

---

«Утверждаю»  
Директор МАОУ «СОШ с. Багаевка  
им. Н. В. Котлова»  
Ж. А. Панчук  
Приказ от 29.08.2024 № 92

План работы  
МАОУ «СОШ с. Багаевка им. Н. В. Котлова»  
на  
2024-2025 учебный год

п/п	Содержание	Стр.
1	Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию:	3
	- План работы школы по всеобучу;	4
	- План работы школы по реализации ФГОС;	5
	- План работы школы по предупреждению неуспеваемости.	12
2	Организационно – педагогические мероприятия:	13
	- План проведения педагогических советов;	13
	- План проведения совещаний при директоре;	17
3	Методическая работа школы:	20
	- План проведения методических советов;	21
	- Планы работы методических объединений;	24
	- План проведения предметных недель.	51
4	Организация работы с кадрами:	52
	- План работы с педкадрами.	52
5	Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса:	53
	- План - график организационной подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации (ГИА) в 2024-2025 учебном году	54
	- План работы по преемственности.	73
6	Внутришкольный контроль.	75
7	Профориентационная работа	101
8	План работы социального педагога	103
9	Ожидаемые результаты в конце 2024-2025 учебного года.	112

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

### **Задачи на 2024– 2025 учебный год**

1. Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО - обновлённое содержание), ФГОС основного общего образования (ООО – обновлённое содержание), ФГОС среднего общего образования (СОО – обновлённое содержание).
2. Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
3. Создать условия для формирования различных видов функциональной грамотности (читательской, математической, естественно-научной, финансовой, креативное мышление, глобальные компетенции) у обучающихся.
4. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР– национальная система учительского роста).
5. Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
6. Аттестация педагогических работников, определения соответствия уровня профессиональной компетентности.
7. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
8. Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
9. Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
10. Развитие взаимодействия педагогов, родителей и детей, участников образовательного процесса.

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

**Понедельник** – планерки.

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

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

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

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

**Суббота** - педагогические Советы, совещания при директоре.

**Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.**

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

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	Администрация
3	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 26 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Классные руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 29 августа	Администрация Библиотекарь
8	Организация горячего питания в школе	август	Администрация
9	Составление расписания занятий	до 30 августа	Зам. директора по УВР
10	Комплектование кружков и занятий внеурочной деятельности	до 5 сентября	Зам. директора по ВР
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Классные руководители, зам. дир по ВР
12	Обследование опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Классные руководители, социальный педагог
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, завхоз
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по ВР
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители, социальный педагог
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, интеллектуальные марафоны, соревнования)	в течение года	Зам. директора по УВР

17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
20	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители
21	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, кл. руководители, учителя предметники
22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
23	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
24	Организация работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Кл. руководители
26	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам. директора по УВР

### **План работы школы по реализации ФГОС.**

#### **Задачи:**

1. Реализация ФГОС в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в течение 2024-2025 учебного года.  
 Реализация мероприятий в рамках методической темы: **«Создание условий для формирования функциональной грамотности участников образовательных отношений в условиях образовательного пространства школы»**
3. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение обновлённых ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	<b>1.Организационное обеспечение</b>			
1.1	Составление и экспертиза программ учебных предметов 1-10 классов.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Экспертное заключение до 05.09.24г.
1.2.	Составление и экспертиза программ кружков, секций.	До 01.09.24г.	Зам. директора по ВР, учителя	Экспертное заключение до 05.09.24г.
1.3.	Создание программ учебных предметов и программ элективных курсов, календарно – тематического планирования	До 01.09.24г.	Зам. директора по 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 НОО, ООП ООО и ООП СОО: - стартовая диагностика 1,5,10 классы - входная диагностика обучающихся 2-9 классов; - мониторинг формирования УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО, ООП ООО и 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 ШМО	Зам директора по УВР, руководители ШМО, педагоги	Отчет 1 раз в полугодие
1.6.	Мониторинг качества образования на основе опросов родительской и ученической общественности	Сентябрь, май	Зам директора по ВР, педагоги	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, педагоги	Аналитический отчет
1.9.	Развитие информационных ресурсов как средства интерактивного общения с родителями учеников и их своевременного информирования о жизни школьников (ведение сайта, электронного журнала), систематическое использование интерактивного оборудования в учебно-воспитательном процессе, работа с интерактивными образовательными платформами	В течение всего года	Зам.директора по УВР.руководители ШМО, учителя-предметники, ответственный за сайт	Отчеты, размещение материалов на сайте
1.10.	Составление графика диагностики метапредметных и личностных результатов в 1-10 классах и мониторинг её выполнения	По плану	Администрация	Аналитический отчет по итогам года
1.11.	Переход на обновлённые ФГОС ООО, ФГОС СОО на уровне ООО (8-9 класс), СОО (10 класс)	В течение года	Администрация	Аналитический отчет
2.	<b>2.Нормативно-правовое обеспечение</b>			

2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР.	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП НОО, ООО и СОО.	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.	Август, по мере поступления	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО в новой редакции
3.	<b>3. Финансово-экономическое обеспечение</b>			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-10 классов	До 3 сентября	Зам. директора по УВР, учителя, библиотекарь	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	В течение года	Администрация, библиотекарь, учителя	База учебной учебно-методической литературы школы

3.4.	Подготовка к 2024-2025 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ФГОС	Март – июль	Зам. директора по УВР, завхоз, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-метод лит-ры школы
3.5.	Приобретение бланков аттестатов.	1 раз в год	Зам. директора по УВР	
3.6.	Проведение косметического ремонта школы	По необходимости	Зав. по хозяйственной части	
<b>4. Кадровое обеспечение</b>				
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам. директора по УВР и ВР	Заявка
4.3.	Проведение предварительной тарификации педагогических работников на 2024-2025 учебный год с учетом реализации ФГОС	Май 2024	Директор	Тарификация
4.4.	Участие педагогов в постоянно действующих семинарах, конференциях для администрации и педагогов	По плану	Директор, зам. директора по УВР, руководители ШМО и ВР	Заявка
4.5.	Организация работы с молодыми педагогами «Школа молодого учителя»	Постоянно	Учителя - наставники Зам. директора по УВР и руководители МО, ВР	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 ШМО	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Руководители ШМО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	ЗДУВР, ответственный за сайт	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 1-10 классах	По плану	Классные руководители	Протоколы родительских собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей учащихся 1-10 классов	По необходимости	Учителя 1-10 классов	Классные руководители
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОО, сайту школы, электронному журналу	Постоянно	Классные руководители	Журнал посещений
5.7	Создание условий для свободного доступа обучающихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	В течение года	Администрация, учителя	Аналитическая справка
5.8	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	Постоянно	Администрация,	Проверка доступа контента фильтрации совещание при директоре
5.9.	Проведение инструктажей по ТБ, работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	Октябрь	Ответственный по ТБ	Инструктаж
5.10	Развитие официального сайта школы: обновление разделов сайта, своевременное размещение информации на странице новостей	ежемесячно	Ответственный за сайт	Аналитическая справка
5.11	Заполнение мониторинговых таблиц, статистических отчетов	По графику	Администрация	Мониторинги

<b>6.Методическое обеспечение</b>				
6.1.	Мотивация непрерывности профессионального роста педагога: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей	По плану ШМО	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, в том числе на платформе «Сириус»	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по УВР, педагоги	Аналитическая справка
6.4.	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по УВР, педагоги	Аналитическая справка
6.5.	Утверждение планов работы методических объединений	До 15.09.24г.	Руководители ШМО	Планы работы ШМО
6.5.	Изучение опыта работы учителей с целью обобщения опыта	В течение года	Зам. директора по УВР, педагоги	Открытые уроки, внеклассные мероприятия
6.6.	Предметные недели	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР, педагоги	Аналитическая справка
6.7.	Творческие отчеты учителей, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР, педагоги	Отчеты учителей, аттестация
6.8.	Методическая помощь учителям	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР, Руководители ШМО	Собеседование
6.9.	Проектно-исследовательская деятельность учащихся и педагогов, реализующих ФГОС	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР, педагоги	Аналитическая справка
6.10	Организация и проведение Всероссийских проверочных работ	Март-май	Зам. директора по УВР	Справка

6.11	Результаты Всероссийских проверочных работ	Май	Зам. директора по УВР	Протоколы
6.12	Организация и проведение предварительных школьных экзаменов по допуску к ГИА в 9 классе	Декабрь - март	Зам. директора по УВР	Справка
6.13	Региональные проверочные работы по математике	Декабрь-март	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, учителями-предметниками 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 организации самостоятельной работы на уроке и к подбору домашнего задания. Включение посильных индивидуальных заданий. Создание ситуаций успеха на уроках.	В течение учебного года	Учителя - предметники
5.	Ведение тематического учета знаний слабоуспевающих учащихся класса.	В течение учебного года	Учителя - предметники
6.	Организация индивидуальной работы со слабым учеником учителями предметниками	В течение учебного года	Учителя - предметники

7.	Проведение малых педагогических советов с целью профилактики неуспеваемости в школе	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
8.	Проведение заседаний ШМО учителей-предметников по профилактике неуспеваемости	1 раз в четверть	Руководители МО
9.	Проведение педагогических советов по предварительной успеваемости учащихся	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
10.	Работа с родителями неуспевающих учащихся: своевременное информирование родителей о неуспеваемости; индивидуальная беседа, проведение родительского собрания с приглашением всех учителей предметников с целью определения уровня взаимодействия учителя-предметника с классным руководителем, родителями учащихся в решении задач по успешности обучения детей	В течение учебного года	Классные руководители
11.	Контроль посещаемости слабоуспевающих учащихся индивидуально-групповых, консультативных занятий	В соответствии с планом ВШК	Зам. директора по УВР
12.	Контроль ведения слабоуспевающими учащимися тетрадей	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
13.	Наблюдение за работой учителя на дополнительных занятиях с целью изучения методов и приёмов вовлечения учащихся с низкой учебной мотивацией к внеурочной деятельности и выявления отношения этих ребят к дополнительным занятиям по предмету	В течение года (по необходимости)	Зам. директора по УВР
14.	Отчет о работе учителя со слабоуспевающими учащимися	май	Зам. директора по УВР
15.	Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние, летние каникулы	Учителя-предметники

## 2. Организационно - педагогические мероприятия.

### План проведения педагогических советов

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1.	Педсовет «Анализ итогов 2023/24 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2024/25 учебном году».	Директор, зам. директора по УВР	Август

	Развитие суверенной национальной системы образования	и ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	
	Утверждение изменений в ООП в связи с изменениями во ФГОС и ФОП. Утверждение рабочих программ, КТП и программ внеурочной деятельности 2024/25 учебный год. - Согласование изменений в компонентах ООП: 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 на 2024/25 учебный год.		
	Анализ результатов образовательной деятельности в 2023/24 учебном году.		
	Анализ работы советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями за 2023-2024 уч.год.		
	Реализация ООП по уровням общего образования в 2023/24 учебном году		
	Основные цели и задачи школы на 2024/25 учебный год.		
	Согласование плана работы школы на 2024/25 учебный год.		
	Условия обеспечения безопасности образовательной деятельности в 2024/25 учебном году		
	Утверждения перечня предметов для проведения промежуточной аттестации в 1-9, 10-х классах в 2024-2025 уч. г.		
2.	Итоги 1 четверти.	Зам. директора по УВР	Октябрь
	Итоги УР за I четверть	Зам. директора по УВР	
	Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой. Итоги адаптационного периода обучающихся 1-го, 5-го классов.	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	

3.	<b>Педсовет: «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям».</b>	Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию	Ноябрь
4.	<b>Педсовет: «Анализ работы за первое полугодие».</b>	Зам. директора по УВР	Декабрь
	Анализ работы педагогов с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися. Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-10 классах.	Зам. директора по УВР, классные руководители	
5.	<b>Педсовет: «Система методического сопровождения процесса формирования функциональной грамотности обучающихся через ВПР, ГИА, ОГЭ, PISA».</b>	Зам. директора по УВР	Февраль
6.	<b>Педсовет. «Организация системной подготовки обучающихся к ГИА с целью повышения качества знаний. Психологическая готовность старшеклассников к ГИА».</b>	Зам. директора по УВР	Март
	Итоги УР за III четверть	Зам. директора по УВР	
	О ходе подготовки к ОГЭ, ВПР.	Зам. директора по УВР	
7.	<b>Педсовет: «Качество образования и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды».</b>	Зам. директора по УВР	Апрель
8.	Педсовет. «О допуске учащихся 9 класса к сдаче выпускных экзаменов за курс основной школы. О переводе учащихся 1-8, 10 классов».	Директор школы	Май
	О порядке завершения 2024-2025 учебного года.	Директор школы	
	Утверждение расписания экзаменов	Директор школы	
	Об окончании учебного года обучающихся 2-8, 10 классов.	Директор школы	

9.	<b>Педсовет</b> О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за уровень основного общего образования.	Директор школы	Июнь
	О награждении медалями, похвальными грамотами	Директор школы	
	Анализ работы школы за 2024-2025 учебный год, Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2025–2026 учебном году.	Зам. директора по УВР.	
	Проект плана работы школы на 2025-2026 учебный год.	Директор школы	
	Проект учебного плана на 2025-2026 учебный год.	Директор школы	

### План проведения совещаний при директоре

№ п/п	Сроки	Тематика совещаний при директоре	Ответственный
1.	Август	Готовность школы к новому учебному году (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами).	Администрация
		Организация работы школы по созданию безопасных условий обучения, охране труда и ТБ в 2024-2025 учебном году.	Администрация
		Распределение функциональных обязанностей между членами администрации.	Директор школы
		Итоги работы по оздоровлению детей в летний период.	Зам. директор по ВР
		Подготовка общешкольной торжественной линейки «День знаний».	Зам. директор по ВР
		Организация питания в школьной столовой. Организация дежурства учителей и обучающихся по школе (график).	Зам. директора по ВР
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, ГПД.	Администрация
		План работы по предупреждению неуспеваемости (план)	Администрация
		Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности. Итоги проведения тренировочной эвакуации учащихся из школы.	Директор школы
		Анализ итогов стартовых контрольных работ в 1,5 и 10 классах, входных проверочных работ во 2-9 классах (справка)	Зам. директора по УВР
		Планирование курсовой подготовки педагогов на текущий учебный год (план)	Заместитель директора по УВР
		Распределение нагрузки на 2024-2025 учебный год. Комплектование 1-х,10-х классов	Директор школы
		2.	Октябрь
Световой и тепловой режим в школе.	Директор школы		

