВР, классный руководитель 9-го классов | Протокол родительского собрания, заявления с выбором экзаменов ОГЭ | |
| 2. | Организация и проведение сдачи допуска к ГИА 9-ых классов в форме итогового собеседования | Соблюдение требований к организации и проведению Итогового собеседования в 9-м классе как допуска к ГИА | Тематический | Сдача допуска к ГИА в 9 классе | Заместитель директора по УВР, учителя русского языка и литературы | Приказ, отчёт | |
| 5. Контроль организации условий обучения | | | | | | | |
| 1. | Прием заявлений в 1 класс | Информирование родителей, приём документов в 1 класс | Тематический | Сайт школы, личные дела | Секретарь | Информация на сайте школы | |
| 2. | Планирование курсовой подготовки педагогов реализующих ООП по новым ФГОС | Разработать план-график курсов для педагогов, которые приступят к реализации ООП по новым ФГОС в 2024/25 учебного года | Тематический | | Председатель МСЦ, замдиректора по УВР | Разработан план-график курсов для педагогов, которые приступят к реализации ООП по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО с 2024/25 учебного года. | |
| МАРТ | | | | | | | |
| 1. Контроль выполнения всеобуча | | | | | | | |
| 1. | Планирование учебного процесса, на новый 2025-2026 учебный год, | Примерный учебный план на новый 2024-2025 учебный год | Тематический | Примерный учебный план на новый учебный год | Администрация | Примерный учебный план | |
| 2. | Организация работы по формированию УМК на 2025-2026 учебный год | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2021-2022 учебный год | Тематический | Список учебников на 2024-2025 учебный год | Библиотекарь, руководители МО, учителя предметники | Согласованный список учебников | |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | | |
| 1. | Поведение диагностических работ в формате ВПР по русскому языку, математике, английскому языку, истории, обществознанию, физике, биологии, химии, географии в 5-10 классах | Предварительный контроль знаний по предметам, знакомство с процедурой проведения испытания и оформлением бланков ответов | Предварительный | Проведение и результаты диагностических работ в 5-10 классах | Учителя-предметники | Административное совещание | |

| | | | | | | | |
|---|---|--|--------------------------------|--|---|--|--|
| 3. Контроль ведения школьной документации | | | | | | | |
| 1. | Работа педагогов во внеурочной деятельности с журналами учета проведения занятий. | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы учета внеурочной деятельности | Заместитель директора по ВР | Справка | |
| 4. Контроль организации условий обучения | | | | | | | |
| 1. | Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале | Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики. | Тематический | Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале | Заместители директора по ВР и АХЧ | Административное совещание, информация | |
| 2. | Проверка работы по профилактике буллинга | Проконтролировать работу по профилактике буллинга | Тематический | Организация работы по профилактике буллинга | Замдиректора по ВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам работы по профилактике буллинга | |
| 5. Контроль работы по подготовке выпускников к ГИА | | | | | | | |
| 1. | Класно-обобщающий контроль 9-го класса «Подготовка выпускников к итоговой аттестации» | Подготовка выпускников к итоговой аттестации | Тематический класно-обобщающий | Образовательный процесс в 9,11 классах, подготовка к итоговой аттестации | Пробное тестирование в форме ОГЭ | Справка | |
| АПРЕЛЬ | | | | | | | |
| 1.Контроль выполнения всеобща | | | | | | | |
| 1. | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги III четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | Заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка | |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | | |
| 1. | Проверка техники чтения во 2-4 классах, в 5-6 классах | Выполнение требований ФГОС | Тематический | Результаты техники чтения | Руководители МО учителей начальных классов и учителей гуманитарного цикла | Справка | |
| 2. | Проверка устного счёта во 2-4 классах, в 5-8 классах | Выполнение требований ФГОС | Тематический | Результаты устного счёта | Руководители МО учителей начальных классов и учителей естественно-математического цикла | Справка | |
| 3. | ВПР 4-8-ых классов | Независимая оценка качества обучения | Тематический | Результаты выполнения работ | Заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка, приказ | |
| 3. Контроль ведения школьной документации | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|---------------------------|--|------------------------------|--|--|
| 1. | Работа учителей с электронным журналом | Выполнение требований к работе учителя с электронным журналом. Выполнение программ по итогам III четверти | Тематический обобщающий | Электронный журнал | Заместитель директора по УВР | Отчёт | |
| 4. Контроль работы с педагогическими кадрами | | | | | | | |
| 1. | Аттестация педагогических работников. Профессиональный стандарт педагога | Формирование списков на аттестацию в 2025-2026 учебном году. | Тематический персональный | Заявления работников на аттестацию | Администрация | Совещание | |
| 2. | Предварительная нагрузка на 2025-2026 учебный год | Распределение предварительной нагрузки на 2025-2026 учебный год | Тематический Персональный | Материалы предварительная нагрузка на 2025-2026 учебный год | Администрация | Совещание | |
| МАЙ | | | | | | | |
| 1. Контроль выполнения всеобуча | | | | | | | |
| 1. | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Тематический персональный | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Заместитель директора по ВР | Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | |
| 2. | Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8 классов в следующий класс» | Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся. | Фронтальный | Электронный журнал, данные об аттестации учащихся за год | Заместитель директора по УВР | Протокол педсовета, приказ | |
| 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | | |
| 1. | Промежуточная аттестация за год во 2-8, 10 классах | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальный обобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов успеваемости обучающихся с итогами промежуточной аттестации обучающихся. | Заместитель директора по УВР | Административное совещание, приказ справка | |
| 3. Контроль ведения школьной документации | | | | | | | |
| 1. | Электронный журнал | Выполнение учебных программ | Фронтальный персональный | Электронный журнал | Заместители директора по УВР | Отчёт | |
| 2. | Журналы курсов внеурочной деятельности, кружков | Выполнение рабочих программ | Фронтальный персональный | Рабочие программы курсов внеурочной деятельности, домашнего обучения, кружков | Заместители директора по ВР | Справка | |
| 4. Контроль сохранения здоровья учащихся | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|---------------------------|---|---|-------------------------------------|--|
| 1. | Подготовка документации к организации работы летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием | Подбор педагогических работников для работы в летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием | Фронтальный | Заявления родителей, медицинские книжки педагогических работников | Ответственный за организацию оздоровительной кампании | Административное совещание, приказ | |
| 5. Контроль работы по подготовке выпускников к ГИА | | | | | | | |
| 1. | Педагогический совет «О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9-го класса, освоивших программы основного общего и среднего общего образования» | Освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования. | Тематический | Данные об аттестации обучающихся за год | Заместитель директора по УВР | Протокол педсовета | |
| 6. Контроль работы с педагогическими кадрами | | | | | | | |
| 1. | Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Фронтальный персональный | Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня | заместитель директора по УВР | Мониторинг, справка | |
| 7. Контроль организации условий обучения | | | | | | | |
| 1. | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и обучающимися школы | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и обучающимися школы в течение 2024-2025 учебного года | Фронтальный | План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение | Заместитель директора по АХР, учитель ОБЗР | Административное совещание, справка | |
| ИЮНЬ | | | | | | | |
| 1. Контроль состояния преподавания учебных предметов | | | | | | | |
| 1. | Выполнение рабочих программ по учебным предметам, курсам внеурочной деятельности, дополнительных общеразвивающих программ | Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года | Фронтальный | Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам | Заместители директора по УВР, ВР | Мониторинг отчёт | |
| 2. | Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | Тематический персональный | Протоколы итоговой аттестации. Электронный журнал | Заместитель директора по УВР | Мониторинг отчёт | |
| 2. Контроль ведения школьной документации | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|---------------------------|---|-------------------------------|--|--|
| 1. | Личные дела обучающихся | Оформление классными руководителями личных дел обучающихся | Тематический персональный | Личные дела обучающихся | Заместитель директора по УВР | Справка | |
| 2. | Журналы внеурочной деятельности и ДО | Выполнение рабочих программ | Тематический персональный | Журналы внеурочной деятельности | Заместитель директора по УВР | Прием журналов, справка | |
| 3. | Электронный журнал | Оформление классными руководителями журнала по итогам учебного года | Тематический персональный | Электронный журнал | Заместитель директора по УВР | Распечатка, организация хранения | |
| 4. | Журналы индивидуального обучения на дому | Выполнение рабочих программ индивидуального обучения на дому | Тематический персональный | Электронный журнал индивидуального обучения на дому | Заместитель директора по УВР. | Прием журналов, справка | |
| 3. Контроль состояния воспитательной работы, сохранения здоровья учащихся | | | | | | | |
| 1. | Анализ воспитательной работы в 2024-2025 учебном году | Составление анализа воспитательной работы за 2024-2025 учебный год | Фронтальный обобщающий | Мониторинг, материалы в План работы школы на 2024-2025 учебный год | Заместитель директора по ВР | Анализ | |
| 4. Контроль работы по подготовке и проведению итоговой аттестации | | | | | | | |
| 1. | Организация и проведение итоговой аттестации | Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации | Тематический | Проведение экзаменов. Обращения в конфликтную комиссию школы. | Заместитель директора по УВР | Протоколы ознакомления с результатами ГИА | |
| 5. Контроль работы с педагогическими кадрами | | | | | | | |
| 1. | Подготовка анализа работы школы за 2024-2025 учебный год и плана работы на 2025-2026 учебный год | Подготовка анализа работы школы за 2023 -2024 учебный год и плана работы на 2024-2025 учебный год | Фронтальный | Анализ работы школы за прошедший учебный год и план работы на 2025-2026 учебный год | Администрация | Подготовка анализа работы за прошедший учебный год школы и плана работы на новый 2025-2026 учебный год | |

6. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

ОПИСАНИЕ ОСОБЕННОСТЕЙ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Воспитание в школе – это процесс формирования личности ребенка, в котором непосредственно участвуют педагоги школы, школьники, их родители и социум. Основные принципы сотрудничества педагогов и детей, которые неукоснительно соблюдает наша школа, обеспечивают:

- соблюдение законности и прав детей и их семей;
- соблюдение конфиденциальности информации о ребенке и семье;
- создание безопасной и психологически комфортной образовательной среды как для детей, так и для взрослых;
- создание детско-взрослых объединений;
- проведение КТД;
- системность, целесообразность и оригинальность воспитательных мероприятий.

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВОСПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

На основании воспитательного идеала и базовых ценностей (семья, труд, Отечество, природа, мир, знания, культура, здоровье, человек) школа поставила следующую **цель воспитания** обучающихся на уровне среднего общего образования – личностное развитие школьников, проявляющееся в приобретении школьниками опыта осуществления социально значимых дел:

- опыта дел, направленных на заботу о своей семье, родных и близких;
- трудового опыта, опыта участия в производственной практике;
- опыта дел, направленных на пользу своему родному городу или селу, стране в целом, опыта деятельного выражения собственной гражданской позиции;
- опыта природоохранных дел;
- опыта разрешения возникающих конфликтных ситуаций в школе, дома или на улице;
- опыта самостоятельного приобретения новых знаний, проведения научных исследований, опыта проектной деятельности;
- опыта изучения, защиты и восстановления культурного наследия человечества, опыта создания собственных произведений культуры, опыта творческого самовыражения;
- опыта ведения здорового образа жизни и заботы о здоровье других людей;
- опыта оказания помощи окружающим, заботы о малышах или пожилых людях, волонтерского опыта;
- опыта самопознания и самоанализа, опыта социально приемлемого самовыражения и самореализации.

Выделение данного приоритета связано с особенностями школьников юношеского возраста: с их потребностью в жизненном самоопределении, в выборе дальнейшего жизненного пути, который открывается перед ними на пороге самостоятельной взрослой жизни. Сделать правильный выбор старшеклассникам поможет имеющийся у них реальный практический опыт, который они могут приобрести в том числе и в школе. Важно, чтобы опыт оказался социально значимым, так как именно он поможет гармоничному вхождению школьников во взрослую жизнь окружающего их общества.

Педагоги школы планируют достижение воспитательной цели через решение **воспитательных задач**:

- реализовывать воспитательные возможности общешкольных ключевых дел, поддерживать традиции их коллективного планирования, организации, проведения и анализа в школьном сообществе;

- реализовывать потенциал классного руководства в воспитании школьников, поддерживать активное участие классных сообществ в жизни школы;
- вовлекать школьников в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализовывать их воспитательные возможности;
- использовать в воспитании детей возможности школьного урока, поддерживать использование на уроках интерактивных форм занятий с учащимися;
- инициировать и поддерживать ученическое самоуправление – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;
- поддерживать деятельность функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций;
- организовывать для школьников экскурсии, экспедиции, походы и реализовывать их воспитательный потенциал;
- организовывать профориентационную работу со школьниками;
- организовать работу школьных медиа, реализовывать их воспитательный потенциал;
- развивать предметно-эстетическую среду школы и реализовывать ее воспитательные возможности;
- организовать работу с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленную на совместное решение проблем личностного развития детей.

ВИДЫ, ФОРМЫ И СОДЕРЖАНИЕ СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ И СОЦИАЛЬНЫХ ПАРТНЕРОВ ШКОЛЫ

Практическая реализация цели и задач воспитания осуществляется в рамках следующих направлений воспитательной работы школы.

Модуль «Ключевые общешкольные дела»

Ключевые дела – это главные традиционные общешкольные дела, комплекс коллективных творческих дел, интересных и значимых для всей школы.

Вне образовательной организации:

1. Социальные проекты – ежегодные совместно разрабатываемые и реализуемые обучающимися и педагогами школы дела благотворительной, экологической, патриотической, трудовой направленности.

Проект «От сердца к сердцу» – участие обучающихся в различных социальных проектах, благотворительных акциях:

- благотворительные ярмарки (зимняя и весенняя);
- благотворительная акция «Подари ребенку книгу».

Проект «Наследники Великой Победы» – проект проходит ежегодно с сентября по май и включает в себя акции, встречи с ветеранами, митинги, благоустройство мемориала, концерт, информационные сообщения на ассамблеях, программу экскурсий по теме Великой Отечественной войны. В проекте принимают участие ученики 1–11-х классов, родители, учителя школы. Основные мероприятия проекта:

- акция «Подарки для ветеранов»;
- митинг у памятника;
- концерт, посвященный Дню Победы
- «Календарь Победы».

У обучающихся формируется отношение к миру как главному принципу человеческого общежития, к своему Отечеству, своей малой и большой Родине как месту, в котором человек вырос и познал первые радости и неудачи, которая завещана ему предками и которую нужно оберегать, к самим себе как к личностям, отвечающим за свое собственное будущее, осознающим свои гражданские права и обязанности. Школьники получают

опыт дел, направленных на пользу своему родному краю, опыт изучения, защиты и восстановления исторического наследия страны, что будет способствовать формированию российской гражданской идентичности, развитию ценностного отношения подростков к вкладу советского народа в победу над фашизмом, к исторической памяти о событиях тех трагических лет.

На уровне образовательной организации:

1. Еженедельная церемония подъема/спуска Государственного флага РФ в рамках общешкольной организационной линейки.
2. Разновозрастные сборы – ежегодные многодневные выездные события, включающие в себя комплекс коллективных творческих дел, в процессе которых складывается особая детско-взрослая общность, характеризующаяся доверительными, поддерживающими взаимоотношениями, ответственным отношением к делу, атмосферой эмоционально-психологического комфорта, доброго юмора и общей радости.
3. Общешкольные праздники – ежегодно проводимые творческие (театрализованные, музыкальные, литературные и т. п.) дела, связанные со значимыми для обучающихся и педагогических работников знаменательными датами, в которых участвуют все классы школы.
4. Торжественные ритуалы посвящения, связанные с переходом обучающихся на следующий уровень образования, символизирующие приобретение ими новых социальных статусов в школе и развивающие школьную идентичность обучающихся..!

День учителя. Общешкольный праздник, организаторами которого выступают ученики 11-го класса и школьный комитет. Идея – сделать нематериальный подарок учителям. Организаторы выбирают тему для праздника, идеи оформления, распределяют задания, проверяют готовность. Традиционным для нашей школы становится День самоуправления. В завершение дня проводится праздничный концерт.

Новогодний праздник. Совет школы выбирает и утверждает тему и форму проведения праздника. Каждый класс готовит свою часть. Принципами проведения праздника являются: коллективная подготовка, коллективная реализация и коллективный анализ выступления класса (по мере взросления школьников организаторская роль классного руководителя в этих процессах уменьшается, а роль актива класса увеличивается); участие каждого члена классного сообщества хотя бы в одной из возможных ролей (авторов сценария, постановщиков, исполнителей, ответственных за костюмы, декорации, музыкальное сопровождение и т. п.).

