Утверждаю:

Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Манджиева М.Х./

**Годовой план работы МБОУ «Адыковская СОШ им.Г.Б. Мергульчиева» на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование раздела** | **Стр.** |
| **I** | **Методическая тема школы. Задачи работы в 2024-2025 учебном году** | **2** |
| **II** | **Методическая работа**   * Направления и цели методической работы * Циклограмма методической работы * Методический совет. Деятельность ШМО. * Работа с педкадрами: повышение квалификации, аттестация. * Школа молодого специалиста * Тематические педагогические советы. | **2-13** |
| **III** | **Управление образовательной деятельностью обучающихся**  Административные совещания.  ВСОКО  План-график ВШК. | **14-31** |
| **IV** | **Мероприятия по улучшению образовательной деятельности обучающихся**   * План работы по повышению объективности проведения и оценивания оценочных процедур и ВсОШ * План работы школы по всеобучу * План работы школы по реализации ФГОС * План работы школы по предупреждению неуспеваемости * Формирование функциональной грамотности среди обучающихся. * Работа с одаренными детьми. * Работа со слабоуспевающими детьми. * Работа с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ * Подготовка к ГИА в 2025 г. * План работы школы по преемственности | **31-53** |
| **V** | **Воспитательная работа** | **54-63** |
| **VI** | **Обеспечение комплексной безопасности. Охрана труда** | **64-65** |

**I.**

**Методическая тема**: «Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП»

**Задачи на 2024-2025 учебный год**

1. Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования.
2. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
3. Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
4. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
5. Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
6. Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

**II. Методическая работа школы**

**Методическая тема**: «Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП»

**Цель:** создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации обновленных ФГОС

Задачи:

***Обновление содержания образования через:***

* совершенствование условий для реализации ФГОС НОО, ООО и СОО.
* совершенствование качества обученности обучающихся;
* совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиям;
* активизацию работы по выявлению и обобщению, распространению инновационного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
* совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
* обеспечение методического сопровождения работы с молодыми специалистами;
* создание условий для самореализации обучающихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций обучающихся;
* развитие и совершенствование системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности;
* развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

***Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:***

* создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно- исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;
* продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение методических недель, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов.
* обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках реализации ФГОС ООО и СОО и перехода на обновленные ФГОС НОО, ООО и СОО.

***Совершенствование системы поддержки одаренных детей через:***

* выявление и развитие детской одарённости и поддержки детей в соответствии с их способностями;
* расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;
* формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

**Формы методической работы:**

1. тематические педсоветы
2. методический совет
3. МО учителей
4. Работа учителей над темами самообразования
5. Открытые уроки
6. Предметные декады (недели)
7. Семинары
8. Организация работы с одаренными детьми
9. Взаимопосещение уроков
10. Организация проведение аттестации педагогов
11. Обобщение педагогического опыта

**Структура методической службы:**

* 1. Педсовет
  2. Методсовет
  3. МО учителей начальных классов
  4. МО учителей гуманитарных наук
  5. МО учителей естественно-научного цикла
  6. МО учителей родного языка и литературы

**Направления и цели методической работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Направления** | **Цели** |
| 1.Организационно-педагогическая деятельность | Выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности. |
| 2.Работа Методического совета школы | Проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности |
| 3.Работа с методическими объединениями | Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы |
| 4.Организация информационного обеспечения | Создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации |
| 5. Инновационная, научно-исследовательская деятельность | Освоение и внедрение новых педагогических технологий |
| 6.Повышение уровня квалификации педагогических кадров | Обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации |
| 7. Курсовая система повышение квалификации | Совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через курсовую систему повышения квалификации. |
| 8. Аттестация педагогических работников | Определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников |
| 9. Обобщение и распространение опыта работы | Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей |
| 10. Тематические педсоветы | Подвести итоги работы педагогического коллектива по методической теме школы |
| 11. Работа с молодыми педагогами | Создание условий для профессионального роста молодых специалистов, способствующих снижению проблем адаптации и успешному вхождению в профессиональную деятельность молодого педагога. |
| 12. Работа с одаренными детьми | Выявление одарённых детей и создание условий, способствующий их оптимальному развитию |
| 13. Работа со слабоуспевающими детьми | Ликвидация пробелов у учащихся в обучении; создание условий для успешного индивидуального развития; создание ситуации успеха, наиболее эффективного стимула познавательной деятельности |
| 14.Реализации обновленных ФГОС | Обеспечение сопровождения реализации обновленных ФГОС |
| 15. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность | Оказание методической помощи |
| 16. Предметные недели | Повышение интереса учеников к предметам, формирование познавательной активности, кругозора. |

Циклограмма методической работы на 2024-2025 учебный год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Заседания МО | по плану работы | Руководители МО |
| 2 | Заседания методического совета | по плану работы | Зам. дир. по УВР |
| 3 | Педагогические советы | по плану работы | Администрация |
| 4 | Изучение и обобщение педагогического опыта: взаимопосещение уроков, открытые уроки, участие в районных семинарах, вебинарах | по плану работы | Администрация |
| 5 | Контроль за работой МО | в течение года | Зам. дир. по УВР |
| 6 | Подготовка и участие учащихся в творческих конкурсах, олимпиадах разного уровня. | в течение года | Администрация, руководители ШМО, учителя-предметники |
| 7 | Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников | сентябрь- октябрь | Зам. дир. по УВР, руководители ШМО, учителя - предметники |
| 8 | Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников | ноябрь-декабрь | Администрация, руководители ШМО, учителя - предметники |
| 9 | Региональный этап Всероссийской олимпиады школьников | январь-февраль | Администрация, руководители ШМО, учителя - предметники |
| 10 | Подготовка обучающихся 10 класса к защите итоговых индивидуальных проектов. | сентябрь-апрель | учитель - предметник |
| 11 | Участие учителей в педагогических конкурсах | в течение года | Зам. дир. по УВР и ВР, руководители ШМО, учителя -предметники |
| 12 | Курсовая подготовка учителей | в течение года | Зам. дир. по УВР |
| 13 | Аттестация педагогов | в течение года | Зам. дир. по УВР |

Основные направления деятельности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** | **Результат** |
| **Организационно-педагогическая деятельность**  Цель: выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности. | | | | |
| 1. | Составление плана методической работы школы на 2024-2025 уч. год | сентябрь | Зам. дир. по УВР | Утверждение плана методической работы школы |
| 2. | Комплектование МО | август | Администрация | Приказ |
| 3. | Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов школы, перспективный план  аттестации | сентябрь | зам. дир. УВР | Учёт педагогических кадров, КПК |
| 4. | Изучение нормативно- правовых документов | В течение года | зам. дир. УВР, ВР, | Изучение нормативно- правовой базы организации методической работы |
| 5. | Утверждение списка УМК для уровней обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО | Ежегодно | Администрация, руководители ШМО | Изучение списка УМК |
| **Работа Методического совета школы**  Цель: проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности | | | | |
| 1 | Утвердить:   * план методической работы на 2024/25 учебный год; * единую методической темы на 2024/25 учебный год; * планы работы методических объединений; * план проведения предметных недель.   Определить готовность к реализации федеральных рабочих программ по учебным предметам «Труд (технология)» и «Основы безопасности и защиты Родины».  Обсудить мероприятия по введению курса внеурочной деятельности «Семьеведение» в 11 классе.  Проинформировать о проведении мониторинга профессиональных компетенций в 2024/25 учебном году | Август | Администрация, руководители ШМО | Утверждение планов, ознакомление с НПА |
| 2 | * Проинформировать педагогов о проведении стартовой диагностики в 2024/25 учебном году; * обсудить график стартовой диагностики; * обсудить пути развития в школе Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» и программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России»; * согласовать формат и уровень реализации профориентационного минимума в 2024/25 учебном году; * актуализировать программу наставничества; * утвердить индивидуальные планы работы под руководством наставника в форме «учитель – учитель»; * согласовать план аттестации педагогических работников на 2024/25 учебный год. Обсудить список педагогов, которые будут аттестовываться в 2024/25 учебном году. Сформировать плана мероприятий по подготовке к аттестации педагогов | Сентябрь | Администрация, руководители ШМО, педагоги | Утверждение графика, планов |
| 3 | * Обсудить результаты стартовой и входной диагностик; * проанализировать результаты школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Скорректировать план мероприятий по подготовке к муниципальному этапу Олимпиады | Октябрь | Администрация, руководители ШМО, педагоги | Обсуждение |
| 4 | Предметная неделя предметов гуманитарного цикла | Ноябрь | Администрация, руководитель ШМО, педагоги | Подготовка и проведение мероприятия в рамках предметной недели |
| 5 | Контроль реализации федеральных рабочих программ по учебному предмету  «Труд (технология)» | Ноябрь | Администрация, руководитель ШМО, педагоги | Посещение уроков, контроль и коррекция |
| 6 | Контроль реализации федеральных рабочих программ по учебному предмету «Основы безопасности и защиты Родины» | Ноябрь | Администрация, руководитель ШМО, педагоги | Посещение уроков, контроль и коррекция |
| 7 | * Проанализировать результаты ГИА-2024; * рассмотреть демоверсии, спецификации, кодификаторы ОГЭ и ЕГЭ; * заслушать отчет руководителей методических объединений о подготовке к ГИА-2025; * утвердить планы подготовки к ГИА-2025; * рассмотреть систему работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися | Декабрь | Администрация, руководители ШМО, педагоги | Отчет учителей, утверждение планов работы со слабоуспевающими |
|  | * Проанализировать образовательные результаты обучающихся в первом полугодии; * проанализировать причины несоответствия школьных оценок с оценками внешних диагностик; * Рассмотреть пути повышения компетентности педагогов в области оценивания; * проанализировать результаты муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников. Выявить пути повышения результативности участия школьников в интеллектуальных соревнованиях * Участие в ВПР-2025 | Январь | Администрация, руководители ШМО, педагоги | Обсуждение и анализ |
|  | Проведение мероприятий в рамках Недель науки и родного языка | Февраль | Администрация, руководители ШМО, педагоги | Подготовка и проведение мероприятий в рамках Недели |
|  | Обсудить развитие профильного обучения в контексте обновленного ФГОС СОО и ФОП СОО. Проанализировать варианты развития профилей в соответствии с обновленным ФГОС СОО и внедрением ФОП СОО. | Март | Администрация, руководители ШМО, педагоги | Обсуждение и анализ |
|  | * Проаназировать зависимость уровня образовательных результатов обучающихся от уровня профессиональных компетенций педагогов; * оценить организацию подготовки к ГИА-2025 по новым КИМ. Проанализировать результаты диагностик в формате ОГЭ и ЕГЭ; * обсудить проект перечня учебников и учебных пособий на 2025/26 учебный год. Проанализировать соответствие учебников и учебных пособий, включенных в перечень, требованиям ФПУ и ФГОС. Обсудить использование учебников, исключенных из ФПУ, в соответствии с установленными предельными сроками | Апрель | Администрация, руководители ШМО, педагоги | Обсуждение и анализ |
|  | Проанализировать:   * образовательные результаты обучающихся за учебный год; * результаты ВПР; * реализацию ООП по уровням образования.   Подвести итоги проектной деятельности обучающихся.  Подвести итоги:   * реализации программы наставничества; * аттестации педагогов в 2024/25 учебном году.   Обсудить выполнение плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на 2024/25 учебный год. | Май | Администрация, руководители ШМО, педагоги | Обсуждение и анализ |
| **Работа с руководителями МО**  **Цель**: Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы | | | | |
| 1 | Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2024-2025 учебном году и отражение их в планах методических объединений» | август | зам. дир. УВР, руководители ШМО | Системное решение задач методической работы |
| 2 | Составление планов работы ШМО. | сентябрь | Рук-ли ШМО | Утверждение планов работы МО |
| 3 | Заседания ШМО (по планам) | по планам  ШМО | Рук-ли ШМО | Реализация методической темы и задач ШМО на 2024-2025 уч. год |
| 4 | Анализ работы МО за отчетные периоды. | В течение года | зам. дир. УВР, рук-ли ШМО | Выявление проблемных вопросов |
| 5 | Методические совещания по необходимости | В течение  года | зам. дир. УВР,  рук-ли ШМО | Эффективное решение возникших проблем |
| 6 | Планирование работы по подготовке и участию школы в подготовке и проведении ГИА | январь | руководители ШМО, учителя предметники | Организованный и качественный процесс проведения ГИА |
| **Организация информационного обеспечения**  Цель: создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации | | | | |
| 1 | Организация методической помощи по работе в Дневнике.ру | В течение года  (по запросам  учителей) | Администратор Дневник.ру | Оказание помощи учителю в работе |
| 2 | Изучение поступающей документации | В течение года | Администрация, руководители ШМО | Обзор нормативных документ |
| 3 | Пополнение научно- методической базы школы. | В течение  года | библиотекарь | Обзор новинок педагогической литературы |
| 4 | Разработка дидактических материалов, методических рекомендаций по отдельным курсам и темам. | в течение года | руководители ШМО учителя-предметники |  |
| **Курсовая система повышение квалификации**  Цель: совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через курсовую систему повышения квалификации | | | | |
| 1 | Корректировка перспективного плана повышения квалификации в связи с внедрением новых ФГОС. | Сентябрь | Зам. дир. УВР | Перспективный план курсовой подготовки |
| 2 | Составление заявок по прохождению курсов | В течение года | Педагоги школы, зам.дир.по УВР | Организация прохождения курсов педагогами |
| 3 | Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией школы | По плану | Педагоги школы | Организованное прохождение курсов. |
| 4 | Подведение итогов курсовой подготовки педкадров | май | Зам. дир.УВР | Годовой отчёт |
| 5 | Составление списка учителей для прохождения курсовой подготовки в 2025-2026 уч.году | май | Зам. дир.УВР | Перспективный план курсовой подготовки на 2025-2026 уч.год. |
| 6 | Посещение научно- практических конференций, научно-методических семинаров, уроков творчески  Работающих учителей | В течение года | Педагоги | Повышение творческой активности и профессионализма педагога |
| **Аттестация педагогических работников**  Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников | | | | |
| 1 | Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации | По запросу | Зам.дир.УВР | Список аттестуемых педагогических работников в 2024-2025 учебном году |
| 2 | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2024-2025 учебном году | Сентябрь | Зам.дир.УВР |
| 3 | Подготовка материалов к аттестации, оформление необходимых документов для прохождения аттестации | Согласно графику | Аттестующиеся педагоги, Зам.дир. УВР | Успешная аттестация педагогов |
| 4 | Составление списка педагогических работников,  выходящих на аттестацию в следующем учебном году | Апрель-май | Зам.дир. УВР | Список аттестующихся педагогических работников |
| **Обобщение и распространение опыта работы**  Цель: Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей | | | | |
| 1 | Пополнение банка данных о профессиональных конкурсах | сентябрь | Зам.дир. УВР | Своевременное информирование педагогов о конкурсах. |
| 2 | Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах:  -муниципальный этап конкурса «Учитель года»;  -конкурсы профессионального мастерства;  -Интернет-конкурсы разного уровня. | В течение года | Учителя, рук-ли ШМО  Зам. дир. УВР | Участие в конкурсе педагогов школы, отчёт об участии в конкурсах |
| 3 | Представление опыта работы учителей на заседаниях МО | По плану | Рук-ли ШМО | Выработка рекомендаций для внедрения |
| 4 | Организация обмена опытом:   * открытые уроки учителей (в рамках семинаров, предметных методических недель); * распространения результатов профессиональной деятельности в МО. | В течение года | Педагоги школы  рук-ли ШМО  Зам. дир.УВР | Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению |
| 5 | Организация обмена опытом на муниципальном уровне  (заседания РМО, методические семинары); | В течение года | Педагоги школы |
| **Школа молодого педагога**  Цель: создание условий для профессионального роста молодых специалистов, способствующих снижению проблем адаптации и успешному вхождению в профессиональную деятельность молодого педагога. | | | | |
| 1 | Консультации по ведению школьной документации, знакомство с локальными нормативными актами ОУ | сентябрь | Зам.дир. по УВР, рук.ШМО | Создание условий для профессиональной адаптации молодых педагогов в коллективе. Выявление затруднений в профессиональной практике и принятие мер по их предупреждению в дальнейшей работе. Обеспечение постепенного вовлечения молодых учителей во все сферы школьной жизни |
| 2 | Мониторинг профессиональных затруднений молодых педагогов | октябрь, май |  |
| 3 | Составление плана - графика курсовой подготовки молодых педагогов (при необходимости). | сентябрь |  |
| 4 | Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету. | в течение года |  |
| 5 | Проведение открытых уроков молодыми педагогами. | в течение года |  |
| 6 | Мониторинг удовлетворенности молодых педагогов результатами своей деятельности. | декабрь, май |  |
| 7 | Самоанализ педагогической деятельности. Составление КТП на новый год. | май |  |