3.	Ноябрь	Результаты проведения школьных предметных олимпиад (справка)	Зам. директора по УВР
		Анализ работы с низкомотивированными учащимися 5-9 классов (справка)	Зам. директора по УВР
		Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 6-ых классов.	Зам.директора по УВР
4.	Декабрь	Выполнение рабочих программ за 1 полугодие (справка)	Зам. директора по УВР
		Преподавание элективных учебных курсов (курсов по выбору) в 10 классе (справка)	Зам. директора по УВР
		План проведение новогодних праздников. Профилактические мероприятия «Зимние каникулы. Безопасность на праздниках, дома, на дорогах, на льду и т.д.» (план работы)	Зам. директора по ВР
5.	Январь	Работа школьного «Совета Профилактики» с детьми «группы риска» (справка)	Зам. директора по ВР
		Анализ результатов муниципального этапа Всероссийских предметных олимпиад (справка)	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 (справка)	Зам директора по УВР
		Анализ результативности участия педагогического коллектива в конкурсах профессионального мастерства (справка)	Зам. директора по УВР
7.	Март	Анализ работы учащихся по индивидуальной проектной деятельности в 10 классе (справка).	Зам директора по УВР, ВР
		Анализ итогового собеседования в 9 классе по русскому языку (справка).	Зам директора по УВР
		Анализ результатов обученности учащихся занимающихся по адаптированным программам (справка)	Зам. директора по УВР
8.	Апрель	Анализ посещаемости уроков учащимися (справка)	Зам. директора по УВР

		Организация итоговой аттестации учащихся 9 класса: -выполнение образовательных программ в выпускном классе; -выполнение плана мероприятий по подготовке к ОГЭ	Зам. директора по УВР
		Организация профориентационной работы с учащимися выпускного класса (справка)	Зам. директора по УВР
		Работа по предупреждению пропусков занятий без уважительной причины, неуспеваемости, профилактике правонарушений (справка)	Зам директора по ВР
		О подготовке к празднованию Дня Победы (план)	Зам директора по ВР
9.	Май	Анализ результатов ВПР в 4-х, 5-8, 10 классах, итоги проверки техники чтения в 1-8-ых классах (справка)	Зам. директора по УВР
		Степень обученности и качество обучения по русскому языку и математике учащихся 1-8 классов (по итогам года) (справка)	Зам. директора по УВР
		Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период, работа с учащимися группы риска (план работы)	Зам. директора по ВР
		Итоги проверки школьной документации, выполнение учебных программ курсов по выбору, кружков, элективных курсов, прохождение программного материала по предметам (справка)	Зам. директора по УВР
		Подготовка торжественной школьной линейки, посвящённой Празднику Последнего звонка	Зам. директора по ВР
10.	Июнь	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся 9 класса (справка)	Зам. директора по УВР
		Подготовка торжественного вручения аттестатов об окончании 9 класса и проведение выпускного вечера.	Зам. директора по УР
		Выполнение плана работы школы на 2024-2025 учебный год (справка)	Администрация
		Рассмотрение Календарного графика, учебного плана на 2025 – 2026 уч. год.	Зам директора по УВР

## Методическая работа школы

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

#### Методическая тема:

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

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

#### Задачи:

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

### МО учителей школы.

№	МО учителей по предметам.	Руководители МО	Методическая тема
1.	Гуманитарно-эстетический цикл	Сабельникова А. А.	«Мотивация обучающихся на уроках и внеурочной деятельности через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства»
2.	Естественно-математический цикл	Кулебякина Г. А.	«Пути повышения качества образования в условиях реализации ФГОС»
3.	Начальные классы	Алешкова С. В.	«Организация учебного процесса путем внедрения активных методов обучения, направленных на развитие метапредметных компетенций и качества образования в начальной школе».
4.	Классных руководителей	Алексушина А. К.	«Современные образовательные технологии и методы в воспитательной системе классного руководителя в условиях реализации ФГОС третьего поколения»

### План проведения методических советов

№ п/п	Тематика заседаний МС школы	Время проведения	Ответственные
1.	Рассмотрение и утверждение состава МС, плана работы МС на новый учебный год.	Август	Зам. директора по УВР, руководители МО
	Подведение итогов методической работы за 2023-2024 учебный год.		
	Изучение и утверждение планов работы предметных МО школы на 2024-2025 учебный год.		
	Рассмотрение программ учебных предметов, разработанных в соответствии с обновлёнными		

	ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.		
	Рассмотрение внесенных изменений в программы учебных предметов по отдельным предметам. Организация экспертизы календарно-тематического планирования по предметам. Организация курсовой переподготовки учителей (уточнение списка педагогов). Организация взаимодействия по обеспечению преемственности и непрерывности образования (адаптация учащихся 1-ых, 5-ых, 10-ого классов).		
<b>2.</b>	<b>Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации обновлённых ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.</b> Применение современных подходов к организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС третьего поколения. Анализ проведения школьного этапа предметных олимпиад, в т.ч. на платформе «Сириус». Подготовка и участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам.	Ноябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
<b>3.</b>	<b>Методическое сопровождение процесса формирования функциональной грамотности обучающихся</b> Организация методического сопровождения. Позиции и приемы формирования функциональной грамотности обучающихся	Январь	Зам. директора по УВР, руководители МО
<b>4.</b>	<b>Качество образования и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды</b> Модернизацию системы обучения в школе путем изучения теории по вопросу требований к современному уроку	Апрель	Зам. директора по УВР, руководители

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

## **Планы работы методических объединений:**

### **План работы методического объединения учителей гуманитарно-эстетического цикла на 2024-2025 учебный год.**

#### **Тема методической работы МО:**

«Мотивация обучающихся на уроках и внеурочной деятельности через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства»

#### **Цель работы МО:**

Повышение эффективности образовательного процесса с применением современных подходов к организации образовательной деятельности, через создание непрерывного профессионального развития каждого педагогического работника к реализации ФОП и ФГОС ООО, СОО.

#### **Задачи методического объединения на 2024-2025 учебный год:**

В этом учебном году перед нашим методическим объединением стоят следующие задачи:

1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя.
2. Повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на ФОП.
3. Оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе.
4. Создание педагогами школы ситуации «успешности» для каждого учащегося, повышение уровня профессионализма учителя в сфере его педагогической компетенции.
5. Выявление, обобщение и распространение передового положительного педагогического опыта творчески работающих учителей.
6. Проведение нестандартных уроков с использованием современных педагогических технологий с целью повышения познавательного интереса обучающихся к предметам гуманитарного цикла.
7. Организация системной подготовки учащихся к выполнению заданий ОГЭ и ЕГЭ по гуманитарным дисциплинам.

#### **Ожидаемые результаты работы:**

- повышение профессионального мастерства педагога и его личностной культуры;
- повышение качества образования и уровня подготовки обучающихся;

- создать комфортные условия для всех учащихся на уроке
- социализация личности школьника, его адаптация;
- создание условий для формирования ключевых компетенций у обучающихся;
- развитие творческих способностей и познавательного интереса обучающихся, уровня их культуры и воспитанности;
- развитие уважения к культурному наследию страны.

### **Направления работы МО:**

#### **1. Аналитическая деятельность:**

- Изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования).
- Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.

#### **2. Информационная деятельность:**

- Изучение современных образовательных технологий для повышения качества образования.

#### **3. Организация методической деятельности:**

- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогам в процессе образовательной деятельности.
- Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации.

#### **4. Консультативная деятельность:**

- Консультирование педагогов по вопросам составления рабочих программ.
- Консультирование педагогов по вопросам применения современных образовательных технологий.

### **Организационные формы работы:**

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов основной и средней школы.
3. Взаимопосещение уроков педагогами.
4. Выступления учителей предметников на МО, практико-ориентированных методических семинарах, педагогических советах.
5. Посещение семинаров (в других образовательных школах района).
6. Повышение квалификации педагогов.
7. Предметно-методические недели.

### **Ожидаемые результаты работы:**

- повышение профессионального мастерства педагога и его личностной культуры;
- повышение качества образования и уровня подготовки обучающихся;
- социализация личности школьника, его адаптация;
- создание условий для формирования ключевых компетенций у обучающихся;
- развитие творческих способностей и познавательного интереса обучающихся, уровня их культуры и воспитанности;

- развитие уважения к культурному наследию страны.

### **Направления работы:**

#### ***1. Аналитическая деятельность:***

- планирование и коррекция образовательного процесса;
- самоанализ результативности работы педагога; анализ выполнения обучающимися заданий ГИА, ВПР и других контрольно-измерительных исследований, и выработка рекомендаций по коррекции знаниевого уровня обучающихся с целью их развития и повышения.
- мониторинг профессиональных и информационных потребностей учителей;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта.

#### ***2. Информационная деятельность:***

- обмен опытом педагогов-предметников среди коллег школы;
- опубликование наработок к урокам и методических материалов на порталах информационных сайтов;
- создание и ведение сайтов педагога; ознакомление педагогического коллектива с новинками методической литературы на бумажных и электронных носителях; ознакомление педагогических работников с опытом инновационной деятельности учителей района и края.

#### ***3. Консультативная деятельность:***

- составление (совместно с психологом) рекомендаций для родителей по психологической поддержке обучающихся в период подготовки и сдачи ГИА, выполнения ВПР и других контрольно-измерительных исследований;
- оказание помощи детям с ослабленной учебной мотивацией в овладении необходимого уровня базовых знаний;
- работа с учащимися с признаками одарённости с целью их развития;
- организация консультативной работы для коллег по вопросам методической работы.

#### ***4. Организационные формы работы:***

- урочная и внеурочная образовательная деятельность в работе с обучающимися;
- использование в образовательной деятельности цифровых образовательных платформ;
- подготовка и участие в конкурсах, конференциях, фестивалях профессионального педагогического мастерства;
- методическое сопровождение обучающихся в плане подготовки к ГИА, ВПР и других форм тестирования: ЭК, ФК консультации.

**План работы методического объединения.**

<b>Месяц</b>	<b>Тема</b>	<b>Форма проведения</b>	<b>Основные вопросы</b>	<b>Ответственный</b>
Август	Анализ работы ШМО за прошлый год. Планирование работы на 2024-2025 учебный год.	Заседание	Анализ работы МО за 2023-2024 учебный год. Утверждение плана работы МО на 2024-2025 учебный год. Рассмотрение и утверждение рабочих программ по предметам. Итоги ОГЭ и ЕГЭ за прошлый год.	Руководитель МО Педагоги МО
Сентябрь	Заседание МО	Планирование деятельности ШМО.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение входного контроля и анализа адаптации учеников 5-х классов в системе обучения и требований в основной школе.</li> <li>2. Обсуждение олимпиадных требований для проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по истории, обществознанию, праву и экономике.</li> <li>3. Обсуждение планов по самообразованию.</li> <li>4. Планирование мероприятий по повышению качества преподавания предметов ШМО составление графика мероприятий.</li> </ol>	Руководитель МО Педагоги МО

Октябрь	Заседание МО.	«Организация работы с одаренными детьми».	Подведение итогов I (школьного) тура олимпиад по истории, обществознанию, английскому языку, русскому языку. Отчет и аналитическая справка. Самообразовательная деятельность учителей Анализ успеваемости по итогам I четверти.	Руководитель МО Педагоги МО
Ноябрь	Заседание МО.	«Развитие творческих способностей учащихся на уроках как средство самореализации личности»	Проведение заседания МО учителей по теме: «Развитие творческих способностей учащихся на уроках как средство самореализации личности» 1. Доклад «Метод проектов как средство развития творческих способностей учащихся». 2. Доклад «Использование современных технологий – один из путей формирования интеллектуальной и творческой личности».  Отчет по итогам школьных олимпиад. Подготовка к муниципальному этапу Всероссийской олимпиады школьников	Педагоги МО
Декабрь			Организация работы с одаренными детьми. Взаимное посещение уроков с целью повышения эффективности преподавания и обмена опытом.	Педагоги МО
Январь		Круглый стол	Участие в проведении школьных новогодних праздников в среднем и старшем звене	Педагоги МО
Февраль		Семинар	«Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся»	Педагоги МО

Март	Круглый стол		Круглый стол «Использование современных технологий – один из путей формирования интеллектуальной и творческой личности» Создание методической копилки эффективных методов, форм и приемов активизации мыслительной деятельности учащихся.	Педагоги МО
Апрель	Заседание МО	Отчет по темам самообразования	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Обзор новинок учебно-методической литературы и цифровых образовательных ресурсов.</li> <li>✓ Отчет по темам самообразования.</li> </ul>	Руководитель МО Педагоги МО
Май	Заседание МО	Текущие вопросы	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Проведение консультаций для выпускников по итоговой аттестации.</li> <li>✓ Проведение промежуточной аттестации по предметам</li> <li>✓ Подведение итогов обучения за год.</li> <li>✓ Отчеты учителей МО о проделанной работе (отв. все учителя)</li> <li>✓ Разработка проекта плана работы МО на следующий год (отв. рук. МО).</li> <li>✓ Рассмотрение вопросов аттестации и повышения квалификации учителей.</li> <li>✓ Анализ работы с одаренными учащимися, перспективы в работе на 2025 -2026 уч. год. Работа с отстающими учениками, устранение пробелов в знаниях.</li> </ul>	Руководитель МО Педагоги МО

### План работы

#### методического объединения учителей естественно-математического цикла на 2024-2025 учебный год

**Тема работы методического объединения:**

«Пути повышения качества образования в условиях реализации ФГОС»

**Цель:**

Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, совершенствование профессиональной компетенции педагогов через личностное развитие, повышение квалификации и

участие в инновационной деятельности школы.

**Задачи:**

1. Повышение мастерства и квалификации учителей-предметников естественно-математического цикла в соответствии со стандартами нового поколения.
2. Концентрирование основных сил МО в направлении повышения качества обучения, воспитания и развития школьников.
3. Внедрить в практику работы всех учителей МО современные образовательные технологии, создать условия для раннего раскрытия интересов и склонностей обучающихся к научно-исследовательской деятельности, для усвоения школьниками исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений. Продолжить работу по накоплению дидактических материалов, соответствующих реализации ФГОС.
4. Использовать Интернет-ресурсы в учебно-воспитательном процессе с целью развития личности учащихся, их творческих и интеллектуальных способностей, а также улучшения качества обученности в условиях реализации ФГОС.
5. Продолжить работу с одарёнными детьми и организовать целенаправленную работу со слабоуспевающими учащимися через индивидуальные задания, осуществлять психолого-педагогическую поддержку слабоуспевающих учащихся, совершенствовать внеурочную деятельность согласно ФГОС.
6. Повысить уровень подготовки учащихся к ГИА по предметам естественно-математического цикла через внедрение современных образовательных технологий в условиях реализации ФГОС.

**7. Ожидаемые результаты работы:**

- рост качества знаний учащихся;
- повышение познавательного интереса обучающихся к предметам естественно-математического цикла;
- овладение учителями МО системой преподавания предметов в соответствии с новым ФГОС;
- создание условий в процессе обучения для формирования у учащихся ключевых компетентностей, УУД.

**Направления работы:**

**1. Аналитическая деятельность:**

- анализ методической деятельности за 2023-2024 учебный год и планирование на 2024-2025 учебный год;
- анализ посещения открытых уроков;
- изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования);
- анализ работы педагогов с целью оказания им методической помощи.