Масленица. Общешкольный праздник народной культуры для учащихся, учителей, родителей. Совет школы формирует ответственную группу активистов, участники которой придумывают новые конкурсы, изготавливают и проверяют реквизит, подбирают костюмы, обговаривают правила безопасности, сотрудничают с дополнительным образованием для организации музыкального сопровождения. Создаются благоприятные условия для социальной самореализации обучающихся, направленные на раскрытие их творческих способностей, формирование чувства вкуса и умения ценить прекрасное, на воспитание ценностного отношения обучающихся к народной культуре, народным традициям и их общее духовно-нравственное развитие.

На уровне классов: проведение в рамках класса итогового анализа обучающимися общешкольных ключевых дел, участие представителей классов в итоговом анализе проведенных дел на уровне общешкольных советов дела.

На уровне обучающихся:

1. Вовлечение по возможности каждого обучающегося в ключевые дела школы в одной из возможных для них ролей: сценаристов, постановщиков, исполнителей, ведущих, декораторов, музыкальных редакторов, корреспондентов, ответственных за костюмы и оборудование, ответственных за приглашение и встречу гостей и т. п.
2. Индивидуальная помощь обучающемуся (при необходимости) в освоении навыков подготовки, проведения и анализа ключевых дел.
3. Наблюдение за поведением обучающегося в ситуациях подготовки, проведения и анализа ключевых дел, за его отношениями со сверстниками, старшими и младшими обучающимися, с педагогическими работниками и другими взрослыми.

4. При необходимости коррекция поведения обучающегося через частные беседы с ним, через включение его в совместную работу с другими обучающимися, которые могли бы стать хорошим примером для обучающегося, через предложение взять в следующем ключевом деле на себя роль ответственного за тот или иной фрагмент общей работы.

Модуль «Классное руководство»

Осуществляя работу с классом, педагогический работник (классный руководитель, воспитатель, куратор, наставник, тьютор и т. п.) организует работу с коллективом класса; индивидуальную работу с обучающимися вверенного ему класса; работу с учителями-предметниками в данном классе; работу с родителями обучающихся или их законными представителями.

Работа с классным коллективом:

1. Проведение цикла еженедельных информационно-просветительских занятий патриотической, нравственной и экологической направленности «Разговоры о важном».
2. Инициирование и поддержка участия класса в общешкольных ключевых делах, оказание необходимой помощи обучающимся в их подготовке, проведении и анализе.
3. Организация интересных и полезных для личностного развития совместных дел с обучающимися вверенного педагогическому работнику класса (познавательной, трудовой, спортивно-оздоровительной, духовно-нравственной, творческой, профориентационной направленности), позволяющих, с одной стороны, вовлечь в них обучающихся с самыми разными потребностями и тем самым дать им возможность самореализоваться в них, а с другой – установить и упрочить доверительные отношения с обучающимися класса, стать для них значимым взрослым, задающим образцы поведения в обществе.
4. Классные часы как время плодотворного и доверительного общения педагога и обучающихся, основанного на принципах уважительного отношения к личности обучающегося, поддержки активной позиции каждого обучающегося в беседе, предоставления обучающимся возможности обсуждения и принятия решений по обсуждаемой проблеме, создания благоприятной среды для общения.
5. Сплочение коллектива класса через: игры и тренинги на сплочение и командообразование; однодневные и многодневные походы и экскурсии, организуемые классными руководителями и родителями; празднования в классе дней рождения обучающихся, включающие в себя подготовленные ученическими микрогруппами поздравления, сюрпризы, творческие подарки и розыгрыши; регулярные внутрикласные огоньки и вечера, дающие каждому обучающемуся возможность рефлексии собственного участия в жизни класса.
6. Выработка совместно с обучающимися законов класса, помогающих обучающимся освоить нормы и правила общения, которым они должны следовать в школе.

Новый год. Традиционное общешкольное ключевое дело. После выбора идеи и распределения заданий для классов на совете дела в классе проводится мозговой штурм, чтобы выбрать идею выступления. Принципами проведения праздника являются: коллективная подготовка, коллективная реализация и коллективный анализ выступления класса (по мере взросления школьников организаторская роль классного руководителя в этих процессах уменьшается, а роль актива класса увеличивается); участие каждого члена классного сообщества хотя бы в одной из возможных ролей (авторов сценария, постановщиков, исполнителей, ответственных за костюмы, декорации, музыкальное сопровождение и т. п.); отсутствие соревновательности между классами, реализующее ценность солидарности всех школьников, независимо от их принадлежности к тому или иному классу; привлечение родителей к участию в подготовке и проведении праздника.

Индивидуальная работа с обучающимися:

1. Изучение особенностей личностного развития обучающихся класса через наблюдение за поведением обучающихся в их повседневной жизни, в специально создаваемых педагогических ситуациях, в играх, погружающих обучающегося в мир человеческих отношений, в организуемых

педагогическим работником беседах по тем или иным нравственным проблемам; результаты наблюдения сверяются с результатами бесед классного руководителя с родителями обучающихся, учителями-предметниками, а также (при необходимости) со школьным психологом.

2. Поддержка обучающегося в решении важных для него жизненных проблем (налаживание взаимоотношений с одноклассниками или педагогическими работниками, выбор профессии, организации высшего образования и дальнейшего трудоустройства, успеваемость и т. п.), когда каждая проблема трансформируется классным руководителем в задачу для обучающегося, которую они совместно стараются решить.

3. Индивидуальная работа с обучающимися класса, направленная на заполнение ими личных портфолио, в которых обучающиеся не просто фиксируют свои учебные, творческие, спортивные, личностные достижения, но и в ходе индивидуальных неформальных бесед с классным руководителем в начале каждого года планируют их, а в конце года – вместе анализируют свои успехи и неудачи.

Индивидуальная образовательная траектория

Ведение портфолио, в котором собираются достижения ребенка в учебной, внеурочной коммуникативной и социальной деятельности.

Представляет собой способ фиксации, накопления и оценки работ, результатов обучающегося, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период времени. Ведение портфолио приучает ребенка фиксировать и оценивать свои достижения, позволяет определить правильный вектор для дальнейшего развития. Заполняя портфолио, ребенок учится точно определять цели, которых он хотел бы достичь, планировать свою деятельность, формулировать самооценку, отслеживать собственные ошибки и исправлять их.

Работа с учителями-предметниками в классе:

1. Регулярные консультации классного руководителя с учителями-предметниками, направленные на формирование единства мнений и требований педагогических работников по ключевым вопросам воспитания, на предупреждение и разрешение конфликтов между учителями-предметниками и обучающимися.

2. Проведение мини-педсоветов, направленных на решение конкретных проблем класса и интеграцию воспитательного влияния на обучающихся.

3. Привлечение учителей-предметников к участию во внутриклассных делах, дающих педагогическим работникам возможность лучше узнавать и понимать своих обучающихся, увидев их в иной, отличной от учебной, обстановке.

4. Привлечение учителей-предметников к участию в родительских собраниях класса для объединения усилий в деле обучения и воспитания обучающихся.

Работа с родителями обучающихся или их законными представителями:

1. Регулярное информирование родителей о школьных успехах и проблемах их детей, о жизни класса в целом.

2. Помощь родителям обучающихся или их законным представителям в регулировании отношений между ними, отношений с администрацией школы и учителями-предметниками.

3. Организация родительских собраний, происходящих в режиме обсуждения наиболее острых проблем обучения и воспитания обучающихся.

4. Создание и организация работы родительских комитетов классов, участвующих в управлении образовательной организацией и решении вопросов воспитания и обучения их детей.

5. Привлечение членов семей обучающихся к организации и проведению дел класса.

6. Организация на базе класса семейных праздников, конкурсов, соревнований, направленных на сплочение семьи и школы.

Модуль «Курсы внеурочной деятельности»

Воспитание на занятиях школьных курсов внеурочной деятельности осуществляется преимущественно через:

- вовлечение обучающихся в интересную и полезную для них деятельность, которая предоставит им возможность самореализоваться в ней, приобрести социально значимые знания, развить в себе важные для своего личностного развития социально значимые отношения, получить опыт участия в социально значимых делах;
- формирование в кружках, секциях, клубах, студиях и т. п. детско-взрослых общностей, которые могли бы объединять обучающихся и педагогических работников общими позитивными эмоциями и доверительными отношениями друг к другу;
- создание в детских объединениях традиций, задающих их членам определенные социально значимые формы поведения;
- поддержку в детских объединениях обучающихся с ярко выраженной лидерской позицией и установкой на сохранение и поддержание накопленных социально значимых традиций;
- поощрение педагогическими работниками детских инициатив и детского самоуправления.

Реализация воспитательного потенциала курсов внеурочной деятельности происходит в рамках выбранных обучающимися направлений.