**План проведения педагогических советов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Формы и виды деятельности | Содержание деятельности | Ответственный | Итоги |
| 1. Педсовет отчет | **Педагогический совет №1** **«Результаты образовательной деятельности школы и перспективы развития на 2024-2025 учебный год»**  1. О реализации мероприятий в год семьи и дальнейших планах по совершенствованию связи семьи школы  1.1 Об изменениях в работе школы в новом учебном году.  1.2 О введении учебного предмета «Труд(технология)»  1.3 О введении нового предмета «Основы безопасности и защита Родины»  1.4 Об изменениях в других федеральных рабочих программах по предметам (приказ Минпросвещения от 19.03.2024г. №171).  2.Об анализе результатов образовательной деятельности в новом учебном году  2.1 О планировании и согласовании работы школы на 2024/25 учебный год. Основные цели и задачи.  2.2 Об утверждении изменений в ООП.  2.3 Об утверждении основных общеобразовательных программ  3. Об организации воспитательной деятельности в новом учебном году  4. Об обеспечении безопасности образовательной деятельности в 2024- 2025 учебном году  5.Рассмотрение учебных планов 1-4 кл., 5-9 кл.,10-11кл., УМК  6.Режим работы школы в 2024 -2025 учебном году.Определение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 1-4, 5-8, 10 классов.  7. Об утверждении новых локальных актов | 29.08.2024  Директор, зам дир по УВР, зам дир по ВР  Зам.директора по ВР.  Зам.директора по УВР Директор школы.  29.08.2024  Директор, Зам.директора по УВР | Решение педсовета. Протокол.  Решение педсовета Протокол в связи с изменениями во ФГОС и ФОП |
| 2.Педсовет практикум | **Педсовет 2: «Качество образования как основной показатель работы школы»**  1.Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти.  2.Итоговое сочинение или изложение как допуск к ЕГЭ (подготовка)  3.Организация оценочной деятельности учителя.  4.Анализ деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.  5. Анализ пропусков уроков по итогам I четверти. | 30.10.2024  Директор, Заместители директора по УВР и ВР | Решение педсовета Протокол |
| 3.Педсовет семинар | **Педагогический совет №3 «Профессиональный стандарт педагога–образовательный ориентир школы»**  1.Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти.  2. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя.  3. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников  4.Утверждение порядка проведения и плана организационно-методических мероприятий итоговой аттестации выпускников.  5. Отчет о пропусках уроков по итогам II четверти. | 27.12.2024Директор, Заместители директора по УВР,ВР | Решение педсовета Протокол |
| 4.Педсовет презентация | **Педагогический совет № 4 «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»**  1.Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2.Рассмотрение и согласование проекта отчета по результатам самообследования за прошедший календарный год.  3.Реализация программы советника директора по ВР.  4.Вариативные модули программы воспитания как отражение школьного уклада.  5. Основные направления самоанализа воспитательной работы.  6.Анализ пропусков уроков обучающимися. | 31.03.2025  Директор  Заместители директора поУВР,ВР  Советник директора по ВР | Решение педсовета Протокол |
| 5.Педсовет круглый стол | **Педагогический совет №5 «О допуске к ГИА»**  1. О допуске обучающихся к итоговой аттестации.  2. Условия проведения ГИА в 2025году 3. О переводе обучающихся в следующий класс по итогам обучения в 2024–2025 учебном году.  4.Итоги реализации программы коррекционной работы.  5. Анализ пропусков уроков обучающимися за 2024– 2025учебный год.  6. Организация летней трудовой практики и летнего отдыха.  7. Предварительное распределение учебной нагрузки на следующий учебный год.  8. О награждении учащихся 2-8,10 классов Похвальными листами за достижения в обучении  9.О качестве выполнения учебных программ за 2024-2025 учебный год. | 19.05.2025  Директор, Заместители директора по УВР, ВР | Решение педсовета Протокол |
| 6.Тематический педсовет | **Педагогический совет № 6 «Итоги образовательной деятельности в 2024/25учебном году»**  1.Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся. Выдача аттестатов об обучении.  2.Согласование изменений в АООП на 2025-2026учебныйгод.  3.Согласование Плана работы школы на 2025-2025учебный год. 45.Анализ реализации задач развития школы за 2024-2025 учебный год.  Мониторинговые исследования  5.Итоги реализации программы развития школы | 10.06.2025 Директор, Заместители директора по УВР, ВР | Решение педсовета Протокол |

**III. Управление образовательной деятельностью обучающихся**

**План проведения совещаний при директоре**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Сроки** | **Тематика совещаний при директоре** | **Ответственный** |
| 1. | Август | Готовность школы к новому учебному году(состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами). | Администрация |
| Организация работы школы по созданию безопасных условий обучения, охране труда и ТБ в 2024-2025 учебном году. | Администрация |
| Распределение функциональных обязанностей между членами администрации. | Директор школы |
| Итоги работы по оздоровлению детей в летний период. | Зам.дир. по ВР |
| Подготовка общешкольной торжественной линейки «День знаний». | Зам.дир. по ВР |
| Организация питания в школьных столовых. Организация дежурства учителей и обучающихся по школе (график). | Зам.дир. по ВР |
| 2. | Сентябрь | Итоги Дня знаний. | Зам.дир. по ВР |
| * Корректировка плана работы на год; * Организация индивидуального обучения детей с ОВЗ;   - организация горячего питания для учащихся 1-4 классов. | Администрация |
| План работы по предупреждению неуспеваемости (план) | Администрация |
| Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности. Итоги проведения тренировочной эвакуации учащихся из школы. | Директор школы |
| Планирование курсовой подготовки педагогов на текущий учебный год (план) | Зам.дир.по УВР |
| Распределение нагрузки на 2024-2025 учебный год. Комплектование 1,10 классов | Директор школы |
| 2. | Октябрь | Анализ итогов стартовых контрольных работ в начальных, основных, средних классах (справка) | Зам.дир.по УВР |
| Световой и тепловой режим в школе. | Директор школы |
| 3. | Ноябрь | Результаты проведения школьных предметных олимпиад (справка) | Зам.дир.по УВР |
| Анализ итогов 1 четверти | Зам.дир.по УВР |
| 4. | Декабрь | Выполнение рабочих программ за 1полугодие (справка) | Зам.дир.по УВР |
| Преподавание элективных учебных курсов (курсов по выбору) в 10-11классах (справка) | Зам.дир.по УВР |
| План проведения новогодних праздников. Профилактические мероприятия «Зимние каникулы.  Безопасность на праздниках, дома, на дорогах, на льду ит.д.» (план работы) | Зам.дир.по ВР |
| Работа школьного «Совета Профилактики» с детьми «группы риска» (справка) | Зам.дир.по ВР |
| Анализ результатов итогового сочинения в 11 классах (справка) | Зам.дир.по УВР |
| Анализ результатов муниципального этапа Всероссийских предметных олимпиад (справка) | Зам.дир.по УВР |
| 6. | Февраль | Знакомство родителей, обучающихся с положениями и рекомендациями по итоговой государственной аттестации | Зам.дир.по УВР |
| Анализ результатов регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников (справка) | Зам.дир.по УВР |
| Анализ результативности участия педагогического коллектива в конкурсах профессионального мастерства (справка) | Зам.дир.по УВР |
| 7. | Март | Анализ работы учащихся по индивидуальной проектной деятельности в 10 классе (справка). | Зам.дир.по УВР, ВР |
| Анализ итогового собеседования в 9 классе по русскому языку (справка). | Зам.дир.по УВР |
| Анализ результатов обученности учащихся, занимающихся по адаптированным программам  (справка) | Зам.дир.по УВР |
| 8. | Апрель | Анализ посещаемости уроков учащимися (справа) | Зам.дир.по УВР |
| Организация итоговой аттестации учащихся 9,11 классов:  -выполнение образовательных программ в 9,11 классах;  -выполнение плана мероприятий по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ | Зам.дир.по УВР |
| Организация профориентационной работы с учащимися 9,11 классов (справка) | Зам.дир.по УВР |
| Работа по предупреждению пропусков занятий без уважительной причины, неуспеваемости, профилактике правонарушений (справка) | Зам.дир.по ВР |
| О подготовке к празднованию Дня Победы (план) | Зам.дир.по ВР |
| 9. | Май | Анализ результатов ВПР в 4-8, 10 классов, итоги проверки техники чтения в 1-4 классах  (справка) | Зам.дир.по УВР |
| Степень обученности и качество обучения по русскому языку и математике учащихся 1-8 классов  (по итогам года) (справка) | Зам.дир.по УВР |
|  |  | Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости  обучающихся в летний период, работа с учащимися группы риска (план работы) | Зам.дир. по ВР |
| Итоги проверки школьной документации, выполнение учебных программ курсов по выбору, кружков, элективных курсов, прохождение программного материала по предметам (справка) | Зам.дир.по УВР |
| Подготовка торжественной школьной линейки, посвящённой Празднику Последнего звонка | Зам.дир. поВР |
| 10. | Июнь | Анализ результатов итоговой аттестации учащихся 9 и 11 классов (справка) | Зам.дир.по УВР |
| Подготовка торжественного вручения аттестатов об окончании 9,11 классов и проведение выпускных вечеров. | Зам.дир.по УВР |
| Выполнение плана работы школы на 2024-2025 учебный год (справка) | Администрация |
| Рассмотрение Календарного графика, учебного плана на 2025–2026 уч.год. | Зам.дир.по УВР |

**ВСОКО**

|  |  |
| --- | --- |
| **Мероприятие** | **Ответственные** |
| **Сентябрь - октябрь** |  |
| Стартовая диагностика обучающихся | Зам. дир.по УВР, учителя-предметники |
| Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка плана работы библиотеки | Педагог-библиотекарь |
| Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов, КТП требованиям ФГОС НОО, ООО и СОО | Зам. дир.по УВР |
| **Ноябрь - декабрь** |  |
| Оценка динамики показателей здоровья учащихся | Зам. дир.по ВР |
| Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет | Зам. дир.по ВР, классные руководители |
| Проведение пробных ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку и математике | Зам. дир.по УВР, рук.МО |
| Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета | Рабочая группа |
| Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. | Зам. дир.по УВР |
| Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 2-11 классов | Зам. дир.по УВР |
| **Январь - февраль** |  |
| Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. | Зам. дир.по ВР |
| Проведение пробных ОГЭ и ЕГЭ по предметам по выбору | Зам. дир.по УВР, рук.МО |
| Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий | Библиотекарь |
| **Март** |  |
| Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11 классах | Зам. дир.по УВР, учителя-предметники |
| Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, актуальный запрос | Зам. дир.по ВР |
| **Апрель** |  |
| Проведение ВПР и оценка результатов | Зам. дир.по УВР |
| Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования | Зам. дир.по УВР, классные руководители |
| **Май** |  |
| Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования | Зам. дир.по УВР, ВР |
| Оценка динамики показателей здоровья учащихся | Зам. дир.по ВР |
| **Июнь** |  |
| Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года | Зам. дир.по УВР |
| Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения | Зам. дир.по УВР, учителя-предметники |
| Оценка работы классных руководителей. Анализ документации, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования | Зам. дир.по УВР и ВР |

**Внутришкольный контроль на 2024-2025 учебный год**

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

**Задачи:**

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

4.Создать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.