**2. Информационная деятельность:**

- изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности;

- продолжение знакомства с ФГОС основного общего образования и среднего общего образования;
- продолжение работы по внедрению интернет технологий при подготовке учителей к урокам.

### **3. Консультативная деятельность:**

- выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогам в период перехода на ФГОС, подготовки к аттестации;
- консультирование педагогов по вопросам составления рабочих программ и тематического планирования;
- консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности;
- консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

### **4. Организационные формы работы:**

- заседания методического объединения;
- организации внеурочной деятельности;
- взаимопосещение уроков педагогами; выступления учителей на МО, практико-ориентированных семинарах, педагогических советах;
- участие в семинарах, вебинарах;
- повышение квалификации педагогов на курсах;
- прохождение аттестации педагогическими работниками.

**План работы методического объединения.**

<b>Месяц</b>	<b>Тема</b>	<b>Форма проведения</b>	<b>Основные вопросы</b>	<b>Ответственный</b>
Август	«Нормативное и методическое обеспечение обучения предметов естественно-математического цикла в 2024-2025 учебном году.	Заседание ШМО	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы ШМО за 2023-2024 уч. год</li> <li>2. Утверждение плана работы ШМО на текущий учебный год. Определение основных задач методического объединения.</li> <li>3. Рассмотрение рабочих программ, КТП учителей на текущий учебный год.</li> <li>4. Рассмотрение паспортов кабинетов.</li> <li>5. Организация взаимопосещения уроков членами МО. Обсуждение предметных недель по предметам естественно-математического цикла в 2024- 2025 уч. году.</li> <li>6. Итоги ГИА 9 и 11 класса по предметам естественно-математического цикла.</li> <li>7. Рассмотрение материалов входных и стартовых диагностических работ.</li> </ol>	Руководитель МО Члены МО
сентябрь		Контрольные работы Олимпиады	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стартовые и входные контрольные работы по предметам МО в 5-10 классах.</li> <li>2. Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по предметам естественно-математического цикла.</li> </ol>	Учителя-предметники
октябрь	«Контроль над качеством знаний одно из важных средств повышения эффективности образовательного процесса в условиях ФГОС».	Методический семинар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результатов проведения школьного тура Всероссийской олимпиады школьников.</li> <li>2. Подготовка учащихся к муниципальному этапу Всероссийской олимпиады школьников</li> <li>3. Определение «группы риска», ликвидация пробелов.</li> </ol>	Руководитель МО

ноябрь		Заседание МО	Анализ работы за 1 четверть (успеваемость, выполнение программ). Итоги стартовых и входных контрольных работ по математике, биологии, географии, химии. Подведение итогов школьной олимпиады. Подготовка и участие в муниципальных олимпиадах по предметам естественно-математического цикла	Руководитель МО Учителя-предметники
декабрь		Круглый стол	Рассмотрение диагностические работы за первое полугодие. Проверка выполнения учебных программ и практической части за первое полугодие. Участие в региональной проверочной работе по математике	Руководитель МО Учителя-предметники Учителя-предметники
январь	«Организация образовательного процесса с позиции метапредметного подхода»	Круглый стол	1. Организация урока с позиции метапредметного подхода, оценка метапредметных результатов при реализации ФГОС 2. Обсуждение результатов муниципальных олимпиад по предметам естественно-математического цикла. 3. Состояние преподавания и уровень обученности учащихся 9 класса. Отчёт учителей о реализации планов работы по подготовке учащихся к ОГЭ.	Члены МО
февраль	«Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся»	Педагогический совет	Работа на платформе «Учи. Ру»	Руководитель МО

март	«Освоение ФГОС. Создание образовательного пространства для самореализации учителя и учащихся».	Круглый стол	1. Результаты успеваемости учащихся по предметам естественно-математического цикла за 3 четверть. 2. «Формирование познавательной мотивации учащихся на уроках через технологию развития критического мышления». 3. Анализ подготовки к ГИА по предметам естественно-математического цикла в 9 классе в формате ОГЭ.	Руководитель МО
апрель	«Деятельностный подход в формировании функциональной грамотности учащихся»	Педагогический совет	Формирование функциональной грамотности школьников. Математика в быту. Участие в пробных экзаменах в формате ОГЭ.	Руководитель МО Учителя-предметники
май	«Вот и год пролетел...»	Заседание МО	Анализ результатов ВПР по предметам естественно-математического цикла Подготовка учащихся 9 класса для успешной сдачи ОГЭ. Выполнение учебных программ и практической части завесь учебный год. Посещение уроков в начальной школе с целью обеспеченности преемственности и последующей адаптации учащихся.	Учителя-предметники  Учителя математики
июнь	Итоговая аттестация 9 класса	ОГЭ	Анализ работы МО за 2024-2025 учебный год.	Руководитель МО

## **План работы методического объединения учителей начальных классов на 2024-2025 учебный год**

### **Тема работы методического объединения:**

«Организация учебного процесса путем внедрения активных методов обучения, направленных на развитие метапредметных компетенций и качества образования в начальной школе».

**Цель:** Создание условий для повышения профессионального мастерства учителей начальных классов, развитие их творческого потенциала с целью совершенствования качества преподавания и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологическом, конкурентном мире.

### **Задачи:**

1. Совершенствовать педагогическое мастерство учителей по овладению новыми образовательными технологиями в условиях перехода на ФГОС и ФГОС ОВЗ через систему повышения квалификации и самообразование каждого учителя.
2. Активно внедрять в педагогическую деятельность современных образовательные технологии в рамках урока и внеурочной деятельности, направленных на формирование компетентностей обучающихся, УУД.
3. Продолжить изучение и внедрение в практику наиболее эффективных здоровьесберегающих образовательных технологий преподавания предметов в начальной школе, информационных технологий для развития познавательной активности и творческих способностей обучающихся.
4. Планировать работу над самообразованием, изучать, обобщать и распространять опыт работы учителей начальных классов по всем направлениям учебно-воспитательного процесса через мастер-классы, обучающие семинары.

### **Ожидаемые результаты работы:**

- Повышение эффективности и качества образования в начальной школе в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта.
- Повышение профессиональной компетентности учителей в условиях реализации ФГОС НОО.
- Создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД.

### **Направления работы:**

#### ***1. Аналитическая деятельность:***

- Анализ методической деятельности за 2023/24 учебный год и планирование на 2024/25 учебный год.
- Изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования).
- Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.

## **2. Информационная деятельность:**

- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности. Пополнение тематической папки «Методическое объединение учителей начальных классов».
- ФГОС НОО III поколения.

## **3. Консультативная деятельность:**

- Консультирование педагогов по вопросам тематического планирования.
- Консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
- Консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

## **4. Организационные формы работы:**

- Заседания методического объединения.
- Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов начальной школы, организационно-внеклассной деятельности.
- Взаимопосещение уроков педагогами.
- Выступления учителей начальных классов на МО, педагогических советах.
- Повышение квалификации педагогов на курсах.

### **План работы методического объединения.**

<b>Месяц</b>	<b>Тема</b>	<b>Форма проведения</b>	<b>Основные вопросы</b>	<b>Ответственный</b>
август	Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2024- 2025 учебный год.	круглый стол	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Анализ работы МО учителей начальных классов за 2023-2024 учебный год.</li><li>2. Обсуждение нормативных, программно-методических документов: изучение нормативной и методической документации по вопросам образования, о едином орфографическом режиме.</li><li>3. Обсуждение плана работы методического объединения на 2024 - 2025 учебный год.</li><li>4. Рассмотрение рабочих программ по предметам, учителей начальных классов в соответствии с учебным</li></ol>	Руководитель МО

			<p>планом и ФГОС</p> <p>5. Корректировка тем самообразования учителей.</p> <p>6. Соблюдение единого орфографического режима при оформлении школьной и ученической документации.</p>	
сентябрь			<p>Изучение нормативных документов, учебных программ, качественное составление календарно-тематических планов и использование информации в практике. ·</p> <p>Выявление и индивидуальная работа с детьми «группы риска» · Готовность социальных паспортов · Организации бесплатного горячего питания учащихся.</p> <p>Проведение стартовой диагностики для обучающихся 1 класса · Составление и проведение входных контрольных работ по математике и русскому языку (2 – 4классы),</p> <p>Входные к/работы;</p> <p>Инструктаж о порядке оформления и ведения тетрадей, о требованиях к оформлению классного электронного журнала. Единый орфографический режим. ·</p> <p>Проверка знаний учащихся на начало учебного года.</p>	<p>Руководитель МО Учителя начальных классов</p>
октябрь			<p>1. Организация оздоровительных режимных моментов в учебном и воспитательном процессах: физкультминутки; ежеурочное проветривание · профилактика различных заболеваний, организация досуга учащихся</p> <p>2. Организация поведения уч-ся на переменах, предупреждение травматизма. Организация мероприятий по профилактике простудных заболеваний.</p> <p>3. Организация адаптационного периода в первом классе.</p> <p>4. Подготовка и участие учащихся в школьном этапе всероссийской олимпиады школьников</p> <p>5. Подведение итогов 1 четверти. Сдача отчетов порезультатам I четверти.</p>	<p>Руководитель МО Учителя начальных классов</p>

ноябрь	Роль учителя в формировании положительной мотивации школьников к учению как средство формирования УУД в рамках ФГОС НОО.	круглый стол	<p>1.«Ребенок с ОВЗ. Кто он? Формы и методы работы со обучающимися с ОВЗ».</p> <p>2.«Роль учителя в формировании положительной мотивации обучающихся к обучению».</p> <p>3.Итоги адаптационного периода первоклассников. «Особенности учебной мотивации и эмоциональных переживаний младших школьников в условиях адаптации».</p> <p>4.Результаты итоговых контрольных работ за 1 четверть.</p> <p>5.Проверка тетрадей по русскому языку и математике во 2 – 4 классах с целью выполнения орфографического режима, правильности и выставления оценки, объема работы, дозировки классной и домашней работы.</p>	Руководитель МО Учителя начальных классов
декабрь			<p>Предупреждение перегрузки учащихся 2-4-х классов домашними заданиями (объем и содержание д/з)</p> <p>Работа с одаренными детьми и учащимися с повышенными учебными способностями НОУ.</p> <p>Особые образовательные потребности детей с нарушениями речи, пути их преодоления в процессе инклюзии.</p> <p>Подготовка и проведение новогоднего праздника.</p> <p>Проверка тетрадей по русскому языку во 2 – 4 классах с целью выполнения орфографического режима, правильности и выставления оценки, объема работы, дозировки классной и домашней работы.</p>	Руководитель МО Учителя начальных классов
январь	Создание образовательного пространства для самореализации учителя и обучающихся.	круглый стол	<p>1. «Влияние современных технологий на повышение учебной и творческой мотивации обучающихся».</p> <p>2. «Проектирование уроков в рамках ФГОС. Современные аспекты преподавания в условиях перехода на ФГОС НОО».</p> <p>3. «Использование мультимедийных средств обучения на уроках в начальной школе как условие повышения мотивации и познавательной активности обучающихся»</p>	Руководитель МО Учителя начальных классов

февраль			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пополнение банка данных по одарённым детям.</li> <li>2. Анализ диагностик, планов мероприятий по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.</li> <li>3. Диагностические исследования:</li> <li>4. Обсуждение открытых, взаимопосещенных уроков и внеклассных мероприятий в начальных классах.</li> </ol>	<p>Руководитель МО Учителя начальны хклассов</p>
март	«Формирование учебно-познавательной мотивации обучающихся на уроках через технологию развития критического мышления».	круглый стол	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Формирование у учащихся личностных и коммуникативных УУД как основа самореализации и социализации личности».</li> <li>2. «Применение технологии развития критического мышления как средство повышения учебной мотивации обучающихся на уроках в начальной школе».</li> <li>3. «Применение новых образовательных технологий при работе со слабо мотивированными детьми»</li> <li>4. Обмен опытом педагогов по вопросу работы с учащимися, испытывающими трудности в обучении.</li> </ol>	<p>Руководитель МО Учителя начальных классов</p>
апрель			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация реализации тем самообразования педагогов.</li> <li>2. Информирование учителей о новинках педагогической литературы, современных образовательных технологиях, результативности деятельности педагогов, о новинках медиатеки и т.п.</li> <li>3. Информационно – методическое сопровождение деятельности педагогов по подготовке к ВПР.</li> <li>4. Результаты проведения методической недели в начальной школе.</li> </ol>	<p>Руководитель МО Учителя начальных классов</p>
май	«Результаты деятельности педагогического коллектива начальной школы по совершенствованию образовательного процесса».	круглый стол	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Совместный анализ итогового контроля в 1-4 классах. Отчет о прохождении программы по предметам.</li> <li>2. Творческие отчеты по темам самообразования.</li> <li>3. Анализ работы методического объединения учителей начальных классов за 2024 -2025 учебный год. Определение проблем, требующих решения в новом учебном году.</li> </ol>	<p>Руководитель МО Учителя начальны хклассов</p>

ИЮНЬ			1. Диагностические исследования: -Оценка эффективности методической работы ШМО учителей начальных классов. -Подведение итогов и анализ работы ШМО учителей начальных классов	Руководитель МО Учителя начальных классов
------	--	--	--	---

### План работы методического объединения классных руководителей на 2024-2025 учебный год

#### Тема МО классных руководителей на 2024- 2025 уч. год «Современные образовательные технологии и методы в воспитательной системы классного руководителя в условиях реализации ФГОС третьего поколения»

**Цель:** Совершенствование и овладение формами методами, приёмами воспитания через повышение педагогического мастерства, современных образовательных технологий, для повышения эффективности воспитательной работы классных руководителей.

#### **Задачи:**

- 1.Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы класса. Продолжить работу по повышению квалификации по темам самообразования с помощью образовательных площадок Интернета; открытых мероприятий, использование передового опыта коллег.
- 2.Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе. Повышение теоретического и практического уровня по вопросам детской психологии через участие в работе психологического практикума.
- 3.Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптации к современным экономическим условиям, активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы.
- 4.Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания учащихся.
- 5.Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя. 6. Развитие творческих способностей педагога.

#### **Приоритетные направления методической работы:**

- ✓ Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

- ✓ Информирование о нормативно-правовой и методической базе, регулирующей работу классных руководителей.
- ✓ Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
- ✓ Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.
- ✓ Работа с нормативными документами.

### **Формы методической работы:**

Совещания, семинары, круглые столы, творческие отчёты классных руководителей; открытые классные часы и мероприятия; доклады, сообщения, презентации; изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта, тренинги; обзор идей личностного развития ребенка; деловые игры; практикумы, семинары; методические конференции; мастер-класс; "мозговой штурм".

### **Предполагаемый результат:**

Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся.

### **Функции МО классных руководителей**

#### **Методическая функция**

- Создание папки классного руководителя протоколы родительских собраний, плановые инструктажи по Т.Б.
- банк воспитательных мероприятий
- участие в мероприятиях в течение года

#### **Организационно-координационная функция**

- Совместная деятельность классного руководителя с психологической службой, библиотекой и предметными МО по изучению развития личности в классном коллективе в течение года.