Модуль «Школьный урок»

Реализация педагогами воспитательного потенциала урока предполагает следующее:

- установление доверительных отношений между педагогом и обучающимися, способствующих позитивному восприятию обучающимися требований и просьб педагогического работника, привлечению их внимания к обсуждаемой на уроке информации, активизации их познавательной деятельности;
- побуждение обучающихся соблюдать на уроке общепринятые нормы поведения, правила общения со старшими (педагогическими работниками) и сверстниками (обучающимися), принципы учебной дисциплины и самоорганизации;
- привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на уроках явлений, организация их работы с получаемой на уроке социально значимой информацией – инициирование ее обсуждения, высказывания обучающимися своего мнения по ее поводу, выработки своего к ней отношения;
- использование воспитательных возможностей содержания учебного предмета через демонстрацию обучающимся примеров ответственного, гражданского поведения, проявления человеколюбия и добросердечности, через подбор соответствующих текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждения в классе;
- применение на уроке интерактивных форм работы с обучающимися: интеллектуальных игр, стимулирующих познавательную мотивацию обучающихся; дидактического театра, где полученные на уроке знания обыгрываются в театральных постановках; дискуссий, которые дают обучающимся возможность приобрести опыт ведения конструктивного диалога; групповой работы или работы в парах, которые учат обучающихся командной работе и взаимодействию с другими обучающимися;
- включение в урок игровых процедур, которые помогают поддержать мотивацию обучающихся к получению знаний, налаживанию позитивных межличностных отношений в классе, помогают установлению доброжелательной атмосферы во время урока;
- организация шефства мотивированных и эрудированных обучающихся над их неуспевающими одноклассниками, дающего обучающимся социально значимый опыт сотрудничества и взаимной помощи;
- инициирование и поддержка исследовательской деятельности обучающихся в рамках реализации ими индивидуальных и групповых исследовательских проектов, что даст обучающимся возможность приобрести навык самостоятельного решения теоретической проблемы, навык генерирования и оформления собственных идей, навык уважительного отношения к чужим идеям, оформленным в работах других исследователей, навык публичного выступления перед аудиторией, аргументирования и отстаивания своей точки зрения.

Модуль «Самоуправление»

Поддержка детского самоуправления в школе помогает педагогам воспитывать в обучающихся инициативность, самостоятельность, ответственность, трудолюбие, чувство собственного достоинства, а обучающимся – предоставляет широкие возможности для самовыражения и самореализации. Это то, что готовит их к взрослой жизни. Поскольку обучающимся младших и подростковых классов не всегда удается самостоятельно организовать свою деятельность, детское самоуправление иногда и на время может трансформироваться (посредством введения функции педагога-куратора) в детско-взрослое самоуправление.

Детское самоуправление в школе осуществляется следующим образом.

На уровне школы:

- через деятельность выборного школьного комитета, создаваемого для учета мнения обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и принятия административных решений, затрагивающих их права и законные интересы;
- через деятельность совета старост (оргкомитет школы), объединяющего старост классов для облегчения распространения значимой для обучающихся информации и получения обратной связи от классных коллективов;
- через работу постоянно действующего школьного актива, иницилирующего и организующего проведение лично значимых для обучающихся событий (соревнований, конкурсов, фестивалей, капустников, флешмобов и т. п.);
- через деятельность творческих советов дела, отвечающих за проведение тех или иных конкретных мероприятий, праздников, вечеров, акций и т. п.;

На уровне классов:

- через деятельность выборных по инициативе и предложениям обучающихся класса лидеров (старост), представляющих интересы класса в общешкольных делах и призванных координировать его работу с работой общешкольных органов самоуправления и классных руководителей;
- через деятельность выборных органов самоуправления, отвечающих за различные направления работы класса (например, штаб спортивных дел, штаб творческих дел, штаб работы с обучающимися младших классов);
- через организацию на принципах самоуправления жизни детских групп, отправляющихся в походы, экспедиции, на экскурсии, осуществляемую через систему распределяемых среди участников ответственных должностей.

На индивидуальном уровне:

- через вовлечение обучающихся в планирование, организацию, проведение и анализ общешкольных и внутриклассных дел;
- через реализацию обучающимися, взявшими на себя соответствующую роль, функций по контролю за порядком и чистотой в классе, уходом за классной комнатой, комнатными растениями и т. п.

Модуль «Детские общественные объединения»

Действующее на базе школы детское общественное объединение – это добровольное, самоуправляемое, некоммерческое формирование, созданное по инициативе обучающихся и взрослых, объединившихся на основе общности интересов для реализации общих целей, указанных в уставе общественного объединения. Его правовой основой является Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» (ст. 5). Воспитание в детском общественном объединении осуществляется через:

- утверждение и последовательную реализацию в детском общественном объединении демократических процедур (выборы руководящих органов объединения, подотчетность выборных органов общему сбору объединения, ротация состава выборных органов и т. п.), дающих обучающемуся возможность получить социально значимый опыт гражданского поведения;

- организацию общественно полезных дел, дающих обучающимся возможность получить важный для их личностного развития опыт деятельности, направленной на помощь другим людям, своей школе, обществу в целом; развить в себе такие качества, как забота, уважение, умение сопереживать, умение общаться, слушать и слышать других. Такими делами могут являться: посильная помощь, оказываемая обучающимися пожилым людям; совместная работа с учреждениями социальной сферы (проведение культурно-просветительских и развлекательных мероприятий для посетителей этих учреждений, помощь в благоустройстве территории данных учреждений и т. п.); участие обучающихся в работе на прилегающей к школе территории (работа в школьном саду, уход за деревьями и кустарниками, благоустройство клумб) и др.;
- договор, заключаемый между обучающимися и детским общественным объединением, традиционной формой которого является торжественное обещание (клятва) при вступлении в объединение. Договор представляет собой механизм, регулирующий отношения, возникающие между обучающимися и коллективом детского общественного объединения, его руководителем, обучающимися, не являющимися членами данного объединения;
- клубные встречи – формальные и неформальные встречи членов детского общественного объединения для обсуждения вопросов управления объединением, планирования дел в школе и микрорайоне, совместного пения, празднования знаменательных для членов объединения событий;
- лагерные сборы детского объединения, проводимые в каникулярное время на базе загородного лагеря. Здесь в процессе круглосуточного совместного проживания смены формируется костяк объединения, вырабатывается взаимопонимание, система отношений, выявляются лидеры, формируется атмосфера сообщества, формируется и апробируется набор значимых дел;
- рекрутинговые мероприятия в начальной школе, реализующие идею популяризации деятельности детского общественного объединения, привлечения в него новых участников (проводятся в форме игр, квестов, театрализаций и т. п.);
- поддержку и развитие в детском объединении его традиций и ритуалов, формирующих у обучающегося чувство общности с другими его членами, чувство причастности к тому, что происходит в объединении (реализуется посредством введения особой символики детского объединения, проведения ежегодной церемонии посвящения в члены детского объединения, создания и поддержки интернет-странички детского объединения в социальных сетях, организации деятельности пресс-центра детского объединения, проведения традиционных огоньков – формы коллективного анализа проводимых детским объединением дел);
- участие членов детского общественного объединения в волонтерских акциях, деятельности на благо конкретных людей и социального окружения в целом. Это может быть как участие обучающихся в проведении разовых акций, которые часто носят масштабный характер, так и постоянная деятельность обучающихся.

Модуль «Профориентация»

Совместная деятельность педагогических работников и обучающихся по данному направлению включает в себя профессиональное просвещение обучающихся, диагностику и консультирование по проблемам профориентации, организацию профессиональных проб обучающихся. Задача совместной деятельности педагогического работника и обучающегося – подготовить обучающегося к осознанному выбору своей будущей профессиональной деятельности. Создавая профориентационно значимые проблемные ситуации, формирующие готовность обучающегося к выбору, педагог актуализирует его профессиональное самоопределение, позитивный взгляд на труд в постиндустриальном мире, охватывающий не только профессиональную, но и непрофессиональную составляющие такой деятельности. Эта работа осуществляется через проведение внеурочного занятия «Россия- мои горизонты».

Модуль «Работа с родителями»

Работа с родителями или законными представителями обучающихся осуществляется для более эффективного достижения цели воспитания, которое обеспечивается согласованием позиций семьи и школы в данном вопросе. Работа с родителями или законными представителями обучающихся осуществляется в рамках следующих видов и форм деятельности.