1. Создать условия для соблюдения норм СанПиН и выполнения требований техники безопасности при организации учебно-воспитательного процесса.

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

# СЕНТЯБРЬ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Направление работы*** | ***Объект контроля*** | ***Что проверяется. Цель проверки*** | ***Формы и методы контроля*** | ***Кто контролирует*** | ***Выход на***  ***результат*** | |
| **Контроль за выполнением**  **Всеобуча** | Классные руководители  1-11 классов, руководители  ГПД | Комплектование 1-11 классов, групп ГПД.  Цель: уточнение и корректировка списков обучающихся, анализ работы классных руководителей по охвату учебой всех обучающихся зоны. | Т  Анализ списков и отчетов | Зам.дир.по УВР | Списки | |
| Учебно материальная  база | Обеспечение обучающихся учебной литературой. Цель: проанализировать уровень обеспечения учебной литературой обучающихся школы. | Т, КО  Собеседование | библиотекарь | Списки | |
| КТП | Проверка календарно-тематического планирования по предметам. | КТП | Зам.дир.по УВР | Справка | |
| Классные руководители бывших выпускных классов | Информация о трудоустройстве выпускников 9, 11 классов.  Цель: анализ количественного соотношения выпускников, продолжающих обучение в 10 классе, поступивших в ВУЗы, ССУЗы. | Ф  Собеседование с  классными рук-ми | Зам.дир.по УВР | Списки | |
| Индивидуальное обучение  обучающихся с  ограниченными возможностями здоровья | Выполнение требований к организации индивидуального обучения обучающихся | Наличие комплекта  документов для  индивидуального обучения | Зам.дир.по УВР | Заявления, справка ВК, протокол ЦПМПК | |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | Обучающиеся 1 классов | Стартовая диагностика обучающихся 1 класса.  Цель: проверить у обучающихся развитие речи на начало обучаемости. | Т | Зам.дир.по УВР | | Заседание  МО |
| Обучающиеся  5, 10 классов | Стартовые контрольные работы.  Цель: диагностика уровня обученности по отдельным предметам. | тестирование | Зам.дир.по УВР | | Совещание при  директоре  Справка |
| **Контроль за школьной**  **документацией** | Классные руководители, учителя предметники | Журналы. Цель: проверить своевременность ведения классных журналов | Д  Проверка классных журналов | Зам.дир.по УВР | | Справка |
| **Контроль за работой с педагогическими кадрами** | Распределение учебной нагрузки | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки. | Ф  Комплексно обобщающий | Администрация | | Административное совещание |
| **Контроль за учебно-методической работой** | Руководители МО | Планы работ МО.  Цель: определить своевременность сдачи и качество планов руководителей МО. | Т  Проверка планов МО | Зам.дир.по УВР | | Заседание школьного  методического совета |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | Классные руководители  1-11 классов | Содержание планов воспитательной работы Цель: проверка соответствия содержания планов воспитательной работы возрастным особенностям детей, актуальность решаемых задач и соответствие задачам школы; соответствие документации единым требованиям. | Т Анализ планов.  Собеседование с кл. рук. | Зам.дир.по ВР | | Выступление на МО  классных  руководите лей |
| Руководители дополнительного  образования | Программы и тематическое планирование. Комплектование объединений дополнительного образования  Цель: проверка соответствия тематического планирования программному обеспечению, методическая грамотность руководителя в определении задач работы с коллективом, наполняемость групп, привлечение «трудных»  подростков к работе секций, кружков | * анализ   документации   * посещение занятий;   -собеседование с педагогами и учащимися | Зам.дир.по ВР | | Выступление на МО |

# ОКТЯБРЬ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Направление*** | ***Объект контроля*** | ***Что проверяется. Цель проверки*** | ***Формы и методы контроля*** | ***Кто контролирует*** | ***Выход на***  ***результат*** |
| ***Всеобуч*** | Обучающиеся  2-4 классов | Проверка техники чтения обучающихся 2-4 классов. Цель: определить уровень владения обучающимися навыком выразительного безошибочного чтения. | Чтение текстов | Рук.ШМО | Совещание при  директоре |
| **Контроль за выполнением**  **Всеобуча** | Руководители  ГПД  1-4 классы | Учебно-воспитательный процесс в ГПД. Цель: определить качество организации учебно-воспитательного процесса в ГПД | Т, КО  Наблюдение, беседа |  | Заседание МО |
| Обучающиеся 4-11 классов | Проведение школьных предметных олимпиад. Цель: определить степень активности обучающихся в школьных предметных олимпиадах, выявить наиболее подготовленных обучающихся 4-11 классов для участия в районном этапе олимпиады школьников. | П Просмотр олимпиад,  работ, беседа, наблюдение | Зам.дир по УР, руководители  ШМО | Совещание при  директоре |
| **Контроль за школьной**  **документацией** | Оформление личных дел  учащихся | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся. |  | Классные руководители | Индивидуальное  собеседование |
| **Контроль за учебно-**  **методической работой** | Учителя предметники  Руководители  МО | Применение современных подходов к организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС. Цель: выявить соответствие уроков требованиям ФГОС | Т, П  Собеседование | Зам.дир. по УВР | Заседание  школьного  методического совета |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | Кл.рук | Работа с трудными детьми, вовлечение детей «группы риска» во внеурочную деятельность.  Цель: организация досуга детей «группы риска». | Посещение занятий; проверка документации | Зам.дир.по ВР | справка |
| Классные руководители 1-11 классов, преподаватель ОБЗР | Цель: анализ проведения классными руководителями, преподавателем ОБЗР тематических уроков «Внимание дети!» | Анализ документации классными руководителя ми | Зам.дир.по ВР | справка |
| Классные руководители 1,  5, 10 классов | Система работы классных руководителей во вновь созданных коллективах  Цель: изучение успешности адаптации обучающихся в новых условиях | Посещение уроков; наблюдение; анкетирование | Зам.дир.по ВР | Справка, выступление на  совещании |

# НОЯБРЬ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Направление*** | ***Объект контроля*** | ***Что проверяется. Цель проверки*** | ***Формы и методы контроля*** | ***Кто контролирует*** | ***Выход на***  ***результат*** |
| **Контроль за выполнением Всеобуча** | Обучающиеся 9, 11 классов | Подготовка к итоговой аттестации в виде ОГЭ и ЕГЭ. Цель: сбор заявлений обучающихся для прохождения на выпускные экзамены. | Консультации учителей предметников | Кл.рук. | С/З |
| Обучающиеся  1, 5, 10 классов | Состояние адаптивности обучающихся 1, 5, 10 классов. Цель: выявление дезадаптированных детей, определение причин дезадаптации. Психологическая комфортность обучающихся. Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска». | КО, П  Наблюдение, анализ, беседа | Кл.рук | Справка |
| **Контроль за состоянием преподавания уч. предметов** | Учителя 7-11 классов предмета  «Вероятность и статистика» | Цель: выполнение программы новых предметов. Формы и методы. | Посещение уроков | Зам.дир. по УВР | Собеседование |
| **Контроль за выполнением уч. программ** | Учителя 2-11 классов | Календарно-тематическое планирование.  Цель: проверить графики проведения контрольных и практических работ по предметам. | П  Просмотр, беседа | Зам.дир. по УВР | Собеседование |
| **Контроль за школьной**  **документацией** | Тетради по математике 2-11 классов | Рабочие и контрольные тетради по математике. Цель: проверить (проверка и взаимопроверка) наличие, правильность оформления, соблюдение единого орфографического режима | Т, П  Просмотр, анализ,  собеседование | Рук.ШМО | Заседание МО |
| **Контроль за учебно-**  **методической работой** | Учитель 10 класса | План работы над индивидуальными проектами обучающихся 10 класса. Анализ работы над индивидуальными проектами. | Т, П  Собеседование  МО | Зам.дир.по УВР | Административное  совещание,  собеседование |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | Классные руководители  1 – 11 классов, руководители  кружков | Занятость обучающихся во внеурочное время, посещаемость объединений, реализующих дополнительные образовательные программы  Цель: анализ внеурочной занятости обучающихся, проверка наполняемости групп внеурочной деятельности, своевременный учет посещаемости занятий внеурочной деятельности, анализ эффективности проводимой работы по предупреждению необоснованных пропусков обучающимися занятий. | Собеседование с учащимися и  классными руководителя ми;  Посещение занятий; проверка журналов | Зам.дир. по ВР | выступление на  МО |
| Классные руководители  1 –4 классов | Классные часы  Цель: познакомиться с системой проведения часов общения в начальной школе, с их содержанием, формой, результативностью | Посещение Кл.часов | Зам.дир. по ВР | справка |

# ДЕКАБРЬ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Направление*** | ***Объект контроля*** | ***Что проверяется. Цель проверки*** | ***Формы и методы контроля*** | ***Кто контролирует*** | ***Выход***  ***на результат*** |
| **Контроль за выполнением**  **Всеобуча** | Обучающиеся  4-11 классов. II этап  Всероссийской олимпиады | Участие обучающихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | П  Проведение олимпиадных работ | Зам.дир.по УВР | Заседание МО |
| Обучающиеся  5-11 классов | Посещаемость уроков обучающимися.  Цель: выявить причины пропуска уроков. Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры. | Т  Наблюдение, анализ  посещаемости, собеседование | Зам.дир.по УВР | Заседание МО  кл.руководителей |
| **Контроль за состоянием преподавания уч. предметов** | Обучающиеся 2-4 классов | Техника чтения во 2-4 классах.  Цель: проверить осознанность и понимание текста, соответствие выразительности и осознанности чтения современным образовательным требованиям. | КО Замеры техники чтения | Рук.МО | Заседание МО |
| Обучающиеся 9 классов | Уровень подготовки к ОГЭ по математике, русскому языку.  Цель: определить степень подготовленности обучающихся к государственной итоговой аттестации. | Т  Посещение уроков, анализ | Зам.дир.по УВР | Совещание при  директоре |
| **Контроль за выполнением учебных программ** | Учителя 1-11 классов | Классные журналы. Выполнение обязательного минимума содержания образования по предметам. Цель: проверить объективность четвертных оценок, прохождение программ, выполнение норм контрольных работ. | Т, П  Изучение документации, беседа | Кл.руководители  Учителя предметники | Справка |
| **Контроль за школьной**  **документацией** | Обучающиеся 1-11 классов | Состояние учебной литературы.  Цель: проверить сохранность учебников, организация ремонта книг. | КО  Наблюдение, анализ, собеседование | Библиотекарь | Оперативное совещание |
| **Контроль за учебно-**  **методической работой** | Обучающиеся 4-11 классов | Работа с одаренными детьми.  Цель: изучение работы классных руководителей и учителей-предметников с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. Участие в районных олимпиадах. | Т, П  собеседование. | Зам.дир.по УВР  Учителя-предметники | Совещание при  директоре |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | Классные руководители  5 – 11 классов | Работа по развитию ученического самоуправления Цель: анализ деятельности классных руководителей по развитию ученического самоуправления | Беседы с активом класса, анкетирование обучающихся | Зам.дир. по ВР | выступление на  МО |
| Руководители кружков | Подготовка к организации каникул  Цель: организация занятости обучающихся на зимних каникулах | Анализ документации; собеседование с педагогами | Зам.дир. по ВР | план работы на  каникулы |
| Классные руководители 8-11классов | Организация работы классных руководителей 8-11 по профилактике вредных привычек. | посещение кл.ч. | Зам.дир. по ВР | выступление на  МО |

# ЯНВАРЬ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Направление*** | ***Объект контроля*** | ***Что проверяется. Цель проверки*** | ***Формы и методы контроля*** | ***Кто контролирует*** | ***Выход на***  ***результат*** |
| **Контроль за выполнением**  **Всеобуча** | Руководители ГПД в 1-4 классах | Состояние и эффективность работы ГПД в начальных классах.  Цель: проверить выполнение школьного режима | Т, П  Наблюдение, беседа | Зам.дир. по УВР | Индивидуальные беседы |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | Учителя, математики, русского языка, химии, истории 11 класса | Уровень подготовки обучающихся к ЕГЭ  Цель: определить степень подготовленности обучающихся к государственной итоговой аттестации. | Т  Посещение уроков, анализ | Зам.дир. по УВР | Совещание при директоре |
| **Контроль за выполнением учебных программ** | Учителя 1-11 классов | КТП по предметам, рабочие программы курсов по выбору, элективных курсов.  Цель: проверить соответствие рабочих программ на второе полугодие требованиям стандарта, корректировка КТП по итогам прохождения материала в 1 полугодии и практической части. | П  Просмотр рабочих  программ,  собеседование | Зам.дир. по УВР | Индивидуальные беседы |
| Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете, ПДН. (воспит.работа) | Т  Посещение уроков | Зам.дир. по УВР и ВР | Индивидуальные беседы |
| **Контроль за учебно-**  **методической работой** | Учителя 10 класса | Проверка применения учителями современных образовательных технологий на уроках в 10 классе. Цель: проверить степень владения учителями формами и методами работы в соответствии с ФГОС | Т, П Посещение уроков, беседа | Зам.дир. по УВР | Заседание методического совета |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | Классные руководители 9, 11 классов. | Мониторинг деятельности.  Цель: определение уровня воспитанности обучающихся школы. | Анализ документации | Зам.дир. по ВР | Справка |
| **Контроль за реализацией ФГОС** | Работа педагогов по организации внеурочной деятельности | Организация внеурочной деятельности обучающихся в рамках реализации ФГОС | Т, О | Зам.дир. по УВР и ВР | Собеседование |