#### **Функция планирования и анализа**

- Анализ инновационной работы.
- Самоанализ воспитательной деятельности.

#### **Инновационная функция**

- Включение информационных технологий в воспитательный процесс Публикация в СМИ **Функциональные**
- обязанности классного руководителя:**

В процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель осуществляет следующие

функции: - изучение личности учащихся

- анализ координации и коррекции образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей)
- организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации и общения, огоньков, конкурсов и т.д.
- социальная защита учащихся (совместно с социальным педагогом)
- работа с родителями учащихся
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе - организация, ведение документации класса.

В начале учебного года:

- составляет список класса и заполняет данные о детях и родителях
- изучает условия семейного воспитания
- уточняет или составляет социальный портрет класса и сдает его социальному педагогу
- собирает полную информацию об участии учащихся класса в конкурсах
- проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность, в целях развития их способностей)
- организует коллективное планирование
- составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

Ежедневно:

- отмечает в электронном журнале отсутствующих учащихся
- осуществляет педагогическую помощь активу класса
- осуществляет контроль за внешним видом учащихся и наличием у них сменной обуви
- осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно:

- проверяет успеваемость учащихся
- осуществляет контроль за ведением электронного журнала учителямипредметниками
- проводит классный час Ежемесячно:

- организует коллектив класса на участие в школьных делах
- помогает активу организовывать подведение итогов жизнедеятельности классных коллективов
- проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ
- контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

В течение четверти:

- организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся
- помогает активу в организации жизнедеятельности класса (планирование, организация дел, коллективный анализ)
- организовывает дежурство класса (по графику) по школе
- оперативно информирует социального педагога, заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса устава школы.
- проводит родительское собрание
- организует работу родительского комитета класса
- посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы

В конце четверти

- организует подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти
- сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса Во время каникул
- участвует в работе МО классных руководителей
- совместно с ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса В конце учебного года
- организовывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году
- проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по воспитательной работе
- получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей

**План работы МО классных руководителей  
на 2024- 2025 учебный год**

Сроки	Тема	Вопросы для обсуждения	Форма проведения	Ответственные
-------	------	------------------------	------------------	---------------

<b>Организационно - учебная воспитательная работа</b>				
<b>Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы</b>				
Заседание №1 август	<b>Тема:</b> Организация воспитательной работы в 2024/2025 учебном году. Эффективность воспитательной рабо	1. Утверждение плана работы на 2024/2025 учебный год. Рекомендации по составлению планов.	Методический практикум	Зам. Директора по ВР
		2. Рассмотрение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2024/2025 учебном году. (изменения в системе образования с принятием закона «О внесении изменений ФГОС «Об образовании в Российской Федерации»). Функциональные обязанности классного руководителя. Единый комплекс воспитательной работы.		Зам. Директора по ВР
	Работа классного руководителя в условиях ФГОС.			

		Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе.		Зам. директора по ВР
		Составление графика открытых классных мероприятий.		Руководитель ШМО классных руководителей
		Планирование и анализ уровня воспитательной работы школы с учётом требований ФГОС.		Зам. директора по ВР
		Мониторинг обучающихся отдельных категорий (многодетные, ТЖС, потерявшие кормильца, сироты и опекаемые, дети с ОВЗ). Составление социального паспорта класса.		Социальный педагог
<b>Межсессионная работа Сентябрь – октябрь 2024 год</b>		Выбор тем самообразования классными руководителями Функциональные обязанности классного руководителя. Подготовка документации классными руководителями Проведение месячника безопасности детей Организация детского самоуправления Проведение открытых уроков- классных часов (согласно индивидуальному графику)		Классные руководители
<b>Аналитико –диагностическая работа</b>				

Формирование банка данных о классных руководителях.		Анализ воспитательной работы классных руководителей.		Индивидуальная работа с учащимися, с классными руководителями.	
<b>Информационно – методическая работа</b>					
Подготовка электронной и печатной продукции методического характера.				Методическая копилка классного руководителя.	
<b>Самообразование и самовоспитание как основа успешности педагога</b>					
Управление самообразованием и самовоспитанием учащихся.		Стимулирование процесса самообразования и воспитания			
Заседание № 2 Ноябрь	<b>1.Тема:</b> «Применение инновационных технологий в воспитательной работе как средство создания комфортной среды для участников образовательного и воспитательного процесса».	1.Применение инновационных технологий в воспитательной работе школы.	Круглый стол	Классный руководитель класса	
	2.Ярмарка педагогических идей	Ярмарка педагогических идей на тему: «Классный проект - как сделать классное дело интересным и содержательным».	Семинар- практикум	Классные руководители	
	Тема: «Применение новых форм организации урочной и внеурочной деятельности, в работе с детьми».	Практическое применение новых форм организации урочной и внеурочной деятельности, в работе с детьми.	Семинар- практикум	Классный руководитель	
	<b>Тема:</b> «Особенности организации и проведения классного часа с учётом требований ФГОС»	Современные классный час	Семинар- практикум	Классный руководитель	
	<b>Тема:</b> «Конфликты в	Как избежать конфликтов.	Круглый стол	Педагог – психолог	

	семье». Психолого – педагогические создания ситуации успеха.			
	<b>Тема:</b> « Влияние духовно – нравственного воспитания на формирование дружеского отношения в коллективе»	Как сохранить дружескую атмосферу с помощью духовно – нравственного воспитания.	Семинар - практикум	Классный руководитель
<b>Межсессионная работа: ноябрь декабрь 2024 год</b>		Подготовка документации классными руководителями; - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника в гимназии; - Инструктивно-методическое совещание «Внешний вид учащихся» (школьная форма, правила поведения в образовательном учреждении); - Подготовка и участие в месячнике «Правовых знаний»; - Посещение и анализ внеурочной деятельности классных руководителей; - Проведение открытых уроков- классных часов (согласно индивидуальному графику) - Анкетирование участников воспитательного процесса по вопросам активности в школьной и классной жизни; - Подготовка классных коллективов к новому году (Инновационные формы проведения мероприятий); Инструктажи по технике безопасного поведения школьника во время зимних каникул.		Классные руководители
Заседание №3 Январь	Отчет по воспитательной работе за I полугодие 2024-2025 учебный год».	Анализ воспитательной работы классных руководителей за I полугодие 2024-2025 учебный год.	Круглый стол	Зам. директора по ВР МО классных руководителей
	<b>Тема:</b> «Воспитательные	Организация работы классных		Классный руководи тель

	технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя».	коллективов по реализации проектов социальной направленности.		
	<b>Тема:</b> «Роль классного руководителя в становлении классного коллектива и его влияние на формирование личности».	Формирование классного коллектива.		Классный руководитель
	<b>Тема:</b> « Взаимодействие семьи и школы в воспитании по формированию нравственной культуры ребёнка».	Сотрудничество между учитель – родитель		Классный руководитель
	<b>Тема:</b> «Эффективность формы очного и дистанционного взаимодействия педагога с семьёй в соответствии с требованиями ФГОС».	Эффективные методы работы	Круглый стол	МО классных руководителей
	<b>Тема:</b> «Оптимизация коммуникации взаимодействия в триаде «ученик - педагог – родитель» средством современных технологий»	О тесном сотрудничестве ученик «педагог – родитель».	Круглый стол	Социальный педагог
<b>Межсессионная работа: Январь –февраль – март 2025 год</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Индивидуальные собеседования по теме самообразования.</li> <li>- Корректирование рабочей программы воспитания в соответствии с анализом по первому полугодю.</li> <li>- Планирование деятельности классных коллективов ко</li> </ul>		<p>МО классных руководителей</p> <p>Классные руководители</p>

		Дню Победы. Инструктажи по технике безопасного поведения школьника в гимназии.		
Заседание №4 март	<b>Тема:</b> «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе».	Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе классных руководителей;	Методический практикум	Классный руководитель
	Здоровый образ жизни	Профилактика употребления ПАВ;		Классные руководители
	<b>Тема:</b> «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания».	Как развивается ребёнок в процессе воспитания; во время урочной и неурочной деятельности.		Классный руководитель
	<b>Тема:</b> «Урочная и внеурочная деятельность в школе, по аспекту содержания ФГОС»	Новые стандарты и применение в практике		Классный руководи тель
	<b>Тема:</b> «Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей».	Как помочь ребенку и семье		Педагог – психолог
	<b>Тема:</b> « Нравственно – патриотическое воспитание через различные виды деятельности»	Различные виды деятельности воспитания		Классный руководи тель
<b>Межсессионная работа: апрель-май 2025 год</b>		Ведение журналов инструктажей по ТБ. - Инструктажи по ТБ и ОБЖ. Методические рекомендации Планирование деятельности классных коллективов ко Дню		Классные руководители

		Победы. - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника в гимназии. - проведение открытых уроков, мероприятий - классных часов (согласно индивидуальному графику); - Обзор методической литературы по развитию положительных качеств личности Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.		
<b>Контрольно – инспекционная деятельность. Подведение итогов</b>				
Выполнение плана воспитательной работы.		Протоколы родительских собраний		Проведение мероприятий.
Заседание №5 Май	<b>Тема:</b> Мониторинг эффективности воспитательной работы.	«Мастерская педагогического опыта». 2. Анализ работы ШМО классных руководителей за учебный год. Итоги года.		м. директора по ВР МО классных руководителей
		Составление перспективного плана работы на 2025- 2026 учебный год.		Классные руководители Зам. директора по ВР
		Работа классных руководителей по предупреждению ДТТ, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма, информбезопасность		Классные руководители
		Формы взаимодействия классного руководителя и семьи (результаты внутришкольного контроля).		Зам. директора по ВР
		Уровень воспитанности и социализации учащихся. 8. Творческие отчеты («Ярмарка идей»).		Классные руководители

	Организация летнего отдыха	Социальный педагог.
<b>Межсессионная работа: май – июнь 2025 г</b>	Уровень воспитанности и диагностики Личностного роста учащихся. - Создание банка интересных педагогических идей - Участие в массовых мероприятиях ОУ. - Организация летнего отдыха учащихся Составление плана работы МО классных руководителей на 2025-2026 учебный год.	Зам. директора по ВР МО классных руководителей Классные руководители Социальный педагог
<b>В течение года</b>		
<p>Подготовка документации классного руководителя.</p> <p>Проведение диагностики уровня воспитанности личности и развития классных коллективов. Проведение мероприятий. Безопасность детей.</p> <p>Организация экскурсий.</p> <p>Разъяснительная работа по соблюдению Устава ОО, внешнего вида обучающихся.</p> <p>Организация ученического самоуправления.</p> <p>Изучение эффективности воспитательного процесса в классе.</p> <p>Создание банка интересных педагогических идей и взаимопосещение классных мероприятий. Участие в массовых мероприятиях школы.</p> <p>Консультации для классных руководителей по вопросам ведения документации классных руководителей, организация работы с родителями.</p> <p>Тесное сотрудничество – учитель- родитель – ученик.</p>		

### План проведения предметных недель

Предметные недели	Сроки	Ответственные
Учителей начальных классов	Апрель	Учителя, руководитель МО
Гуманитарно-эстетический цикл	Февраль	Учителя, руководитель МО
Естественно-математический цикл	Март	Учителя, руководитель МО

#### 4. Организация работы с кадрами

##### План работы с педагогическими кадрами.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Комплектование кадрового состава.	В течение года	Директор школы
2.	Работа с педагогами по формированию библиотечного фонда и определение УМК	В течение года	Зам. директора по УВР, библиотекарь
3.	Собеседование с руководителями МО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
4.	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	Зам. директора по УВР
5.	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор школы, зам. директора по УВР
6.	Проведение 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, соблюдение ТБ и ОТ.	В течение года	Администрация

### 5. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
<b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.</b>			
1.	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	Сентябрь	Учителя - предметники
2.	Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе.	Октябрь	Педагог - психолог
3.	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-ых классах.	Сентябрь октябрь	Учителя начальных классов
4.	Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе.	Март - апрель	Учителя - предметники
5.	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса.	Февраль - март	Руководитель МО
<b>Дифференциация обучения.</b>			
1.	Выявление обучающихся с низкой мотивацией к процессу обучения. Проведение индивидуальных консультаций по предметам с низким уровнем обученности.	Сентябрь	Зам. директора по 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	В течение года	Учителя - предметники
7.	Организация дополнительных индивидуальных консультаций по предметам с целью подготовки обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	Февраль - май	Учителя - предметники
<b>Внеурочная деятельность</b>			
1.	Комплектование групп внеурочной деятельности и секций	Сентябрь	Руководители групп и секций
2.	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл. руководители
3.	Участие групп внеурочной деятельности и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).	В течение года	Руководители групп и секций

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

**План подготовки к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ 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 несколько этапов:

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

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

Организация подготовки к проведению государственной итоговой аттестации начинается с анализа результатов за 2023/2024 учебный год. На заседаниях МО учителей - предметников в сентябре рассмотреть следующие вопросы:

1. Включение в планы работы МО вопросов, касающихся подготовки к ОГЭ.
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.

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

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

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

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

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

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

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

1. Инструктажи обучающихся:
  - правила поведения на экзамене;
  - правила заполнения бланков.
2. Оформление информационного стенда для обучающихся в предметном кабинете.

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

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

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

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

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

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

как подготовиться к экзаменам;

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

#### **План работы педагога-психолога предусматривает:**

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

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

Данный этап посвящен анализу итогов ОГЭ:

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

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

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.
4. Использовать при подготовке обучающихся к ОГЭ новые формы работы с дидактическим материалом: тренинги, репетиционные экзамены и др.
5. Приучать выпускников к внимательному чтению и неукоснительному выполнению инструкций, используемых в материалах «смысловое чтение», к четкому, разборчивому письму.
6. Учить обучающихся заполнять бланки ОГЭ.
7. Вести мониторинг успешности усвоения тем, проводить самостоятельные, контрольные и репетиционные работы по предмету в форме и по материалам ОГЭ размещенных на (ФИПИ).
8. Своевременно знакомить под роспись с результатами обучающихся и их родителей.

