**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с.п. Чемульга»**

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете протокол № 1

«08» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕН Приказом директора

ГБОУ «ООШ с.п. Чемульга» от «08» августа 2024 г. № 14

**ПЛАН РАБОТЫ**

**ГБОУ «ООШ с.п. ЧЕМУЛЬГА»**

**На 2024/2025 учебный год**

**с.п. Чемульга 2024**

1

Оглавление

[Цели и задачи педагогического коллектива на 2024 - 2025 учебный год:........................................3](#_page_33_0) [1. Обеспечение доступности качественного общего образования. Деятельность школы,](#_page_37_0) [направленная на улучшение качества образовательного процесса..............................................6](#_page_37_0) [1. 1. План работы по всеобучу.............................................................................................................6](#_page_37_0) [1.2. План по повышению качества образования и управлению системой школьного](#_page_43_0) [образования на 2024-2025 учебный год...............................................................................................9](#_page_43_0) [1.3. План работы по реализации ФГОС ООО, ФГОС ОВЗ.......................................12](#_page_48_0) [1.4. План работы с одаренными детьми.............................................................................................16](#_page_53_0) [1.5. План работы по предупреждению неуспеваемости...................................................................18](#_page_56_0) [1.6. План мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации](#_page_58_0) [(ГИА) выпускников 9 класс за курс основной школы в 2024-2025 учебном году](#_page_58_0)

[...............................................................................................................................................................19](#_page_58_0) [1.7. План работы по информатизации................................................................................................25](#_page_67_0) [2. Система управления школой...........................................................................................................27](#_page_70_0) [2.1. План работы педагогического совета.........................................................................................27](#_page_70_0) [2.2. Совещания при директоре............................................................................................................29](#_page_74_0) [2.3. Планирование совещаний при заместителе директора по УВР................................................33](#_page_79_0) [2.4. План работы родительского комитета школы на 2024-2025 учебный год...............................36](#_page_83_0) [2.5. План работы совета обучающихся ..............................................................................................40](#_page_88_0) [3. Методическая работа школы. .........................................................................................................42](#_page_91_0) [3.1. План методической работы на 2024-2025 учебный год.............................................................42](#_page_91_0) [4. Система оценки качества образования..........................................................................................54](#_page_106_0) [4.1. План внутришкольного контроля на 2024-2025 учебный год...................................................54](#_page_106_0) [4.2. План работы ВСОКО на 2024-2025 учебный год*.*......................................................................82](#_page_136_0) [1.3. План график оценки качества образования в 2024-2025 учебном году...................................96](#_page_153_0) [5. Воспитательная работа....................................................................................................................98](#_page_156_0) [5.1. Календарный план воспитательной работы для ООО на 2024-2025 учебный год..................98](#_page_156_0) [6. Организация работы с кадрами.....................................................................................................139](#_page_200_0) [6.1. План работы с педагогическими кадрами.................................................................................139](#_page_200_0) [6.2. План работы по организации проведения аттестации в 2024-2025 учебном году ................140](#_page_203_0) [7. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности....141](#_page_205_0) [7.1. План работы психологическиой службы на 2024-2025 учебный год.....................................141](#_page_205_0) [7.2. План работы ППк на 2024-2025 учебный год...........................................................................149](#_page_216_0) [8.План работы информационного - библиотечного центра на 2024-2025 учебный год..............158](#_page_227_0)

2

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

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

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

**Задачи:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Совершенствование методологической культуры педагогов как средства повышения качества образования.

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

- Предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;

3

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

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

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

**В части поддержки одаренных детей:**

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;

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

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

**В части развития учительского потенциала:**

- Содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;

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

- Обеспечить внедрение профстандарта педагогов;

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

**В части укрепления материально-технической базы:**

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

- Обеспечить комплексную безопасность школы; - Оснастить спортивную деятельность школы;

**В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:**

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

−Организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ; −Повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений

несовершеннолетних.

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

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

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

−Участие в формировании и развитии единого образовательного пространства России.

**Ожидаемый результат на конец 2025-2026 учебного года:**

✓Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива. ✓Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности. ✓Личностный рост каждого обучающегося.

✓Готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.

4

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

**1. 1. План работы по всеобучу**

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

6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 13 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам. | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР |
| 14 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей). | в течение года | Классные руководители |
| 15 | Работа по предупреждению неуспеваемости обучающихся. | в течение года | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 16 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации. | по плану | Заместитель директора по УВР |
| 17 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей. | в течение года | Классные руководители |
| 18 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам. | в течение года | Учителя-предметники, классные руководители |
| 19 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися. | в течение года | классные руководители учителя физкультуры, технологии, информатики, физики., заместитель директора по УВР |
| 20 | Анализ работы по всеобучу. | в течение года | Заместители директора по УВР |

**Циклограмма работы ГБОУ «ООШ с.п. Чемульга»**

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

7

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4 | Совещания при зам. директора по УВР. | 1, 2 раз в четверть (Среда) |
| 5 | Заседание совета профилактики школы. | 1 раз в месяц |
| 6 | Тематические родительские собрания. | 1 раз в четверть |
| 7 | Классные часы в 5-9 классах. | Еженедельно |
| 8 | Заседание Совета обучающихся | Ежемесячно |

8

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** | **Прогнозируемый результат** |
| 1. | Выявление группы учащихся с неблагоприятной оценочной ситуацией | Сентябрь-октябрь  В течение года (по итогам учебных периодов) | Учителя, классные руководители | Снижение количества неуспевающих, своевременная психолого-педагогическая поддержка |
| 2. | Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях и испытывающими трудности в обучении | В соответствии с графиком проведения индивидуальных занятий | Учителя, классные руководители | Повышение уровня обученности учащихся, ликвидация пробелов |
| 3. | Работа с одаренными учащимися: участие в олимпиадах, интеллектуальных марафонах, конкурсах, проектной и исследовательской работе и т.д. | В течение года | Учителя,  Зам директора по УВР | Возрастание престижа знаний, создание ситуации успеха |

9

10

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | Организация и проведение внешних оценочных процедур: ГИА  ВП | Май-июнь Октябрь-ноябрь Сентябрь- октябрь, апрель-май Сентябрь | Зам. директора по УВР | Использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, принятия управленческих решений |
| 5.    6. | Организация подготовки к ГИА-2025 учащихся 9 класса | В течение года | Учителя, зам.директора по УВР | Успешная сдача экзаменационной сессии. |
| Административный контроль за состоянием преподавания предметов с низким рейтингом по результатам внешней оценки (ВПР, мониторинги, ОГЭ, административные срезы) | В течение года | Администрация | Повышение качества преподавания предметов в 9 классе |
| 7. | Организация сотрудничества с родителями по вопросам качества образования (совет школы, | В течение года | Классные руководители, администрация | Повышение родительской мотивации к контролю за успеваемостью, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | родительские комитеты, совет профилактики, индивидуальная работа с родителями) |  |  | исправление неудовлетворительных и нежелательных оценок. |
| 8. | Повышение профессионализма педагогов через организацию курсовой подготовки, самообразование | В течение года | Зам. директора учителя-предметники | Повышение качества преподавания предметов |
| 9. | Оценка учебных достижений учащихся (стимулирование результатов, открытость, гласность) | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители | Повышение мотивации, увеличение количества успешных обучающихся |
| 10. | Анализ результатов ГИА для обучающихся 9 класса. Мониторинг западающих тем. | Август-сентябрь | Зам. директора по УВР, учителя-предметники | Устранение пробелов в знаниях учащихся, эффективная организация итогового повторения |
| 11.    12. | Мониторинг и диагностика по следующим направлениям:  -качество образования на основе ГИА в 9 классе;  -качество образовательных услуг по предметам;  -учебные и внеучебные достижения обучающихся;  -оценка качества образования родителями;  -образовательные потребности учащихся;  -состояние здоровья обучающихся | Июнь-август  2 раза в год (январь, май) В течение года  Май  В течение года В течение года | Зам. директора по УВР | Объективная оценка качества образования, определения уровня обученности и достижений учащихся |
| Организация совместной урочной и внеурочной деятельности родителей, педагогов, учащихся. | По плану работы школы | Зам. директора по УВР | Повышение мотивации родительской общественности, социума, учащихся |

11

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 23. | Организация итогового повторения | Май | Зам. директора по УВР | Прочность усвоения ЗУН учащимися |

**1.5. План работы по предупреждению неуспеваемости**

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

18

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9. | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок. | В течение учебного года | Директор, зам. директора по УВР |

**1.6. План мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников 9 класса за курс основной школы в 2024-2025 учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** | **Индикатор** |
| **I.** **Организационная работа** | | | | |
| Формирование пакета документов по проведению ГИА в 9 классе | Декабрь-апрель | Заместитель директора по УВР Акиева Х.А. | Знание правового поля деятельности, закрепление зон ответственности | Пакет документов |
| Родительские собрания выпускников 9 класса по нормативно-правовому обеспечению подготовки и проведения ГИА в 2025г., по результатам контроля за успеваемостью и посещаемостью учебных занятий. | В течение года | Классные руководители, Заместитель директора по УВР Акиева Х.А. | Информированность родителей по ГИА 2023-2024 учебного года | Протоколы родительских собраний |
| Организация пробных, репетиционных экзаменов по предметам, предложенным к итоговой аттестации | Февраль – апрель | Администрация школы | Обеспеченность участия, создание условий для | Повышение качества образования |

19

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

20

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Совещания:  - внутришкольные при директоре по итогам ВШК за подготовкой к ГИА;  - директора и зам. директоров по УВР по проблемам проведения ГИА в 2025 уч. году. | Март Май  В течение года | Администрация школы | Информированность и результаты готовности школы, педагогов и выпускников 9 класса к ГИА в 2023 году. | Протокол совещания |
| **II.** **Информационная работа** | | | | |
| Оформление информационных стендов в ГБОУ «ООШ с.п. Чемульга» | 2 раза в год (декабрь, май) | Заместитель директора по УВР Акиева Х.А. | Информированность участников об итоговой аттестации в новой форме | Информационный стенд |

21

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | в 2022-2023 учебном году |
| Проведение информационных классных часов по знакомству выпускников 9 класса с Положением о порядке проведения ГИА, инструкциями для учащихся, расписанием экзаменов и консультаций | Май | Администрация школы, классные руководители | Информированность учащихся по всем режимным моментам ГИА | Ведомость по ознакомлению учащихся с порядком проведения ГИА |
| Размещение информации о ГИА в 2025 году на сайте школы shcola6amursk.ucoz.ru | В течение года | Акиева Х.А. ответственный за размещение информации на сайте школы | Информированность всех участников образовательного процесса по вопросам ГИА -2025 г. | Раздел ГИА на сайте школы |
| **III.**  **Контрольно- аналитическая деятельность** | | | | |
| Качественный и количественный анализ входных и полугодовых контрольных работ | Сентябрь, декабрь | учитель русского языка, Ферзаули М.И., учитель математики, Терхоева Р.М., заместитель директора по УВР Акиева Х.А. | Выявление проблем в освоении программного материала, коррекция тематического планирования учителя | Аналитические справки по итогам контрольным работ |

22

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Изучение анализа пробных экзаменов | Апрель – май | Заместитель директора по Акиева Х.А. | Уровень подготовленности учащихся 9 класса к выпускным экзаменам | Аналитические справки по результатам пробного экзамена |
| Выполнение программы в освоении учебных дисциплин | Декабрь, май | Заместитель директора по УВР Акиева Х.А. | Освоение учебных программ | Аналитическая справка по выполнению программы, собеседование с учителями |
| Техника правильного заполнения экзаменационных бланков как часть анализа входных, полугодовых и пробных экзаменационных работ | Сентябрь, декабрь, апрель | учителя-предметники | Сформированность навыка безошибочного заполнения бланков экзаменационных работ | Собеседование с учителями русского языка и математики |
| **IV. Кадрово-методическая работа** | | | | |
| Работа учителей-предметников по анализу входных, полугодовых контрольных работ, пробных экзаменов | В течение года | Зам директора по УВР | Выявление проблем в усвоении программного материала, коррекция календарно-тематического планирования | План подготовки учащихся к ГИА по предметам, коррекция плана |

23

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Посещение учебных занятий с целью отслеживания организации изучения и повторения учебного материала в 9 кл. | В течение года | Администрация школы | Контроль над ходом подготовки к ГИА по учебным предметам, представленным на экзамены по выбору. | Журнал посещённых уроков |

24

**1.7. План работы по информатизации.**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Организационная работа** | | | |
| 1 | Проведение инструктажей по ТБ работы и работы в сети Интернет с участниками образовательного процесса. | сентябрь | зам директора по УВР |
| 2 | Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов. | в течение года | зам директора по УВР |
| **Методическая работа** | | | |
| 1  2  3 | Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения. | сентябрь | зам.директора по УВР |
| Оформление портфолио учителя. | в течение года | зам. директора по УВР |
| Участие школьников в дистанционных олимпиадах. | в течение года | учителя-предметники |

25

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА и по предметам. | в течение года | зам. директора по УВР |
| **Информационная работа** | | | |
| 1 | Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта  - своевременное размещение информации на странице новостей | в течение года | Админ. сайта |
| **Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ** | | | |
| 1 | Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей | декабрь | зам директора по УВР |
| 2 | Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.). | в течение года | зам директора по УВР |
| **Анализ и контроль** | | | |
| 1  2 | Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ | в течение года | администрация |
| Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе. | июнь | зам.директора по УВР |