На групповом уровне

Совет родителей. Состоит из представителей классов с 1-го по 11-й. Собирается один раз в триместр или по необходимости. В каждую повестку вносятся вопросы, касающиеся воспитания. Родители могут высказать свое отношение к проводимой в школе работе, и при необходимости администрация может скорректировать ее или убедить родителей в своей позиции. Поскольку совет – представительский орган, важно, чтобы его члены добросовестно доносили информацию до родительских комитетов классов..

Общешкольные родительские собрания. Организованное обсуждение наиболее острых проблем обучения и воспитания обучающихся школы совместно с педагогами.

На индивидуальном уровне

Работа с родителями на индивидуальном уровне проводится как по инициативе педагогов и администрации школы, так и по запросу родителей для решения острых конфликтных ситуаций. Также родителей привлекают для участия в педагогических консилиумах, собираемых в случае возникновения острых проблем, связанных с обучением и воспитанием конкретного обучающегося. Поощряется помощь со стороны родителей в подготовке и проведении общешкольных и внутриклассных мероприятий воспитательной направленности.

7. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

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

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

План профориентационной работы на 2024-2025 учебный год

Цель: формирование готовности к профессиональному самоопределению обучающихся 6-11 классов общеобразовательной организации.

Задачи основного уровня:

- построение системы содействия профессиональному самоопределению обучающихся общеобразовательных организаций, основанной на сочетании мотивационно- активизирующего, информационно-обучающего, практико-ориентированного и диагностико-консультационного подходов к формированию ГПС и вовлечении всех участников образовательного процесса;
- систематизация и обогащение инструментами и практиками региональных моделей профессиональной ориентации обучающихся;
- разработка плана профориентационной работы для групп, обучающихся по возрастам (6-7, 8-9, 10-11 классы);
- выявление исходного уровня сформированности внутренней (мотивационно-личностной) и внешней (знаниевой) сторон готовности к профессиональному самоопределению у обучающихся, а также уровня готовности, который продемонстрирует обучающийся после участия в профориентационной программе;
- формирование индивидуальных рекомендаций для обучающихся по построению образовательно-профессиональной траектории в зависимости от уровня осознанности, интересов, способностей, доступных им возможностей;
- информирование обучающихся о специфике рынка труда и системе профессионального образования (включая знакомство с перспективными и востребованными в ближайшем будущем профессиями и отраслями экономики России) посредством различных мероприятий, в т.ч. профессиональных проб;
- формирование у обучающихся профориентационных компетенций, необходимых для осуществления всех этапов карьерной самонавигации, приобретение и осмысление профориентационно значимого опыта, активного освоения ресурсов территориальной среды профессионального самоопределения, самооценки, успешности прохождения профессиональных проб, осознанного конструирования индивидуальной образовательно-профессиональной траектории и ее адаптации с учетом имеющихся компетенций и возможностей среды;
- совершенствование профессиональных компетенций специалистов, ответственных за профориентационную работу в образовательной организации (педагогов-навигаторов) по формированию осознанности обучающихся и их готовности к профессиональному самоопределению через прохождение программы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации);
- повышение активности и ответственности родителей (законных представителей) в целях содействия обучающимся в формировании навыка осознанного выбора.

Планируемые результаты:

- для обучающихся 6-11 классов - развитие всех компонентов готовности к профессиональному самоопределению (в т.ч. повышение осознанности и самостоятельности в планировании личных профессиональных перспектив), построение индивидуальной образовательной профессиональной траектории;
- для родителей (законных представителей) - получение рекомендаций по возможной помощи самоопределяющимся подросткам, получение современной и актуальной информации о рынке образования и рынке труда (регионального и федерального уровней), включая информацию о наиболее перспективных и востребованных в ближайшем будущем профессиях и отраслях экономики Российской Федерации;
- для педагогов и специалистов – повышение квалификации в области методов и технологий профессиональной ориентации обучающихся. Применение методик, направленных на активизацию профессионального самоопределения, понимание возможностей и ограничений диагностических инструментов. Освоение новых, современных, научно обоснованных методик и технологий;
- для работодателей - привлечение мотивированных обучающихся к производственным задачам, повышение интереса к организации.

Реализация плана предусматривает активное участие педагогов, родителей (законных представителей), обучающихся школы, сотрудников центра занятости населения, ЦОИН и иных заинтересованных лиц в проведении профориентационных мероприятий, направленных на подготовку востребованных в регионе профессиональных кадров. Профессиональная ориентация в школе - это система учебно-воспитательной работы, направленной на усвоение учащимися необходимого объема знаний о социальноэкономических и психофизических характеристиках профессий.

Для благополучия общества

необходимо, чтобы каждый выпускник школы находил, возможно, более полное применение своим интересам, склонностям, не терял напрасно время, силы, средства в поисках своего места в системе общественного производства, на котором мог бы принести наибольшую пользу и получить глубокое удовлетворение от своего труда. В школе профориентационная работа проводится администрацией учреждения, классными руководителями, учителями-предметниками, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогом - организатором. Но результатам участия во всех мероприятиях основного уровня реализации Профориентационного минимума для обучающегося формируется индивидуальная рекомендация по построению образовательной профессиональной траектории.

Форматы профориентационной работы на основном уровне профориентационного минимума:

| Формат работы | Количество часов | Ответственные |
|---|---------------------------------------|--|
| Урочная деятельность | не менее 9 акад. часов в учебный год | Учителя-предметники |
| Внеурочная деятельность: курс занятий «Россия – мои горизонты» | 34 акад. часа в учебный год | Кураторы учебных групп |
| Практико-ориентированный модуль | не менее 12 акад. часов в учебный год | Методист по работе с одаренными детьми, школьный координатор |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
| Взаимодействие с родителями (законными представителями) | не менее 2 часов в учебный год | Кураторы учебных групп |
| Дополнительное образование | не менее 3 академических часов в учебный год | Педагоги дополнительного образования |

Согласно обеспеченности школы необходимыми ресурсами, в школе уровень реализации профминимума **основной**, содержащий 60 академических часов.

Содержание основного уровня профминимума включает в себя 5 основных направлений деятельности:

- урочная деятельность;
- внеурочная деятельность: курс занятий «Россия - мои горизонты»;
- взаимодействие с родителями (законными представителями);
- практико-ориентированный модуль;
- дополнительное образование.

Направления плана:

1) **Направление «Урочная деятельность»** подразумевает уроки образовательного цикла, включающие элемент значимости учебного предмета для профессиональной деятельности.

В рамках предмета «Химия» посвящение одного или нескольких уроков или части урока практическому применению химических законов в работе предприятий, знакомство с профессиями в химической отрасли

| <i>Тема урока</i> | <i>Класс</i> | <i>Цель профориентационной работы</i> |
|--|--------------|---|
| «Периодическая таблица химических элементов» | 8 | Знакомство с профессиями: ювелир, химик-технолог, биохимик, судмедэксперт, химик-косметолог |
| «Металлы. Металлическая связь, физические свойства, сплавы» | 9 | Знакомство с профессиями: термист, литейщик, гальваник, сварщик. |
| «Природные источники углеводородов: природный газ и попутные нефтяные газы, нефть и продукты её переработки» | 10 | Знакомство с профессиями: геолог-нефтяник, оператор нефтепереработки, бурильщик, трубопроводчик, лаборант химического анализа |

В рамках уроков «Биология» посвящение уроков практическому применению полученных знаний, знакомству с профессиями данной отрасли

| <i>Тема урока</i> | <i>Класс</i> | <i>Цель профориентационной работы</i> |
|---|--------------|--|
| Ботаника – наука о растениях | 6 | Знакомство с профессиями: ботаник, эколог. |
| «Растения города. Декоративное цветоводство. Охрана растительного мира» | 7 | Знакомство с профессиями: ландшафтный дизайнер. |
| «Воздействие человека на животных в природе» | 8 | Знакомство с профессиями: эколог, орнитолог, ихтиолог, энтомолог, герпетолог, журналист. |

| | | |
|---|-------|---|
| «Профилактика сердечно-сосудистых заболеваний. Первая помощь при кровотечениях. Практическая работа «Первая помощь при кровотечениях» | 9 | Знакомство с профессиями: медицинская сестра, врач |
| «Методы и достижения селекции растений и животных» | 10 | Знакомство с профессиями: селекционер растений, животных, генетик |
| «Экология как наука» | 10-11 | Знакомство с профессиями: эколог |