**Организация разъяснительной работы с выпускниками и родителями выпускников**

<b>Сентябрь-октябрь</b>	Проведение родительских собраний, размещение информации на официальном сайте школы и регулярная актуализация информации на нем
<b>Ноябрь</b>	Проведение родительских собраний Участие в городских мероприятиях по вопросам организации ГИА в 2025 году
<b>Декабрь</b>	Проведение консультаций для родителей выпускников по выбранным обучающимися экзаменам
<b>Январь – март</b>	Проведение родительских собраний и консультаций для родителей Памятка о правилах проведения ОГЭ в 2025 году (для ознакомления участников ОГЭ/ родителей (законных представителей) под подпись

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

- Контроль уровня качества обученности обучающихся 9 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 посещений уроков проводятся собеседования с учителями, даются конкретные рекомендации по использованию эффективных методик и технологий преподавания в выпускном классе, 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 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 в 2024-2025 учебном году, инструктивных документов; <ul style="list-style-type: none"> <li>• ознакомление с экзаменационными материалами и правилами заполнения бланков;</li> </ul> разъяснение прав и обязанностей учащихся; <ul style="list-style-type: none"> <li>• ознакомление со структурами контрольного измерительного материала и с методическими документами: кодификаторами содержания, спецификациями работ; информационная работа по теме «Специфика проведения вступительных испытаний в учебные заведения».</li> </ul>
2. Групповая и индивидуальная психологическая подготовка к участию в ОГЭ	Построение режима дня во время подготовки к экзамену с учетом индивидуальных особенностей; планирование повторения учебного материала к экзамену; эффективные способы запоминания большого объема учебного материала; <ul style="list-style-type: none"> <li>• способы поддержки работоспособности;</li> <li>• способы саморегуляции в стрессовой ситуации; организация труда во время тестирования, особенности работы с тестами по разным предметам</li> </ul>
3. Использование интернет –технологий и предоставление возможности выпускникам работать с образовательными сайтами	<a href="http://www.obrnadzor.gov.ru/">http://www.obrnadzor.gov.ru/</a> - Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (РОСОБРНАДЗОР) <a href="http://gia.edu.ru/">http://gia.edu.ru/</a> - официальный информационный портал государственной итоговой аттестации (IX класс) <a href="http://fipi.ru/">http://fipi.ru/</a> - Федеральный институт педагогических измерений <a href="http://www.rustest.ru/">http://www.rustest.ru/</a> - ФГБУ «Федеральный центр тестирования»
4. Изменение в методах преподавания	• Раннее начало подготовки к ОГЭ - с 7-8-го класса; регулярный внутренний контроль знаний (в том числе, сдача зачетов)
5. Использование дополнительных возможностей	Самостоятельное прохождение тестирования на официальных сайтах по подготовке к ОГЭ

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

1. Осуществляется профориентационная работа с привлечением классного руководителя, социального педагога в 8 классе с целью

оказания помощи по выбору экзаменов будущим обучающимся 9 класса. Проводится анкетирование обучающихся 8 класса в конце года, обучающихся 9 класса ежемесячно, начиная с сентября следующего учебного года. Организуются индивидуальные консультации с обучающимися, их родителями (законными представителями), учителями предметниками.

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

- Контроль уровня качества обученности обучающихся 9 класса посредством проведения и последующего анализа контрольных работ, контрольных срезов, тестовых заданий различного уровня, диагностических работ, пробных работ в формате ОГЭ по выбранным предметам. Результаты данных работ обсуждаются на совещаниях при директоре, методическом совете, педагогическом совете школы, на МО для прогнозирования дальнейших действий, сравниваются с результатами промежуточной аттестации;
- Контроль качества преподавания предметов учебного плана путем посещения уроков, проведения тематических проверок со стороны администрации школы. По итогам посещения уроков, всех проверок проводятся собеседования с учителями, оказывается методическая помощь, даются конкретные рекомендации по использованию эффективных методик и технологий преподавания в 9 классе, 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 класса выбранных предметов. Все итоги контрольных процедур описываются в аналитических справках.

3. Организуется постоянный мониторинг подготовки обучающихся 9 класса 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 класса 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, 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 класса с целью повышения качества знаний и подготовки к экзаменам по выбору в формате ОГЭ. Основными направлениями работы учителей -

предметников по подготовке обучающихся 9 класса к экзаменам по выбору являются изучение и анализ КИМов, проведение консультаций по предмету, обучение и тренировка по заполнению бланков ответов ОГЭ, 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, 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 класса, 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 классным руководителем, 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 класса.

8. Организуется работа педагогического совета, методического совета школы по вопросам анализа уровня готовности обучающихся 9 класса 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, привлечения ресурсов дистанционного обучения и ресурсов Интернет для подготовки к итоговой аттестации; использования часов элективных учебных предметов и их эффективность.

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

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

- использовать для подготовки обучающихся открытые банки тестовых заданий, расширить возможности использования Интернета;
- совершенствовать методику преподавания с учетом требований итоговой аттестации;
- продолжать контроль в 9 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, 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 класса уделить**

- предметам по выбору

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

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

выставленными баллами;

- оказание психологической помощи при необходимости.

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

<b>Сроки</b>	<b>Организационно-методическая работа</b>	<b>Ответственные</b>
<b>АВГУСТ</b>	Проведение статистического анализа и подготовка статистических материалов по итогам ГИА-9 и ГИА11 в 2025 году	Зам. директора по УВР
	Анализ организации, проведения и результатов ГИА в 2023 году на педагогическом совете	Зам. директора по УВР
	Подготовка и утверждение циклограммы организационной подготовки МАОУ «СОШ с. Багаевка им. Н. В. Котлова» к ГИА в 2024- 2025 учебном году.	Зам. директора по УВР
<b>Организационно-методическая работа</b>		
<b>СЕНТЯБРЬ</b>	Оформление страницы на сайте школы «Государственная итоговая аттестация» Перечень информации, обязательной для размещения на сайте: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ссылки на федеральный и региональный порталы</li> <li>• Ссылки на федеральные и региональные нормативные правовые акты</li> <li>• Информация о лице, ответственном в лицее за организацию и проведение ГИА (ФИО, должность, телефон, часы приема)</li> <li>• План мероприятий по подготовке к ГИА</li> <li>• Инструкции для участников ГИА</li> <li>• Памятка для родителей</li> <li>• Плакаты, видеоролики о проведении ГИА</li> </ul>	Зам. директора по УВР, ответственный за сайт
	Издание приказа о назначении ответственных лиц за: <ul style="list-style-type: none"> <li>- организацию и проведение ГИА по программам основного общего образования</li> <li>- подготовку обучающихся IX класса к участию в ГИА в 2024-2025 учебном году;</li> <li>- ведение информационной базы участников ГИА.</li> </ul>	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».	Зам. директора по УВР.
	Подготовка заместителем директора по УВР и классных руководителей, учителей - предметников по использованию анализа результатов ГИА-9 для повышения качества образовательного процесса и подготовки обучающихся к ГИА в 2025 году.	Зам. директора по УВР Классные руководители
	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 <a href="http://www.obrnadzor.gov.ru/">http://www.obrnadzor.gov.ru/</a> - Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (РОСОБРНАДЗОР) <a href="http://gia.edu.ru/">http://gia.edu.ru/</a> - официальный информационный портал государственной итоговой аттестации (IX класс) <a href="http://fipi.ru/">http://fipi.ru/</a> - Федеральный институт педагогических измерений <a href="http://www.rustest.ru/">http://www.rustest.ru/</a> - ФГБУ «Федеральный центр тестирования»	Зам. директора по УВР
	Проведение входных диагностических работ по русскому языку и математике в 9 классе	
	Проведение первичного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ. Составление графика консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ по общеобразовательным предметам. Проведение профориентационной работы (на классных часах) по выбору обучающимися предметов для сдачи ОГЭ.	Зам. директора по УР., классный руководитель, педагог - психолог
	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 УР Учителя - предметники
<b>ОКТАБРЬ</b>	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 2025года. Сбор информации и подготовка базы данных на выпускников.	Зам. директора по УВР
Посещение уроков 9 класса с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ.	Зам директора по УР
Составление списка обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности)	Зам.директора по УР Учителя - предметники
Разработка и обновление локально-нормативной базы по организации и проведению ГИА выпускников 9 класса. Изучение проектов демонстрационных вариантов по предметам учителями, работающими в 9 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 УР Учителя - предметники
Изучение памятки порядка проведения собеседования по русскому языку как условие допуска к ГИАучащихся 9 –х классов.	Зам. директора по УВР Учитель русского языка
Контроль за успеваемостью обучающихся и посещаемостью уроков.	Зам. директора по УВР Классный руководитель

<b>Работа с родителями (законными представителями)</b>		
	Информирование о правилах заполнения бланков ГИА. Типичные ошибки при заполнении бланков. Контроль за успеваемостью учащихся и посещаемостью уроков. Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) обучающихся IX класса по вопросам организации и проведения ГИА в 2025 году	Зам. директора по УВР
	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, педагог-психолог
<b>Организационно-методическая работа</b>		
<b>НОЯБРЬ</b>	Ознакомление со структурой и содержанием КИМ ГИА (демонстрационный вариант). Изучение кодификатора требований к уровню подготовки выпускников. Изучение спецификации демонстрационного варианта на 2024-2025 учебный год по учебным предметам. 1. Составление списков обучающихся по подготовке их к сдаче ОГЭ 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	Зам. директора по УВР
	Посещение уроков 9 класса с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ.	Зам директора по УВР
<b>Работа с обучающимися</b>		
	Дополнительные занятия с обучающимися по подготовке к ГИА по ликвидации пробелов в знаниях по текущему материалу. Ознакомление с открытым банком заданий.	Зам. директора по УВР Учителя - предметники

	Проведение вторичного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ. Установление процента посещаемости обучающимися 9 класса консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ по общеобразовательным предметам	Зам. директора по УР Учителя - предметники
<b>Работа с родителями (законными представителями)</b>		
	Информирование и консультирование родителей по вопросам ГИА. Итоги диагностической работы. 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, посещаемостью обучающимися 9 класса консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ по общеобразовательным предметам	Зам. директора по УВР Классный руководитель
<b>Организационно-методическая работа</b>		
<b>ДЕКАБРЬ</b>	Регистрация участников государственной итоговой аттестации в 2024 году	Зам. директора по УВР
	Уточнение списка обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности)	Зам. директор по УВР Педагог - психолог
<b>Работа с обучающимися</b>		
	Проведение пробного внутришкольного ОГЭ по общеобразовательным предметам.	Зам директора по УВР Классный руководитель
	Регистрация участников ГИА в 2025 году	Зам. директора по УВР
<b>Работа с родителями (законными представителями)</b>		
	Контроль за успеваемостью учащихся и посещаемостью уроков. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам II четверти. Знакомство с демонстрационным вариантом ГИА по предметам в 2024-2025 уч. году	Зам.директора по УВР Классный руководитель.

	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
<b>Организационно-методическая работа</b>		
<b>ЯНВАРЬ</b>	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.	Зам директора по УВР
	Посещение уроков 9 класса с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ.	Зам директора по УВР
	Подготовка пакета нормативно-правовых документов по организации и проведению государственной итоговой аттестации классным руководителям	Зам директора по УВР
<b>Работа с обучающимися</b>		
	Использование Федерального образовательного портала «Тестирование», ФИПИ в режиме реального времени. Профориентационная диагностика обучающихся 9 класса школьным педагогом-психологом.	Зам директора по УВР Учителя – предметники, педагог-психолог.
	Проведение анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ. Установление процента посещаемости обучающимися 9 класса консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ по общеобразовательным предметам. Составление (предварительное) БД экзаменов по выбору. <b>Закрытие базы ОГЭ 1 марта 2025 года.</b>	Зам директора по УВР. Учителя – предметники Классный руководитель

	Уточнение списка обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности)	Зам директора по УР Учителя – предметники Классный руководитель
<b>Работа с родителями (законными представителями)</b>		
	Проведение бесед, встреч с родителями по актуальным вопросам ГИА 2025	Учителя – предметники Классный руководитель
	Консультации с родителями учеников, имеющих неудовлетворительные отметки	Зам директора по УВР
<b>Организационно-методическая работа</b>		
<b>ФЕВРАЛЬ</b>	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	Классный руководитель Учителя- предметники
<b>Работа с обучающимися</b>		
	Проведение инструктажа для обучающихся выпускных классов (с ведомостью учета) ознакомления с инструкцией, под подпись обучающихся) по теме: «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» (сроки проведения, порядок ОГЭ, 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 Классный руководитель
<b>Работа с родителями (законными представителями)</b>		

	Проведение инструктажа по теме: «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» (сроки проведения, порядок ОГЭ, 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 класса к ГИА.	Зам директора по УВР Классный руководитель
	Проведение инструктажей и консультаций с родителями (законными представителями) по вопросу подготовки учащихся 9 – х классов к собеседованию	Зам. директора по УВР. Классный руководитель
<b>Организационно-методическая работа</b>		
<b>МАРТ</b>	Организация индивидуальной работы с обучающимися IX класса, имеющими риск быть не допущенными к прохождению ГИА. Обеспечение усвоения обучающимися IX класса программы по учебным предметам.	Зам. директора по УВР Классный руководитель
	Посещение уроков 9 класса с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ.	Зам. директора по УВР
	Заседания предметных МО по вопросу подготовки выпускников к ГИА	Зам. директора по УВР Классный руководитель
	Подготовка и проведение собеседования по русскому языку в IX классах (повторно)	Зам. директора по УВР Учитель русского языка и литературы
<b>Работа с обучающимися</b>		
	Подготовка и проведение собеседования по русскому языку в IX классах	Зам. директора по УВР Учитель русского языка и литературы

	Классный час по теме «Права и обязанности участников ГИА»	Классный руководитель
<b>Работа с родителями (законными представителями)</b>		
	Знакомство с Федеральным банком тестовых заданий. Контроль за успеваемостью учащихся и посещаемостью уроков. Ознакомление со сроками проведения выпускных экзаменов (приказ МО РФ). Родительское собрание по теме «Права и обязанности участников ГИА».	Зам. директора по УВР Классный руководитель
<b>Организационно-методическая работа</b>		
<b>АПРЕЛЬ</b>	Заседания МО по итогам организации работы учителя-предметника по систематизации и обобщению программного материала в 9 классе в период подготовки к ОГЭ.	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
<b>Работа с обучающимися</b>		
	Проведение пробного внутришкольного ОГЭ по общеобразовательным предметам.	Учителя - предметники
<b>Работа с родителями (законными представителями)</b>		
	Информирование о результатах пробного экзамена. Индивидуальные консультации родителей по подготовке к ГИА: «Как помочь детям при подготовке к выпускному экзамену»	Зам. директора по УВР
<b>Организационно-методическая работа</b>		
	Предоставление информации о результатах освоения программ обучающимися IX класса (допуск к ГИА). Уведомление родителей (законных представителей) о не допуске обучающихся к прохождению ГИА по решению педагогического совета ОУ. Проведение основного этапа ГИА	Зам. директора по УВР
	Инструктирование обучающихся IX класса: - о правилах участия в ГИА;	Зам. директора по УВР

	- о работе с бланками ОГЭ, правилами их заполнения.	
	Формирование расписания прохождения ГИА обучающимся IX класса. 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)	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
<b>Работа с обучающимися</b>		
	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 классе.	Учителя - предметники
<b>Работа с родителями (законными представителями)</b>		
	Индивидуальные консультации с родителями по подготовке к ГИА. Ознакомление со сроками проведения экзаменов. Как подать апелляционное заявление в конфликтную комиссию? Советы по организации режима дня выпускника. Эффективные способы запоминания большого учебного материала.	Зам. директора по УВР Педагог - психолог
<b>Организационно-методическая работа</b>		
<b>ИЮНЬ</b>	Получение протоколов результатов ГИА по предметам (в установленные сроки). Анализ результатов выпускных экзаменов	Зам. директора по УВР
	Организация мероприятий по получению, учету, хранению и заполнению документов государственного образца.	Зам. директора по УВР
<b>Работа с обучающимися</b>		