# ФЕВРАЛЬ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Направление*** | ***Объект контроля*** | ***Что проверяется. Цель проверки*** | ***Формы и методы контроля*** | ***Кто контролирует*** | ***Выход на***  ***результат*** |
| **Контроль за выполнением Всеобуча** | Обучающиеся  9 классов | Предпрофильная подготовка обучающихся.  Цель: выявить уровень реализации предпрофильной подготовки. | Т анкетирование,  наблюдение, анализ, беседа | Зам.дир. по ВР | Справка |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | Обучающиеся 9 класса | Подготовка к итоговому собеседованию обучающихся по русскому языку, 9 класс | Посещение уроков | Зам.дир.по УВР, рук.ШМО | Совещание при директоре |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | Руководители кружков | Состояние работы по реализации программ внеурочной деятельности.  Цель: проверка эффективности проводимой работы по развитию интеллектуального и творческого потенциала обучающихся | Посещение занятий; проверка журналов | Зам.дир.по ВР | справка |

# МАРТ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Направление*** | ***Объект контроля*** | ***Что проверяется. Цель проверки*** | ***Формы и методы контроля*** | ***Кто контролирует*** | ***Выход на***  ***результат*** |
| **Контроль за выполнением Всеобуча** | Учителя 2-11 классов | Задания на дом.  Цель: выяснить соответствие дозировки домашних заданий возрастным особенностям школьников. Разноуровневый подход, дифференциация в домашних заданиях. | Т, КО  Собеседование, проверка журналов, дневников | Зам.дир.по УВР | Оперативное  совещание |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | Обучающиеся  9, 11 классов | Уровень подготовки обучающихся 9, 11 классов к ГИА по русскому языку и математике. Цель: выявить уровень подготовленности обучающихся 9, 11 классов к прохождению ГИА. | Пробные ЕГЭ и ОГЭ. | Зам.дир.по УВР  Учителя-предметники | Совещание при директоре |
| **Контроль за школьной**  **документацией** | Учителя 1-11 классов | Классный журнал.  Цель: проверить объективность четвертных оценок, прохождение программ, выполнение норм контрольных работ. | Т, П, КО  Наблюдение, анализ, беседа | Зам.дир.по УВР | Справка |
| **Контроль за учебно-**  **методической работой** | Учитель-предметник | Работа над индивидуальными проектами. Анализ работы по выполнению индивидуальных проектов. | Беседа, анализ | Зам.дир.по УВР | Совещание при  директоре |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | Классные руководители  1 – 11 классов, руководители  кружков | Подготовка к организации каникул.  Цель: организация занятости обучающихся на весенних каникулах | Анализ документации ; Собеседование с педагогами кружков, кл.руководителями | Зам.дир.по ВР | план  работы на каникулы |
|  | классные  руководители  5 – 11 классов | Работа по профилактике правонарушений среди обучающихся.  Цель**:** проверить качество индивидуальной работы с детьми «группы риска», привлечение их к интересному досугу, вовлечение в дела классного коллектива. | -анализ отчётов классных руководителе й по работе в данном направлении; анализ посещения уроков детьми  «группы риска»;  собеседования с  учащимися и родителями. | Зам.дир. по ВР | Собеседование |

# АПРЕЛЬ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Направление*** | ***Объект контроля*** | ***Что проверяется. Цель проверки*** | ***Формы и методы контроля*** | ***Кто контролирует*** | ***Выход на***  ***результат*** |
| **Контроль за выполнением**  **Всеобуча** | Обучающиеся 4-8, 10 классов | Предупреждение неуспеваемости в 4-8 классах (совместная работа учителей и классных руководителей). Участие в ВПР.  Цель: выявить качество обучения по предметам. | Т, КР | Зам.дир.по УВР | С/Д и МО |
| Обучающиеся 1-4 классов | Итоговые комплексные работы.  Цель: качество формирования УУД. | Тесты | Зам.дир.по УВР  Рук.ШМО | Справка |
| **Контроль за выполнением учебных программ** | Учителя 1-11 классов | Прохождение рабочих программ | П  Просмотр раб.  программ, журналов | Зам.дир.по УВР | Оперативное  совещание |
| **Контроль за школьной**  **документацией** | Обучающиеся 1-11 классов | Организация работы по формированию УМК на следующий учебный год.  Цель: проверить сохранность учебников, организация ремонта книг. Соответствие УМК федеральному перечню учебников | КО  Наблюдение, анализ, беседа | Библиотекарь | Заседания МО  Классные  собрания |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | Классные руководители  1 – 11 классов | Работа классного руководителя с семьёй.  Цель: проверить наличие и качество взаимодействия классных руководителей и родителей, привлечение родителей к участию в учебно-воспитательном процессе | Анализ соответствующего раздела плана; отчёт кл.рук; протоколы род. собраний | Зам.дир. по ВР | Справка |
| **Контроль за реализацией ФГОС НОО,**  **ФГОС ООО,**  **ФГОС СОО** | Диагностика обучающихся  5,6,7,8 классов | Оценка достижения планируемых результатов обучающимися 5,6,7,8 классов | ТО | Зам.дир.по УВР, рук.ШМО | Справка. |
| Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся 1-4 классов | Оценка работы учителей 1-4 классов по психологическому и педагогическому сопровождению обучающихся в рамках ФГОС | ТО | Учителя начальных классов | Справка |
| Диагностика обучающихся 10 класса | Оценка достижения планируемых результатов обучающимися 10 класса | ТО | Кл.рук | Справка |

# МАЙ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Направление*** | ***Объект контроля*** | ***Что проверяется. Цель проверки*** | ***Формы и методы контроля*** | ***Кто контролирует*** | ***Выход на***  ***результат*** |
| **Контроль за выполнением**  **Всеобуча** | Учителя предметники | Качество образования. Цель: выявить степень обученности и качественный уровень преподавания предметов в 1-11 классах и общее качество образования | Т, П Беседа, анализ, наблюдение | руководители МО | Заседания МО |
| **Контроль за состоянием преподавания уч. предметов** | Обучающиеся  1-4 классов | Техника чтения.  Цель: проверить осознанность чтения. | Замеры техники чтения | Рук.МО | Справка |
| Обучающиеся 1-8, 10 классов | Качество ЗУН по учебным предметам.  Цель: определить степень обученности и качество обучения учащихся по итогам года. | КО Контрольные работы, тесты | Зам.дир.по УВР, рук.ШМО | Справка |
| **Контроль за выполнением учебных программ** | Учителя 1-11 классов | Рабочие программы по предметам, курсам по выбору, элективным курсам.  Цель: проверить прохождение программного материала, фактическое и плановое проведение контрольных, лабораторных и проверочных работ. | П  Просмотр рабочих  программ, журналов, беседа | Зам.дир.по УВР | Заседания МО |
| **Контроль за школьной**  **документацией** | Классные руководители | Личные дела обучающихся.  Цель: проверить соблюдение необходимых правил и требований при заполнении личных дел обучающихся. | Т, П  Анализ, беседа | Зам.дир.по УВР | Оперативное  совещание |
| **Контроль за учебно-**  **методической работой** | Учителя 1-11 классов | Анализ результатов методической работы школы за 2024-2025 учебный год, состояние работы по повышению квалификации учителей.  Цель: подведение итогов работы МО. Анализ работы по темам самообразования педагогов. Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год. Рассмотрение плана работы методического совета на 2025-26 учебный год. | Анализ отчётов по темам  самообразования, отчётов о работе МО | Руководители  МО | Заседание  методического совета |

***ИЮНЬ***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Направление*** | ***Объект контроля*** | ***Что проверяется. Цель проверки*** | ***Формы и методы контроля*** | ***Кто контролирует*** | ***Выход на***  ***результат*** |
| **Контроль за выполнением**  **Всеобуча** | Информирование о приеме обучающихся в школу | Информирование о приеме учащихся в школу Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу | Т  Родительское собрание | Материалы сайта школы, школьных стендов | Собеседование |
| Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу | Информирование о приеме учащихся в 10 класс Ознакомление родителей и выпускников 9 классов с правилами приема в школу | Т | Материалы сайта школы,  школьных  стендов | Собеседование |
| **Контроль за состоянием преподавания уч. предметов** | Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам | Выполнение рабочих программ по учебным предметам. Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года. | Ф | Администрация | Мониторинг |
| Протоколы итоговой аттестации | Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам  Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | Т | Администрация | Мониторинг |
| **Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации** | Проведение экзаменов | Организация и проведение итоговой аттестации. Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации | Т |  | Приказы |
| **Контроль за школьной**  **документацией** | Личные дела учащихся | Оформление классными руководителями личных дел обучающихся | ТП | Классные руководители | Собеседование, прием журнала |
| Классный журнал | Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года | ТП | Классные руководители | Собеседование, прием журнала |
|  | Журналы индивидуального обучения | Выполнение рабочих программ индивидуального обучения | ТП | Учителя-предметники | Собеседование, прием журнала |
| **Контроль за работой с**  **педагогически ми кадрами** | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2024-25 уч.год | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2024-2025 учебный год | Ф | Администрация | совещание |
| Материалы предварительной нагрузки на 2025-26 учебный год | Распределение предварительной нагрузки на 2025-2026 учебный год | П | Администрация | совещание |
| **Контроль за реализацией**  **ФГОС ООО** | Деятельность педколлектива  по реализации  ФГОС в  2024-2025 уч. году | Подведение итогов работы по реализации обновленных ФГОС.  Оценка деятельности педколлектива по реализации ФГОС. | Ф |  | совещание |

**IV. Мероприятия по улучшению образовательного процесса.**

**План работы по повышению объективности проведения и оценивания оценочных процедур и ВсОШ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Сроки | Ответственные |
| **Разработка нормативной базы** | | | |
| 1 | Разработка плана мероприятий, направленного на обеспечение объективности результатов знаний обучающихся в Контрольных мероприятиях (ВПР и ГИА), ВсОШ | Октябрь | Зам.дир.по УВР |
| **Мониторинг качества образования** | | | |
| 1 | Внутренний контроль образовательных результатов | По графику | Зам.дир.по УВР, учителя-предметники |
| 2 | Внешние контрольные мероприятия | По графику РОО, МОиНРК, Минпросвещения РФ | Зам.дир.по УВР, учителя-предметники |
| **Анализ результатов** | | | |
| 1 | Проведение анализа результатов ВПР, ГИА, ВсОШ за 2023-2024 уч.год, выявление слабых зон, планирование работы по их устранению | октябрь-январь | Зам.дир.по УВР учителя-предметники |
| 2 | Рассмотрение результатов внешних оценочных процедур на заседаниях МО с обсуждением вопросов объективности проведения ГИА, ВПР, вопросов подтверждения результатов промежуточной аттестации | в течение года | Руководители МО |
| 3 | Разработка планов индивидуальной работы с детьми, показавшими низкие результаты в ходе оценочных процедур | по мере необходимости | Учителя-предметники |
| 4 | Анализ итогов по повышению объективности оценивания образовательных результатов учащихся | Август | Директор |
| **Работа с педагогами** | | | |
| 1 | Контроль за полнотой и качеством выполнения учебных программ | По итогам каждой четверти | Зам.дир.по УВР |
| 2 | Контроль по предварительной успеваемости. | По итогам каждой четверти | Зам.дир.по УВР |
| 3 | Постоянная работа педагогов над повышением своего профессионального мастерства через самообразование, взаимопосещение уроков | В течение года | Учителя-предметники |
| 4 | Участие учителей - предметников в вебинарах и семинарах по ОГЭ, ЕГЭ, устного собеседования в 9 классе, итогового сочинения в 11 классе, ВПР (разбор типичных ошибок обучающихся). | В течение года | Учителя-предметники |
| 5 | Ознакомление с методическими рекомендациями по темам типичных ошибок, допущенных на внешних оценочных процедурах | В течение года | Учителя-предметники |
| 6 | Контроль за проведением дополнительных занятий для обучающихся испытывающие трудности в освоении основной образовательной программы | В течение года | Зам.дир.по УВР |
| 7 | Изучение и обобщение положительного педагогического опыта учителей - предметников | В течение всего периода | заместитель директора |
| **Работа с учащимися** | | | |
| 1 | Ознакомление с порядком проведения ГИА-9, 11, ВПР | Октябрь, январь | Зам.дир.по УВР |
| 2 | Проведение тренировочных работ русскому языку, математике в 9, 11 классах | Ноябрь, январь | Учителя-предметники |
| 3 | Коррекционная работа по результатам пробного ОГЭ, ЕГЭ. Групповые и индивидуальные консультации для учащихся | В течение года | Учителя-предметники |
| 4 | Проведение дополнительной разъяснительной работы по разъяснению участникам ВПР, ГИА, ВсОШ порядка организации и проведения процедуры с целью снятия излишнего напряжения | В течение года | Учителя-предметники, администрация школы, кл.рук |
| 5 | Проведение стартового и входного контроля знаний учащихся по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения. | Сентябрь | Зам.дир.по УВР |
| 6 | Участие в МДР, РДР | По Графику РОО, МОиНРК | Администрация |
| **Работа с родителями** | | | |
| 1 | Проведение индивидуальных собеседований с родителями и учащимися по психологической подготовке выпускников к ГИА и ВПР | В течение года | Зам.дир.по УВР, кл.рук |
| 2 | Проведение родительского собрания в 11 классе по теме «Итоговое сочинение». | Ноябрь | Зам.дир.по УВР  Кл.руководитель |
| 3 | Проведение родительского собрания в 9 классе по теме «Итоговое собеседование». | Январь | Зам.дир.по УВР  Кл. руководитель |
| **Информационно-методическая работа** | | | |
| 1 | Обеспечение актуальными методическими материалами по ВПР, ГИА, ВсОШ | В течение года | Зам.дир.по УВР, учителя-предметники |
| 2 | Обеспечение открытости и объективности проведения: присутствие общественных наблюдателей в дни проведения ВПР, ВсОШ | По графику проведения | Зам.дир.по УВР |
| 3 | Выявление проблем в формировании базовых предметных компетенций по учебным предметам. Выявление учащихся «группы риска» по предметам. | Февраль | Учителя-предметники |
| 4 | Проведение анализа уровня удовлетворенности участников образовательных отношений состоянием объективности оценки образовательных результатов в школе | ежегодно | Зам.дир.по УВР и ВР  Кл. руководители |
| 5 | Посещение администрацией уроков, индивидуальных и групповых занятий по учебным предметам, подлежащим мониторингу качества подготовки учащихся | В течение года | Администрация |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе | до 31 августа | Администрация |
| 2 | Комплектование 1, 10 классов | до 31 августа | Администрация |
| 3 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы | до 26 августа | Классные руководители |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам | до 5 сентября | Классные руководители |
| 5 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | до 29 августа | Администрация Библиотекарь |
| 8 | Организация горячего питания в школе | август | Администрация |
| 9 | Составление расписания занятий | до 30 августа | Зам.дир. по УВР и ВР |
| 10 | Комплектование кружков и занятий внеурочной деятельности | до 5 сентября | Зам. директора по ВР |
| 11 | База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей | сентябрь | Классные руководители, зам. дир по ВР |
| 12 | Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска» | сентябрь | Классные руководители |
| 13 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | Зам.дир. по УВР |
| 14 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | в течение года | Зам. директора по ВР |
| 15 | Учёт посещаемости школы обучающимися | ежедневно | Классные руководители зам директора поУР |
| 16 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение  (олимпиады, конкурсы, интеллектуальные марафоны, соревнования) | в течение года | Зам.дир. по УВР и ВР |
| 17 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Зам. директора по УР |
| 20 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, подготовка информации для обучающихся и их родителей) | в течение года | Классные руководители |
| 21 | Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений | в течение года | Зам. директора по УВР и ВР, кл. руководители, учителя предметники |
| 22 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации | по плану | Зам. директора по УВР |
| 23 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей | в течение года | Классные руководители |
| 24 | Организация работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | в течение года | учителя-предметники |
| 25 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | в течение года | кл. руководители |