26

**2. Система управления школой**

**2.1. План работы педагогического совета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Вопросы для обсуждения** | **Ответственные** |
| **Педагогический совет № 1**  **«Анализ и диагностика итогов 2023-2024 года. Семья и образование: качество обучения и воспитания»** | | |
| Август | Анализ результативности образовательной деятельности в 2023-2024 учебном году. Основные направления работы на 2024-2025 учебный год  Функциональная грамотность, как инструмент повышения качества образования Семья и образование  ВПР как инструмент повышения качества образования  Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность | Директор школы  Заместители директора по УВР |
| **Педагогический совет № 2**  **«Итоги государственной итоговой аттестации обучающихся в 2023 - 2024 учебном году»** | | |
| Сентябрь | 1. Итоги основного государственного экзамена обучающихся 9 класса в 2024 г  2. Пути решения проблем в подготовке обучающихся к ОГЭ | Заместитель директора по УВР |
| **Малый педагогический совет**  **"Адаптация 5 класса к новым условиям обучения»** | | |
| Ноябрь | 1. Анализ учебных результатов, обучающихся по итогам I четверти.  2. Результаты классно - обобщающего контроля в 5-ом классе. Итоги консультаций. 3. Выступление классного руководителя 5 класса.  4. Выступление учителей- предметников  5. Рекомендации по адаптации обучающихся 5 класса | Директор школы  Заместитель директора по УВР, Учителя – предметники, учителя начальных классов. |

27

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Педагогический совет № 3**  **«Качество образования как основной показатель работы школы. Развитие профессиональных компетенций педагогов»** | | |
| Январь | 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I полугодия. 2. Анализ результатов стартовой и входной диагностики.  3. Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП.  4. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы 5. Организация работы по обеспечению успешной адаптации первоклассников  6. Итоги проведения Всероссийской олимпиады школьников  7. Устранение предметных и методических дефицитов,  дефицитов в области функциональной грамотности 8.Разное | Заместитель директора по УВР |
| **Педагогический совет № 4 «О допуске к ГИА»** | | |
| Апрель | Допуск учащихся 9 класса к ГИА. Условия проведения ГИА в 2024-2025 году | Заместитель директора по УВР Классный руководитель 9 класса |
| **Педагогический совет № 5**  **«О переводе обучающихся 5–8-х классов»** | | |
| Май | Анализ результатов ВПР.  Итоги промежуточной аттестации.  Перевод обучающихся 5–8-х классов в следующий класс | Заместитель директора по УВР Классные руководители 5-8-х классов. |
| **Педагогический совет № 6**  **«Итоги образовательной деятельности в** 2024-2025 **учебном году»** | | |
| Июнь | Реализация ООП в 2024-2025 учебном году.  Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9 класса. Выдача аттестатов об основном общем образовании. | Директор  Заместитель директора по УВР |

28

**2.2. Совещания при директоре**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  1.  2. | Содержание работы  Анализ деятельности администрации за прошлый учебный год.  Подготовка школы к организованному началу учебного года (Расписание уроков, внеурочной деятельности, учетный состав  обучающихся 5-9 классов).  Анализ результатов ГИА.  Отчет педагога-библиотекаря об обеспечении обучающихся  учебниками  Подготовка ко Дню учителя.  О состоянии пожарной безопасности в ОУ  Об организации дежурства в I четверти.  Об организации внеурочной деятельности в школе  О готовности материальной базы к началу следующего учебного года  и соответствии ее санитарно-гигиеническим нормам.  О результатах контроля за ведением медицинских книжек учителей.  О мерах по профилактике пневмонии, гриппа  Об организации работы по выполнению норм техники безопасности (пожарной, дорожной), ГО и ЧС, антитеррористической  защищенности ОУ  Организация питания обучающихся | Сроки  Сентябрь    Октябрь | Ответственные  Директор |
| 3.  4. | Зам директора по УВР  Зам директора по УВР |
| 5.  6.  7.  8.  9. | Зам директора по УВР |
| Зам директора по УВР  Зам директора по УВР  Зам директора по УВР |
| Зам директора по УВР |
| 10.  11. 12. | Зам директора по УВР  Зам директора по УВР  Зам директора по УВР |
| 13. | Зам директора по УВР |

29

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 14.    15.  16.  17. 18. | Об организации работы согласно графикам проведения контрольных и диагностических работ, предметных недель, олимпиад, проверки  тетрадей.  Об организации курсовой переподготовки  Об организации работы центра «Точка роста»  О состоянии личных дел обучающихся  Об организации адаптационного периода в 5 классе | Ноябрь | Зам директора по УВР |
| Зам директора по УВР  Зам директора по УВР  Зам директора по УВР  Зам директора по УВР  За Зам директора по УВР м директора по УВР |
| 19 | Анализ работы учителей по ведению электронных журналов    Об организованном окончании I четверти.  Об организации и проведении осенних каникул.  О ведении дневников  О проведении всероссийского тестирования  О работе школьной столовой  Анализ посещения учениками уроков в 1 четверти.  Анализ проведения школьного этапа ВОШ  Анализ учебно-воспитательной работы в I четверти. |
| 20.  21.  22.  23.  24.  25.  26.  27. | Зам директора по УВР  Директор  Зам директора по УВР  Зам директора по УВР  Зам директора по УВР  Зам директора по УВР  Зам директора по УВР  Зам директора по УВР  Директор,  заместители директора УВР    Зам директора по УВР  Зам директора по УВР  Анализ работы внеурочной деятельности  Анализ работы внеурочной деятельности  Коркин П.М. |
| 28.  29.  30.  31. 32. | Об аттестации педагогических кадров.  Об организации работы с молодыми специалистами  Результаты подготовки школы к работе в зимних условиях.  Результат проверки санитарно-гигиенического режима в школе.  Состояние работы с учениками, которые слабо успевают, и  учащимися, которые имеют высокий уровень подготовки.  Анализ работы внеурочной деятельности |
| 33.  34. | Анализ работы внеурочной деятельности  Анализ работы внеурочной деятельности |

30

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 35.  36.  37. 38. | О подготовке к педсовету  Отчет о выполнении воспитательных планов за I четверть  Отчет о работе с неблагополучным контингентом за I четверть  Заполнение базы данных обучающихся в РИС |  | Зам директора по УВР  Зам директора по УВР  Зам директора по УВР  Зам директора по УВР  Директор  Директор  Зам директора по УВР |
| 39.  40.  41.  42.  43. 44.    45.  46. 47.    48. | Об организованном окончании II четверти.  О составлении графика отпусков на следующий календарный год  О подготовке и проведении педсовета.  Об организации и проведении зимних каникул.  О подготовке к новогодним праздникам  Состояние работы с учениками, которые слабо успевают, и  учащимися, которые имеют высокий уровень подготовки.  Состояние работы по аттестации педагогических кадров.  Состояние работы по предупреждению детского травматизма в I  полугодии    Выборочное слушание результатов проверки электронных журналов  (отчет об устранении обнаруженных ранее недостатков).  Анализ посещения учениками уроков во II четверти  Анализ результатов контроля всех видов школьной документации. | Декабрь    Январь    Февраль |
| Зам директора по УВР  Зам директора по УВР  Зам директора по УВР |
| Зам директора по УВР  Зам директора по УВР  Зам директора по УВР |
| Зам директора по УВР |
| 49. 50. | Зам директора по УВР  Директор, |
| 51.  52.  53.  54.  55.  56.  57.  58. | Анализ работы школьной библиотеки  О ходе курсовой подготовки  О подготовке и проведении педсовета.  Состояние профориентационной работы в 8-9 классах.  О подготовке к празднованию Дня 8 Марта.  О подготовке отчета о самообследовании за 2024 год  О результатах работы с неуспевающими учениками.  Отчет о воспитательной работе в III четверти |
| Зам директора по УВР  Директор, Зам директора по УВР  Зам директора по УВР  Зам директора по УВР  Зам директора по УВР  Зам директора по УВР |
| Март | Зам директора по УВР |

31

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 59. | О результатах диагностических и пробных работ в 9 классе | Апрель | Зам директора по УВР |
| 60.  62. 63. | О подготовке и проведении празднования Дня Победы.  Анализ учебной работы в III четверти.  О работе над проектом годового плана на новый учебный год.  Самоанализ.  Состояние ведения дневников обучающихся  Состояние ведения электронного журнала  Анализ посещений уроков обучающимися в III четверти.  О контроле внеурочной деятельности в школе  Об организации и проведении каникул. |
| Зам директора по УВР  Директор, заместитель  директора  Зам директора по УВР  Зам директора по УВР  Зам директора по УВР  Зам директора по УВР  Зам директора по УВР    Зам директора по УВР  Зам директора по УВР |
| 64.  66.  67.  68. 69. |
| 70.  71. 72. | Об организации изучения инструкции по ГИА.  О подготовке и проведении педсовета  О проведении индивидуальных собеседований по проведению  текущего ремонта.  О подготовке праздника Последнего школьного звонка.  О подготовке публичного доклада за 2024-2025 учебный год  Анализ результатов проведения родительских собраний в течение  учебного года  Выполнение графика проведения ВПР  Выполнение плана ВШК.  О ходе подготовки к ГИА. Анализ расписания экзаменов и  консультаций.  Анализ учебной работы в IV четверти и за учебный год.  О результатах выполнения учебных планов и программ.  Отчет о выполнении воспитательных планов за IV четверть.  Отчет о работе с неблагополучным контингентом за II полугодие  Состояние подготовки школы к текущему ремонту. |
| 73.  74. 75. |  |
| Май | Директор  Зам директора по УВР |
| 76.  77. 78. | Зам директора по УВР  Зам директора по УВР  Зам директора по УВР |
| 79.  80.  81.  82.  83. | Зам директора по УВР  Зам директора по УВР  Зам директора по УВР  Зам директора по УВР  Зам директора по УВР |

32

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 84. | Анализ выполнения годового плана. |  | Директор, заместитель  директора  Директор  заместитель  директора по УВР  Заместители директора |
| 85.  86. 87. | Об организованном окончании учебного года.  Об организации летнего отдыха учеников  Анализ результатов контроля за ведением всех видов школьной  документации.  Предварительная тарификация на 2024-2025 учебный год |
| 88. | Директор, заместитель  директора  заместитель  директора по УВР  заместитель  директора по УВР  Директор, заместители директора |
| 89.  90. 91. | О проведении выпускного вечера  О результатах государственной (итоговой) аттестации выпускников  Подготовка ОУ к новому учебному году | Июнь |

**2.3. Планирование совещаний при заместителе директора по УВР**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тематика совещаний** | **Ответственные** | **Сроки проведения** |
| 1**.** | Входной мониторинг по русскому языку, математике 5 класс | Зам. директора по УВР | Сентябрь |
| Рабочие программы и календарно – тематическое планирование. | Зам. директора по УВР |
| Заполнение и ведение классных журналов, внеурочной деятельности | Зам. директора по УВР |
| Организация работы внеурочной деятельности. | Учителя |
| Курсовая подготовка учителей. | Директор |
| Проведение школьной олимпиады. | Учителя-предметники |
| 2**.** |  |  | Ноябрь |
| Итоги проверки классных журналов и внеурочной деятельности. | Зам. директора по УВР |

33

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Организация работы со слабыми, обучающимися, имеющими одну «3», «4». | Кл. руководители, учителя – предметники |  |
| Специфика организации учебного процесса в 7 классе. | Зам. директора по УВР, Кл.рук., учителя – предметники |
| Организация работы по выполнению Плана мероприятий по ГИА-  2024.  Организация работы по духовно- нравственному воспитанию. | Зам. директора по УВР    Зам. директора по УВР |  |
|  |
| 3. | Результаты ВШК 9 класс |  | Декабрь |
| Результаты контроля за посещаемостью уроков обучающимися. | Зам. директора по УВР |
| Итоги предметных недель. | Учителя – предметники, рук. ШМО |
| Итоги проведения Недели правовых знаний «Что я знаю о своих правах?» (антикоррупция) | Зам. директора по УВР |
| Итоги проверки дневников. | Зам. директора по УВР |
| Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности. | Зам. директора по УВР |
| Устное собеседование по русскому языку обучающихся 9 класса (допуск к ГИА). | Зам. директора по УВР, учитель русского языка |
| Итоги тренировочных работ в 9 классе по русскому языку и математике. | Зам. директора по УВР |
| Изучение уровня предметных результатов, обучающихся по математике, обществознанию, биологии (9 класс). | Зам. директора по УВР |
| Организация работы кл. руководителя 9 класса с обучающимися и родителями по подготовке к ГИА-2024 | Зам. директора по УВР, кл. руководитель |
| Подготовка и проведение ВПР -2024. | Зам. директора по УВР, рук. |  |
| 5. | Подготовка выпускников к итоговой аттестации. | Учителя – предметники | Апрель |

34

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

35

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

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

36

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рейд «Качество организации питания в столовой» | **октябрь 2024 г.** | Ответственный за организацию питания, Акиева Х.А. |
| **II заседание родительского комитета школы** 1.Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 четверть.  2. Оказание помощи в подготовке и проведении новогодних праздников. 3.Профориентация для родителей уч-ся 8-9 классов  4. Организация досуговой деятельности обучающихся. Занятость учащихся во внеурочное время.  5. Планирование работы на 2 четверть | **ноябрь 2024 г** | Директор школы, зам.директора по УВР |
| Привлечение родителей к проведению бесед по классам о своих профессиях.  Круглый стол для уч-ся 9 класса с участием родителей «Все работы хороши - выбирай на вкус» | **В течение года**  **январь 2025** | Директор, зам.директора по УВР |
| Информация директора школы о ходе выполнения решения родительских собраний и родительского комитета | **Ноябрь- январь** | Директор школы зам.директора по УВР |
| **III. Заседание родительского комитета школы**  1. Итоги успеваемости за 2 четверть и 1 полугодие.  2. Профилактика правонарушений школьниками. Роль классных родительских комитетов в данной работе  3. Планирование работы на второеполугодие. 4.Контрользавыполнениемсанитарно-гигиенического режима в школе, медицинского обслуживания. 5.Проверкавнешнеговидаучащихсяисостоянияучебников. | **январь 2025** | Директор школы, советник,  зам.директора по УВР |
| Подготовка и проведение общешкольного родительского собрания 9 класса по вопросам:  - Положение об итоговой аттестации учащихся 9 класса. | **01.01. - 20.01.25** | зам.директора по УВР |
| Привлекать родителей к оказанию помощи в проведении классных и общешкольных внеклассных мероприятий, состязаниях «Папа, мама и я здоровая семья», Веселые старты. | **В течение года** | Классные руководители |