	Индивидуальные консультации с учениками. Ознакомление с результатами экзаменов.	Зам. директора по УВР
<b>Работа с родителями (законными представителями)</b>		
	Ознакомление с результатами экзаменов. Индивидуальные консультации.	Зам. директора по УВР
<b>Организационно-методическая работа</b>		
<b>АВГУСТ- СЕНТЯБРЬ 2025</b>	Обеспечение участия обучающихся в дополнительном периоде ГИА 2025 года (в соответствии с расписанием и в сроки, устанавливаемые Министерством образования РФ).	Зам. директора по 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	Выход
1.Класно-обобщающий контроль в 5 классе	1.Выявление степени адаптации пятиклассников к обучению на уровне основного общего образования. 2.Сравнительный анализ обученности. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Выявление групп риска обучающихся. 5.Состояние школьной документации.	Сентябрь - октябрь	Зам. директора поУВР и ВР, руководители МО,	Малый педсовет
2. Класно-обобщающий контроль в 10 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.Выявление групп риска обучающихся 5. Состояние школьной документации.	ноябрь	Зам. директорапо УВР и ВР, руководители МО	Малый педсовет

3.Класно-обобщающий контроль в 1 классах. Адаптация первоклассников.	1.Выявление степени адаптации первоклассников к обучению на уровне начального общего образования. 2. Диагностика уровня подготовленности к обучению в школе 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Состояние школьной документации.	Октябрь декабрь	Зам. директора по УВР и ВР, руководители МО	Справка
4.Административные контрольные работы в 5 классах.	Выявление уровня подготовленности пятиклассников к обучению в основной школе.	Сентябрь ноябрь	Зам. директора по УВР, руководителиМО	Малый педсовет
6. Тематические классные часы.	Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся	Октябрь	Классные руководители	МО кл.рук.
7. Проверка техники чтения в 5 кл.	Мониторинг уровня владения обучающимися навыком выразительного безошибочного чтения.	Октябрь	Зам.директора по УВР	справка
8. Классные родительские собрания	Учет особенностей периода адаптации обучающихся в 5, 10классах. Единство требований к обучающимся на уроках	Октябрь	Классные руководители	Собрания
9. Административное совещание.	Совершенствование преемственности образовательного процесса	Ноябрь	Администрация	Справка
10. Психологическая диагностика учащихся 1, 5-ых классов	Психологическое тестирование «Уровень тревожности»	Апрель	Педагог-психолог	Справка
11. Проведение контрольных работ, проверка техники чтения в 1 -5 кл.	Выявление уровня подготовленности четвероклассников к обучению в основной школе.	Май	Учителя начальныхклассов	Совещание

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 по УВР, классные руководители	Заседание МО классных руководителей
13.Посещение родительского собрания в ДОУ.	Знакомство с родительским коллективом будущих первоклассников.	Апрель	Зам.директора по УВР, учитель будущего 1 класса	Заседание МО уч. нач. кл.
14. Проведение занятий в выпускных группах ДОУ	Выявление уровня подготовленности выпускников ДОУ к обучению в первом классе.	Май	Учитель будущего 1 класса	Предварительные списки 1 класса
15.Совещание с учителями предметниками по итогам ОГЭ.	Анализ качества знаний	Июнь	Зам.директора по УВР	Справка
16. Комплектование 10ых классов	Приём заявлений.	Июнь	Администрация	Собеседование

**6.Внутришкольный контроль на 2024-2025 учебный год**  
**План внутренней системы оценки качества образования**  
**в МАОУ «СОШ с. Багаевка им. Н. В. Котлова» на 2024-2025 учебный год.**

Настоящий План внутренней системы оценки качества образования в МАОУ «СОШ с. Багаевка им. Н. В. Котлова» представляет собой нормативный документ, разработанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом школы и локальными актами, регламентирующими реализацию процедур контроля и оценки качества образования в образовательной организации. Качество образования – интегральная характеристика системы образования, отражающая степень соответствия реально достигаемых образовательных результатов, состояния здоровья детей, условий образовательного процесса нормативным требованиям, социальным и личностным ожиданиям.

**ВСОКО** – система управления качеством образования на основе проектирования, сбора и анализа информации о содержании образования, результатах освоения основной образовательной программы (по уровням общего образования), условий ее реализации и эффективности составляющих ее подпрограмм / компонентов, а также о содержании, условиях реализации и результатах освоения дополнительных образовательных программ.

**Целью** внутренней системы оценки качества образования является получение объективной информации о состоянии качества образования, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень.

Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- формирование механизма единой системы сбора, обработки и хранения информации о состоянии качества образования в школе.
- аналитическое и экспертное обеспечение мониторинга школьной системы образования;
- оперативное выявление соответствия качества образования требованиям федерального государственного образовательного стандарта в рамках реализуемых образовательных программ по результатам входного, промежуточного, итогового мониторинга;
- выявление влияющих на качество образования факторов, принятие мер по устранению отрицательных последствий;
- построение рейтинговых показателей качества образования внутри школы по уровням обучения, по классам, по предметам, по учителям, по обучающимся внутри классов;
- использование полученных показателей для проектирования и реализации вариативных образовательных маршрутов, обучающихся;
- формулирование основных стратегических направлений развития образовательного процесса на основе анализа полученных данных;
- реализация механизмов общественной экспертизы, гласности и коллегиальности при принятии стратегических решений в области оценки качества образования;
- определение рейтинга педагогов и стимулирующей надбавки к заработной плате за высокое качество обучения и воспитания.

Оценку качества образования в МАОУ «СОШ с. Багаевка им. Н. В. Котлова» осуществляют следующие организационные структуры: администрация, педагогический совет, методические объединения.

#### **Формы представления результатов и их применение**

Придание гласности результатам оценки качества образования обеспечивается путем предоставления информационных материалов для педагогических работников, обучающихся, родителей и информирования общественности посредством публикаций (в т. ч. на сайте школы), аналитических докладов о состоянии качества образования и результатов самообследования образовательного учреждения. Результаты обсуждаются на педагогических советах, методических объединениях и методическом совете для принятия решения по работе ВСОКО.

С целью совершенствования ВСОКО полученные результаты используются в работе МАОУ «СОШ с. Багаевка им. Н. В. Котлова»

### Виды контроля и оценки

Виды контроля и оценки	Характеристики
Предварительный контроль	Предусматривает оценивание готовности педагогических работников к выполнению предстоящей работы и оказание им методической помощи
Текущий контроль	Проводится в течение любого периода образовательной деятельности. При введении ФГОС он связан с вопросами ООП и её отдельных составляющих
Тематический контроль	Предполагает оценивание эффективности конкретного направления деятельности ОУ или отдельного педагогического работника, прохождения определённой учебной темы. Объектом особого внимания в этом случае становится изучение условий, обеспечивающих достижение планируемых результатов
Итоговый контроль	Связан с анализом промежуточных результатов образовательной деятельности ( <i>в конце четверти, полугодия, учебного года</i> )
Персональный контроль	Предусматривает длительное изучение работы отдельного педагогического работника ( <i>знакомство с документацией, посещение уроков, проведение экспертизы педагогической деятельности и т.д.</i> ) в условиях введения ФГОС и оказание ему необходимой методической помощи
Фронтальный контроль	Проверка работы каждого отдельного педагога. Например, проверка в начале учебного года готовности к обучению по ФГОС
Класно-обобщающий контроль	Предусматривает комплексное изучение деятельности конкретного класса и работы с ним педагогического коллектива. Оценивается уровень достижения планируемых результатов освоения ООП, качество преподавания в ходе урока и внеурочной деятельности, качество работы классного руководителя
Проблемно-обобщающий контроль	Предусматривает выявление уровня разработки проблемы (темы) в рамках введения ФГОС, по которой работает педагогический коллектив ( <i>изучение планов, методических разработок, системы мероприятий</i> )
Комплексный контроль	Проводится с целью получения полной информации об уровне и характере образовательной деятельности по конкретному вопросу

### I. КАЧЕСТВО РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Сроки, периодичность	Ответственный	Способ и место подведения итогов
<b>ПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ</b>							

1	Результаты стартовой диагностики	Оценка готовности к продолжению обучения на соответствующем уровне образования, к освоению учебных программ	Тематический	Стартовые и входные диагностические работы	Сентябрь Октябрь	Учителя-предметники, заместитель директора по УВР, руководители МО	Справка
2	Тематические умения и навыки по предметам во 2-10 классах	Сформированность умений и навыков по итогам прохождения определенной учебной темы (с учетом предметно-содержательного анализа, итогов ВПР, ОГЭ)	Тематический текущий	Тематические контрольные работы	В течение года (по окончании изучения темы)	Учителя-предметники, заместитель директора по УВР, руководители МО	Справка Методическое объединение
3	Результаты промежуточной аттестации	Сформированность предметных умений и навыков, УУД	Тематический текущий	Диагностические работы, мониторинг предметных результатов	Ноябрь Декабрь, Март, Май	Учителя-предметники, заместитель директора по УВР, руководители МО	Справка

4	Уровень обученности, результаты освоения обучающимися ООП по соответствующим уровням образования, выполнение требований ФГОС	Уровень, качество и динамика обученности (% успеваемости, % качества, средний балл по предметам, классам), результаты промежуточной аттестации	Итоговый	Анализ документации	Конец Четверти (2-9 классы)	Учителя-предметники, заместитель директора по УВР, руководители МО	Справка Сравнительные таблицы
5	Результаты пробных ОГЭ (математика, русский язык, предметы по выбору)	Уровень и качество обученности по учебным предметам, выносимым на государственную итоговую аттестацию (далее - ГИА); готовность к ГИА	Тематический персональный	Контрольные измерительные материалы (далее - КИМ)	Ноябрь Март-апрель	заместитель директора по УВР, руководители МО	Справка
6	Результаты ВПР	Подтверждение обученности по результатам внешней оценки, внутренний аудит	Итоговый	Анализ документации	Июнь	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Справка Педагогический совет
7	Результаты ГИА выпускников 9 класса	Подтверждение обученности по результатам внешней оценки, внутренний аудит, доля обучающихся 9	Итоговый	Анализ документации	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Справка Педагогический совет

		<p>класса, преодолевших минимальный порог при сдаче государственной аттестации по предметам русский язык и математика; доля обучающихся 9 класса, получивших аттестат; средний балл по предметам русский язык и математика по результатам ГИА; доля обучающихся 9 класса, получивших аттестат особого образца.</p>					
8	<p>Результаты участия в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, викторинах (в том числе дистанционных), научно-практической конференциях (далее НПК), спортивных мероприятиях</p>	<p>Активность и результативность участия школьников в мероприятиях интеллектуальной, творческой, спортивной направленности различного уровня</p>	Тематический	<p>Статистика. Портфолио ученика</p>	Декабрь, май	<p>Заместители директора по УВР, ВР, руководители МО</p>	<p>Отчёт Сравнительные таблицы <i>Методический совет</i></p>
<b>МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ</b>							

9	Уровень готовности первоклассников к обучению в школе	Выявление уровня готовности первоклассников к обучению в школе	Тематический входящий	Психологическое обследование, анкетирование	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог, Социальный педагог	Справка <i>Совещание</i>
10	Уровень готовности четвероклассников к освоению образовательных программ основного общего образования	Выявление уровня готовности четвероклассников к обучению в основной школе	Тематический входящий	Психологическое обследование, анкетирование	Апрель	Педагог-психолог, Социальный педагог	Справка <i>Совещание</i>
11	Уровень готовности десятиклассников к освоению образовательных программ среднего общего образования	Выявление уровня готовности десятиклассников к обучению в средней школе	Тематический входящий	Психологическое обследование, анкетирование	Октябрь	Педагог-психолог, Социальный педагог	Справка <i>Совещание</i>
12	Достижение метапредметных результатов	Выявление уровня сформированности универсальных учебных действий (далее - УУД): регулятивных; познавательных; коммуникативных	Тематический	Комплексные работы, контрольно-методические срезы (далее - КМС), защита проектов	Апрель-май	Директор, заместитель директора по УВР, руководители МО	Справка
<b>ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ</b>							
13	Уровень социализированности и уровень	Выявление уровня социализированности и воспитанности	Комплексно-обобщающий персональный	Включенное наблюдение, анкетирование	Апрель	Заместитель директора по ВР, руководители	Справка <i>Совещание</i>

	воспитанности (5-10 классы) Уровень духовно-нравственного развития и воспитания (1-4 классы)	обучающихся				МО	
1 4	Участие в общественной жизни ОУ, класса, волонтерском движении, социально-полезной деятельности	Выявление уровня социальной активности обучающихся	Фронтальный персональный	Наблюдение	Декабрь май	Заместитель директора по ВР, руководители МО	Отчёт
1 5	Уровень адаптации первоклассников к обучению в ОУ	Готовность первоклассников к обучению в школе	Фронтальный	Включенное наблюдение, анкетирование, психолого-педагогическая диагностика	Сентябрь-октябрь	педагог-психолог, социальный педагог	Справка <i>Совещание при директоре</i>
1 6	Уровень адаптации пятиклассников к обучению в основной школе	Готовность пятиклассников к обучению в основной школе	Фронтальный	Включенное наблюдение, анкетирование, психолого-педагогическая диагностика	Октябрь Ноябрь	педагог-психолог, социальный педагог	Справка <i>Совещание</i>
1 7	Уровень учебно-познавательной мотивации	Сформированность учебно-познавательной мотивации	Фронтальный персональный	Включенное наблюдение, анкетирование	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог	Аналитическая записка Диаграмма <i>Методический совет</i>

1 8	Уровень психологической готовности обучающихся 9 классов к ГИА	Выявление уровня психологической готовности выпускников к ГИА	Классно-обобщающий персональный	Включенное наблюдение, анкетирование	Март	заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог	Отчет <i>Советание при директоре</i>
1 9	Профессиональное самоопределение	Доля выпускников 9 класса поступивших в УПО на бюджетную форму обучения	Персональный	Опрос	Август-сентябрь	Классный руководитель, заместитель директора по УВР	Справка
<b>ЗДОРОВЬЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>							
2 0	Здоровье обучающихся (динамика показателей здоровья, показателя количества пропуска уроков по болезни)	Выявление уровня здоровья обучающихся, реализация требований по сохранению здоровья обучающихся в образовательной деятельности	Комплексный	Посещение уроков, анкетирование, специальные обследования, медицинские осмотры, мониторинг здоровья	Декабрь Май	Заместитель директора по ВР, Медицинский работник, учитель физкультуры классные, руководители	Статистические данные Сравнительные таблицы Отчёт <i>Советание при директоре</i>
2 1	Травматизм	Уровень травматизма обучающихся в ОУ, профилактика травматизма	Тематический, персональный	Изучение документации, статистический учет	Декабрь Май	Заместитель директора по ВР	Статистические данные Сравнительные таблицы Отчёт <i>Советание при директоре</i>