**План работы школы по реализации ФГОС.**

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы
4. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение обновлённых ФГОС

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | |
| **1** | | **1.Организационное обеспечение** | | | | |
| 1.1 | | Составление программ учебных предметов 1-11 классов. | Сентябрь | Зам. директора по УВР  учителя | |
| 1.2. | | Составление программ курсов внеурочной деятельности; кружков, секций. | До 02.09.24г. | Зам. директора по ВР  учителя | |
| 1.3. | | Создание программ учебных предметов и программ элективных курсов, календарно – тематического планирования | До 02.09.24г. | Зам. директора по УВР  учителя | |
| 1.4. | | Встречи/семинары, творческих объединений учителей, работа в МО реализующих ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.  Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО:  -стартовая и входная диагностика обучающихся 1-11 классов | По плану | Зам. директора по УВР  Рук.ШМО  учителя | |
| 1.5. | | Организация внеурочной деятельности: составление расписания занятий по внеурочной деятельности, контроль посещаемости. | Август/в течение года | Зам. директора по ВР | |
| 1.6. | | Организация научно – методической работы учителей, направленной на интеграцию содержания основного и дополнительного образования в урочной и внеурочной деятельности, формирование УУД, предметных, метапредметных и социальных компетентностей. | По плану работы МО | Рук.ШМО, педагоги | |
| 1.7. | | Мониторинг качества образования на основе опросов родительской и ученической общественности | Сентябрь, май | Зам директора по УВР, ВР, рук.ШМО | |
| 1.8. | | Организация учебного процесса на основе расписания | В течение всего года | Зам директора по УВР | |
| 1.9. | | Организация работы с учащимися по подготовке к олимпиадам, интеллектуальным конкурсам различного уровня | По плану | Зам директора по УВР, ВР, педагоги | |
| 2. | | **2.Нормативно-правовое обеспечение** | | | | |
| 2.1. | | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Администрация школы | |
| 2.2. | | Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы с учетом изменений федерального и регионального уровня | Май-июнь | Администрация школы | |
| 3. | | **3.Финансово-экономическое обеспечение** | | | | |
| 3.1. | | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-11классов | До 4 сентября | библиотекарь | |
| 3.2. | | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана | В течение года | Администрация,  библиотекарь | |
| 3.4. | Своевременное размещение на сайте школы отчетов по финансово – хозяйственной деятельности школы. | | 1раз в год | | Отв.за сайт. |
| 3.5. | Приобретение бланков аттестатов. | | 1раз в год | | Директор |
| 3.6. | Заключение договора на электроснабжение, теплоснабжение, вывоз ТБО | | 1 раз в год | | Директор, завхоз |
| 3.7. | Проведение косметического ремонта школы | | По необходим | | завхоз |
|  | **4.Кадровое обеспечение** | | | | | |
| 4.1. | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2024-25 учебный год | | Август | | Директор |
| 4.2. | Составление заявки на курсовую подготовку | | Сентябрь | | Зам. директора по УВР |
| 4.3. | Проведение тарификации педагогических работников на 2024-25 учебный год с учетом реализации ФГОС | | Сентябрь | | Директор |
| 4.4. | Участие педагогов в постоянно действующих семинарах, конференциях для администрации и педагогов | | По плану | | Директор, зам. директора по УВР, ВР |
| 4.5. | Организация работы с молодыми педагогами | | Постоянно | | Учителя - наставники  Зам. директора поУВР, ВР |
| 4.6. | Повышение квалификации педагогов | | В течение года | | Зам. директора по УВР |
|  | **5.Информационное обеспечение** | | | | | |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС, обмен опытом | | По плану МО | | Зам. директора по УВР  Учителя-предметники |
| 5.2. | Проведение родительских собраний | | По плану | Классные руководители | |
| 5.3. | Индивидуальные консультации для родителей учащихся | | По необходим | Учителя 1-11 классов | |
| 5.4. | Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет. | | Постоянно | Администрация,  Учитель информатики | |
| 5.6. | Проведение инструктажей по ТБ, работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с обучающимися | | Октябрь | Учитель информатики | |
| 5.7 | Развитие официального сайта школы: обновление разделов сайта, своевременное размещение информации на странице новостей | | ежемесячно | Ответственный за сайт | |
| 5.8 | Заполнение мониторинговых таблиц, статистических отчетов | | По графику | Администрация | |
|  | **6.Методическое обеспечение** | | | | | |
| 6.1. | Работа с педагогами по изучению государственных образовательных ресурсов по предметам | | В течение года | Администрация | |
| 6.2 | Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады по предметам на платформе «Сириус» | | Сентябрь - октябрь | Зам. директора по УВР, педагоги | |
| 6.3. | Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по предметам | | Ноябрь- декабрь | Зам. директора по УВР, педагоги | |
| 6.4. | Утверждение планов работы методических объединений | | До 13.03.24г. | Руководители МО | |
| 6.5. | Изучение опыта работы учителей с целью обобщения опыта | | В течение года | Зам. директора по УВР, рук.ШМО | |
| 6.5. | Предметные недели | | По плану | Зам. директора по УВР, ВР рук.ШМО | |
| 6.6. | Методическая помощь учителям | | В течение года | Зам. директора по УВР, ВР, рук.ШМО | |
| 6.7. | Организация и проведение Всероссийских проверочных работ | | Апрель-май | Зам. директора по УР | |
| 6.8. | Результаты Всероссийских проверочных работ | | Май | Зам. директора по УР | |
| 6.9. | Организация и проведение предварительных школьных экзаменов по допуску к ГИА в 9, 11 классах | | По плану | Зам. директора по УВР, рук.ШМО | |
| 6.10 | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:  - анализ результатов реализации внеурочной деятельности | | По графику ВШК | Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности | |

**План работы школы по предупреждению неуспеваемости**

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

**План работы школы по формированию функциональной грамотности среди обучающихся**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цель**: создание условий для формирования функциональной грамотности среди обучающихся посредством актуализации межпредметных связей в образовательном процессе. | | | | |
| 1 | Проведение диагностики на выявление уровня сформированности читательской и финансовой грамотности у обучающихся 5-8 классов | декабрь | Администрация школы, педагоги, обучающиеся | Аналитическая справка |
| 2 | Заседания ШМО с целью обмена опытом реализации содержания и форм активизации межпредметных связей для формирования функциональной грамотности | Январь-февраль | Рук.ШМО | методические рекомендации |
| 3 | Участие обучающихся школы в конкурсах, олимпиадах по развитию функциональной грамотности разных возрастных групп под руководством педагогов. | В течение года | Администрация школы,  педагог | Анализ результатов  участия |
| 4 | Организация мероприятий в школе по формированию ФГ  - участие в онлайн-уроках по финансовой грамотности | В течение года | Администрация школы, педагоги |  |
| 5 | Повышение квалификации педагогов с целью повышения функциональной компетентности | В течение года | Администрация школы, педагоги |  |
| 6 | Внедрение в образовательный процесс разработанного материала из открытого банка заданий и технологий с целью формирования функциональной грамотности | Январь-апрель | Администрация,  педагоги,  обучающиеся | Использование педагогами открытого банка заданий |
| 7 | Проведение диагностики с целью мониторинга уровня сформированности разных видов компетенций в рамках функциональной грамотности | май | Администрация школы, рук. РП,  обучающиеся | Аналитическая справка |
| **Работа с одаренными детьми**  Цель: выявление талантливых детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию | | | | |
| 1 | Организация работы элективных курсов, занятий внеурочной деятельности | сентябрь | Зам директора, руководит. ШМО |  |
| 2 | Разработка индивидуальных планов по работе с одаренными детьми | сентябрь- октябрь | руководители ШМО |
| 3 | Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности с обучающимися | сентябрь | руководитель ШМО, учителя-предметники | Организация исследовательской  деятельности |
| 4 | Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады | Сентябрь-октябрь | зам.дир. по УВР | Выявление и поддержка одаренных  детей |
| 5 | Участие в школьном, муниципальном и региональном этапах ВсОШ | Октябрь-январь | руководители МО педагоги | Определение участников районных олимпиад |
| 6 | Участие учащихся в научно- практических конференциях конкурсах различного уровня | В течение года | Зам. дир.по УВР, ВР | Выявление и поддержка одаренных  детей |
| **Работа со слабоуспевающими детьми**  Цель: ликвидация пробелов у учащихся в обучении; создание условий для успешного индивидуального развития; создание ситуации успеха, наиболее эффективного стимула познавательной деятельности | | | | |
| 1 | Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях учеников на начало учебного года и корректировка плана работы на текущую четверть, полугодие | сентябрь, обновлять по мере необходимости | учителя-предметники | Оказание помощи школьникам по преодолению трудностей в обучении, ликвидации пробелов в знаниях |
| 2 | Работа по предупреждению неуспеваемости:   * Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости. * Дифференцирование домашних задании с учетом возможностей и способностей ребёнка. * Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости. * Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических проверок. * Дополнительные (индивидуальные) занятия для слабоуспевающих. Обучение детей навыкам самостоятельной работы | Сентябрь  в течение года | Рук.ШМО, учителя-предметники, кл.рук |
| **Работа с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ**  **Цель**– обеспечение непрерывности индивидуального сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья и их семей по вопросам реализации дифференцированных педагогических условий обучения, воспитания; коррекции, развития и социализации обучающихся. | | | | |
| 1 | Создание банка данных детей-инвалидов и детей ОВЗ | В течение года | Зам.дир. по УВР  Кл.  рук | Банк заданий |
| 2 | Изучение состояния здоровья, возможностей детей-инвалидов и детей ОВЗ | Сентябрь | Кл.  рук  Мед.сестра | Списки |
| 3 | Составление плана работы с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ | Сентябрь | Зам.дир. по УВР | План работы |
| 4 | Составление программы обучения учащихся с ОВЗ, организация обучения на дому | Сентябрь | Зам.дир. по УВР | Программа |
| 5 | Обеспечение выполнения государственных нормативно-правовых актов, определяющих права детей с ОВЗ | В течение года | Кл.  рук | Соблюдение НПА |
| 6 | Знакомство с родителями (законными представителями) детей с ОВЗ, в ходе индивидуальной беседы | По мере поступления ребёнка данной категории в школу | Кл.  рук, зам.дир.по УВР | Собеседование |
| 7 | Информационно-консультативная помощь родителям детей с ОВЗ | В течение года | Кл.  рук, зам.дир.по УВР. | Консультации |
| 8 | Организация оптимальных условий, обеспечивающих образовательный и воспитательный процесс для детей с ОВЗ | В течение года | Директор,  зам.дир. по УВР | Участие обучающихся в жизни класса и школы |
| 9 | Оказание социальной помощи ребёнку по коррекции взаимоотношений в семье, детском коллективе, с учителями | В течение года | Кл.  рук |
| 10 | Вовлечение учащихся данной категории в социально-значимую деятельность классного коллектива, школы | В течение года | Зам.дир. по ВР,  кл. рук |
| 11 | Контроль за успеваемостью детей-инвалидов и детей ОВЗ. Оказание своевременной помощи в обучении детям-инвалидам и детям ОВЗ | В течение года | Кл.  рук | Отчеты |
| 12 | Контроль своевременности проведения индивидуальных занятий с обучающимися ОВЗ | 1 раз в четверть | зам.дир. по УВР | Информация и отчет учителей-предметников |
| 13 | Контроль прохождения адаптированных учебных программ | 1 раз в четверть | зам.дир. по УВР | Отчет |
| 14 | Организация отдыха и занятости детей с ОВЗ в период летних каникул | Май | Кл.  рук  Родители | Информация |
| **Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность** | | | | |
| 1 | Организация работы по психолого-педагогическому сопровождению реализации обновленных ФГОС | В течение всего периода | Зам. дир. УВР | Оказание методической помощи. |
| 2 | Формирование плана ВШК в условиях перехода на обновленные ФГОС | До 2 сентября | администрация | План ВШК на учебный год. |
| 3 | Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях перехода на обновленные ФГОС | До 2 сентября | администрация | План функционирования ВСОКО |
| **Предметные декады**  Цель: Повышение интереса учеников к предметам, формирование познавательной активности, кругозора. | | | | |
| 1 | Предметные декады (недели) | По плану | Руководители МО | Выявление, поддержка «одарённых» детей |

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

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

* организационные вопросы;
* работу с педагогическим коллективом, родителями и обучающимися.