37

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Сроки | Название собрания, обсуждаемые вопросы. | Ответственные, приглашенные |
| 1 | октябрь | «Семья и школа: грани сотрудничества» | Директор, |

38

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 1. Взаимодействие семьи и образовательной организации: слагаемые успеха. 2. Авторитет-основа воспитания. Истинные и ложные ценности. Составление формулы любви к своему ребенку.  3. Об уголовной и административной ответственности родителей за неисполнение родительских обязанностей, жестокого обращения в отношении несовершеннолетних.  4. Роль дополнительного образования в организации свободного времени ребенка. 5. О проведении социально- психологического тестирования с целью раннего выявления и профилактики употребления наркотических и психоактивных веществ среди обучающихся. | заместитель директора по УВР, советник, классные руководители |
| 2 | декабрь | «Роль родителей в процессе выбора профессии и самоопределения учащихся выпускных классов»  1.Итоговая аттестация выпускников IX класса. Ознакомление родительской общественности с нормативными документами.  2. Роль родителей в процессе выбора профессии, приобщение к труду. 3.Результаты тренировочно-диагностического тестирования ОГЭ и мониторингов.  4. Подготовка к выпускным вечерам. 5. Разное | Заместитель директора по УВР, советник |
| 3 | апрель | «Актуальные проблемы профилактики проявлений в подростковой среде». 1. Роль семьи в формировании здорового образа жизни ребенка  2. Профилактика правонарушений и соблюдение правил общественного поведения.  3. Нравственные приоритеты семьи, предупреждение безнравственного поведения ребенка, формирование духовности в семье.  4. Обеспечение безопасности, антитеррористической защищенности ОУ, активного участия родителей в воспитании бдительности, ответственности за личную и коллективную безопасность у детей.  5. Разное | Заместитель директора по УВР, советник |

39

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5 | май | «День открытых дверей для будущих пятиклассников»  1. Организация обучения и воспитания детей на основе ФГОС 2. Единые требования к школьной форме  3. Организация питания в школе 4. Разное | Директор, заместитель директора по УВР |

**2.5. План работы совета обучающихся**

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки проведения | Мероприятия |
| Сентябрь Заседание №1 | 1.Анализ работы Совета обучающихся за предыдущий учебный год.  2. Утверждение плана работы Совета обучающихся на новый 2024-2025 учебный год. 3. Распределение обязанностей среди членов Совета обучающихся.  4. Подготовка к празднику, посвященному Дню учителя.  5. Проведение в школе Дня самоуправления. Разработка плана проведения. 6. Организация контроля внешнего вида обучающихся.  7. Рассмотрение локальных актов учреждения |
| Октябрь Заседание №2 | 1. Информирование о выполнении предыдущих решений.  2. Организация детей во время перемены. Отчет о проведенной работе. 3. Операция «В школу без опозданий».  4. Контроль за дежурством по школе, уборкой в кабинетах.  5. Составление фотоотчета по проведенным мероприятиям в сентябре. |

40

|  |  |
| --- | --- |
| Ноябрь Заседание №3 | 1.Информирование о выполнении предыдущих решений.  2. Отчет отдела правопорядка о качестве дежурства по школе.  3.Организация и проведение акции «Пятерка для любимой мамы», посвященного Дню Матери. 4. Организация и проведение Месяца профилактики «Мы – за здоровый образ жизни»  5. Информирование учащихся школы о работе Совета обучающихся за ноябрь |
| Декабрь Заседание №4 | 1. Акция «Оформим школу к празднику».  2. Организация и проведение новогодних праздников. Организация работы мастерской Деда Мороза. 3. Проведение рейдов «Внешний вид учащихся».  4. Операция «В школу без опозданий». |
| Январь Заседание №5 | 1. Информирование о выполнении предыдущих решений. 2. Контроль за дежурством по школе.  3. Организация и проведение Месяца оборонно-массовой и спортивной работы |
| Февраль Заседание №6 | 1. Акция «Поздравительная открытка» - поздравление с Днем Защитника Отечества. 2. Помощь в проведении конкурсов «А ну-ка, парни!».  3.Подготовка к Международному Женскому Дню. 4. Подведение итогов работы. |
| Март Заседание №7 | 1.Информирование о выполнении предыдущих решений.  2. Организация уроков Безопасности на весенних каникулах.  3. Проведение праздничного мероприятия, посвященного Международному женскому дню. 4. Операция « В школу без опозданий» |
| Апрель Заседание №8 | 1.Информирование о выполнении предыдущих решений.  2. Организация и проведение добровольческой акции «Чистая суббота» с привлечением волонтеров-добровольцев. |

41

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

Основные направления деятельности

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

43

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | Составление аналитических отчетов по итогам прохождения курсов повышения квалификации после индивидуальной беседы-анкетировании с педагогом. | В соответствии с  графиком курсов | Заместитель директора по УВР  Педагоги | | в з п | Повышение квалификации, ыступление педагогов на аседаниях школьных МО, на едагогических советах |
| 6  7 | Анализ прохождения курсовой подготовки в 2024 году. | Декабрь | Заместитель директора по УВР | | Аналитическая справка |
| Промежуточный анализ прохождения курсовой подготовки учителями | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР | | Форма (курсовая подготовка) |
| ***1.1.2****.* ***Аттестация педагогических работников***  ***Цели:*** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификацио работников; стимулирование роста педагогического мастерства | | | | | | нной категории педагогических |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | | **Исполнители** | | **Прогнозируемый результат** |
| 1 | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2025 учебном году | Август | | Заместитель директора по УВР    Заместитель директора по УВР | | Список аттестующихся педагогических работников в 2023-2024 учебном году |
| 2 | Переоформление стенда «Аттестация педагогов» | Август | | Информация на стенде |
| 3 | Корректировка перспективного плана аттестации.  Методический семинар для педагогов, аттестующихся на первую и высшую квалификационную категорию в 2024-2025 учебном году «Порядок проведения аттестации педагогических работников» | Сентябрь | | Заместитель директора по УВР | | Перспективный план аттестации Портфолио учителей |
| 4 | Подготовка представлений на педагогических работников. Работа школьной аттестационной комиссии. | В соответствии с графиком аттестации | | Заместитель директора по УВР | | Подготовка и оформление документов |
| 5 | Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации; разъяснительная работа с аттестуемыми по формированию пакета документов на аттестацию, методическая помощь в заполнении информационной карты, индивидуальные консультации, видеосъёмка и монтаж уроков | В течение года, согласно графику | | Заместитель директора по УВР | | Пакет документов педагога на аттестацию |

44

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями. | Согласно графику | Заместитель директора по УВР | Повышение квалификации. Разработка ИППР педагогов их корректировка |
| 7 | Составление графиков прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических и руководящих работников школы, оформление нужной документации на 2024-2025 год | Январь | Руководитель МС школы | Состав аттестационной комиссии, график работы аттестационной комиссии, графики прохождения аттестации педагогическими и руководящими работниками |
| 9 | Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации. | Июнь | Заместитель директора по УВР | Практические рекомендации по самоанализу деятельности педагогам, корректировка ИППР педагогов |
| 10 | Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2023-2024 учебном году | Май | Заместитель директора по УВР | Списки педагогических работников |
| **1.2. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта**  Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей; методическая помощь, консультации. Обобщение опыта работы учителей | | | | |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируемый результат** |
| 1 | Пополнение Портфолио учителей. | В течение года | Заместитель директора по УВР | Тезисы выступлений, конспекты, доклады, презентации и т.д. |
| 2 | Представление опыта на заседании МО. | В течение года | Руководители МО, учителя-предметники | Выработка рекомендаций для внедрения |
| 3 | Представление опыта на заседании МС. | По плану МС | Заместитель директора по УВР, руководители МО | Решение о распространении опыта работы учителей |
| 4 | Организация обмена опытом: открытые уроки учителей (в рамках семинаров, предметных  декад, методических декад); распространения результатов профессиональной деятельности в ШМО. | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители МО, Педагоги | Повышение квалификации, обмен мнениями |

45

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | Школьные конкурсы профессионального мастерства: «Организация работы с одарёнными детьми»; «Педагогическая инициатива» | В течение года | Руководитель МС школы, педагоги | Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства |
| 6 | Посещение районных конференций, научно-методических семинаров, РМО, уроков творчески работающих учителей города, участие творческих и проблемных группах учителей- предметников | В течение года | Педагоги | Повышение творческой активности и профессионализма педагога |
| 7 | Участие в заочных и очных профессиональных конкурсах | Октябрь- Декабрь | Заместитель директора по УВР, руководители МО, Педагоги | Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства |
| 8 | Организация обмена опытом на муниципальном уровне (заседания РМО, методические семинары, внесении опыта инновационной педагогической деятельности  в районную базу данных ). | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители МО, Педагоги | Совершенствование аналитической деятельности педагога |
| 9 | Информирование учителей о НПК, конкурсах разного уровня, оказание методической помощи учителям. | В течение года | Руководитель МС школы, руководители МО | Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства |
| **1.4. Работа Методического Совета школы *Цель:*** реализация задач методической работы на текущий учебный год | | | | |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируемый результат** |
| 1 | - Основные направления методической работы школы - Согласование учебного плана общего образования.  - Согласование рабочих программ общего образования; программ внеурочной деятельности  - Выбор предметов мониторинга качества образования на уровне школы | август | Руководители МО, заместитель директора  по УВР, заместитель директора по ВР | Планы работы методических объединений.  Рабочие программы по предметам |
| 2 | -Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов школы.  - Организация проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.  - Проведение консилиума по адаптации учащихся 5, 10-классов. | Сентябрь | Руководители МО, заместитель директора по УВР | Пакет документов к ВСОШ, Подготовка к пед.совету |

46

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

47

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.5. Тематические педагогические советы, методические семинары согласно п. 2.1.**  ***Цель:*** Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования освоение компетентностного через подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся**.** | | | | | |
| **1.6. Диагностика деятельности педагогов** Цель: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителя | | | | | |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируемый результат** | |
| 1 | Изучение профессиональных затруднений педагогов | Сентябрь | Заместитель директора по УВР | Выявление проблем, поиск путей их устранения | |
| 2 | Оказание методической помощи в разработке, реализации и оценке ИППР педагогов | В течение года | Заместитель директора по УВР | Каждый педагог разрабатывает ИППР и реализует её | |
| 3 | Изучение профессиональной компетентности учителя (в рамках аттестации педагога) | По графику | Заместитель директора по УВР | Повышение квалификации учителей, оказание методической помощи | |
| 4 | Составление портфолио педагога. Рейтинг результативности учителя | В течение года | Учителя | Совершенствование аналитической деятельности педагога | |
| **1.8. Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями** Работа с молодыми специалистами  Цель: оказание методической помощи молодому учителю. | | | | | |

49

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Корректировка плана работы с молодыми специалистами.  Консультация по составлению учебной документации: рабочая программа по предмету, ведение классного журнала, документация классного руководителя.  Ознакомление с планом методической работы на год | Сентябрь | Заместитель директора по УВР | Правильность оформления школьной документации |
| 2 | Посещение уроков молодыми специалистами у коллег школы. Контроль над владением методикой ведения урока малоопытными специалистами | В течение года | Молодые педагоги | Становление профессионального мастерства |
| 3 | Открытые уроки молодых учителей | По графику | педагоги | Оказание методической помощи |
| 4 | Анкетирование молодых учителей по самообразованию, выявлению затруднений в профессиональной деятельности. Оказание методической помощи и поддержки | В течение года | зам.директора по УВР | Выявление проблем, трудностей в работе молодых учителей |
| **2. Работа с учащимися**  ***Цель:*** Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении. | | | | |
| 1 | Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады. Утверждение графика дополнительных занятий, кружковой работы | Октябрь | зам.директора по УВР | Выявление и поддержка одаренных детей |

51

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Составление заявок на участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады | Ноябрь | зам. директора, по УВР, педагоги Педагоги | Определение участников городских олимпиад |
| 3 | Определение рейтинга школы по результатам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников | Декабрь | зам.директора по УВР | Определение уровня подготовки учащихся |
| 4 | Участие обучающихся в дистанционных олимпиадах по предметам, а также в муниципальных, региональных, всероссийских и международных конкурсах.  Участие в Международных и Всероссийских игровых конкурсах | В течение года | Зам. директора, учителя | Выявление и поддержка одаренных детей, исследовательская культура школьников |
|  | Анализ работы с одаренными детьми за прошедший учебный год, перспективы в работе на 2024-2025 уч.год | Май-июнь | Зам. директора, учителя |  |

**3. Система оценки качества образования.**

**3.1. План внутришкольного контроля на 2024-2025 учебный год**

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

**Задачи** ВШК:

• периодическая проверка выполнения требований государственных стандартов по различным предметам;

• систематический контроль за качеством преподавания учебных дисциплин, соблюдением учителями научно обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;

• контроль за процессом усвоения ООП и АООП обучающимися, уровнем их развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний;

• контроль и оценка соответствия качества подготовки обучающихся и выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;

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

• оказание помощи учителям в учебно-воспитательной работе и совершенствовании ими своего педагогического мастерства; • изучение опыта работы учителей;

• постоянная проверка выполнения всех планов работы школы и принимаемых управленческих решений; • обеспечение связи урочной и внеурочной деятельности школы;

54

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

• выработка наиболее эффективных технологий преподавания предметов;

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

• совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации **Основные направления** ВШК:

1. Контроль за выполнением всеобуча

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

2. Контроль за ведением школьной документации

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

3. Контроль за образовательной деятельностью. Создание условий.