## II. КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№	Объект, предмет	Цель контроля и	Вид контроля и	Метод контроля	Сроки,	Ответственный	Способ и место
---	-----------------	-----------------	----------------	----------------	--------	---------------	----------------

	контроля и оценки	оценки	оценки	и оценки	периодичность		подведения итогов
<b>УРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>							
<b>1</b>	Планирование и проведение уроков по учебным предметам	Реализация системно-деятельностного подхода в соответствии с требованиями ФГОС	Тематический персональный	Посещение уроков, наблюдение, анализ	В течение года	Заместители директора по УВР, руководители МО	Справки Таблицы Диаграммы <i>Методический совет</i>
<b>2</b>	Деятельность педагогических работников по формированию и развитию метапредметных УУД	Качество деятельности педагогических работников по формированию и развитию познавательных, регулятивных, коммуникативных УУД	Тематический персональный	Посещение уроков, наблюдение, анализ	В течение года	Заместители директора по УВР, педагог-психолог, руководители МО	Справки Таблицы Диаграммы <i>Методический совет</i>
<b>3</b>	Деятельность педагогических работников по формированию и развитию читательской грамотности обучающихся	Организация образовательной деятельности по формированию и развитию читательской грамотности учащихся	Тематический персональный	Посещение уроков, наблюдение, анализ	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Справки Таблицы Диаграммы <i>Методический совет</i>
<b>4</b>	Деятельность педагогических работников по обучению и развитию	Целесообразность использования ИКТ в образовательной деятельности	Тематический персональный	Посещение уроков, наблюдение, анализ	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, руководители	Справки Таблицы Диаграммы <i>Методический совет</i>

	обучающихся на основе использования ИКТ					МО	
5	Деятельность педагогических работников по организации и реализации электронного обучения (далее - ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ)	Организация ЭО и использование ДОТ в образовательной деятельности	Тематический персональный	Посещение уроков, наблюдение, анализ	Декабрь Май	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Справки Таблицы Диаграммы <i>Методический совет</i>
6	Организация обучения обучающихся по индивидуальному учебному плану	Реализация индивидуальных образовательных траекторий и индивидуального развития	Тематический, персональный	Посещение уроков, наблюдение, анализ	В течение года	Заместитель директора по УВР педагог-психолог, руководители МО	Справка
7	Деятельность педагогических работников по соблюдению гигиенических требований в процессе обучения	Соблюдение гигиенических требований: плотность учебной работы на уроке; периодичность и продолжительность непрерывного использования средств информатизации;	Тематический, текущий	Посещение уроков, мероприятий, наблюдение	Ноябрь Февраль	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, руководители МО	Отчет

		организация двигательной активности обучающихся; объем домашнего задания и т.д.					
8	Реализация учебного плана	Полнота реализации учебных планов ( <i>соотношение количества фактически проведенных часов по учебным предметам к количеству часов, отведенных на изучение предмета</i> )	Тематический, текущий	Изучение классных журналов, отчетов учителей	Декабрь Июнь	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Справка
9	Расписание уроков	Соответствие расписания требованиям СанПиН	Тематический	Изучение документации	Август Декабрь	Заместитель директора по УВР руководители МО	Отчёт <i>Совещание при директоре</i>
10	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов	Полнота реализации рабочих программ учебных предметов, курсов ( <i>выполнение программы, освоение практической и теоретической части</i> ), соблюдение	Тематический	Изучение классных журналов, отчетов учителей	Декабрь Май	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Справка

		регламента проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации					
<b>ВНЕУРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>							
<b>1 1</b>	Учет запросов родителей (законных представителей) обучающихся при формировании плана внеурочной деятельности (далее - ВД)	Формирование и разработка плана ВД, отвечающего интересам обучающихся и их родителей (законных представителей)	Тематический	Социологический опрос, анализ	Май	Заместитель директора по ВР, классные руководители, члены Совета родителей	Отчет <i>Совещание при директоре</i>
<b>1 2</b>	Организация ВД	Соответствие организации ВД требованиям ФГОС и образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования	Тематический	Собеседование	Август	Заместитель директора по ВР, классные руководители, члены Совета родителей	Справка <i>Методический совет</i>
<b>1 3</b>	Охват обучающихся программами ВД	Эффективность деятельности педагогов по организации ВД	Тематический	Статистический учет, анализ	Декабрь Май	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Отчёт Таблица

1 4	Деятельность педагогических работников по организации и проведению внеурочной деятельности	Определение качественного уровня проведения занятий	Тематический, персональный	Посещение занятий ВД, занятий кружков, секций	В течение года, в соответствии с планами МО	Заместитель директора по ВР, руководители МО	Справка
1 5	Реализация рабочих программ курсов внеурочной деятельности	Полнота реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности	Тематический	Изучение журналов ВД, отчетов учителей	Декабрь Май	Заместитель директора по ВР, руководители МО	Справка
<b>ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>							
1 6	Реализация программы воспитательной работы	Качество и полнота реализации программы воспитательной работы	Тематический	Изучение документации	Июнь	Заместитель директора по ВР	Отчет
1 7	Деятельность учителей и классных руководителей по реализации программы духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся (1 - 4 классы); программы воспитания и	Качество деятельности по реализации программ воспитания и социализации обучающихся	Тематический, персональный	Посещение уроков, мероприятий, наблюдение, беседа	Ноябрь Апрель	Заместитель директора по ВР	Справка <i>Педагогический совет</i>

	социализации обучающихся (5 -10 классы)						
<b>1 8</b>	Общественная активность обучающихся	Активность участия школьников в социально-значимых проектах, акциях, волонтерском движении и т.д.	Тематический, текущий	Посещение мероприятий, изучение отчетов классных руководителей	Декабрь Июнь	Заместитель директора по ВР	Отчёт Таблица
<b>1 9</b>	Качество работы с родителями	Оценка совместной деятельности школы и родителей по реализации образовательной программы, включенность родителей в жизнь школы, класса	Тематический	Анкетирование беседа	Апрель	Заместитель директора по ВР, классные руководители, члены Совета родителей	Справка Совет родителей
<b>2 0</b>	Организация методической деятельности методической службы (далее - МС), МО, проблемных, творческих, проектных групп	Анализ качества методической деятельности МС, МО, проблемных, творческих, проектных групп; планирование работы организационных структур	Тематический	Анализ документации	Май	Заместитель директора по ВР, члены Совета родителей	Отчет Совет родителей

2 1	Деятельность библиотеки	Качество работы библиотеки	Тематический	Анализ документации, наблюдение	Май	Заместитель директора по ВР, члены Совета родителей	Отчет Совет родителей
2 2	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образовательной деятельности	Определение степени удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством образовательной деятельности	Тематический	Социологический опрос, анкетирование	Апрель	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Справка Диаграмма <i>Совещание при директоре</i>
<b>III. КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Сроки, периодичность	Ответственный	Способ и место подведения итогов
<b>КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ</b>							
1	Количественный и качественный состав педагогического коллектива	Укомплектованность ОУ педагогическими работниками; выявление качества кадрового обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС	Тематический, персональный	Статистический учёт	Сентябрь Июнь	Директор, Заместитель директора по УВР, классные руководители	Отчёт Таблица Диаграмма <i>Методический совет</i>
2	Исполнение плана-	Выявление доли	Тематический,	Анализ	В течение	Заместитель	Отчет

	графика повышения квалификации руководящих и педагогических работников	педагогических и руководящих работников, своевременно повысивших квалификацию (%), эффективности курсовой подготовки	персональный	исполнения плана-график прохождения курсов повышения квалификации	года	директора по УВР	
3	Организация работы с молодыми специалистами	Выявление уровня профессиональной компетентности, эффективности системы наставничества	Тематический, персональный	Собеседование, посещение уроков, мероприятий	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, руководители МО	Отчёт <i>Методический совет</i>
4	Профессиональная компетентность учителя. Качество работы педагогов над методической темой ОУ	Выявление динамики роста уровня профессиональной компетентности учителя в условиях реализации ФГОС	Тематический	Анализ отчетов учителей, посещение уроков, мероприятий	Май	Директор, заместитель директора по УВР, руководители МО	Справка Сравнительная таблица
5	Психологическое состояние членов педагогического коллектива, их отношение к работе	Анализ состояния психологического климата в педагогическом коллективе ОУ; формирование мотивации педагогического коллектива на создание комфортной среды	Персональный	Наблюдение, анкетирование	Февраль	Педагог-психолог	Справка

**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ**

6	Здание и пришкольная территория	Выявление соответствия состояния здания и пришкольной территории требованиям жизнеобеспечения	Тематический	Наблюдение, осмотр	Август	Директор, заместитель директора по АХЧ	Отчет
7	Учебные помещения	Соответствие состояния учебных помещений требованиям ФГОС, их обеспеченность необходимым оборудованием, в т.ч. для лабораторных и практических работ, проектной деятельности	Тематический	Наблюдение, осмотр	Август	Заместитель директора по АХЧ	Отчет <i>Совещание при директоре</i>
8	Деятельность учителей по развитию учебных кабинетов и образовательного пространства ОУ	Соблюдение требований к учебным кабинетам, готовность кабинетов к учебной и внеурочной деятельности	Тематический, предварительный	Наблюдение, изучение документации	Август Январь	Заместитель директора по ВР, руководители МО	Акт обследования

**ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ**

9	Информационно-образовательная	Определение наличия	Тематический, предварительный	Статистический учет	Август Сентябрь	Директор, Завхоз.	Отчет <i>Совещание при</i>
---	-------------------------------	---------------------	-------------------------------	---------------------	--------------------	-------------------	----------------------------

	среда ОУ	комплекса информационных образовательных ресурсов ИКТ: ПК, проекторы, интерактивные доски (экраны), МФУ, цифровые микроскопы, оборудование, подключение к сети Интернет.	й		Январь		<i>директоре</i>
<b>10</b>	Информационная открытость ОУ	Наличие сайта ОУ и его систематическое обновление, размещение документов в соответствии с требованиями к ведению сайта ОУ	Тематический, текущий	Экспертиза	Сентябрь Декабрь Май	Ответственный за сайт	Справка
<b>ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ</b>							
<b>11</b>	Качество организации питания в ОУ	Техническое и санитарное состояние столовой	Текущий	Осмотр	Ежедневно	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	отчеты
		Качество приготовленной	Текущий	Бракераж	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Отчёты

		пищи					
		Соблюдение СанПиН	Текущий	Осмотр	Ежедневно	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Отчёты
		Охват горячим питанием обучающихся ОУ	Текущий	Статистический учет	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР, Социальный педагог, Классные руководители	Отчёты
		Удовлетворенность обучающихся, их родителей (законных представителей) качеством питания	Тематический	Анкетирование	Октябрь, февраль	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Справка <i>Совещание при директоре</i>
<b>МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ</b>							
<b>1 2</b>	Качество медицинского обслуживания	Регулярность и качество проведения санитарно-эпидемиологических профилактических мероприятий	Тематический, текущий	Изучение документации	В течение года	Заместитель директора по ВР, медицинский работник	Справка
		Удовлетворенность учащихся, их родителей (законных представителей)	Тематический	Анкетирование	Апрель	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Справка <i>Совещание при директоре</i>

		качеством медицинского обслуживания					
<b>ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ</b>							
<b>1 3</b>	Социально- психологическая служба	Организация и продуктивность деятельности социально- психологической службы	Организация психолого- педагогического сопровождения образовательной деятельности	Изучение документации, наблюдение, беседа	Май	Социальный педагог, педагог- психолог, руководители МО, члены Совета родителей	Отчет
<b>1 4</b>	Качество психолого- педагогического сопровождения образовательной деятельности	Наличие и оснащенность кабинета социального педагога, педагога- психолога	Тематический	Осмотр, метод экспертных оценок	Август	Заместитель директора по ВР, завхоз	Экспертное заключение
		Вариативность направлений психолого- педагогического сопровождения участников образовательной деятельности	Тематический	Метод экспертных оценок	Май	Педагог- психолог	Справка
		Количество обучающихся, родителей, педагогических работников, охваченных психолого-	Тематический	Статистический учет	Декабрь. Июнь	Педагог- психолог, социальный педагог	Отчёт <i>Советание при директоре</i>

		педагогическим сопровождением (консультирование, диагностика, развивающая работа, коррекционная работа, просветительская работа)					
<b>ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ</b>							
<b>1 5</b>	Система оплаты труда	Объективность и открытость системы оплаты труда	Тематический	Метод экспертных оценок	В течение года	Директор	Справка
		Размер среднемесячной номинальной заработной платы педагогических работников, администрации, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала	Текущий	Метод экспертных оценок	Ежемесячно	Директор	<i>Совещание при директоре</i>
<b>IV. ЭФФЕКТИВНОСТЬ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ</b>							
№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Сроки, периодичность	Ответственный	Способ и место подведения итогов

1	Образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - ОП НОО, ООО, СОО)	Соответствие структуры, содержания, механизмов реализации ОП НОО, ООО, СОО требованиям ФГОС (целевой, содержательный, организационный разделы, в т.ч. учебный план - соответствие соотношения вариативной и инвариантной частей, т.р.)	Тематический	Экспертиза	Август	Администрация	Экспертное заключение <i>Совещание при директоре</i>
2	Рабочие программы учебных предметов, курсов	Соответствие рабочих программ требованиям ФГОС, локальному акту ОУ (Положение о рабочих программах)	Тематический	Экспертиза	Август	Руководители МО	Экспертное заключение <i>Методический совет</i>
3	Рабочие программы курсов внеурочной деятельности	Соответствие программ по ВД требованиям ФГОС, локальному акту ОУ (Положение о рабочих программах)	Тематический	Экспертиза	Август	Заместитель директора по ВР	Экспертное заключение <i>Методический совет</i>

		<i>программах)</i>					
4	Нормативная база ОУ (устав; локальные акты: положения, регламенты, должностные инструкции и т.д.)	Соответствие нормативной базы ОУ требованиям Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС	Тематический	Анализ документации	Август Декабрь	Администрация	Отчёт <i>Совещание при директоре</i>
5	Учебно-методические комплекты (далее - УМК), используемые в образовательной деятельности	Соответствие УМК федеральному перечню учебников	Тематический	Анализ документации	Август	Администрация , библиотекарь	Отчёт <i>Методический совет</i>
6	Измерительные материалы, инструментарий (стартовая диагностика, диагностические, комплексные и КИМы)	Соответствие диагностических работ требованиям ФГОС	Тематический	Анализ документации	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Отчёт <i>Методический совет</i>
7	Внутренняя система оценки качества образования	Структура ВСОКО, качество процесса функционирования ВСОКО как ресурса управления	Тематический	Анализ документации	Сентябрь	Администрация , Руководители МО	Справка. <i>Совещание при директоре</i>