Все направления плана подготовки к ОГЭ и ЕГЭ взаимосвязаны, работа по ним осуществляется в несколько этапов:

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

* 1. й этап - информационный (ноябрь - январь);
  2. й этап - практический (октябрь - май);
  3. й этап - психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ (январь - май);
  4. й этап - аналитический (июнь - август)

|  |
| --- |
| **1 - й этап - организационный (август - октябрь)** |
| Организация подготовки к проведению государственной итоговой аттестации начинается с анализа результатов за 2023-2024 учебный год.  На заседаниях МО учителей - предметников в сентябре рассмотреть следующие вопросы:  1.Включение в планы работы МО вопросов, касающихся подготовки к ОГЭ и ЕГЭ.  2.Утверждение планов по подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ по всем предметам. |
| **2 - й этап - информационный (ноябрь - январь)** |
| В своей деятельности по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ администрация и коллектив школы руководствуются нормативно-правовыми документами федерального, регионального, муниципального, школьного уровней. **Содержание информационной работы с педагогами**:   * на административных совещаниях изучить нормативно-правовые документы различных уровней по организации и проведению ОГЭ, ЕГЭ; * на заседаниях МО учителей-предметников проанализировать инструктивно-методические письма по итогам ОГЭ и ЕГЭ прошлого года, учесть рекомендации по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ в текущем году; * провести педагогические советы по вопросам подготовки к ОГЭ и ЕГЭ; * направить учителей на семинары, конференции, консультации и т.д. по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ   Содержание **информационной работы с родителями обучающихся:**  При организации работы с родителями приоритетным направлением является обеспечение их информацией о процедуре проведения ОГЭ и ЕГЭ. С этой целью планируется организовывать родительские собрания, создать информационные стенды по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации, на сайте школы разместить материалы в разделе «Государственная итоговая аттестация». **Содержание информационной работы с обучающимися**   * 1. Инструктажи обучающихся: правила поведения на экзамене; правила заполнения бланков.   2. Оформление информационного стенда для обучающихся в предметном кабинете. |
| **3**- **й этап - практический (октябрь - май);** |
| Данный этап включает в себя работу учителей-предметников по подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ:   * знакомство обучающихся с процедурой проведения ОГЭ, ЕГЭ; * знакомство обучающихся со структурой и содержанием КИМов; * работа по КИМам; * индивидуализация процесса обучения (разноуровневое обучение); * обучение обучающихся заполнению бланков; * развитие навыков самоанализа и самоконтроля. Диагностика уровня остаточных знаний и степени усвоения программного материала проводится с помощью тренировочно - диагностических контрольных работ в течение всего учебного года. |
| **4**- **й этап - психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ (январь - май);** |
| Формы проведения занятий с классными руководителями: мини-лекции, дискуссии, анкетирование, устные или письменные размышления по предложенным темам.  **Вопросы для рассмотрения:**   * как подготовиться к экзаменам * поведение на экзамене; * способы снятия нервно-психического напряжения; * как противостоять стрессу.   **План работы классного руководителя предусматривает:**   * Консультации учеников 9, 11 классов по профилактике предэкзаменационного стресса, особенностям психологической подготовки к ЕГЭ и ОГЭ. * Занятия с учащимися 9-х, 11-х классов по повышению стрессоустойчивости, обучению приемам снижения тревожности, владения своим психоэмоциональным состоянием в стрессовых ситуациях и т.д. * Консультации родителей по вопросу оказания помощи детям в период государственной итоговой аттестации |
| **5- й этап - аналитический (июнь - август)** |
| Данный этап посвящен анализу итогов ОГЭ, ЕГЭ:   * средний балл в сравнении со средним баллом по школе, по району, региону, РФ; * мониторинг успеваемости и качества знаний обучающихся 9, 11 классов; * выявление проблем при подготовке к ОГЭ и ЕГЭ. |
| **Рекомендации учителям-предметникам по подготовке обучающихся к сдаче русского языка и математики (обязательных предметов) в формате ОГЭ и ЕГЭ** |
| 1.Вводить в планы уроков по математике, русскому языку задания по отработке навыков устного счета и орфографической зоркости, основных формул курса математики.  2.Активно включать в работу текстовые задачи, на проценты, на работу, на движение, на использование арифметической и геометрической прогрессии и т.д.  3.Практиковать текущий контроль в форме тестирования на уроке и в форме компьютерного тестирования.  4.Тренировать обучающихся на постепенное увеличение объема и сложности заданий, на скорость выполнения заданий, на поиск оптимальных путей решения задач, на формулировки заданий, представленных в материалах ЕГЭ.  5.Использовать при подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ новые формы работы с дидактическим материалом: тренинги, репетиционные экзамены и др.  6.Приучать выпускников к внимательному чтению и неукоснительному выполнению инструкций, использующихся в материалах «смысловое чтение», к четкому, разборчивому письму.  7.Учить обучающихся заполнять бланки ЕГЭ и ОГЭ.  8.Вести мониторинг успешности усвоения тем, проводить самостоятельные, контрольные и репетиционные работы по предмету в форме и по материалам ОГЭ и ЕГЭ размещенных на (ФИПИ).  9. Своевременно знакомить под роспись с результатами обучающихся и их родителей. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Сентябрь-октябрь** | Проведение родительских собраний, размещение информации на официальном сайте школы и регулярная актуализация информации на нем |
| **Ноябрь** | Проведение родительских собраний. Участие в районных и республиканских мероприятиях по вопросам организации ГИА в 2025 году |
| **Декабрь -январь** | Проведение консультаций для родителей выпускников по выбранным обучающимися экзаменам |
| **Февраль – март** | Проведение родительских собраний и консультаций для родителей. Памятка о правилах проведения ЕГЭ в 2025 году (для ознакомления участников ЕГЭ/ родителей (законных представителей) под подпись |

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

* Контроль уровня качества обученности обучающихся 9 и 11 классов, который осуществляется посредствам проведения и последующего анализа контрольных работ, контрольных срезов, тестовых заданий различного уровня, диагностических работ, репетиционного тестирования. Результаты данных работ обсуждаются на совещаниях, используются педагогами для прогнозирования дальнейших действий по улучшению качества преподавания
* Контроль качества преподавания предметов учебного плана осуществляется путем посещения уроков, проведения тематических проверок со стороны администрации школы. По итогам посещений уроков проводятся собеседования с учителями, даются конкретные рекомендации по использованию эффективных методик и технологий преподавания в выпускных классах, способствующих повышению уровня качества знаний обучающихся.
* По итогам диагностических работ выявляются обучающиеся, имеющие низкие баллы как следствие недостаточной подготовки учащихся по предметам и низкой мотивации. С родителями обучающихся и с самими обучающимися проводится работа по разъяснению сложившейся ситуации, планируется деятельность со стороны школы по исправлению ситуации, направленная на недопущение столь низких баллов за работы в период написания последующих работ. Особое внимание при подготовке к ГИА уделяется этой категории обучающихся, чтобы четко и строго отслеживать подготовку каждого учащегося к ГИА.
* Контроль выполнения программного материала по предметам учебного плана
* Контроль ведения журналов
* Контроль успеваемости и посещаемости обучающихся 9 и 11 классов

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Основные направления**  **деятельности** | **Содержание** |
| 1. Проведение ученических собраний с обучающимися | Изучение и разъяснение Порядка ГИА-9, 11, инструктивных документов;   * ознакомление с экзаменационными материалами и правилами заполнения бланков; разъяснение прав и обязанностей учащихся; * ознакомление со структурами контрольного измерительного материала и с методическими документами:   кодификаторами содержания, спецификациями работ; изучение особенностей шкалирования результатов ЕГЭ |
| 2.Групповая и индивидуальная психологическая подготовка к участию в ОГЭ, ЕГЭ | Построение режима дня во время подготовки к экзамену с учетом индивидуальных особенностей; планирование повторения учебного материала к экзамену; эффективные способы запоминания большого объема учебного материала;   * способы поддержки работоспособности; * способы саморегуляции в стрессовой ситуации; организация труда во время тестирования, особенности работы с тестами по разным предметам |
| 3. Использование интернет - технологий и предоставление возможности выпускникам работать с образовательными сайтами | Сайт информационной поддержки ЕГЭ - www.ege.ru;  портал ЕГЭ - http://www.ege.edu.ru/- демоверсии ЕГЭ 2025 г., КИМы;  аналитика, документы, демоверсии сайт Федерального института педагогических измерений (ФИПИ) - www.fipi.ru - КИМы |
| 4. Изменение в методах преподавания | Активное использование интернет-тестирования в режиме онлайн; раннее начало подготовки к ОГЭ и ЕГЭ - с 7-8-го класса; регулярный внутренний контроль знаний (в том числе, сдача зачетов) |
| 5. Использование дополнительных возможностей | Занятия в рамках уроков, самостоятельное прохождение тестирования на официальных сайтах по подготовке к ЕГЭ |

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

* использовать для подготовки обучающихся открытые банки тестовых заданий, расширить возможности использования Интернета;
* совершенствовать методику преподавания с учетом требований итоговой аттестации;
* продолжать контроль в 9 и 11 классах с целью отработки знаний выпускников и оказания своевременной помощи обучающимся, которые показывают низкие результаты «группа риска»;
* обсуждать регулярно результаты проводимых контрольных срезов и намечать пути по ликвидации возникающих у обучающихся затруднений на заседаниях МО. Продолжать планомерную и системную работу по подготовке обучающихся к ГИА (ведение ИОМов выпускников, участие в проектах, связанных с ОГЭ и ЕГЭ, проведение и подробный анализ диагностических работ, организация родительских собраний, использование информационных ресурсов, дистанционных технологий и т.д.).

**Организация работы педагогического коллектива по подготовке обучающихся к проведению ОГЭ и ЕГЭ направлена на:**

* развитие навыков самоконтроля и самоанализа
* индивидуализацию процесса обучения
* работу с КИМами
* знакомство обучающихся с формой проведения ОГЭ и ЕГЭ
* обучение учащихся заполнению бланков и т.д.
* подготовку к сочинению как условие допуска к ЕГЭ;
* подготовку к собеседованию, как условие допуска к ОГЭ.