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

4. Контроль за преподаванием учебных предметов

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

5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

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

6. Контроль состояния санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе 7. Контроль методического обеспечения учебного процесса.

8. Контроль воспитательной работы.

55

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

56

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

57

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Подготовка к составлению  расписания уроков, внеурочной деятельности, занятий дополнительного образования предметных курсов | Тарификацион ная  документация | Координация работы | Работа с тарификаци  ей | 28-31.08. | Зам. директора по УВР | Собеседование с учителями |
| **Контроль подготовки итоговой аттестации** | | | | | | | |
| 1 | Оформление плана подготовки к итоговой аттестации | План подготовки | Координация работы | Анализ плана подготовки к итоговой  аттестации | 27-29.08. | Зам. директора по УВР | Утверждение на уровне  директора |
| **Контроль состояния санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе** | | | | | | | |
| 1 | Материально-техническая база учебных кабинетов, качества ремонта школы | Обеспеченнос ть УВП  необходимы ми условиями | Выявление уровня оснащенности  учебных кабинетов | Анализ имеющихся в кабинете материальны х ценностей | до 31.08. | Зам. директора по УВР | Администрати вное совещание |
| 2 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками  требований ОТ и ТБ, ПБ,  антитеррорист ической  защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа | 4 неделя | Ответственны й за охрану труда  и ТБ | Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ |

58

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СЕНТЯБРЬ 2024 г.** | | | | | | | |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | | | | | | |
| 1 | Посещение занятий обучающимися из семей, находящихся в социально опасном положении | Учебный процесс | Выявление обучающихся, пропускающих занятия без уважительной причины | Анализ ежедневных листов посещения | В течение  месяца | Социальный педагог | Справка |
| 2 | Организация питания | Обучающиеся ОУ | формирование банка данных детей, нуждающихся в льготном питании; упорядочение режима питания | Беседа, Заседание родительского комитета | 02.09-10.09 | Директор; | Совещан ие; |
| **Условия образовательного процесса** | | | | | | | |
| 1 | Аттестация педагогов | Списки педагогов, планирующих повысить свою категорию, | Уточнение и корректировка списков педагогов | собеседование | 1,2 неделя | зам. директора по УВР | заявка на аттестацию |

59

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Работа с обучающимися, имеющими по итогам года по 1 «3», «4» | Обучающиеся с повышенной  мотивацией | подготовка к школьной олимпиаде | Наблюдение | В течение Месяца | Зам. директора по УВР |  |
| 3 | Обеспечение обучающихся учебниками | Наличие учебников у обучающихся в соответствии с УМК школы на 2024-2025 уч.год | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | Тематический | 2 неделя | библиотекарь | Администр ативное совещание, отчет |
| 4 | Организация дежурства по школе | Распределение дежурства по школе | График дежурства | Фронтальный | 1 неделя | Заместитель директора по УВР, | Приказ |
| 5 | Готовность классных кабинетов к учебному году | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт учебного кабинета | Смотр учебных кабинетов | Тематический | 1 неделя | Комиссия по смотру кабинетов | Справка |
| **Контроль за состоянием преподавания предметов, выполнением требований ФГОС** | | | | | | | |
| 1 | Входной контроль по предметам | Определение качества знаний, обучающихся по предметам | Тематический |  | 2-3 недели | Заместитель директора по  УВР, учителя-предметники | Монитор инг справка |

60

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | (стартовый контроль) |  |  |  |  |  |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** | | | | | | | |
| 1 | Оформление в коридоре уголка «Готовимся к экзаменам» | Создание условий обучающимся для качественной подготовки к экзаменам | Ознакомление с документами по аттестации | Проверка наличия уголков | в течение месяца | Координатор ОГЭ | информаци я |
| **Контроль ведения школьной документации** | | | | | | | |
| 1 | Составление и утверждение расписания уроков, внеурочной деятельности, дополнительного образования | Учебный процесс | Оценка состояния УВП в школе на основе анализа полученной информации | Работа по плану школы | 2-10.09. | Зам. директора по УВР | Утвержден ие в Роспотреб-надзоре |

61

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Ведение электронных классных журналов, Сетевого города, журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования | | Соблюдение единых требований к ведению журналов | Проведение вводного инструктажа по заполнению журналов | Совещание инструктаж | 1,2 неделя | Зам. директора по УВР | совещание |
| 3 | Планирование ВР с учетом требований ФГОС ООО. | | План воспитательной работы | Содержание планирования, | работа с планамиВР, их анал из | 1,2 неделя | Зам. директора по УВР | инд. беседы с кл.рук |
| 4 | Оформление личных дел 5 класса | | Состояние школьной документациии | Соблюдение единых требований | Изучение личных дел обучающихся | 1 неделя | учителя 5 кл | информаци я |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | | |
| 1 | Деятельность кл. рук. Планирование воспит. работы. Анализ планов ВР кл. руководителей | | Планы ВР классных руководителей | Проверить соответствие содержания планов кл. рук. плану работы шко-лы. Обеспечение координации  деятельности кл. руководителей | Проверка документации, собеседование с педагогами | 1,2неделя | советник | справка, совещание при директоре |
| 2 | Проведение мероприятий по плану ВР по направлениям ВШК по отдельному плану | | Деятельность кл рук | наличие в планах УВР мероприятий |  | В течение месяца | советник |  |
| **ОКТЯБРЬ 2024г.** | | | | | | | | |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | | | | | | | |
| 1. | Посещение занятий обучающимися 5-9 классов | Учебный процесс | | Выявление обучающихся, пропускающих занятия без | Собеседова ние. Посещение занятий. | В течение месяца | Кл.рук | справка |

62

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

63

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | 1 четверти |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | |
| 1 | Деятельность кл. руководителей 5-9 классов. Деятельность руков. кружков и секций. | Планы ВР классных руководителей; анализ протоколов родительских собраний; посещение мероприятий; анализ планирования мероприятий | Проверить соответствие содержания планов кл.  рук. плану работы школы, наличие и качество взаимодействия кл. рук. и родителей. Работа по развитию ученического самоуправления. Проверить соответствие форм, методов и качество проведенных мероприятий. | Собеседование с кл. руководителя ми, посещение мероприятий, проверка протоколов родительских собраний | В течение месяца | Зам. директора поУВР | инд. беседы с кл.рук |
| 2 | Проведение мероприятий по плану ВР школы согласно плана  ВШК по отдельному плану |  |  |  | В течение месяца | Зам. директора по УВР | справки |

64

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |  |
| **НОЯБРЬ 2024г.** | | | | | | | | |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | | | | | | | |
| 1. | Посещение занятий обучающимися, стоящими на ВШК | Учебный процесс | Выявление обучающихся, пропускающих занятия без уважительной причины | наблюдение | В течение месяца | Кл рук | Справка | |
| **Условия образовательного процесса** | | | | | | | | |
| 1 | Качество образовательных результатов | Состояние уровня знаний обучающихся | Анализ работы школы за I четверть | Сбор информаци и. | 01.11-5.11 | Зам. директора по УВР | Педсовет | |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** | | | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 9 класса «Работа с обучающимися, имеющими низкую мотивацию учебно- познавательной деятельности» | Образовательный процесс в 9 классе | применяемые технологии в обучении; | Посещение уроков | В течение месяца | Зам. директора по УВР | Карты посещения | |

65

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| **Контроль ведения школьной документации** | | | | | | | |
| 1 | Проверка электронных журналов 5-9 классов, журналов внеурочной деятельности, элективов, дополнительного образования | Проверка журналов | Качество ведения журналов | сопоставление записей в журнале рабочим программам | 1-8.11. | Зам. директора по УВР | Справка; |
| 2 | Проверка дневников обучающихся | Выполнение требований к ведению дневников обучающихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники обучающихся | 3 неделя | заместитель директора по УВР | Справка |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** | | | | | | | |
| 1 | Качество образовательных результатов, обучающихся 9 кл. | Уровень достижения образовательных результатов | Выявление уровня качества знаний обучающихся | Анализ результатов | 1-30.11. | Зам. директора по УВР | Справки |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | |
| 1 | Проведение мероприятий по плану ВР ВШК по отдельному плану |  | выполнение запланированных классных, |  | В течение месяца | советник |  |

66

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | школьных мероприятий; |  |  | Организатор кл.рук |  |
| **ДЕКАБРЬ 2024г.** | | | | | | | |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | | | | | | |
| 1. | Посещение занятий обучающимися 5-9 классов; Посещения консультаций обучающимися 9 класса | Состояние посещаемости | Анализ работы кл. рук. по учету посещаемости занятий | Изучение документации | В течение месяца | Зам. Директора по УВР | справка |
| **Условия образовательного процесса** | | | | | | | |
| 1 | Качество образовательных результатов за II четверть | Состояние уровня знаний обучающихся | Подготовка к педсовету по итогам II четверти | Сбор информации | 20-24.12. | Зам. директора по УВР | справки |
|  | | | | | | | |
| **Контроль ведения школьной документации** | | | | | | | |
| 1 | Проверка электронных журналов, журналов внеурочной деятельности, журналов безопасности; выполнение ООП ОООэ | Состояние реализации УП | Своевременность и правильность оформления записей о пройденном на уроке материале | Изучение документации | 27-31.12. | Зам. директора по УВР | справка |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** | | | | | | | |
| 1 | Организация и проведения репетиционных тестирований по математике, русскому языку | предметные результаты обучающихся | Подготовка к сдаче ОГЭ | Тестирование | 1-30.12. | Зам. директора по УВР | справки |

67

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** | | | | | | | | | |
|  | Качество образовательного процесса - техники чтения 5 кл. | Состояние техники чтения уч-ся | | Уровень подготовленности обучающихся | Срез техники чтения | 13-17.12. | Зам. директора по УВР | справка | |
|  | Административные контрольные работы для 5-8 классов по отдельному графику | Контроль предметных компетенций обучающихся 5-8 кл | | Анализ успеваемости обучающихся | ДКР порус. яз, матем | По графику | Зам. директора по УВР | справка | |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | | | |
| 1 | Деятельность кл. руководителей 5-9 классов, родительских комитетов  классов, руководителей кружков и  секций при подготовке к новогодним праздникам, организация зимних каникул | Уч-ся 5-9 классов  Работа органов ученического самоуправления | | Организация системной  внекл. работы классных коллективов; наличие и качество взаимодействия  кл. рук. и родителей привлечение родителей  к участию в учебно воспитательном процессе | Карта контроля посещений, тематич. кл.часов, собеседование с руководителя  ,ми; анализ  протоколов -родит.  собраний. | В течение месяца | зам.директора поУВР, советник | Выступле ние на совещании, справка | |
| **ЯНВАРЬ 2025г.** | | | | | | | | |  |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | | | | | | | |
| 1. | Посещение занятий обучающимися 5-9 кл. | | Состояние посещаемости. | Выявление обучающихся, часто пропускающих | Изучение документации | В течение месяца | Зам. директора по УВР | Справка; |

68

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | уроки |  |  |  |  |
| 2 | Успеваемость обучающихся по итогам II четверти (I полугодия) | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти  (Iполугодия). | 2 неделя | Заместитель директора поУВР | Справка |
| **Условия образовательного процесса** | | | | | | | |
| 1 | Повышение квалификации педагогов | Списки педагогов | Уточнение и корректировка списков педагогов | собеседова ние | 12.01-31.01 | зам. директорапо УВР | Справка, заявка на курсы |
| 2 | Выполнение образовательной программы школы за 1 полугодие | Рабочая программа педагога, отчет педагога за 1 полугодие | Установление соответствия выполнения Рабочей программы | Проверка классных журналов, Рабочих программ | 2 неделя | Зам. директора по УВР | Справка, Совещание при директоре |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** | | | | | | | |
| 1 | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности | Оценка состояния проведения занятий внеурочной деятельности, соответствие их целям и задачам ФГОС | Тематический | Посещение занятий | 3,4 недели | Зам. директора по УВР | Справка Совещание при директоре |

69

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** | | | | | | | |
| 1 | Состояние участия в диагностических, тренировочных и репетиционных тестированиях  по подготовке к ОГЭ | Состояние уровня знаний обучающихся | Выявление проблем | Изучение документации | В течение месяца | Зам. директора по УВР | Совещание учителей |
| 2 | Сбор информации для базы данных ОГЭ | Состояние готовности к ОГЭ | Выявление обучающихся, не имеющих паспортов, и своевременная коррекция | Составление списков, паспортных данных, выбор предметов для сдачи ОГЭ | В течение месяца | кл. рук-ли зам. директора по УВР | База данных ОГЭ |
| 3 | Контроль подготовки к устному собеседованию | 9кл | выявление уровня подготовленности 9кл к итоговому собеседованию | собеседова ние | 4 неделя | Координатор ГИА учителя русского языка | справка |
| **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | |
| 1 | Корректировка школьного расписания, предметных курсов | Условия рационального распределения нагрузки в теч. недели | Координация работы школы | Анализ | До 10.01. | Зам. директора по УВР | Стенд «Расписани е»; совещание учителей |
| 2 | Проверка журналов по всем направлениям. Объективность | Состояние школьной | Выполнение единых требований | Проверка журналов, | До 10.01. | Зам. директора по УВР | Справка; совещание |