В рамках уроков «Физика» посвящение уроков практическому применению полученных знаний, знакомству с профессиями данной отрасли

| <i>Тема урока</i> | <i>Класс</i> | <i>Цель профориентационной работы</i> |
|--|--------------|---|
| «Сообщающиеся сосуды» | 7 | Знакомство с профессиями: мелиоратор, сантехник |
| «Последовательное и параллельное соединения проводников» | 8 | Изучение принципов работы электрических цепей. Знакомство с профессиями: электромонтер, электрогазосварщик, автомеханик |
| «Электромагнитное поле. Электромагнитные волны» | 9 | Знакомство с профессиями: радиоинженер, программист |
| «Принцип действия и КПД тепловой машины» | 10 | Знакомство с профессиями: водитель, автослесарь, механик |

В рамках уроков «География» посвящение уроков практическому применению полученных знаний, знакомству с профессиями данной отрасли

| <i>Тема урока</i> | <i>Класс</i> | <i>Цель профориентационной работы</i> |
|---|--------------|--|
| «Современные изменения климата. Способы изучения и наблюдения за глобальным климатом. Профессия климатолог» | 6 | Знакомство с профессиями: метеоролог и климатолог, прогнозирование погодных условий. |
| Народы и религии мира. Этнический состав населения мира. Языковая классификация народов мира | 7 | Знакомство с профессиями: этнограф, религиовед |
| «Природно-ресурсный капитал и экологический потенциал России. Принципы рационального природопользования и методы их реализации» | 8 | Знакомство с профессиями: картограф, геолог, геоморфолог |
| «Металлургический комплекс. Metallургические базы России» | 9 | Знакомство с профессиями: машинист крана металлургического производства, электрогазосварщик, горновой. |
| «Зарубежная Европа» | 10-11 | Знакомство с профессиями: экскурсовод, учитель иностранных языков |

2) Направление «Внеурочная деятельность» реализуется в школе через курс занятий «Россия - мои горизонты» (еженедельно, по четвергам), согласно программе и материалам, публикуемым в разделе «Профминимум» платформы проекта «Билет в будущее» и на сайте <https://horizons.bvbinfo.ru> Занятия внесены в расписание каждый четверг и проводятся в рамках внеурочной деятельности. (34 учебных недели в

учебном году = 34 занятия «Россия - мои горизонты»). В рамках занятий намечены профориентационные уроки, диагностики, моделирующие профессиональные пробы и другие профориентационные активности, при этом часть занятий содержат вариативные модули для обеспечения возможности включения в курс регионального компонента. Занятия «Россия - мои горизонты» проводятся во всех 6-11 классах. Программа и материалы занятий в разделе «Профминимум» платформы проекта «Билет в будущее» или <https://horizons.bvbinfo.ru>.

3) Направление «Взаимодействие с родителями» предполагает обеспечение участия родителей обучающихся в двух Всероссийских родительских собраниях по профориентации, проводимые Фондом Гуманитарных Проектов, при поддержке Минпросвещения России в 2024-2025 учебном году. Классные руководители на платформе проекта «Билет в будущее» организуют работу с родителями обучающихся в рамках профессиональной ориентации школьников согласно методическим рекомендациям. В 8-9-10-11 классах запланированы внутренние родительские собрания с использованием материалов Всероссийских собраний.

4) Направление «Практико-ориентированный модуль» предполагает участие наставника и пробные погружения обучающихся в реальный профессиональный контекст. Состоит из мероприятий по профессиональному выбору, экскурсий на производство, профессиональные образовательные организации, дистанционное посещения профориентационной выставки «Лаборатория будущего», участия в профессиональных пробах, образовательных выставках, ярмарках профессий, днях открытых дверей в профессиональных образовательных организациях, проектную деятельность обучающихся и др.

5) Направление «Дополнительное образование» включает набор и посещение занятий в рамках ДО с учетом склонностей и образовательных потребностей обучающихся. Профориентация школьников в образовательной организации реализуется с использованием общедоступного сегмента платформы проекта «Билет в будущее» (bvbinfo.ru), а также электронных образовательных ресурсов и ресурсов системы дополнительного образования детей, образовательных организаций, реализующих основные программы профессионального обучения и организаций среднего профессионального и высшего образования субъекта Российской Федерации.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ по реализации профориентационного минимума на 2024-2025 учебный год

| № п/п | Мероприятие | Кол-во ак. ч. | Классы-участники, уровень профминимума | Ответственный сотрудник | Дата проведения |
|----------------|--|---------------|--|-------------------------|--|
| 1. | Курс занятий «Россия – мои горизонты» (Направление «Внеурочная деятельность») | 34 | все классы | | сентябрь-май, еженедельно по четвергам |
| 6 класс | | | | | |
| 2. | Родительское собрание по профориентации (Направление «Взаимодействие с родителями») | 1 | 6 (основной уровень) | | 16.09.2024 |
| 3. | Родительское собрание по профориентации (Направление «Взаимодействие с родителями») | 1 | 6 (основной уровень) | | 20.01.2025 |
| 4. | Профориентационный модуль в предмете «Технология» (Направление «Урочная деятельность») | 1 | 6 (основной уровень) | | по плану |

| | | | | | |
|----------------|--|---|----------------------|--|-----------------------|
| 5. | Профориентационный модуль в предмете «География» (Направление «Урочная деятельность») | 1 | 6 (основной уровень) | | по плану |
| 6. | Профориентационный модуль в предмете «Биология» (Направление «Урочная деятельность») | 1 | 6 (основной уровень) | | по плану |
| 7. | Участие в открытых уроках «ПРОЕКТОриЯ» | 1 | 6 (основной уровень) | | по плану |
| 8. | Профессиональные пробы на базе платформы «Билет в будущее» (Направление «Практико-ориентированный модуль») | 1 | 6 (основной уровень) | | 01.09.2024-16.05.2025 |
| 9. | Онлайн-экскурсия (Направление «Практико-ориентированный модуль») | 1 | 6 (основной уровень) | | 01.09.2024-16.05.2025 |
| 10. | Экскурсия (ООО Керчь-Автодом.) (Направление «Практико-ориентированный модуль») | 1 | 6 (основной уровень) | | 01.09.2024-16.05.2025 |
| 7 класс | | | | | |
| 11. | Родительское собрание по профориентации (Направление «Взаимодействие с родителями») | 1 | 7 (основной уровень) | | 16.09.2024 |
| 12. | Родительское собрание по профориентации (Направление «Взаимодействие с родителями») | 1 | 7 (основной уровень) | | 20.01.2025 |
| 13. | Профориентационный модуль в предмете «Технология» (Направление «Урочная деятельность») | 1 | 7 (основной уровень) | | по плану |
| 14. | Профориентационный модуль в предмете «География» (Направление «Урочная деятельность») | 1 | 7 (основной уровень) | | по плану |
| 15. | Профориентационный модуль в предмете «Биология» (Направление «Урочная деятельность») | 1 | 7 (основной уровень) | | по плану |
| 16. | Профориентационный модуль в предмете «Физика» (Направление «Урочная деятельность») | 1 | 7 (основной уровень) | | по плану |
| 17. | Участие в открытых уроках «ПРОЕКТОриЯ» | 1 | 7 (основной уровень) | | по плану |
| 18. | Профессиональные пробы на базе платформы «Билет в будущее» (Направление «Практико-ориентированный модуль») | 1 | 7 (основной уровень) | | 01.09.2024-16.05.2025 |
| 19. | Онлайн-экскурсия (Направление «Практико-ориентированный модуль») | 1 | 7 (основной уровень) | | 01.09.2024-16.05.2025 |
| 20. | Экскурсия (ООО «Керчь Автодом») (Направление «Практико-ориентированный модуль») | 1 | 7 (основной уровень) | | 01.09.2024-16.05.2025 |
| 8 класс | | | | | |