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

* выбору профильного или базового уровня математики;
* предметам по выбору

**Основные вопросы организации и проведения ГИА:**

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

## План-график по организации подготовки и проведения государственной итоговой аттестации (ОГЭ и ЕГЭ) в 9, 11 классах

## в 2024-2025 учебном году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Сроки** | **Организационно-методическая работа** | | **Ответственные** |
| 1 | **Август** | Проведение статистического анализа и подготовка статистических материалов по итогам ГИА-9 и ГИА11 в 2024 году | | Зам. дир. по УВР |
| 2 | Анализ организации, проведения и результатов ГИА в 2023 году на педагогическом совете | | Зам. дир. по УВР |
| 3 | Подготовка и утверждение циклограммы организационной подготовки школы к ГИА в 2024-25 уч. году. | | Зам. дир. по УВР |
|  |  | **Организационно-методическая работа** | |  |
| 4 | **Сентябрь** | Оформление страницы на сайте школы «Государственная итоговая аттестация» Перечень информации, обязательной для размещения на сайте:   * Ссылки на федеральный и региональный порталы * Ссылки на федеральные и региональные нормативные правовые акты * Информация о лице, ответственном в лицее за организацию и проведение ГИА (ФИО, должность, телефон, часы приема) * План мероприятий по подготовке к ГИА * Инструкции для участников ГИА * Памятка для родителей * Плакаты, видеоролики о проведении ГИА | | Зам. дир. по УВР |
| 5 | Издание приказа о назначении ответственных лиц за:   * организацию и проведение ГИА по программам основного общего и среднего общего образования; * подготовку обучающихся IX и XI классов к участию в ГИА в 2024-25 учебном году; * ведение информационной базы участников ГИА, | | Директор школы  Зам. дир. по УВР |
| 6 | Проведение заседаний предметных МО «Анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ 2024 г. Проблемы преподавания отдельных элементов содержания предметных курсов в рамках подготовки к ОГЭ, ЕГЭ». | | Рук.ШМО  Кл. руководители. |
| 7 | Подготовка Зам. дир. по УВР и классных руководителей, учителей - предметников по использованию анализа результатов ГИА-9 и ГИА-11 для повышения качества образовательного процесса и подготовки обучающихся к ГИА в 2025 году. | | Зам. дир. по УВР Классные руководители |
| 8 | Создание и обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам. Оформление настенных плакатов.  Оформление графика дополнительных занятий для подготовки обучающихся к ЕГЭ, ОГЭ.  Знакомство с информацией на сайтах http://www.obrnadzor.gov.ru/ - Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (РОСОБРНАДЗОР) http://ege.edu.ru/ - официальный информационный портал единого государственного экзамена http://gia.edu.ru/ - официальный информационный портал государственной итоговой аттестации (IX класс) http://fipi.ru/ - Федеральный институт педагогических измерений | | Зам. дир. по УВР |
| 9 | Проведение входных диагностических работ по русскому языку и математике в 9 и 11 классах | |  |
| **Работа с обучающимися** | | | | |
| 10 | **Сентябрь** | Проведение первичного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ, ЕГЭ. Составление графика дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ. Проведение профориентационной работы (на классных часах) по выбору обучающимися предметов для сдачи ОГЭ, ЕГЭ | | Зам. дир. по УВР., классные руководители |
| **Работа с родителями (законными представителями)** | | | | |
| 11 | **Сентябрь** | Ознакомление родителей с первичным выбором обучающимися экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ, ЕГЭ, с графиком дополнительных занятий, результатами входных диагностических работ | | Кл.рук |
| **Организационно-методическая работа** | | | | |
| 1 | **Октябрь** | Изучение методических рекомендаций по вопросу: «Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» | | Зам. дир. по УВР Учителя русского языка и литературы |
| 2 | 1.Подготовка информационного уголка для учащихся и родителей   1. Изучение проекта демонстрационных вариантов ОГЭ и ЕГЭ. | | Зам. дир. по УВР |
| 3 | Проведение мониторинга выбора обучающихся IX и XI классов предметов для участия в ГИА 2024 года. Сбор информации и подготовка базы данных на выпускников. | | Зам. дир. по УВР |
| 4 | Составление списка обучающихся, входящих в «группу риска» | | Учителя- предметники |
| 5 | Разработка и обновление локально-нормативной базы по организации и проведению ГИА выпускников 9 и 11 классов. Изучение проектов демонстрационных вариантов по предметам учителями, работающими в 9 и 11 классах:  -ознакомление со структурой и содержанием КИМ,  -изучение кодификатора требований к уровню подготовки выпускников,  -изучение элементов содержания по предметам,  -изучение спецификации демонстрационного варианта -2025  -ознакомление с новыми нормативными документами  - посещение семинаров по вопросам организации ОГЭ и ЕГЭ в 2024-25 учебном году | | Зам. дир. по УВР Учителя - предметники |
| **Работа с обучающимися** | | | | |
| 6 | **Октябрь** | Изучение памятки порядка проведения итогового сочинения (изложения) как условие допуска к ГИА учащихся 11 класса | | Зам. дир. по УВР  Учитель рус языка |
| 7 | Изучение памятки порядка проведения собеседования по русскому языку как условие  допуска к ГИА учащихся 9 класса. | | Зам. дир. по УВР  Учитель рус языка |
| 8 | Контроль за успеваемостью обучающихся и посещаемостью уроков. | | Классные руковод |
| 9 | Организация написания пробного выпускного сочинения в XI классе (по темам, рекомендованным Министерством просвещения РФ) | | Зам. дир. по УВР |
| **Работа с родителями (законными представителями)** | | | | |
| 10 | **Октябрь** | Информирование о правилах заполнения бланков ГИА. Типичные ошибки при заполнении бланков. Контроль за успеваемостью учащихся и посещаемостью уроков. Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) обучающихся IX и XI классов по вопросам организации и проведения ГИА в 2025 году | | Зам. дир. по УВР |
| 11 | Проведение школьных родительских собраний по вопросам организации и проведения ГИА в  2025 году | | Зам. дир. по УВР |
| 12 | Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности) | | Зам. дир. по УВР Учителя – предметн,  Кл.рук |
| **Организационно-методическая работа** | | | | |
| 1 | **Ноябрь** | Ознакомление со структурой и содержанием КИМ ГИА (демонстрационный вариант). Изучение кодификатора требований к уровню подготовки выпускников. Изучение спецификации демонстрационного варианта на 2024-25 учебный год по учебным предметам.  1.Составление списков обучающихся по подготовке их к сдаче ЕГЭ по выбранному предмету.  2.Разработка учителями-предметниками индивидуальных программ для выпускников, не прошедших минимального порога при тренировочном тестировании. | | Учителя - предметники |
| 2 | Регистрация на итоговое сочинение (изложение) | | Зам. дир. по УВР |
| 3 | Посещение уроков 9 и 11 классов с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ | | Зам. дир. по УВР |
| **Работа с обучающимися** | | | | |
| 4 | **Ноябрь** | Дополнительные занятия с обучающимися по подготовке к ГИА по ликвидации пробелов в знаниях по текущему материалу. Ознакомление с открытым банком заданий. | | Учителя - предметники |
| 5 | Проведение сбора информации о выборе экзаменов в форме ОГЭ, ЕГЭ. Установление процента посещаемости обучающимися дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ по общеобразовательным предметам | | Зам. дир. по УВР Учителя - предметники |
| **Работа с родителями (законными представителями)** | | | | |
| 6 | **Ноябрь** | Информирование и консультирование родителей по вопросам ГИА. Итоги диагностической работы и пробного сочинения. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам I четверти. Знакомство с положением о формах и порядке проведения ГИА. Индивидуальные консультации с родителями учеников, имеющих неудовлетворительные отметки | | Зам. дир. по УВР Учителя - предметники |
| 7 | Ознакомление родителей с результатами вторичного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ, ЕГЭ, посещаемостью обучающимися 9 и 11 классов дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ | | Зам. дир. по УВР Классные руководители |
| **Организационно-методическая работа** | | | | |
| 1 | **Декабрь** | Участие в итоговом сочинении (изложении) | | Зам. дир. по УВР.  Кл. руков |
| 2 | Уточнение списка обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности, психологической готовности) | | Зам. дир. по УВР |
| **Работа с обучающимися** | | | | |
| 3 | **Декабрь** | Участие в итоговом сочинении (изложении) | | Зам. дир. по УВР.  Кл. руков |
| **Работа с родителями (законными представителями)** | | | | |
| 4 | **Декабрь** | Контроль за успеваемостью учащихся и посещаемостью уроков. Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) обучающихся, входящих в «группу риска» Знакомство с демонстрационным вариантом ГИА и ЕГЭ по предметам | | Зам. дир. по УВР.  Классные руководители. |
| 5 | Проведение родительского собрания по актуальным вопросам государственной итоговой аттестации | | Директор школы  Зам. дир. по УВР. |
| **Организационно-методическая работа** | | | | |
| 1 | **Январь** | Предварительное распределение обучающихся IX и XI классов по предметам для участия в ГИА 2025 г | | Зам. дир. по УВР. |
| 2 | Прием заявлений от обучающихся XI классов, согласование заявлений с родителями (законными представителями). Заполнение базы данных об участниках ГИА, подготовка выверки назначения. Уточнение базы данных на выпускников. | | Зам. дир. по УВР. |
| **Работа с обучающимися** | | | | |
| 3 | **Январь** | Сбор информации о выборе экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ. Составление (предварительное) БД экзаменов по выбору. **Закрытие базы ОГЭ 1 марта 2025 года, ЕГЭ 1 февраля 2025 года.** | | Зам. дир. по УВР.  Классные руководители |
| 4 | Уточнение списка обучающихся, входящих в «группу риска» | | Зам. дир. по УВР.  Учителя-предметники |
| **Работа с родителями (законными представителями)** | | | | |
| 5 | **Январь** | Проведение бесед, встреч с родителями по актуальным вопросам ГИА 2025 | | Учителя – предметники Классные руковод |
| 6 | Консультации с родителями учеников, имеющих неудовлетворительные отметки | | Зам. дир. по УВР. |
| **Организационно-методическая работа** | | | | |
| 1 | **Февраль** | Проверка назначения обучающихся IX и XI классов на ГИА. Выверка. | | Зам. дир. по УВР. |
| 2 | Итоговое собеседование по русскому языку в 9 классах. | | Зам. дир. по УВР. |
| 3 | Утверждение БД выбранных экзаменов | | Классные руков |
| **Работа с обучающимися** | | | | |
| 4 | **Февраль** | Проведение инструктажа для обучающихся выпускных классов (с ведомостью учета ознакомления с инструкцией под подпись обучающихся) по теме: «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» (сроки проведения, порядок ОГЭ и ЕГЭ, основания удаления с экзамена, изменение и аннулирование результатов ОГЭ, ЕГЭ, порядок подачи и рассмотрения апелляций, недопустимость использования средств сотовой связи и т.д.). Пробные экзамены | | Зам. дир. по УВР.  Кл.рук |
| **Работа с родителями (законными представителями** | | | | |
| 5 | **Февраль** | Проведение инструктажа по теме: «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» (сроки проведения, порядок ОГЭ и ЕГЭ, основания удаления с экзамена, изменение и аннулирование результатов ОГЭ, ЕГЭ, порядок подачи и рассмотрения апелляций, недопустимость использования средств сотовой связи и т.д.). Информирование о качестве подготовки обучающихся 9, 11 классов к ГИА и ЕГЭ. | | Зам. дир. по УВР.  Кл.рук |
| **Организационно-методическая работа** | | | | |
| 1 | **Март** | Организация индивидуальной работы с обучающимися IX и XI классов, имеющими риск быть не допущенными к прохождению ГИА. Обеспечение усвоения обучающимися IX и XI классов программы по учебным предметам. | | Зам. дир. по УВР.  Кл.рук |
| 2 | Посещение уроков 9 и 11 классов с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ | | Зам. дир. по УВР |
| 3 | Заседания предметных МО по вопросу подготовки выпускников к ГИА | | Рук.ШМО |
| **Работа с обучающимися** | | | | |
| 4 | **Март** | Классный час по теме «Права и обязанности участников ГИА и ЕГЭ» | | Классные руководители |
| **Работа с родителями (законными представителями)** | | | | |
| 5 | **Март** | Знакомство с Федеральным банком тестовых заданий. Контроль за успеваемостью учащихся и посещаемостью уроков. Ознакомление со сроками проведения выпускных экзаменов (приказ МО РФ). Родительское собрание по теме «Права и обязанности участников ГИА». | | Зам. дир. по УВР.  Кл.рук |
| **Организационно-методическая работа** | | | | |
| 1 | **Апрель** | Заседания МО по итогам организации работы учителя-предметника по систематизации и обобщению программного материала в 9,11 классе в период подготовки к ОГЭ, ЕГЭ | | Зам. дир. по УВР |
| 2 | Результативность работы с обучающимися, входящими в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности в период промежуточной и итоговой аттестации, психологической готовности) | | Зам. дир. по УВР  Кл.рук |
|  |  | | **Работа с обучающимися** | |
| 3 | **Апрель** | | Проведение пробного внутришкольного ОГЭ, ЕГЭ по предметам по выбору | Учителя - предметники |
|  |  | | **Работа с родителями (законными представителями)** | |
| 4 | **Апрель** | | Информирование о результатах пробного экзамена. Индивидуальные консультации родителей по подготовке к ГИА и ЕГЭ: «Как помочь детям при подготовке к выпускному экзамену» | Кл.рук |
|  |  | | **Организационно-методическая работа** | |
| 1 | **Май** | | Предоставление информации о результатах освоения программ обучающимися IX и XI классов (допуск к ГИА). Уведомление родителей (законных представителей) о не допуске обучающихся к прохождению ГИА по решению педагогического совета. Проведение основного этапа ГИА | Зам. дир. по УВР |
| 2 | Инструктирование обучающихся IX и XI классов:  - о правилах участия в ГИА;  - о работе с бланками ЕГЭ и ОГЭ, правилами их заполнения. | Зам. дир. по УВР  Учителя-предметники |
| 3 | Формирование расписания прохождения ГИА обучающимся IX и XI классов. Издание приказов, назначение сопровождающих. | Зам. дир. по УВР |
| 4 | Выдача обучающимся IX и XI классов уведомлений на экзамены не позднее, чем за две недели до начала ГИА | Зам. дир. по УВР |
| 5 | Обеспечение участия обучающихся IX и XI классов в основном периоде ГИА (по распоряжению отдела образования). | Зам. дир. по УВР |
| 6 | Организация информирования обучающихся о результатах ГИА, ознакомление с протоколами результатов ГИА по предметам. | Зам. дир. по УВР |
| 7 | Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами и доставка пакета документов в конфликтную комиссию (в установленные сроки) | Зам. дир. по УВР |
| 8 | Организация мероприятий по получению, учету, хранению и заполнению документов государственного образца | Зам. дир. по УВР |
|  |  | | **Работа с обучающимися** | |
| 9 | **Май** | | Практическая работа: «Правила заполнения бланков ГИА» | Учителя - предметники |
|  |  | | **Работа с родителями (законными представителями)** | |
| 10 | **Май** | | Индивидуальные консультации с родителями по подготовке к ГИА и ЕГЭ. Ознакомление со сроками проведения экзаменов. Как подать апелляционное заявление в конфликтную комиссию? Советы по организации режима дня выпускника. Эффективные способы запоминания большого учебного материала. | Кл.рук |
|  |  | | **Организационно-методическая работа** | |
| 1 | **Июнь** | | Получение протоколов результатов ГИА по предметам (в установленные сроки). Анализ результатов выпускных экзаменов | Зам. дир. по УВР |
| 2 | Организация мероприятий по получению, учету, хранению и заполнению документов государственного образца. | Директор |
|  |  | | **Работа с обучающимися** | |
| 3 | **Июнь** | | Индивидуальные консультации с учениками. Ознакомление с результатами экзаменов. | Зам. дир. по УВР  Учителя-предметн |
|  |  | | **Работа с родителями (законными представителями)** | |
| 4 | **Июнь** | | Ознакомление с результатами экзаменов. Индивидуальные консультации. | Кл.рук |

**План работы школы по преемственности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Цель** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Классно-обобщающий контроль в 5 классе | 1.Выявление степени адаптации пятиклассников к обучению в основной школе.  2.Сравнительный анализ обученности. | октябрь | Зам. директора по УВР и ВР, руководители МО, кл.рук |
| Классно-обобщающий контроль в 10 классе | 1.Выявление степени адаптации десятиклассников к обучению на уровне среднего общего образования.  2.Сравнительный анализ обученности. | ноябрь | Зам. директора по УВР и ВР, руководители МО, кл.рук |
| Классно-обобщающий контроль в 1 классе. Адаптация первоклассников. | 1.Выявление степени адаптации первоклассников к обучению в начальной школе.   1. Диагностика уровня подготовленности к обучению в школе | Октябрь-декабрь | Зам. директора по УВР и ВР, руководители МО, кл.рук |
| Административные контрольные работы в 5 классах. | Выявление уровня подготовленности пятиклассников к обучению в основной школе. | Сентябрь -октябрь | Зам. дир.по УВР, руководители МО |
| Тематические классные часы. | Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся | Октябрь | Классные руководители |
| Классные родительские собрания | Учет особенностей периода адаптации обучающихся в 5, 10 классах. Единство требований к обучающимся на уроках | Октябрь | Классные руководители |
| Административное совещание. | Совершенствование преемственности образовательного процесса | ноябрь | Администрация |
| Психологическая диагностика учащихся 1, 5, 10 классов | Психологическое тестирование «Уровень тревожности» | апрель | Классные руководители |
| Проведение контрольных работ, проверка техники чтения в 1 -4 кл. | Выявление уровня подготовленности четвероклассников к обучению в основной школе. | май | Учителя начальных  классов |
| Посещение родительских собраний и классных часов будущим классным руководителем 5 кл. | 1. Изучение уровня воспитанности учащихся. 2. Знакомство с родительским коллективом | апрель- май | Зам.дир.по УВР, кл. рук. |
| Посещение родительского собрания в МКДОУ «Чебурашка». | Знакомство с родительским коллективом будущих первоклассников. | апрель | Учитель будущего 1 класса |
| Комплектование 10 класса | Приём заявлений. | июнь | Администрация |