70

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | выставления отметок по предметам | документации |  | собеседова ние |  |  | учителей |
| 3 | Контроль за ведением тетрадей в 5-6кл | выполнение единого орфографическо го режима | работа педагогов по выполнению единых требований | проверка тетрадей | 4 неделя | зам. директора по УВР | справка |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | |
| 1 | Деятельность классных руководителей над организацией и проведением родительских собраний (родительский всеобуч: итоги 1 полугодия) | Планы работы, протоколы | соответствие заявленной тематике | наблюдение | январь | Зам. директора по УВР | Информаци я |
| 2 | Проведение мероприятий по плану ВР  ВШК по отдельному плану |  |  |  | январь | Зам. директора по УВР |  |
| **Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | |
|  | Проведение повторного инструктажа с обучающимися на начало II полугодия 2024-2025 уч. года | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Классные журналы | 3 неделя | Ответственны й за ОТ | Проверка журналов, справка |
| **ФЕВРАЛЬ 2025г.** | | | | | | | |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | | | | | | |
| 1. | Посещение занятий обучающимися 5-9 кл. | Состояние посещаемости обучающихся | Анализ работы учителей по вопросу контроля посещаемости | Анализ документации | В течение месяца | зам. директора по УВР | справка |
| 2 | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном | Включенности обучающихся группы риска во | Фронтальный | Работа со слабоуспева ющими | 3 неделя | Классные руководители, соц. педагог | Информаци я |

71

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | учете и в КДН и ЗП, и их родителями | внеурочнойную деятельность.  Системы работы классных руководителей с обучающимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений. |  | обучающимис я, обучающимис я,стоящими на внутришкол ьном учете и в КДН и ЗП |  |  |  |
| 3 | Формирование базы по комплектованию 5 класса | 5 класс | Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников | Тематический, учет детей на закрепленной за школой территорией | Кл рук | Собеседование с учителем будущего 1 класса | Приказы о зачислении, база данных |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** | | | | | | | |
| 1 | Проведение пробного внутришкольного тестирования, ОГЭ в 9 кл. по предметам по выбору | Условия и состояние подготовки к ОГЭ | Мониторинг обучающихся и качества подготовки к ОГЭ | Проведение тестирования | В течение месяца | Зам. директора по УВР | Информаци онная справка |

72

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Контроль ведения школьной документации** | | | | | | | |
| 1 | Проверка электронных журналов  5-9классов,журналов внеурочной деятельности, элективов, дополнительного образования | Состояние журналов | Своевременность внесения записей в журнал учителями | Изучение документации, собеседование | 3 неделя | Зам. директорапо УВР | Справка; |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** | | | | | | | |
| 1    2 | Работа по созданию базы данных ОГЭ  Работа с родителями, обучающимися 9 класса «Знакомство обучающихся и их родителей с Положением об итоговой аттестации выпускников 9 класса» | Создание условия для проведения ЕГЭ,ОГЭ | своевременная коррекция изменений в выборе предметов Ознакомление с нормативными документами | анализ оформления базы данных | В течение месяца | зам.директора по УВР | Совещание учителей, кл.рук-лей 9 кл. Листы ознакомлен ия |
| Итоговое собеседование 9класс (русский язык устно) | 9кл |  | экзамен | по графику | координатор ГИА | справка |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | |
| 1 | Проведение мероприятий по плану УВР, Марафон военно-патриотических и спортивных дел | 5-9 кл. | Качество подготовки и проведения Марафона  военно-патриотических и спортивных дел. Результативность участия классов | Система мероприятий в рамках марафона военно-патриотически х и спортивных дел | В течение месяца | Зам.директора по УВР, учителя физ. кул-ры, учитель ОБЖ | Монитор инг |

73

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МАРТ 2025г.** | | | | | | | |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | | | | | | |
| 1. | Посещение занятий обучающимися 5-9 классов | Состояние посещаемости | Выявление обучающихся | Работа с документа цией | В течение месяца | зам.директора по УВР | Справка; |
| 2. | Предварительное распределения выпускников | Состояние запросов и желаний, обучающихся и их родителей | Выявление обучающихся, претендующих на дальнейшее обучение в 10 кл, ССУЗ и др. | Анкетиров ание обучающихся ихродителей | 3 неделя | Кл. рук-ли | Составлени есписков |
| **Условия образовательного процесса** | | | | | | | |
| 1 | Информатизация учебного процесса и обеспечение информационной безопасности | Учебные кабинеты, оснащенные мобильными классами ПК, проектором, ИД или экраном | Развитие МТБ Обеспечение контентной фильтрации в сети Интернет | Изучение документации | март | Зам по УВР | Информаци я |
|  | | | | | | | |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** | | | | | | | |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 7 класса | Работа педагога над формированием у обучающихся 7 класса | классно-обобщающий | Образовательн ый процесс в 7 классе | 3 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |

74

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» |  |  |  |  |  |
| **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | |
| 1 | Проверка электронных журналов 5-9 классов,журналов внеурочной деятельности, элективов, дополнительного образования.  Выполнение ООП, АООП | Состояние школьной документации по итогам 3 четверти | Качество ведений документации | Изучение документа ции | 4 неделя | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** | | | | | | | |
| 1 | Организация и проведения репетиционных тестирований  ОГЭ | Состояние подготовки к ОГЭ | Выявление пробелов в знаниях  обучающихся | тестирование | Март | Зам. директора по УВР | Протокол результатов ; |
| 2 | Работа учителя по подготовке к ВПР | 5 кл | Качество работы учителя по подготовке к ВПР | Персональный | март | Зам. директора по УВР | Протокол результатов  ; |
| **Контроль состояния санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе** | | | | | | | |
| 1 | Выполнение правил ТБ на уроках | организация учебной | своевременность проведения | анализ документации, | 1неделя | Комиссия поТБ | Совещание учителей |

75

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | деятельности | инструктажей по ТБ | собеседование |  |  |  |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей по проведению мероприятий плана УВР на март | Планы работы, отчеты о проделанной работе | выполнение классных, школьных мероприятий; | посещение занятий, беседа | В течение месяца | зам. директора по УВР  Зам УВР | справки |
| **АПРЕЛЬ 2025г.** | | | | | | | |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость обучающимися учебных занятий в 5-9 классах | Состояние учета пропущенных уроков | Выявление пропусков | Наблюдение | В течение месяца | зам. директора по УВР | Информаци онная справка; |
| 2 | Предварительная тарификации учителей на следующий учебный год | Протоколы заседаний МО | Планирование и расстановка кадров | оформление тарификац ионной ведомости | 1-10.04. | Зам. директора по УВР | Совещание учителей; тарификаци онная ведомость |
| **Условия образовательного процесса** | | | | | | | |
| 1 | Состояние подготовки к экзаменам в 9 кл. | Создание условий для качественной подготовки обучающихся к экзаменам | Выполнение графика проведения консультаций | Диагностика | В течение месяца | Координатор ГИА | Собеседова ние с учителями |
|  | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и обучающимися школы | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных | План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органови их исполнение |  | В течение месяца | зам. директора по УВР | Совещание при директоре |

76

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | тренировок с работниками и обучающимися школыв течение 2024-  2025 учебного года |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** | | | | | | | |
| 1 | Участие в проведении ВПР | По графику |  | Организация и проведение ВПР | апрель | Зам. директора по УВР | справка |
| **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | |
| 1 | Проверка электронных журналов 5-9 классов, журналов внеурочной деятельности, элективов, дополнительного образования.  Выполнение ООП, АООП | работа педагогов по заполнению журналов | Соблюдение единых требований | проверка журнала, анализ | 3 неделя | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** | | | | | | | |
| 1 | Подготовка и проведения пробных экзаменов в форме  ОГЭ (9) | уровень подготовки к ГИА | Проверка готовности | Диагностика | В течение месяца | Зам. директора по УВР  кл. рук. 9 кл. | Справка; |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей по | Планы работы, | выполнение | посещение | апрель | Организатор, | Информа |

77

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | проведению мероприятий Родительский всеобуч 2 полугодие. | отчеты о проделанной работе | запланированных классных, школьных мероприятий; | занятий беседа |  | зам. по ВР | ция, справки |
| **МАЙ 2025г.** | | | | | | | |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий обучающимися | Состояние посещаемости уроков | Пропуски уроков без уважительных причин | Наблюдение | В течение месяца | Соц.педагог | Ежедн. листы, справки |
| 2. | Проведение педсовета о допуске обучающихся 9 класса к экзаменам | Состояние успеваемости выпускников | Выполнение закона РФ «Об образовании» | Сбор информации | 3 неделя | Директор школы | Протокол педсовета |
| 3 | Педагогический совет «О переводе обучающихся 5-8 классов в следующий класс» | Освоение обучающимися общеобразователь ных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости обучающихся. | Фронтальный | Классные журналы, данные об аттестации обучающихся загод | 4 неделя | Администрация, классные руководители | Протокол педсовета Приказ |
| 4 | Создание банка данных по летней занятости обучающихся «группы риска»и детей из неблагополучных семей | Создание банка данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Тематический персональный | Создание банка данных полетней занятости обучающихся «группы риска» идетей из неблагополучн | 4 неделя | зам.директора по УВР | Банк данных по летней занятости обучающих ся «группы риска» и детей из |

78

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | ых семей |  |  | неблагопол учных семей |
| **Условия образовательного процесса** | | | | | | | |
| 1 | Качество образовательных результатов | Состояние успеваемости и качества знанийза IV четверть и за год | результативность обученности обучающихся по предметам учебного плана | Анализ отчетной информации | 25-30.05. | Зам. директора по УВР | Отчетная информаци я вотдел образовани я |
| 2 | Проведение родительских собраний будущих пятиклассников | знакомство с условиями обучения в школе | выявление детей с ОВЗ | анкетирование для изучения запросов по внеурочной деятельности | 3 неделя | кл. рук, администрация | протоколы родительск ихсобраний |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** | | | | | | | |
| 1 | Поведение последних репетиционных тестирований по русскому языку, математике в формате ГИА, ОГЭ | Состояние готовности к ОГЭ | Выявление уровня качества образования обучающихся | Проведение и анализ результатов | В течение месяца | Зам. директорапо УВР | Протокол результатов репетицион ных тестирован ий |
| 2 | Качество образовательного процесса - состояние и уровень сформированности УУД (в том числе у детей с ОВЗ) -  проведение ДКР по итогам года | Промежуточная аттестация | уровень сформированности УУД | ДКР во 5-8 кл | В течение месяца | Зам. директора по УВР Учителя-предметники | Мониторин г УУД |
|  | | | | | | | |
| **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | |

79

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Выполнение программного материала, реализация ООП, АООП, рабочих программ, программ для детей с ОВЗ. Состояние электронных журналов 5-9 классов, | Состояние журналов, состояние успеваемости и качества знаний | Объективность выставления четвертных и годовых отметок. | Проверка журналов, собеседование | 20.05-31.05 | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Состояние личных дел обучающихся | Личные дела | Выполнение единых требований к личных дел уч-ся | Просмотр, анализ | 26.05-30.05 | зам. директора по УВР | Справка |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** | | | | | | | |
| 1 | Посещение обучающимися выпускного класса консультаций, предметных курсов по подготовке к экзаменам | Состояние работы классных руководителей по учету посещаемости консультаций | Оказание оперативной помощи учащимся и их родителям | Собеседование | май | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей по проведению майских мероприятий по плану ВР школы | Планы работы, отчеты о проделанной работе | выполнение запланированных классных, школьных мероприятий; | посещение занятий, собеседование | май | Зам. директора по УВР , организатор | информаци я |
| 2 | ВШК по отдельному плану |  |  |  |  | зам. директора по УВР |  |
| **ИЮНЬ 2025г.** | | | | | | | |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | | | | | | |
| 1. | Итоговая аттестации выпускников школы (9 кл.) | Уровень образовательных | Ход проведения итоговой аттестации | Наблюдение | В течение периода | координатор ГИА | Совещание при |

80

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | результатов |  |  | аттестации |  | директоре |
| **Условия образовательного процесса** | | | | | | | |
| 1 | Оформления аттестатов выпускников | Аттестаты обучающихся 9 класса | Правильность и своевременность оформления аттестатов выпускников | Наблюдение | июнь | зам. директора по НМР кл.рук | Информаци я, совещание при директоре, |
| 2 | Работа ППЭ | Пункт приема экзаменов | Организованность и точное исполнение инструкций | Наблюдение, работа с документа цией | 26.05-30.06 | Координатор ГИА | Справка, совещание при директоре |
| **Образовательный процесс** | | | | | | | |
| 1 | Результаты итоговой аттестации выпускников школы | Состояние успеваемости и качества знаний | Подведение итогов экзаменационного периода | Изучение документации, протоколы экзаменов, Составление отчетной информации | в течение месяца | Зам. директора по УВР | Отчетная информаци я вМКУ |
| **Контроль ведения школьной документации** | | | | | | | |
| 1 | Оформление документов, подтверждающих награждение медалями, похвальными листами выпускников. | Состояние качества образования обучающихся | Поощрение лучших обучающихся школы | Диагностика |  | Зам. директора по УВР | Торжествен ный вечер |
| 2 | Проверка электронных журналов 9 классов. | Состояние журналов | Работа учителей и кл.рук с  журналами в период итоговой аттестации, готовность журналов к сдаче | Изучение документации | 2,3 неделя | Зам. директора по УВР | Справка |

81

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | в архив |  |  |  |  |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей 9 кл. по проведению выпускного вечера | План проведения | выполнение запланированных классных, школьных мероприятий; | собеседование | июнь | Кл.рук | информаци я |
| 2 | ВШК по отдельному плану |  |  |  |  | Зам.директора по УВР |  |

В плане ВШК могут быть изменения.