| | | | | | |
|----------------|--|---|----------------------|--|-----------------------|
| 21. | Родительское собрание по профориентации (Направление «Взаимодействие с родителями») | 1 | 8 (основной уровень) | | 16.09.2024 |
| 22. | Родительское собрание по профориентации (Направление «Взаимодействие с родителями») | 1 | 8 (основной уровень) | | 20.01.2025 |
| 23. | Профориентационный модуль в предмете «Технология» (Направление «Урочная деятельность») | 1 | 8 (основной уровень) | | по плану |
| 24. | Профориентационный модуль в предмете «География» (Направление «Урочная деятельность») | 1 | 8 (основной уровень) | | по плану |
| 25. | Профориентационный модуль в предмете «Биология» (Направление «Урочная деятельность») | 1 | 8 (основной уровень) | | по плану |
| 26. | Профориентационный модуль в предмете «Химия» (Направление «Урочная деятельность») | 1 | 8 (основной уровень) | | по плану |
| 27. | Профориентационный модуль в предмете «Физика» (Направление «Урочная деятельность») | 1 | 8 (основной уровень) | | по плану |
| 28. | Участие в открытых уроках «ПРОЕКТОриЯ» | 1 | 8 (основной уровень) | | по плану |
| 29. | Профессиональные пробы на базе платформы «Билет в будущее» (Направление «Практико-ориентированный модуль») | 1 | 8 (основной уровень) | | 01.09.2024-16.05.2025 |
| 30. | Онлайн-экскурсия (Направление «Практико-ориентированный модуль») | 1 | 8 (основной уровень) | | 01.09.2024-16.05.2025 |
| 31. | Экскурсия (ООО «КЕРЧЬ_АВТОДОМ» (Направление «Практико-ориентированный модуль») | 1 | 8 (основной уровень) | | 01.09.2024-16.05.2025 |
| 9 класс | | | | | |
| 32. | Родительское собрание по профориентации (Направление «Взаимодействие с родителями») | 1 | 9 (основной уровень) | | 16.09.2024 |
| 33. | Родительское собрание по профориентации (Направление «Взаимодействие с родителями») | 1 | 9 (основной уровень) | | 20.01.2025 |
| 34. | Профориентационный модуль в предмете «Технология» (Направление «Урочная деятельность») | 1 | 9 (основной уровень) | | по плану |
| 35. | Профориентационный модуль в предмете «География» (Направление «Урочная деятельность») | 1 | 9 (основной уровень) | | по плану |
| 36. | Профориентационный модуль в предмете «Биология» (Направление «Урочная деятельность») | 1 | 9 (основной уровень) | | по плану |
| 37. | Профориентационный модуль в предмете «Химия» (Направление «Урочная деятельность») | 1 | 9 (основной уровень) | | по плану |

| | | | | | |
|-----------------|--|---|-----------------------|--|-----------------------|
| 38. | Профориентационный модуль в предмете «Физика» (Направление «Урочная деятельность») | 1 | 9 (основной уровень) | | по плану |
| 39. | Участие в открытых уроках «ПРОЕКТОриЯ» | 1 | 9 (основной уровень) | | по плану |
| 40. | Профессиональные пробы на базе платформы «Билет в будущее» (Направление «Практико-ориентированный модуль») | 1 | 9 (основной уровень) | | 01.09.2024-16.05.2025 |
| 41. | Онлайн-экскурсия (Направление «Практико-ориентированный модуль») | 1 | 9 (основной уровень) | | 01.09.2024-16.05.2025 |
| 42. | Экскурсия (ООО КЕРЧЬ_АВТОДОМ.) (Направление «Практико-ориентированный модуль») | 1 | 9 (основной уровень) | | 01.09.2024-16.05.2025 |
| 10 класс | | | | | |
| 43. | Родительское собрание по профориентации (Направление «Взаимодействие с родителями») | 1 | 10 (основной уровень) | | 16.09.2024 |
| 44. | Родительское собрание по профориентации (Направление «Взаимодействие с родителями») | 1 | 10 (основной уровень) | | 20.01.2025 |
| 45. | Профориентационный модуль в предмете «География» (Направление «Урочная деятельность») | 1 | 10 (основной уровень) | | по плану |
| 46. | Профориентационный модуль в предмете «Биология» (Направление «Урочная деятельность») | 1 | 10 (основной уровень) | | по плану |
| 47. | Профориентационный модуль в предмете «Химия» (Направление «Урочная деятельность») | 1 | 10 (основной уровень) | | по плану |
| 48. | Профориентационный модуль в предмете «Физика» (Направление «Урочная деятельность») | 1 | 10 (основной уровень) | | по плану |
| 49. | Участие в открытых уроках «ПРОЕКТОриЯ» | 1 | 10 (основной уровень) | | по плану |
| 50. | Профессиональные пробы на базе платформы «Билет в будущее» (Направление «Практико-ориентированный модуль») | 1 | 10 (основной уровень) | | 01.09.2024-16.05.2025 |
| 51. | Онлайн-экскурсия (Направление «Практико-ориентированный модуль») | 1 | 10 (основной уровень) | | 01.09.2024-16.05.2025 |
| 52. | Экскурсия (ООО КЕРЧЬ-АВТОДОМ.) (Направление «Практико-ориентированный модуль») | 1 | 10 (основной уровень) | | 01.09.2024-16.05.2025 |

8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА 2024 –2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

| № п/п | Содержание контроля | Время проведения | Объект контроля | Ответственный | Мето обсуждения |
|-------|--|---|-----------------------------------|------------------------------|------------------------|
| 1. | Правильность и своевременность заполнения классных электронных журналов | По итогам четверти | Кл.-рук.-ли, учителя-предметники | Заместитель директора по УВР | Приказ, справка |
| 2. | Накоплением оценок | По итогам четверти | Кл.-рук.-ли, учителя-предметники | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 3. | Соблюдение единого орфографического режима | По итогам четверти | Учителя-предметники | Заместитель директора по УВР | Справка, собеседование |
| 4. | Объективность выставления четвертных оценок по предмету. Выполнение учебных программ. | Октябрь, декабрь, март, май Декабрь Май | Учителя-предметники | Заместитель директора по УВР | Совещание при ЗДУВР |
| 5. | Выполнение графика практических и лабораторных работ. | Февраль | Учителя-предметники | Зам.дир. по УВР, рук.-ли ШМО | Заседание МО |
| 6. | Своевременность выставления оценок за письменные работы. | Ежемесячно | Кл. рук.-ли., учителя-предметники | Зам. дир. по УВР | Справка, собеседование |
| 7. | Правильность оформления журнала выпускных классов | Май (до 22 мая) | Кл. рук.-ли., учителя-предметники | Зам. дир. по УВР | Совещание при ЗДУВР |
| 8. | Готовность журналов к сдаче в архив | Июнь | Классные руководители | Зам. дир. по УВР | Приказ директора |

10. ОХРАНА ТРУДА

План противопожарных мероприятий

| | | | |
|----|---|----------|--|
| 1. | Издать приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима, о создании добровольной пожарной дружины среди сотрудников школы. | До 01.09 | Зам. директора поУВР |
| 2. | Организовать проведение противопожарного инструктажа работников и учащихся школы | До 01.09 | Директор |
| 3. | Оформить противопожарный уголок, план эвакуации (в классах, в коридорах) | До 01.09 | Зам. директора по УВР и кл. руководители |
| 4. | Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования | До 01.09 | Специалист |
| 5. | Оборудовать эвакуационные выходы из здания школы легко открываемыми запорами и обозначить их надписями и указательными знаками | До 01.09 | Завхоз |

План мероприятий по профилактике травматизма и несчастных случаев

| | | | |
|----|--|--------------------|--------------------------------|
| 1. | На общем собрании педагогического коллектива школы избрать общественного инструктора по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся школы | До 01.09 | Директор школы |
| 2. | Заслушать на заседании классных руководителей «О работе с учащимися по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев» | 1 раз в четверть | Директор школы |
| 3. | Издать приказы: - о предупреждении детского травматизма в учебное время - о мерах по предупреждению дорожно-транспортного травматизма | До 01.09 | Директор школы |
| 4. | Лекции: 1. Типы несчастных случаев. Определение основных понятий: травма, повреждение, несчастный случай. 2. Причины травматизма: технические, организационные, личностные. 3. Суицид | 1раз в полугодие | Преподаватель ОБЗР, кл. рук-ли |
| 5. | Провести инструктаж с учителями физкультуры и трудового обучения по предупреждению травматизма и несчастных случаев | сентябрь январь | Директор школы |

| | | | |
|----|---|--------------------------|-----------------------|
| 6. | <p>Познакомить учителей:</p> <p>1. Постановление Минтруда РФ от 24.10.2002г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве».</p> <p>2. Постановление Правительства РФ от 15.12.2000г. №967. «Положение об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях».</p> <p>3. Положение о расследовании и учете несчастных случаев с учащейся молодежью и воспитанниками в системе Гособразования (приказ Гособразования от 01.10.90 г. №639)</p> | 1 четверть учебного года | Директор школы |
| 7. | На родительских собраниях обсуждать вопросы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей | Постоянно | Классные руководители |