8	Соблюдение требований, зафиксированных в нормативных правовых документах, регламентирующих качество образования	Выполнение СанПиН, ФГОС, ГОСТ и т.д., оценка отклонений от нормы с целью коррекции	Тематический	Анализ документации	Сентябрь	Администрация	Справка. <i>Совещание при директоре</i>
9	Проверка школьной документации (классные журналы)	Соблюдение единых требований к оформлению и ведению школьной документации всеми участниками образовательной деятельности	Тематический	Проверка и анализ документации	Сентябрь Ноябрь Декабрь Март Май	Заместитель директора по УВР	Справки <i>Совещание при директоре</i>
	Проверка школьной документации (журналы факультативных занятий, журналы элективных курсов, журналы кружковой работы)	Соблюдение единых требований к оформлению и ведению школьной документации всеми участниками образовательной деятельности	Тематический	Проверка и анализ документации	Сентябрь Ноябрь Декабрь Март Май	Заместитель директора по ВР	Справки <i>Совещание при директоре</i>
	Проверка школьной документации (журналы	Соблюдение единых требований к оформлению и ведению школьной	Тематический	Проверка и анализ документации	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР	Справки <i>Совещание при директоре</i>

	индивидуальных занятий)	документации всеми участниками образовательной деятельности					
	Проверка школьной документации (личные дела обучающихся, алфавитная книга записи обучающихся, книга учета и записи выданных аттестатов, похвальных грамот)	Соблюдение единых требований к оформлению и ведению школьной документации всеми участниками образовательной деятельности	Тематический	Проверка и анализ документации	Сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР	Справки <i>Совещание при директоре</i>
	Проверка тетрадей обучающихся для контрольных (самостоятельных, практических, лабораторных) работ по русскому языку, математике, физике и т.д.	Соблюдение орфографического режима, качество проверки тетрадей для контрольных (самостоятельных, практических, лабораторных) работ, качество ведения словарей	Тематический текущий	Анализ тетрадей, словарей	Октябрь, январь, март	Заместитель директора по УВР	Справки <i>Совещание при директоре</i>
	Качество управления профессиональным ростом педагогов	Реализация показателей качества профессиональной	Тематический	Анализ документации	Сентябрь	Директор, Заместители директора по УВР	Справка <i>Совещание при директоре</i>

	ОУ	деятельности учителя для установления размера стимулирующей части заработной платы					
	Компетентность субъектов управления	Выявление уровня управленческой компетентности администрации ОУ, руководителей МО, проблемных, проектных, творческих групп, годичной команды	Тематический, персональный	Мониторинг профессиональной компетентности субъектов управления качеством образовательной деятельности	Май	Директор, Заместитель директора по УВР, Руководители МО	Справка <i>Совещание при директоре</i>
	Реализация программы развития ОУ	Результативность реализации программы развития ОУ	Тематический	Мониторинг, анализ документации	Май	Администрация ОУ, руководители МО	Справка

## 7. Профориентационная работа.

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

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

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

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Обновление сменных стендов в рекреации школы	в течение 2024-2025 учебного года	Руководитель МО классных рук-лей
2	Знакомство с образовательными учреждениями («Ярмарка рабочих мест»), День открытых дверей, встречи с представителями)	в течение 2024-2025 учебного года	Классные руководители
3	Проведение экскурсий на предприятия, места работы родителей школьников	в соответствии планами классных руководителей	Классные руководители
4	Внеклассная работа по профориентационной деятельности (классные часы, праздники, беседы, игры, тренинги и т.д.). <ul style="list-style-type: none"> <li>• КТД «Я учусь выбирать», «Выбор профессии- твой выбор», 8 кл.</li> <li>• КТД «Выбирая профессию – выбираем образ жизни», «Выбор профессии – путевка в жизнь» 9 кл.</li> <li>• Конкурс сочинений «Кем я хочу быть» 8 кл.</li> <li>• Конкурс сочинений «Моя будущая профессия» 9 кл.</li> </ul>	в соответствии с планами классных руководителей  Ноябрь	Классные руководители
5	Создание проекта «Все профессии нужны, все профессии важны»	Май 2025	Кл. руководители 5-8 классов
7	Отражение работы по профориентации на странице сайта	В течение года	Кл. руководители
8	Пополнение библиотечного фонда литературой по профориентации	В течение года	Библиотекарь
9	Организация сотрудничества с службами ведущими профориентационную деятельность	В течение года	Классные руководители

10	Проведение родительских собраний для учащихся 1-11 классов «Роль семьи в профессиональном самоопределении»	В течение года	Классные руководители
11	Консультации родителей по вопросам профориентации	По мере поступления заявок	Замдиректора по ВР Кл. руководители
12	Организация выставки рисунков «Профессия моего папы». Конкурс рисунков «Профессия моей мамы».	Ноябрь	Классные руководители 1-4 классов
13	Организация занятий и тестирований по вопросам профориентации	По мере необходимости	Психолог

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

### Нормативные правовые документы:

- Конвенция о правах ребёнка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, вступила в силу для СССР 15.09.1990);
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.06.1995 № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодёжных и детских общественных объединений»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Концепция развития системы психолого-педагогической помощи в сфере общего образования и среднего профессионального образования в Российской Федерации на период до 2030 года;
- Стратегия противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года, комплексный план противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2024-2028 годы;
- Комплекс мер до 2025 года по профилактике и противодействию жестокому обращению с пожилыми людьми, утв. Правительством РФ от 20.12.2022 № 15418п-П45.

### **Локальные нормативные акты:**

- положение о Совете по профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся;
- положение о внутришкольном учёте.

**Цель:** создание благоприятной социальной обстановки для развития, саморазвития, социализации и социальной адаптации личности ребёнка в обществе.

### **Задачи:**

- оказывать своевременную социальную помощь и поддержку обучающимся по устранению причин, негативно влияющих на учёбу, поведение и посещаемость школьных занятий;
- оказывать своевременную социальную помощь и поддержку обучающимся, родители которых участвуют в СВО, погибли или стали ветеранами;
- продолжить работу по своевременному выявлению педагогических проблем в семьях и их решению;
- продолжить работу по профилактике и предупреждению правонарушений, жестокого обращения с пожилыми людьми, алкоголизма, наркомании среди обучающихся школы;
- продолжить формирование самосознания обучающихся через разнообразные мероприятия, в том числе и с приглашением специалистов правоохранительных органов, юристов, медицинских работников, психологов, инспекторов ПДН и КДН;
- продолжить совместную работу с классными руководителями, инспекторами ПДН и КДН, отделом социальной защиты населения, отделом опеки и попечительства;
- организовывать, координировать и контролировать деятельность Совета профилактики школы.

### **Категории учащихся, с которыми работает социальный педагог МАОУ "СОШ с. Багаевка им. Н.В. Котлова"**

1. Дети с девиантным поведением (состоящие на учете ВШУ, ОДН, КДНиЗП, СОП)
2. Дети из многодетных и малообеспеченных семей

3. Дети – инвалиды, дети с ОВЗ

4. Дети, находящиеся под опекой и попечительством

5. Дети из неблагополучных и проблемных семей.

<b>Направление работы</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Организационная работа</b>	Анализ работы за 2023/2024 учебный год. Отчёт о проделанной работе	Июнь–август	Социальный педагог
	Подготовка плана работы на 2024/2025 учебный год	Август	Социальный педагог
	Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям	до 06.09.2024	Классные руководители, социальный педагог
	Корректировка социального паспорта школы и составление списка детей по социальному статусу: <ul style="list-style-type: none"><li>• Неполные семьи</li><li>• Многодетные семьи</li><li>• Малообеспеченные семьи</li><li>• Неблагополучные семьи</li></ul>	до 23.09.2024	Социальный педагог
	Сбор сведений о занятости обучающихся во внеурочное время	Сентябрь–январь	Классные руководители, социальный педагог
	Подготовка и участие в конференциях, семинарах, консультациях, совещаниях и педагогических советах	В течение года	Социальный педагог
	Работа с конкретными обучающимися по запросам учителей, родителей, ПДН и	В течение года	Социальный педагог

	КДН, Управления образования		
	Подготовка статистических отчётов по неблагополучным семьям, обучающимся группы риска, опекаемым детям	В течение года	Социальный педагог
	Выявление обучающихся, склонных к нарушениям правил поведения в школе и общественных местах	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
	Выявление обучающихся, имеющих пробелы в обучении, систематически или эпизодически не посещающих школу без уважительных причин	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
	Выявление семей, создающих неблагоприятные условия для жизни и учёбы детей	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
	Выявление многодетных и социально незащищённых семей	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
	Выявление семей с детьми-инвалидами, с детьми, нуждающимися в психолого-медико-педагогической помощи	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
	Выявление обучающихся, родители которых участвуют в СВО, погибли или стали ветеранами	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
	Выявление обучающихся, склонных к проявлению вредных зависимостей от табака, алкоголя, наркотиков и ПАВ	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
	Выявление обучающихся, склонных к суицидальному поведению	В течение года	Классные руководители, социальный педагог

	Выявление обучающихся, причисляющих себя к неформальным молодёжным организациям, пропагандирующим идеологию экстремизма и терроризма	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
	Выявление обучающихся, склонных к правонарушениям, жестокому обращению с пожилыми людьми	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
	Выявление условий и факторов, провоцирующих отклонения в поведении обучающихся группы риска	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
	Участие в заседаниях ПДН и КДН	По мере необходимости	Социальный педагог
	Выступление на заседаниях управляющего совета, родительского комитета школы или классов, классных часах, общешкольных мероприятиях	По запросу	Социальный педагог
	Взаимодействие с социальными службами по принятию своевременных мер по социальной защите семей	По запросу	Социальный педагог
<b>Работа с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете и учете</b>	Контроль за посещением уроков обучающимися, состоящими на внутришкольном учёте	Ежедневно	Социальный педагог

<b>в ПДН, КДН</b>	Уточнение списков следующих категорий обучающихся:	Сентябрь, январь, май	Социальный педагог
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• уклоняющихся от учёбы в возрасте от 6 до 15 лет;</li> <li>• подростков, находящихся в социально опасном положении;</li> <li>• состоящих на внутришкольном учёте;</li> <li>• состоящих на учёте в КДН;</li> <li>• состоящих на учёте в ПДН</li> </ul>		
	Постановка на учёт трудновоспитуемых обучающихся:	В течение года	Социальный педагог, инспектор ПДН или КДН, классные руководители
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• сбор данных, собеседования с классными руководителями, педагогами-предметниками;</li> <li>• сбор характеристик на обучающихся группы риска</li> </ul>		
Информирование родителей о постановке их детей на внутришкольный учёт	В течение года	Социальный педагог	
Проведение заседаний Совета профилактики школы	В течение года	Социальный педагог	

	Профилактическая работа с обучающимися, состоящими на внутришкольном учёте: определение учебной мотивации, выявление проблем в общении с родителями, одноклассниками и учителями	В течение года	Социальный педагог
	Индивидуальная работа с обучающимися, состоящими на учёте, и их родителями по возникающим трудным ситуациям	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
	Посещение на дому семей трудновоспитуемых обучающихся, беседы с родителями с целью установления причин отклоняющегося поведения	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
	Посещение уроков по тем предметам, где возникают проблемные ситуации	В течение года	Социальный педагог, заместитель директора по ВР
	Привлечение обучающихся группы риска и состоящих на учёте к занятиям дополнительного образования, участию в классных и общешкольных мероприятиях	В течение года	Социальный педагог, заместитель директора по ВР, классные руководители
<b>Работа с обучающимися с ОВЗ и опекаемыми обучающимися</b>	Уточнение списков: <ul style="list-style-type: none"> <li>• детей с ОВЗ, детей-инвалидов;</li> <li>• детей, находящихся под опекой</li> </ul>	Август, сентябрь	Социальный педагог
	Вовлечение обучающихся с ОВЗ, опекаемых детей в объединения дополнительного образования	В течение года	Социальный педагог

	Контроль за обучением и посещаемостью учебных занятий детьми с ОВЗ, опекаемыми детьми	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
	Посещение на дому обучающихся с ОВЗ, опекаемых детей с целью изучения условий проживания	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
	Предоставление сведений по обучающимся с ОВЗ, находящимся под опекой	По запросу	Социальный педагог
	Оказание адресной социальной помощи семьям обучающихся с ОВЗ и семьям опекаемых детей	По мере необходимости	Администрация школы, социальный педагог
<b>Работа с родителями</b>	Проведение профилактических бесед с родителями, уклоняющимися от воспитания детей	Ежемесячно	Инспектор ПДН, социальный педагог
	Посещение на дому семей, дети из которых состоят на внутришкольном учёте или учёте в КДН, ПДН	Не реже одного раза в четверть	Социальный педагог, классные руководители
	Проведение бесед с родителями трудновоспитуемых обучающихся, обучающихся, состоящих на учёте, в рамках заседаний Совета профилактики	Один раз в четверть	Социальный педагог, педагог-психолог, заместитель директора по ВР, классные руководители
	Сбор документов от родителей, чьи дети относятся к льготным категориям граждан	В течение года	Социальный педагог
	Профилактические индивидуальные беседы с родителями	В течение года	Социальный педагог
<b>Работа с классными</b>	Индивидуальные консультации по	Еженедельно	Социальный педагог

<b>руководителями</b>	возникающим проблемам с обучающимися		
	Составление списков обучающихся по классам по занятости в каникулы	Последняя неделя четверти	Социальный педагог, классные руководители
	Совместная работа с обучающимися группы риска, состоящими на внутришкольном учёте или учёте в КДН, ПДН	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
	Совместная работа с обучающимися из малообеспеченных и неблагополучных семей	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
	Совместная работа с обучающимися, находящимися под опекой, обучающимися с ОВЗ	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
	Совместное посещение семей с целью изучения социально-бытовых условий	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
<b>Взаимодействие с ПДН, КДН</b>	Совместное проведение индивидуальных и групповых бесед с обучающимися с целью профилактики правонарушений и преступлений	Не реже одного раза в четверть, чаще – по запросу школы	Инспектор ПДН или КДН, социальный педагог
	Совместное проведение классных и общешкольных родительских собраний с целью профилактики правонарушений и преступлений, жестокого обращения с пожилыми людьми	Ноябрь, март	Инспектор ПДН или КДН, социальный педагог
	Совместное проведение тематических классных часов и общешкольных мероприятий по профилактике асоциального поведения, употребления	Согласно плану воспитательной работы	Заместитель директора по ВР, инспектор ПДН или КДН, социальный педагог

	табака, алкоголя, ПАВ		
	Предоставление информации о постановке обучающихся на учет в ПДН, КДН	В течение года	Инспектор ПДН или КДН, социальный педагог

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

1. Удовлетворение социального заказа в обучении, образовании и воспитании детей. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
3. Индивидуализация образования на уровне СОО.
4. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
5. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
6. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.