**3.2. План работы ВСОКО на 2024-2025 учебный год*.***

**Цели ВСОКО:**

1. Формирование системы оценки состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в Школе;

2. Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в Школе, тенденциях ее изменения и причинах, влияющих на качество образования;

3. Предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования; 4. Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений.**.**

**Задачи ВСОКО:**

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования;

2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирования школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования;

3. Осуществлять самообследования деятельности Школы;

4. Определять степень соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям;

5. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей

82

образовательных услуг;

6. Обеспечить доступность качественного образования;

7. Оценить уровень образовательных достижений учащихся;

8. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения государственным стандартам;

9. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования. В основу модели ВСОКО положены следующие основные принципы :

• открытость информации о механизмах, процедурах и результатах оценки в рамках действующего законодательства; • обеспечение соответствия процедурам и содержанию внешней оценки качества образования;

• выполнение федеральных требований к порядку проведения процедуры самообследования;

• разделение информационно-диагностической и экспертно-аналитических функций (соответственно мониторинга и системы внутришкольного контроля) в рамках ВСОКО;

• применение стандартизированного и технологичного инструментария оценки;

• доброжелательность, взаимное уважение, исключение любых проявлений авторитарности и администрирования.

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

83

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

84

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

85

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | языку, математике во 5,9 классах |  |  |  |
| Диагностические контрольные работы (выборочно) по предметам учебного плана | Диагностические работы | Зам. директора по УВР | Справка |
| Диагностика адаптации | Диагностика уровня адаптации 5 класса к обучению | Психологическое тестирование | зам.директора по УВР | Справка |
| Контроль за здоровьем учащихся, внедрение в образовательную деятельность здоровьесберегающих технологий | Диагностика заболеваний | Наблюдение, анализ | медработник, кл. руководители | Отчёт |
| Классное руководство | Полнота выполнения плана воспитательной работы | Промежуточный контроль | Зам. директора по УВР | Справка |
| Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися | Соответствие уроков требованиям ФГОС | Наблюдение, анализ | Зам. директора по УВР | Выступления учителей школы |
| **Качество условий обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | |
| Сетевой город, журналы внеурочной деятельности и дополнительного образования, личные дела вновь прибывших | Соответствие школьной документации положениям | Анализ | Зам. директора по УВР | Справка |

86

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

87

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

88

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

89

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

90

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

91

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

92

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

93

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

94

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

95

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

**График проведения оценочных процедур в 5-9 классах ГБОУ «ООШ с.п. Чемульга» на 2024-2025 учебный год**

**Полугодовые работы**

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

**ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ ВПР**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Русский язык | 5-8 классы | Апрель-май, 2025 |
| Математика | 5-8 классы | Апрель-май, 2025 |
| Биология | 5-8 классы | Апрель-май, 2025 |
| Физика | 7-8 классы | Апрель-май, 2025 |
| История | 5-8 классы | Апрель-май, 202 |
| География, обществознание | 5-8 классы | Апрель-май, 2025 |

**ГИА 9 класс**

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

**5. Воспитательная работа**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месяц/Модуль** | **Мероприятия** | | **Дата** | **Ответственные** |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | |
| Школьный урок | Определение воспитательного потенциала урока педагогом и школьниками | 5–9­е |  | Учителя-предметники |
| Инициирование и поддержка исследовательской деятельности школьников в рамках реализации групповых исследовательских проектов | 5–9­е |  |  |

98

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Международный день распространения грамотности. Классные часы. | 5–9­е | 08.09. | Учителя русского языка и литературы |
| Классное руководство | Внеурочное занятие «Разговоры о важном» | 5–9­е | Каждый понедельни к | Кл. руководители |
| Оформление социального паспорта класса | 5–9­е | 06.09-10.09  в течение месяца | Кл. руководители |
| Классный час, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом. Урок мира, посвященный трагедии в г. Беслане. | 5-9-е | 03.09. | Кл. руководители |
| Классный час: Я и мой класс - «Строим свою школьную жизнь» | 5–9­е | 13.09-17.09 | Кл. руководители |
| Классные часы ПДД и ПБ | 5–9­е | Кл. руководители |
| Курсы внеурочной деятельности | Организация работы курсов внеурочной деятельности | 5–9­е |  | Преподаватели курсов внеурочной деятельности |
| «Разговоры о важном» | 5–9­е | Каждый понедельни к | Кл. руководители |
| Работа с родителями | Родительские классные собрания по плану | 5–9­е | 06.09-10.09. | Кл. руководители |
| Знакомство родительской общественности с нормативными документами, регламентирующими деятельность школы | 5–9­е | Кл. руководители |
| Общешкольное родительское собрание «Семья и школа» | 5–9­е | До 25.09. | Администрация школы |
| Самоуправление | Выборы органов самоуправления в классах | 5–9­е | 20.09-24.09  1 раз в месяц | Кл. руководители |
| Совет Актива РДДМ | 5–9­е | Советник по воспитанию |
| Организация дежурства в классе | 5–9­е | До 15.09 | Актив класса |
| Профориентация | Участие во Всероссийском проекте «Билет в будущее» | 6–9­е |  | Кл. руководители |

99

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Просмотр видео-уроков на сайте «Проектория» | 5–9­е | По плану | Кл. руководители |
| Занятия в рамках проекта по профминимуму | 6–9­е | По плану | Кл. руководители |
| Ключевые общешкольные дела | Общешкольная линейка, посвященная «Первому звонку – 2023 года» | 5-9-е | 01.09. | Зам. директора по УВР, кл. руководители |
| Подъем Флага РФ и исполнение Гимна РФ | 5-9-е | Каждый понедельни | Зам. директора по к УВР, кл.  руководители |
| Открытие школьной спартакиады Легкоатлетический кросс «Золотая осень» | 5–9­е | 07.09-11.09. | уч. физической культуры,  кл. руководители |
| Школьный турнир по футболу | 5-9-е | 9-23.09 | уч. физической культуры,  кл. руководители |
| «Золотая осень» | 6-е | по плану | Зам. директора по УВР |
| Месяц безопасности жизнедеятельности | 5–9­е |  | Кл. руководители , учитель ОБЖ |
| Подготовка мероприятий к «Дню пожилого человека» и «Дню учителя» | 5–9­е | 27.09-30.09 | Зам.директора по УВР,  кл. руководители |
| Организация предметно-эстетической среды | Операция «Класс мой дом и мне комфортно в нем» (благоустройство классных комнат, классных уголков) | 5–9­е | До 15.09. | Кл. руководители |
| Событийное оформление классов и школы (День Знаний) | 5–9­е | До 01.09. | Зам.директора по УВР,  Кл. руководители |
| Профилактика социально-негативных явлений | Месячник по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма  Неделя безопасности дорожного движения  - конкурс детских работ «Дорога глазами детей» (рисунки) - классные часы «Безопасное поведение на дорогах»  - акция «Засветись ради безопасности» | 5–9­е | 13.09 – 18.09. | учитель ОБЖ,  кл. руководители, Симаков Е.Л., учитель ИЗО, Сирош Н.С., замдиректора по УВР |
| Инструктажи по ТБ в соответствии с приказом по школе:  - профилактика детского дорожно-транспортного травматизма--правила поведения в школе  - пожарная безопасность в школе | 5–9­е | первая неделя месяца | Зам. директора по безопасности |
| Вовлечение учащихся и учащихся группы риска в работу кружков дополнительного образования, работающих на базе школы и внеурочную деятельность. | 5–9­е | в течение месяца | Кл. руководители, Зам. директора по УВР |
| Реализация профилактических программ | 5–9­е |  | Зам. директора по УВР |
| Диагностика уровня адаптации пятиклассников к обучению | 5–9­е |  | Зам. директора по УВР |
| Проведение групповых консультаций для родителей «Адаптация детей к обучению» | 5–9­е |  | Зам. директора по УВР |
| Заседание совета профилактики | 5–9­е | 29.09. | Зам. директора по УВР |

101

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ИБЦ | Общешкольный читательский проект «С гордостью о России» «Литературная карта г. Амурска» 5-11 классы. Подведение итогов. | 5-9-е | сентябрь | Педагог-библиотекарь |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | |
| Школьный урок | Международный день музыки (информационная минутка на уроках музыки) | 5–9­е | 03.10 | Учителя музыки |
| Всемирный день математики (уроки-игры, уроки-соревнования) | 5–9­е | 14.10. | Учительматематики |
| Классное руководство | Индивидуальная работа с учениками, которые находятся в трудной жизненной ситуации | 5–9­е | В течение месяца | Кл. руководител, социальный педагог, педагог- психолог |
| Организация работы с учителями-предметниками | 5–9­е | В течение месяца | Кл. руководители |
| Мероприятие, посвященное Дню рождения Хабаровского края | 5–9­е | 20.10. | Кл. руководители |
| Семейная акция «Открыткав подароксвоимируками!» ко Днюпожилого человека и Дню учителя. | 5–9­е | 01.09.-04.09 | Кл. руководители |
| Курсы внеурочной деятельности | Открытые занятия курсов внеурочной деятельности | 5–9­е | В течение месяца | Зам.директора по УВР |
| «Разговоры о важном» | 5–9­е | Каждый понедельни к | Кл. руководители |
| Работа с родителями | Работа общешкольного родительского комитета | 5–9­е |  | Зам.директора по УВР |
| Работа с родителями по организации родительского контроля школьного питания | 5–9­е | В течение месяца | Зам.директора по УВР |
| Самоуправление | Организация дежурства в школе | 5–9­е |  | Зам. директора по УВР,  Кл. руководители |
| Подготовка к проведению праздника День учителя | 5–9­е |  | Зам. директора по УВР |

102

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Организация мероприятий по направлениям деятельности РДДМ | 5–9­е | В течение месяца | Советник по воспитанию,  Кл. руководители |
| Профориентация | Индивидуальные и групповые консультации для школьников по выбору профиля обучения | 9-е |  | Зам.директора по УВР |
| Занятия в рамках проекта по профминимуму | 6-9-е |  | Кл. руководители |
| Ключевые общешкольные дела | Международный День учителя. Праздничное мероприятие «Учитель будет вечен на Земле!» | 5-9-е | 05.10. | Зам. директора по УВР |
| Подъем Флага РФ и исполнение Гимна РФ | 5-9-е | Каждый понедельни к | Зам. директора по УВР, кл. руководители |
| Акция «Спешите делать добро»  (поздравление ветеранов педагогического труда) | 5-9-е | 05.10. | Зам. директора по УВР, профсоюзный комитет |
| День отца в России. Праздничное мероприятие «Весёлые старты (команда детей-команда отцов». | 5-9 -е | 15.10 | Зам. директора по УВР, учителя физической культуры |
| Профилактика социально- | Реализация профилактических программ | 5-9кл |  | Зам. директора gj EDHпо УВР |

103

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **НОЯБРЬ** | | | | |
| Школьный урок | Единый урок «Права Человека» | 5-9-е | 20.11. | Учителя истории и обществознания, кл. руководители |
| Открытый урок « Нюрнбергский процесс», конкурс «Без срока давности» | 5-9-е | 18.11. | Учителя истории и обществознания, учителя русского языка и литературы |
| День народного единства (4 ноября) | 5-9-е | 03.11. | Учителя истории и обществознания, Кл. руководители |
| Классное руководство | Индивидуальная работа с учениками, которые находятся в трудной жизненной ситуации | 5-9-е | В течение месяца | Кл. руководители, Зам. директора по УВР |

104

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Организация портфолио ученика | 5-9-е | В течение месяца | Кл. руководители |
| Мероприятия ко Дню матери в России | 5-9-е | 27.11. | Кл. руководители |
| Классные часы «День государственного герба РФ» | 5-9-е | 30.11. | Кл. руководители |
| Курсы внеурочной деятельности | Открытые занятия курсов внеурочной деятельности | 5-9-е | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| «Разговоры о важном» | 5-9-е | Каждый понедельник | Кл. руководители |
| Работа с родителями | Совместное родительское собрание с учениками | 5-9-е | По плану кл. рук. | Кл. руководители |
| Самоуправление | Заседания Совета лидеров классов | 5-9-е |  | Зам. директора по УВР |
| Организация мероприятий по направлениям деятельности РДДМ | 5–9­е | По плану РДДМ | Советник по воспитанию,  Кл. руководители |
| Профориентация | Занятия в рамках проекта по профминимуму | 6–9­е | По плану | Кл. руководители |
| Ключевые общешкольные дела | Месяц профилактики «Мы – за здоровый образ жизни» | 5-9-е |  | Социальный педагог  Кл. рук. |
| Школьный турнир по баскетболу | 5-9-е | 15-30.11 | Учителя физической культуры, кл. руководители |
| Организация предметно-эстетической среды | Событийное оформление классов и школы (День матери в России) | 5-9-е | 20.11-23.11 | Зам. директора по УВР  Кл. руководители |
| Оформление стенда «Государственные символы России» | 5-9-е | 30.11. | Заместитель директора по УВР, учителя истории |

105

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Профилактика социально-негативных явлений | Антикоррупционное просвещение школьников | 5-9-е |  | Кл. руководители, Зам. директора по УВР |
| Месяц профилактики «Мы – за здоровый образ жизни» | 5-9-е |  | Зам. директора по УВР,  Кл. руководители |
| Встреча со специалистами по профилактике безнадзорности среди подростков | 5-9-е |  | Зам. директора по УВР |
| Реализация профилактических программ | 5-9-е |  | Зам. директора по УВР |
| Коррекционно-развивающие занятия в подгруппах с учащимися 5-х классов, имеющим низкий уровень адаптации к среднему звену | 5-9-е |  | Зам. директора по УВР |
| Заседание совета профилактики | 5-9-е |  | Зам.директора по УВР |
| Международный день толерантности | 5-9-е | 16.11.  В течение месяца  26 ноября 28 ноября | Зам. директора по УВР |