План мероприятий по охране жизни учащихся

| | | | |
|----|--|---|--|
| 1. | <p>Подготовить документацию по разделу «Охрана жизни и здоровья учащихся»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - диспансерные группы детей, контроль за наблюдением специалистов; - листки здоровья в классных журналах; - медицинские карты на каждого ребенка, специальные медицинские группы; - приказ по школе «Об организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности школы», «О проведении мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма». | В течение сентября | Директор школы, медсестра |
| 2. | <p>Осуществлять регулярный контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно санитарным правилам СЭС:</p> <ul style="list-style-type: none"> - санитарно-гигиеническое состояние школьного учреждения, пищеблока, световой, питьевой, воздушный режимы классных комнат, физкультурного кабинета, и кабинета информатики; - соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку: рассаживание учащихся согласно рекомендациям, валеологический анализ школьного расписания, предотвращение перегрузок учебными занятиями, дозирование д\з., профилактика близорукости; - обеспечение всех учащихся горячим питанием. | В течение года 1 раз в месяц Сентябрь, январь | Директор школы, классные руководители, преподаватель ОБЖ |
| 3. | Организовать бесплатное питание для учащихся 1-4 классов, детям-льготникам | Сентябрь | Директор школы |
| 4. | Провести инструктаж работников школы по вопросам охраны жизни детей и соблюдения правил ТБ | До 01.09 | Директор школы |
| 5. | Контролировать состояние пожарной безопасности в учебных помещениях и столовой. Особое внимание обратить на исправность электропроводки, наличие пожарного инвентаря, огнетушителей | 1 раз в месяц | Директор школы |

| | | | |
|----|--|-----------|-----------------------|
| 6. | Принять меры безопасности в учебных кабинетах: физики, химии, информатики, спортивном зале. | Постоянно | Зав. кабинетами |
| 7. | При организации экскурсий, туристических походов тщательно выбирать маршруты, проводить подготовку учащихся и руководителей: тренировки, инструктаж; проверять оборудование и средства первой доврачебной помощи | Постоянно | Классные руководители |
| 8. | Систематически изучать правила дорожного движения с учащимися, проводить встречи с работниками ГАИ, оформить уголок по правилам дорожного движения, организовать внеклассные мероприятия по профилактике травматизма | Постоянно | Классные руководители |
| 9. | При проведении массовых мероприятий принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей | Постоянно | Зам. директора по ВР |

План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда работников школы

| | | | |
|----|--|-----------------|----------------|
| 1. | Организовать обучение и проверку знаний работников школы по охране труда | Сентябрь | Директор школы |
| 2. | Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы «Об организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности школы» | Сентябрь | Директор школы |
| 3. | Издать приказ о создании комиссии по охране труда | Сентябрь | Директор школы |
| 4. | Совместно с профсоюзным комитетом организовать систематический административно-общественный контроль за состоянием охраны труда | 1 раз в квартал | Директор школы |
| 5. | Провести общий технический осмотр здания школы | Август | Директор школы |
| 6. | Заключить соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом | Сентябрь | Директор школы |

11. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

План работы родительского комитета школы

| № п/п | Мероприятия | Ответственный |
|-----------------|--|--|
| <i>Сентябрь</i> | | |
| 1. | Анализ работы родительских комитетов за 2023-2024 учебный год | Председатель РК |
| 2. | Выборы председателя, заместителя председателя и секретаря родительского комитета | Зам. директора по УВР |
| 3. | Утверждение плана работы на новый 2024-2025 учебный год | Зам. директора по УВР |
| 4. | Организация горячего питания обучающихся | Зам. директора по УВР |
| 5. | Обеспечение охраны, безопасности обучающихся | Зам. директора по УВР |
| 6. | Анкетирование среди родителей. Анализ результатов и корректировка плана работы общешкольного родительского комитета. | Руководитель МО кл.рук. |
| <i>Октябрь</i> | | |
| 1. | Помощь в организации осенних работ на пришкольном участке | Зам. директора по УВР Председатель РК |
| 2. | Помощь в проведении праздника «День учителя» | Зам. директора по УВР Председатель РК |
| 3. | Анализ анкетирования родителей 1-го класса «Адаптация» | Зам. директора по УВР |
| 4. | Анализ опроса родителей 9 класса «Умения и навыки, необходимые в жизни детям» | Зам. директора по УВР |
| <i>Ноябрь</i> | | |
| 1. | Организация осенних каникул. | Кл.руководители |
| 2. | Вручение благодарственных писем к празднику «День матери». | Зам. директора по УВР Председатель РК |
| 3. | Проведение обучающего лектория для родителей «Жестокость и дети» | Зам. директора по УВР |
| <i>Декабрь</i> | | |
| 1. | Организация новогодних праздников, подарков, организация дежурства на дискотеках | Председатель РК Зам. директора по УВР |
| 2. | Организация отдыха обучающихся в зимние каникулы | Кл.руководители |
| <i>Январь</i> | | |
| 1. | Родительское собрание на тему: «Калейдоскоп презентаций «Реклама семейных праздников и традиций»» | Кл.руководители |
| 2. | Обсуждение с родителями проблемы «Ситуация спора и дискуссия в семье» | Кл.руководители |

| <i>Февраль</i> | | |
|-----------------------|---|---|
| 1. | Ознакомление с информацией о готовности обучающихся 9 класса к итоговой аттестации | Зам. директора по УВР |
| 2. | Воспитание военно-патриотических чувств у школьников | Кл.руководители |
| 3. | Профорентация для родителей уч-ся 9 класса | Кл.руководители |
| <i>Март</i> | | |
| 1. | Посещение многодетных семей с целью выявления условий проживания и материального обеспечения. | Председатель РК Зам. директора по ВР |
| 2. | Организация конкурса среди родительских комитетов. Конкурс «Самая хорошая, самая любимая». | Зам. директора по ВР Председатель РК |
| <i>Апрель</i> | | |
| 1. | Организовать проведение праздника труда (субботник). | ЗДУВР |
| 2. | Участие родителей в профорентации учащихся на рабочие профессии (9, 11 классы) | Кл.руководители |
| 3. | Утверждение ремонтных работ, необходимых для школы | Председатель РК |
| <i>Май</i> | | |
| 1 | Оказание помощи в организации праздника «Последнего звонка» | Кл.руководители |
| 2. | Оказание помощи в подготовке выпускного бала | Родительский комитет |
| 3. | Проведение Фестиваля семейного творчества | Родительский комитет |
| 4. | Проведение праздника «Созвездие талантов» (подведение итогов конкурса среди родительских комитетов, вручение грамот, благодарственных писем). | Родительский комитет |
| <i>Июнь</i> | | |
| 1. | Помощь в организации и проведении экзаменов в выпускных классах | Родительский комитет |
| 2. | Помощь в проведении ремонта и подготовки школы к новому учебному году | Родительский комитет |
| 3. | Проведение выпускного бала | Родительский комитет |

План совместной работы школы с родителями обучающихся

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|---------------------|--|
| 1. Участие родителей в управлении | | |
| 1. Работа общешкольного родительского комитета. | В течение года | Директор школы Зам.по восп.раб. |
| 2. Работа классных родительских комитетов. | В течение года | Кл. руководители. |
| 2. Университет психолого - педагогических, нравственно-правовых знаний для родителей | | |
| 1. Родительский всеобуч. | Сентябрь Октябрь | Кл. руководители Администрация школы. |

| | | |
|--|-----------------|--|
| 2. Ознакомление родителей с нормативно-правовой базой школы(устав, локальные акты, образовательные программы школы). | | |
| 3. Собрание для родителей 1-10 классов. | По плану | Кл. руководители |
| 4. День открытых дверей для родителей. | Апрель | Кл. руководители Администрация |
| 5. Консультации для родителей учителями-предметниками 5-10 классов | В течение года | Учителя. Классные руководители |
| 6. Проведение обучающего лектория для родителей «Жестокость и дети»» | Ноябрь | Администрация, Кл. руководители |
| 7. Взаимодействие семьи и школы по вопросам профилактики правонарушений, беспризорности, безнадзорности | Октябрь Декабрь | Кл. руководители |
| 3. Участие родителей во внеклассной работе | | |
| 1. Традиционные праздники в классах | В течение года | Кл. руководители. Зам.по восп. раб. |
| 2. Общешкольные праздники: - Праздник Первого звонка; - День Учителя; - День Матери; - Вечер встречи с выпускниками школы; - 23 февраля; - 8 марта; - 9 мая День Победы; - Последний звонок - Выпускной вечер | В течение года | Классные руководители, зам.директора по ВР |
| 3. Организация внеурочной деятельности в школе (руководители школьных кружков) | В течение года | Кл. руководители Зам. директора по ВР |
| 4. Совместное участие в творческих конкурсах, проектах | В течение года | Кл. руководители Зам.по ВР |