106

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Замдиректора по ВР |
| Открытый урок «День героев Отечества» | 5-9-е | 09.12. | Учителя истории, классные руководители |
| День Конституции Российской Федерации | 5-9-е | 12.12 | Учителя истории, классные руководители |
| Классное руководство | Индивидуальная работа с учениками, которые находятся в трудной жизненной ситуации | 5-9-е | В течение месяца | Кл. руководители Социальный педагог  Педагог-психолог |
| Тематические классные часы: - День неизвестного солдата;  - День добровольца (волонтёра);  - День Конституции Российской Федерации «Сколько прав, столько и обязанностей» | 5-9-е | 03.12. 05.12. 12.12. | Кл. руководители |
| Организация работы с учителями-предметниками | 5-9-е | В течение месяца | Кл. руководители |
| Курсы внеурочной деятельности | Организация презентации в социальных сетях групп курса внеурочной деятельности | 5-9-е | В течение месяца | Руководители курсов |
| «Разговоры о важном» | 5-9-е | Каждый понедельник | Кл.руководители |
| Работа с родителями | Индивидуальные консультации с родителями по вопросам обучения школьников | 5-9-е | В течение месяца | Кл. рук. Зам. директора по УВР |
| Общешкольное родительское собрание, посвященное теме сдачи ОГЭ и выбора профессии | 9-е | В течение месяца | Заместитель директора по УВР |
| Самоуправление | Подготовка к акции «Предновогодняя неделя» | 5-9-е | 13.12-18.12 | Актив Старшеклас сников |

107

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Организация мероприятий по направлениям деятельности РДДМ | 5–9­е | В течение месяца | Советник по воспитанию,  Кл. руководители |
| Профориентация | Занятия в рамках проекта по профминимуму | 6-9-е |  | Зам.директора по УВР,  Кл. руководители |
| Профилактика социально-негативных явлений | Мероприятия, посвящённые всемирному дню борьбы со СПИДом | 7-9-е | 01.12. | Зам. директора по УВР |
| Диагностика суицидальных наклонностей | 5-9-е |  | Зам. директора по УВР |
| Реализация профилактических программ | 7-9-е |  | Зам. директора по УВР |

108

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Зам. директора по УВР |
| Коррекционно-развивающие занятия в подгруппах с учащимися 5-х классов, имеющим низкий уровень адаптации к среднему звену | 5-е |  | Зам. директора по УВР |
| Заседание совета профилактики | 5-9-е | 29.12. | Зам.директора по УВР |
| **ЯНВАРЬ** | | | | |
|  | Открытый урок «День полного освобождения Ленинграда от фашисткой блокады. | 5-9-е | 27.01. | Учителя истории и обществознания, классные руководители |
| День заповедников и национальных парков (11 января) | 5-9-е | 11.01. | Учителя географии и биологии |
| Классное руководство | Индивидуальная работа с учениками, которые находятся в трудной жизненной ситуации | 5-9-е | в течение месяца | Кл.руководители, Зам. директора по УВР |
| Классные часы по плану классных руководителей | 5-9-е | в течение месяца | Кл.руководители |
| Курсы внеурочной деятельности | Участие школьников в городских соревнованиях в рамках курсов внеурочной деятельности | 5-9-е |  | Руководители курсов |
| «Разговоры о важном» | 5-9-е | Каждый понедельник | Кл. руководители |
| Работа с родителями | Родительские собрания по плану | 5-9-е |  | Классные руководители |

109

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Самоуправление | Заседание актива школьного самоуправления | 5-9-е |  |  |
| Организация мероприятий по направлениям деятельности РДДМ | 5–9­е | В течение месяца | Зам. директора по УВР, Кл.руководители |
| Профориентация | Совместное с педагогами изучение интернет-ресурсов, которые посвящены выбору профессий, прохождение профориентационного онлайн-тестирования, прохождение онлайн-курсов по интересующим профессиям и направлениям образования | 5-9-е |  | Кл.руководители |
| Профилактика социально-негативных явлений | Инструктажи по ТБ в соответствии с приказом по школе - профилактика терроризма и экстремизма  - профилактика энтеровирусной инфекции - профилактика гриппа | 5-9-е | первая неделя месяца | Зам. директора по УВР |
| Реализация профилактических программ | 5-9-е |  | Зам. директора по УВР |
| Коррекционно-развивающие занятия в подгруппах с учащимися 5-х классов, имеющим низкий уровень адаптации к среднему звену | 5-е | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| Заседание совета профилактики | 5-9-е | 27.01. | Зам.директора по УВР |

110

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Зам. директора по УВР |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | |
|  | День российской науки | 5-9-е | 08.02. | Учителя предметники |
| Открытый урок «Международный день родного языка» | 5-9-е | 21.02. | Учителя русского языка и литературы |
| Классное руководство | Индивидуальная работа с учениками, которые находятся в трудной жизненной ситуации | 5-9-е | в течение месяца | Кл. рук. Зам. директора по УВР |
| Организация работы с учителями-предметниками | 5-9-е | в течение месяца | Кл. рук. |
| Классные часы «Календарь памятных событий»: - кл.час «День российской науки»;  - кл.час «День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами отечества »;  - мероприятия ко «Дню защитника Отечества» | 5-9-е | 08.02. 15.02. | Кл. рук. |

111

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 23.02.  Каждый понеделник | Кл. руководители |
| Курсы внеурочной деятельности | «Разговоры о важном» | 5-9-е |
| Работа с родителями | Индивидуальные консультации с родителями по вопросам обучения школьников | 5-9-е | в течение месяца | Кл. руководители, Зам. директора по УВР |
| Участие родителей в школьных мероприятиях | 5-9-е | в течение месяца | Кл. руководители |
| Самоуправление | Подготовка классных активов к выборной кампании |  |  | Кл. руководители |
| Организация мероприятий по направлениям деятельности РДДМ | 5–9­е | В течение месяца | Советник по воспитанию,  Кл. руководители |
| Профориентация | Профориентация через курсы внеурочной деятельности кл.руководителей | 5–9­е |  | Кл. руководители |

112

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Профилактика социально-негативных явлений | Инструктажи по ТБ в соответствии с приказом по школе  - порядок действий при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде  - порядок действий при поступлении угрозы по телефону | 5-9-е | первая неделя месяца | | Зам. директора по безопасности |
| Реализация профилактических программ |  |  | | Зам. директора по УВР |
| Коррекционно-развивающие занятия в подгруппах с учащимися 5-х классов, имеющим низкий уровень адаптации к среднему звену |  |  | | Зам. директора по УВР |
| Заседание совета профилактики |  |  | | Зам.дир.по УВР Зам. директора по УВР |
| ИБЦ | «Живая классика» - школьный этап всероссийского конкурса чтецов (школьный, районный этап);  Интеллектуальный морской бой | 5-9-е класс ы | В течение месяца | | Зам. директора по УВР |
| **МАРТ** | | | | | |
| Школьный урок | Инициирование и поддержка исследовательской деятельности школьников в рамках реализации ими индивидуальных исследовательских проектов | 5-9-е | В течении месяца | Учителя-предметники | |
| День воссоединения Крыма с Россией | 5-9-е | 18.03. | Учителя истории и обществознания | |
| Всемирный день театра | 5-9-е | 27.03. | Учителя-предметники, библиотекарь | |

113

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Индивидуальная работа с учениками, которые находятся в трудной жизненной ситуации | 5-9-е |  | Кл. руководители, Зам. директора по УВР |
| Классное руководство | Организация работы с учителями-предметниками | 5-9-е |  | Кл. руководители |
| Совместные мероприятия с родителями | 5-9-е |  | Кл. руководители |
| - Кл. часы, мероприятия, посвящённые международному женскому дню 8 марта,  - День воссоединения Крыма с Россией | 5-9-е    5-9-е | 08.03.  18.03. | Кл. руководители |
| Организация презентации в социальных сетях групп курса внеурочной деятельности | Руководители курсов |
| Курсы внеурочной деятельности | Разговоры о важном | 5-9-е | Каждый понедельни к | Кл. руководители |
| Самоуправление | Организация мероприятий по направлениям деятельности РДДМ | 8-9-е | По плану РДДМ | Советник по воспитанию, кл.руководители |
| Профориентация | Реализация плана работы по профориентации | 5-9-е |  | Зам.директора по УВР, Кл.руководители |
| Ключевые общешкольные дела | Праздничное мероприятие, посвященное Международному женскому дню. | 5-9-е | 07.03. | Зам.директора по УВР, Кл.руководители |
| Организация предметно-эстетической среды | Событийное оформление классов и школы (Международный женский день 8 марта.) | 5-9-е | 07.03. | Зам.директора по УВР, Кл.руководители |
|  | Оформление выставки к 156-летию со дня рождения писателя Максима Горького. | 5-9-е | 28.03. | Педагог-библиотекарь |

114

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Профилактика социально-негативный явлений | Инструктажи по ТБ в соответствии с приказом по школе  - порядок действий при обнаружении предмета похожего на взрывное устройство  - порядок действий при захвате заложников | 5-9-е | первая неделя месяца | Зам. директора по УВР | |
| Реализация профилактических программ | 5-9-е |  | Зам. директора по УВР | |
| Совет профилактики | 5-9-е | 23.03. | Зам.директора по УВР | |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | |
| Ключевые общешкольные дела | Участие во всероссийском субботнике, Неделя «Нет коррупции!» | 5-9-е |  | | Кл. руководители |
| Классное руководство | Классные часы «Календарь памятных событий»:  - День космонавтики, 66 лет со дня запуска СССР первого искусственного спутника Земли  - Всемирный день Земли | 5-9-е | 12.04.  22.04. | | Кл. руководители    Кл. руководители |
| Родительские собрания | 5-9-е |
| Курсы внеурочной деятельности | Творческая мастерская «Город мастеров».  Мастер-классы реализации результатов курсов внеурочной деятельности | 5-9-е |  | | Руководители курсов |
| Профориентация | Предварительный опрос о дальнейшем обучении | 9-е |  | | Зам.директора по УВР,  Кл. руководители |
| Организация предметно-эстетической среды | Событийное оформление классов и школы (День космонавтики) | 5-9-е кл |  | | Зам.директора по УВР,  Кл. руководители |

116

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Профилактика социально-негативный явлений | Инструктажи по ТБ в соответствии с приказом по школе  - профилактика детского дорожно-транспортного травматизма - профилактика пожарной безопасности | 5-9-е | первая неделя месяца | Зам. директора по безопасности |
| Проведение мероприятий, направленных на профилактику детского дорожно-транспортного травматизма.  Районный этап Всероссийского конкурса юных инспекторов движения "Безопасное колесо» | 5-6 -е | в течении месяца | Зам. директора по безопасности |
| Реализация профилактических программ |  |  | Социальный педагог,  педагог-психолог |
| Коррекционно-развивающие занятия в подгруппах с учащимися 5-х классов, имеющим низкий уровень адаптации к среднему звену |  |  | Педагог-психолог |
| Заседание совета профилактики | 5-9-е | 28.04. | Зам.директора по УВР, Социальный педагог |
| ИБЦ | Литературный бал « Этот век из вдохновенья, Этот век из серебра» | 5-9-е | Последняя неделя месяца | Педагог-библиотекарь |
| **МАЙ** | | | | |
| Школьный урок | День государственного флага Российской Федерации (информационная минутка на уроках обществознания и истории) | 5-9-е | 22.05 | Учителя истории и обществознания |
| День славянской письменности и культуры (информационная минутка на уроках русского языка) | 5-9-е | 24.05 | Учителя русского языка и литературы |
| Классное руководство | Итоговое классное собрание | 5-9-е |  | Кл. руководители |

117

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Кл. часы, мероприятия, посвящённые  - Победе советского народа в Великой Отечественной войне, - Международному Дню семьи | 5-9-е    5-9-е | 05.05-08.05.  15.05.  В течение месяца | Руководители курсов    Кл. руководители, социальный педагог  Педагог-психолог |
| Индивидуальные консультации с родителями по вопросам обучения школьников |
| Курсы внеурочной деятельности | «Разговоры о важном» | 5-9-е | Каждый понедельник | Кл. руководители |
| Работа с родителями | Проведение итоговых собраний в классных коллективах: анализ организации деятельности в классе за учебный год | 5-9-е |  | Кл. руководители |
| День открытых дверей в школе (Собрание для родителей будущих пятиклассников) | 5–9­е, 4-е | В течение месяца | Зам. директора по УВР,  Кл. руководители |
| Самоуправлени е | Участие курсантов ВПО «Спецназ» им. В.Веселкова, юноармейцев в городских патриотических акциях, посвященных Великой Победе | 5-9-е |  | Зам. директора по УВР |
| Участие во всероссийских акциях, посвященных Дню Победы. | 5-9-е | 09.05.2022 | Зам.директора по УВР,  Кл. руководители |
| Профориентаци я | Реализация плана работы по профориентации | 5-9-е |  | Зам.директора по УВР,  Кл. руководители |
| Ключевые общешкольные дела | Линейки, посвящённые окончанию учебного года. | 5-9-е |  | Администрация школы, классные руководители |

118

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Участие в «Президентских спортивных играх», «Президентских состязаниях» | 5-8-е |  | Учителя физической культуры |
| Подведение итогов спартакиады школы | 5-9-е |  | Учителя физической культуры |
| Подведение итогов конкурса «Спортсмен года», «Самый спортивный класс» | 5-9-е |  | Учителя физической культуры |
| Выпускные линейки в 9, 11 классах |  |  | Зам.диретора по УВР,  кл. руководители |
| Линейка «Последний звонок» | 9-е | 23.05.2022 | Зам.директора по УВР, кл.руководители |
| Организация предметно-эстетической среды | Событийное оформление классов и школы  (День Победы, День семьи, «Последний звонок») | 5-9-е | 18.05.-23.05 | Зам.директора по УВР, кл.руководители |
| Оформление стены памяти «Мы помним, мы гордимся!» | 5-9-е | В течении учебного года | Педагог-библиотекарь |
| Профилактика социально-негативных явлений | Инструктажи по ТБ в соответствии с приказом по школе - правила поведения на воде  - правила поведения в лесу | 5-9-е | последняя неделя месяца | Зам. директора по безопасности |
| Реализация профилактических программ | 5-9-е |  | Социальный педагог  Педагог-психолог |
| Заседание совета профилактики | 5-9-е |  | Зам.директора по УВР Социальный педагог |

119

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ИБЦ | Конкурс чтецов к 9 мая «Хотим под мирным небом жить» 5-11 классы. | 5-9-е | Первая неделя месяца | Педагог-библиотекарь |

**6. Организация работы с кадрами**

**6.1. План работы с педагогическими кадрами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1  2  3  4 | Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава. | Август | Директор |
| Информирование о научно-практических конференциях разного уровня. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Собеседование с председателями ШМО по корректировке планов работы. | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| Согласование плана проведения предметных недель. | Сентябрь | Зам. директора по УВР, рук. ШМО |
| 5 | Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР,  рук. ШМО |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6 | Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы. | По плану | Руководители ШМО |
| 7  8 | Проведение заседаний методического совета школы. | По плану | Руководитель ШМС |
| Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения. | В течение года | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 9 | Собеседование с вновь прибывшими учителями. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР |
| 10 | Консультации по подготовке к педагогическому совету. | По необходимости | Зам. директора по УВР |
| 11 | Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам). | В течение года | Зам. директора по УВР, Рук. ШМО |
| 12 | Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам. | Январь - июнь | Зам. директора по УВР, кл. рук. 9 кл. |
| 13 | Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год). | До 15.06.24 | Зам. директора по УВР, Рук. ШМО |
| 14 | Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников. | В течение года | Администрация |

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

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

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

140

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 2. Составление списков аттестующихся в 1 полугодии 2024-2025 учебного года.  3. Составление графика посещения курсов повышения квалификации в 1 полугодии 2024-2025 учебном году.  4. Знакомство с требованиями к аттестации. | Аттестуемые |
| Октябрь-декабрь | 1. Проведение консультации по изучению нормативных документов по аттестации и составлению портфолио педагогических работников.  2. Посещение курсов повышения квалификации.  3. Подготовка аттестуемыми учителями материалов для оценивания профессионализма и продуктивности образовательного процесса.  4. Работа школьной аттестационной комиссии по аттестации педагогов на СЗД 5. Составление плана-графика аттестации на высшую, первую категории и на  соответствие занимаемой должности на 2025 год. | Сергеева Г.В.  Аттестуемые Дедя Н.А. |
| Январь- Апрель | 1. Посещение курсов повышения квалификации.  2. Подготовка аттестуемыми учителями материалов для оценивания профессионализма и продуктивности образовательного процесса.  3. Составление списков педагогов, аттестующихся во 2 полугодии 2024-2025 уч. года. 4. Составление графика посещения курсов повышения квалификации во 2 полугодии  2024-2025 уч. года. | Аттестуемые,  Сергеева Г.В. |
| Май | 1. Анализ аттестационной работы  2. Планирование работы на новый учебный год | Сергеева Г.В. |

**7. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности. 7.1. План работы психологическиой службы на 2024-2025 учебный год**

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

Задачи психолога:

1. Способствовать течению успешной адаптации учащихся 5 класса.

2. Способствовать повышению стрессоустойчивости выпускников на этапе итоговой аттестации и предотвращению подросткового суицида.

3. Создание условий для развития социально-адаптированной, творческой личности, способной к профессиональному самоопределению.

141

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

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

142

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. Определение уровня тревожности учащихся 9 класса перед сдачей ОГЭ. | Шкала социально-ситуационной тревожности Кондаша. | 9 класс | Февраль | Выявление детей, имеющих высокую и повышенную тревожность перед выпускными экзаменами |  |
| 5. Выявление группы детей суицидального риска. | методика А.А. Кучер (6-е классы), шкала депрессии Зунге (7-8 классы), шкала депрессии Бека (9 класс) | 6-9 классы | Ноябрь | Выявление группы детей, имеющих суицидальные тенденции или склонные к ним |  |
| 8. СПТ | Онлайн-тестирование. | 7-9 классы | Октябрь | Выявление группы детей, имеющих тенденции к зависимому поведению |  |
| 9.Динамический контроль развития учащихся, получающих психологическую помощь. | Комплекс методик | 5,9 классы | Май |  | . (6-8 классы)  (5,9 классы) |
| 10.Изучение эмоционально-волевой, познавательной сферы учащихся по запросу родителей | Комплекс методик | 5-9 классы | В течении года |  |  |
| **Консультативная работа** | | | | |  |

143

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Консультирование классных руководителей 5 класса по результатам диагностик школьной адаптации | Беседа. Рекомендации | Учителя Родители | Октябрь | Индивидуальный подход к тревожным и дезадаптированным детям |  |
| 2. Индивидуальные консультации педагогов по проблемам обучения, поведения и межличностного взаимодействия конкретных учеников. | Беседа, интервью | По запросу | В течение учебного года | Повышение психологической культуры педагогов, улучшение техник конструктивного общения | (5,9 классы)  (6-8 классы) |
| 3. Консультирование родителей по проблемам обучения, поведения и межличностного взаимодействия конкретных учеников | Беседа, интервью | По запросу | В течение учебного года | Улучшение адаптации, техник конструктивного общения | (5,9 классы)  (6-8 классы) |
| 4. Профконсультации для старшеклассников. | Тестирование, беседы. | Учащиеся 8-9 классов. | В течение учебного года | Адекватный выбор профессии, исходя из своих возможностей. |  |
| **Профилактика и просвещение** | | | | |  |
| 1. Выступление на педсоветах и совещаниях в школе по проблеме школьной адаптации. | Лекция, презентация. | Учителя, администрация школы | В течение учебного года | Повышение психологической культуры педагогов |  |
| 2. Выступление на родительских собраниях по проблеме возрастных особенностей учащихся, адаптации, тревожности и др. | Семинар, лекция. | Родители | В течение учебного года | Повышение психологической культуры родителей |  |
| 3. Неделя креативного мышления. | Акции, игры, флешмобы. | Учащиеся и учителя | Апрель | Повышение психологической культуры участников, |  |

144

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

145

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

146

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

**7.2. План работы ППк на 2024-2025 учебный год**

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

**Задачами** ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**График заседаний**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Тематика заседаний (плановые)* | *Сроки* | *Ответственные* |
| **I ЗАСЕДАНИЕ** | | | |
| 1  2 | Утверждение состава и плана ППк на 2021-2022 учебный год. | Сентябрь 2024 | Председатель ППк |
| Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов школьного ППк. | Председатель ППк |
| 3 | Комплектование списков обучающихся с ОВЗ, согласно заключениям ПМПК и заявлений родителей. | Председатель ППк |
| 4 | Обсуждение проблем в обучении или воспитании. | Члены ППк |

149

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

**8.План работы информационного - библиотечного центра на 2024-2025 учебный год Задачи в работе с обучающимися:**

− Формировать навыки информационной грамотности;

− Формировать чувство патриотизма, гражданственности, любви к малой родине; − Формировать мотивацию к чтению;

− Воспитывать уважение к литературному наследию страны; − Пробуждать читательский интерес к истории России;

− Развитие творческих способностей и эстетического вкуса учащихся;

− Организация совместной деятельности учащихся, педагога-библиотекаря и педагогов школы на основе общего интереса к книге;

**Задачи в работе с фондом:**

**-** Комплектование фонда художественной литературой;

- Комплектование периодических изданий (оформление подписки периодических изданий);

− Приём литературы (ведение книг суммарного учета учебного фонда и художественной и методической литературы);

− Изучение состава фонда и анализ его использования (диагностика состояния учебного фонда, инвентаризация, ведение учётной и планово-отчётной документации. Анализ использования и очистка учебного фонда от устаревших по содержанию учебных изданий);

− Работа с учебниками (составление заявки на учебники, инвентаризация).

**Меры по сохранности фондов:**

− Ремонт книг;

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

158

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

**Оказание методической помощи:**

− Учебно-воспитательному процессу (предметные недели, классные часы);

− Учителям-предметникам в проведении классных часов, мероприятий, открытых уроков.

**Содержание и организация работы с пользователями: *1.* Индивидуальная работа:**

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

− беседы о прочитанном;

− работа с родителями, учащимися, учителями.

***2.* Массовая работа:**

− Проведение мероприятий, связанных с памятными датами года; − Проведение недели детской и юношеской книги;

− Экскурсия по библиотеке для 5 классов.

**Информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса**

− Формирование и пополнение библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами учреждения;

− Создание развивающего и комфортного книжного пространства в библиотеке образовательной организации общего образования; − Справочно-библиографическое обслуживание обучающихся и работников образовательной организации;

− Информационно-библиографическая деятельность, обеспечение свободного доступа к библиотечным ресурсам; − Контроль поступления новых документов в библиотечный фонд;

− Обеспечение связи с другими библиотеками, организация межбиблиотечного обмена;

159

**Проведение мероприятий по воспитанию у обучающихся информационной культуры**

− Проектирование и реализация социально-педагогических программ воспитания у обучающихся информационной культуры

− Консультирование обучающихся по работе с библиотечными каталогами и справочными изданиями, по информационной деятельности − Информационно-методическая поддержка реализации образовательных программ общего образования и воспитания обучающихся

− Проведение занятий по формированию сознательного и ответственного информационного поведения обучающихся

− Реализация мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся в образовательной организации **Организационно-методическое обеспечение мероприятий по развитию у обучающихся интереса к чтению**

− Проведение конкурсов, викторин, литературных вечеров по формированию у детей интереса к чтению;

− Осуществление информационно-методической поддержки воспитательной деятельности по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи;

− Организация выставок книг в образовательном учреждении с участием обучающихся в презентации изданий, литературных произведений;

− Осуществление взаимодействия с семьей с целью педагогической поддержки семейного чтения; − Педагогическая поддержка детского литературного творчества;

Для выполнения этих задач планируется провести следующую работу:

**1. Работа с библиотечным фондом**

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

160

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

161

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

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

162

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5 | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеку, о культуре чтения книг. | ежедневно |
| **Оформление выставок книг:** | | |
| 1  2 | Всероссийский день знаний | 1 сентября |
| День воинской славы России. День окончания Второй мировой войны | 3 сентября |
| 3  4  5 | День солидарности борьбы с терроризмом | 3 сентября |
| Международный день грамотности | 8 сентября |
| 235 лет со дня рождения американского писателя Джеймса Фенимора Купера, (1789 - 1851) | 15 сентября |
| 6 | 105 лет со дня рождения русского писателя Константина Дмитриевича Воробьёва, (1919 - 1975) |  |
| 7  8 | День тигра на Дальнем Востоке | 24 сентября |
| Неделя безопасности дорожного движения | 25-29 сентября |
| 9 | Всемирный день Интернета | 30 сентября |
| 10 | Международный день музыки Международный день пожилых людей | 1 октября |
| 11  12 | Международный день учителя, отмечается с1994 года | 5 октября |
| 115 лет со дня рождения русского писателя Дмитрия Дмитриевича Нагишкина, (1909 - 1961) | 13 октября |
| 13  14 | 90 лет со дня рождения русского писателя Кира Булычёва | 18 октября |
| 210 лет со дня рождения русского поэта, прозаика, драматурга Михаила Юрьевича Лермонтова, (1814 - 1841) |  |
| 15  16 | День рождения Хабаровского края | 20 октября |
| Международный день школьных библиотек | 28 октября |

163

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

164

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

165

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 41 | Международный день коренных народов | 9 августа |
| 42 | День государственного флага | 22 августа |
| **Массовые мероприятия:** | | |
| 1 | Проект «Литературная карта Амурского района» | В течение года |
|  | Конкурс скоростного чтения (школьный, районный этап) | октябрь |
| 2 | Конкурс выразительного чтения «Краснословов» 5-11 класс по творчеству М.Ю. Лермонтова (школьный, районный этап) | Октябрь-ноябрь |
| 3 | Видеоконкурс «Дело было вечером: сказка в кругу семьи» | Сентябрь-Ноябрь |
| 3 | Международный день школьных библиотек.  Проведение ежегодной акции «Подари книгу библиотеке» Фотоконкурс «Любимая книга семьи» | 23 октября |
| 4 | Словарный урок 5-11классы | ноябрь |
| 5 | Конкурс «Чацкий глазами современников» | январь |
| 6 | Конкурс по творчеству А.П. Чехова «Представь книгу ярко» | январь |
| 7 | «Живая классика» - школьный этап всероссийского конкурса чтецов для 6-11 классов (школьный, районный этап) | январь-февраль-март |
| 8 | Конкурс по творчеству Ершова «История слова в картинках» | март |
| 9 | Литературный бал «Великая Отечественная в именах и датах» | апрель |

166

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

167

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | − Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах  − Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году  − Оказание методической помощи к уроку  − Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям и классным часам  − Информирование учителей о посещении школьной библиотеки учащимися  − Выставки-обзоры поступающих новинок  − Знакомство с полезными сервисами Интернета  − Совместное участие в проведении учебных и внеклассных мероприятий.  − Совместное участие в конкурсах  − Ознакомление учителей с результатами по подведению итогов: «Лучшие читатели библиотеки» и «Самый читающий класс» − Сохранность учебного фонда | по мере поступления  январь -февраль  в течение года  в течение года  по требованию педагогов  май  1раз в четверть |
| **Повышение квалификации и профессиональное развитие** | | |
| 1 | Участие в заседаниях районного методического объединения библиотекарей | в течение года |
| 2 | Взаимодействие с городскими библиотеками, библиотеками школ | весь учебный год |

168

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

169