**V.Воспитательная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Модуль «Основные школьные дела»** | | | |
| **Дела** | **Классы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **СЕНТЯБРЬ 2024** | | | |
| Линейка «Праздник Первого звонка» | 1-11 | 02.09 | Зам.дир.по ВР Анжаева Ж.В. |
| Линейка начала недели. Подъем Флага РФ и исполнение Гимна РФ | 1-11 | Каждый понедельник | Зам.дир.по ВР Анжаева Ж.В. |
| Мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом:  - классные часы,  - линейка,  - минута молчания в память  о жертвах террора,  - Акция «мир на ладошке»,  - конкурс рисунков «Мы за мир» | 1-11  5-11  1-11  1-4 кл | 03.09. | Зам.дир.по ВР Анжаева Ж.В.  Очкаева И.Ю., советник дир. по ВР и взаимодействию с ДОО  Клас. рук-ли |
| Неделя «Ясное письмо» | 1-11 | 05-13.09 | Зам.дир. по УВР Убушеева Т.А.  Рук-ль МО Киштеева А.С. |
| Декада ДО «Байсачнр» | 1-11 | 16-20.09 | Очкаева И.Ю., советник дир. по ВР, классные руководители |
| Всероссийская неделя безопасности:  Клас. часы, акции, посв. ПДД | 1-11 | 16-20.09 | Кл.рук-ли 1-11 кл |
| Общешкольный поход | 1-4, 5-11 | 20.09. | Зам.дир.по ВР Анжаева Ж.В., Сарангова Т.И., кл. руковод |
| Участие в социально-психологическом мониторинге | 7-11 | Сентябрь-октябрь | Зам.дир.по ВР Анжаева Ж.В., классные руководители 7-11 кл |
| Общешкольное родительское собрание №1 «Семья и школа: основные направления работы 2024-25 уч.г.» | Родители | сентябрь | Администрация школы, класс. рук-ли |
| Поздравление работников МКДОУ «Чебурашка» | 1 | 27.09 | Председатель профкома Ичкеева В.Ю. |
| Акция «Подарим людям радость!», посв. Дню пожилых | 1-11 | 30.09.-01.10 | Зам.дир.по ВР Анжаева Ж.В., классные рук |
| **ОКТЯБРЬ 2024** | | | |
| Праздничный концерт ко Дню Учителя. День самоуправления | 1-11 | 04.10. | Советник дир. по ВР |
| День интернета. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет | 5-11 | октябрь | Клас.рук-ли |
| Участие в школьных предметных олимпиадах | 4-11 | В течение месяца | Зам.дир. по УВР Убушеева Т.А.  Учителя-предметники |
| Осенние праздники:  - Праздник осени,  - Осенний бал | 1-4  5-11 | 23-24.10. | Зам.дир.по ВР Анжаева Ж.В., кл. руководители 2 кл. 10 кл. |
| Мероприятия, посвященные Дню народного единства (4 ноября):  - беседы, линейка, акция | 1-11 | 30-31.10. | Заместитель директора по ВР Анжаева Ж.В., классные руководители |
| **НОЯБРЬ 2024** | | | |
| Неделя права | 1-11 | 11-15.11 | Зам. дир. по ВР Анжаева Ж.В., кл. рук. |
| Пробные ОГЭ и ЕГЭ по математике и русскому языку (школьный уровень) | 9,11 | ноябрь | зам.дир по УВР  Убушеева Т.А., педагоги |
| Неделя предметов гуманитарного цикла | 5-11 | 20-24.11 | Ангрикова А.Э., рук-ль ШМО |
| Мероприятия, посвященные Дню матери в России: акция, поздравления и др. | 1-11 | 25-29.11 | Заместитель директора по ВР Анжаева Ж.В., клас. рук-ли |
| Участие в муниципальных предметных олимпиадах | 7-11 | По плану | зам.дир по УВР Убушеева Т.А.,  Учителя-предметники |
| **ДЕКАБРЬ 2024** | | | |
| Мероприятия, посв. Созданию ДО «Байсачнр»: вступление 1 класса в ДО, КТД | 1-11 | 25.11.- 02.12. | Заместитель директора по ВР Анжаева Ж.В., клас. рук-ли |
| Беседы, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом | 7-11 | 29.11 | Клас. рук-ли, школьная медсестра Болдырева Л.Г. |
| Итоговое сочинение | 11 | декабрь | зам.дир по УВР Убушеева Т.А.,  Учитель русского языка и литературы Кирилова В.Г |
| Школьный этап конкурса «Педагог года» | педагоги | декабрь | зам.дир по УВР  Убушеева Т.А. |
| Линейка, посвященная Дню Героев Отечества (9 декабря) | 5-11 | 09.12 | Зам. дир. по ВР Анжаева Ж.В., клас. рук-ли |
| Общешкольное родительское собрание№2 «Год семьи. Нравственные уроки моей семьи» | Родители, педагоги | 2-я неделя декабря | Администрация, клас. рук-ли |
| Национальный праздник «Зул» | 1-11 | декабрь | Рук-ль МО Киштеева А.С., клас. рук-ли |
| Новогодние праздники | 1-11 | 25.12. декабрь | Зам. дир. по ВР Анжаева Ж.В., клас. рук-ли |
| Беседы, посв. трагической дате в истории калм.народа | 5-11 | 26-27.12. | Зам. дир. по ВР Анжаева Ж.В.,  Очкаева И.Ю., советник дир., клас. рук-ли |
| **ЯНВАРЬ 2025** | | | |
| Неделя «Музей и дети» | 1-11 | 1-я неделя 3 четверти | Рук-ль кружка «Юный краевед» Сангаджиева Б.Б. |
| Школьный этап олимпиады по предметам региональной компетенции. | 3-11 | январь | ШМО учителей родного языка |
| Общешкольное родительское  собрание №3 «Правильно сделанный выбор - будущее вашего ребенка» | Родители, педагоги | 3-я неделя января | Администрация, клас. рук-ли |
| Пробные ОГЭ и ЕГЭ | 9, 11 | январь | Зам.дир. по УВР Убушеева Т.А.  учителя-предметники |
| Мероприятия, посвященные Дню освобождения Ленинграда от блокады | 5-11 | 27.01 | Зам. дир. по ВР Анжаева Ж.В., Очкаева И.Ю., советник дир. по ВР, кл. рук |
| **ФЕВРАЛЬ 2025** | | | |
| Месячник оборонно-массовой спортивной работы, посв. Дню защитника Отечества: соревнования, конкурсы, акции. | 1 – 11 | Январь-февраль | Зам. дир. по ВР Анжаева Ж.В., Очкаева И.Ю., советник дир. по ВР, клас. рук-ли, учитель физ-ры Сарангова Т.И., учитель ОЗРЖ Бюрчиев В.А. |
| Мероприятия, посвященные Международному дню родного языка (21 февраля) | 1-11 | 17-21.02 | ШМО учителей родного языка |
| Неделя науки | 1-11 | февраль | ШМО естественно-математического цикла |
| Итоговое собеседование по русскому языку | 9 | февраль | Зам.дир. по УВР Убушеева Т.А.  учителя-предметники |
| Мероприятия в рамках празднования весенних национальных праздников: Цаган Сар, Масленница. | 1-11 | февраль | Зам. дир. по ВР Анжаева Ж.В., Очкаева И.Ю., советник дир. по ВР, клас. рук-ли |
| Школьный этап конкурса чтецов «Живая классика» | 5-10 | февраль | ШМО гуманитарного цикла |
| **МАРТ 2025** | | | |
| Празднование  8 марта | 1 – 11 | 05-07.03. | Зам. дир. по ВР Анжаева Ж.В., Очкаева И.Ю., советник дир. по ВР, клас. рук-ли, профком |
| Участие в муниципальном этапе конкурса «Педагог года» | педагоги | март | Зам.дир. по УВР Убушеева Т.А.  Рабочая группа |
| Муниципальный этап конкурса чтецов «Живая классика» | победители и призеры ШЭ | март | ШМО гуманитарного цикла |
| Мероприятия, посвященные Всероссийской неделе детской и юношеской книги (по плану библиотекаря) | 1-11 | 17-21.03. | Библиотекарь  Ангрикова А.Э. |
| ВПР | 4-8 | Март-май | Администрация педагоги |
| **АПРЕЛЬ 2025** | | | |
| Экологический месячник | 1-11 | апрель | Зам. дир. по ВР Анжаева Ж.В., Очкаева И.Ю., советник дир. по ВР, клас. рук-ли, педагоги |
| Вечер встречи выпускников | 1,9,11 | апрель | Администрация, педагоги, уч-ся |
| Проведение Дня профилактики правонарушений и преступлений | 1-11 | В течение месяца | Зам. дир. по ВР Анжаева Ж.В., Очкаева И.Ю., советник дир. по ВР, клас. рук-ли |
| **МАЙ 2025** | | | |
| Мероприятия, посвященные 80-ой годовщине Дня Победы: митинг,  конкурсы, акции, клас.часы и др | 1 – 11 | Апрель-май | Зам. дир. по ВР Анжаева Ж.В., Очкаева И.Ю., советник дир. по ВР, клас. рук-ли |
| Акция, посвященная Дню семьи | 1-11 | май | Заместитель директора по ВР Анжаева Ж.В. |
| Общешкольное родительское  собрание №4«Роль родителей в процессе выбора профессии и самоопределения учащихся» | Родители, педагоги | 3-я неделя мая | Администрация, клас. рук-ли |
| Уроки, посвященные Дню славянской письменности и культуры | 1-11 | май | Учителя рус.яз. и лит-ры |
| Организация отдыха и занятости учащихся во время летних каникул. | - | май | Заместитель директора по ВР Анжаева Ж.В., клас. рук-ли |
| Участие в учебно-тренировочных сборах юношей 10 класса | юноши | май | Бюрчиев В.А.  учитель ОБЖ |
| Праздник Последнего звонка | 1-11 | 23.05. | Заместитель директора по ВР Анжаева Ж.В., клас. рук 11 кл. |
| Акции, посв. Дню защиты детей:  - рисунок на асфальте,  - Международный день детского телефона доверия. | 1-6 | 30.05. | Зам. дир. по ВР Анжаева Ж.В., Очкаева И.Ю., советник дир. по ВР, клас. рук-ли |
| **ИЮНЬ 2025** | | | |
| Работа ЛДП «Харада» | 1-7 | июнь | Начальник пришкольного лагеря |
| Мероприятие, посвященное Дню Русского языка — Пушкинский день России (6 июня) | 1-7 | 06.06 | Начальник пришкольного лагеря |
| Мероприятие, посвященное Дню России (12 июня) | 1-7 | 11.06 | Начальник пришкольного лагеря |
| Мероприятие, посвященное Дню памяти и скорби – день начала ВОВ (22июня) | 1-8 | 22.06 | Начальник пришкольного лагеря |
| Торжественная церемония вручения документов об основном общем образовании и среднем общем образовании | 9,11 | июнь | Администрация  классные рук-ли |
| **Модуль «Классное руководство»**  ***(согласно индивидуальным планам классных руководителей)*** | | | |
| Планирование воспитательной работы классов на 2024-2025 учебныйгод | 1-11 | август | Классные руководители |
| Планирование индивидуальной работы с учащимися: активом, «группой риска», состоящих на учете ВШК,ОВЗ | 1-11 | До05.09. | Классные руководители |
| Выявление семей и детей, находящихся в социально опасном положении, детей группы риска, находящихся в ТЖС | 1-11 | В течение года | Зам. дир. по ВР Анжаева Ж.В., классные руководители |
| Создание банка данных неблагополучных детей, детей «группы риска» | 1-11 | В течение года | Зам. дир. по ВР Анжаева Ж.В., классные руководители |
| Проведение социометрии в классе | 5-9 | До06.09. | Классные руководители |
| Оформление классных уголков | 1-11 | До 15.09 | классные руководители |
| Организация занятости обучающихся в кружках и секциях (в том числе о состоящих на разных формах учета) и ДОП(Навигатор) | 1-11 | В течение года | Зам. дир. по ВР Анжаева Ж.В., классные руководители |
| Ведение классных журналов | 1-11 | В течение месяца | Классные руководители |
| Рассаживание детей в классе в соответствии с рекомендациями врача | 1-11 | В течение года | Классные руководители |
| Проведение класс. часов, внеурочных занятий | 1-11 | Раз в неделю | Классные руководители |
| Организация участия учащихся в школьных делах, конкурсах, акциях | 1-11 | В течение года | Классные руководители |
| Отчет по ВР за четверть  Анализ ВР с классом за уч.год | 1-11 | В конце четверти, года | Классные руководители |
| Педсовет по воспитательной работе | 1-11 | 27 марта | Зам директора по ВР |
| Прогноз летней занятости учащихся | 1-11 | май | Классные руководители |
| Сбор информации о кандидатах на поощрение за особые успехи в обучении и творчестве | 1-11 | До 17мая | Классные руководители |
| Организация летней занятости учащихся | 1-11 | Май-июнь | Классные руководители |
| **Модуль «Внеурочная деятельность»** | | | |
| *Название курса внеурочной деятельности* | *Классы* | *Кол-во часов в неделю* | *Руководитель* |
| «Разговоры о важном» | 1-4 | 1 | Классные руководители |
| «Россия - мои горизонты» | 6-11 | 1 | Классные руководители |
| Кружок «Юный краевед» | 5-9 | 1 | Руководитель кружка  Руководитель кружка |
| Фольклорная группа «Торhа» | 5-11 | 1 |
| Отряд «Юнармия» | 7-11 | 1 |
| ШДО «Байсачнр» | 5-11 | 1 |
| Отряд «Юные инспектора движения» | 4-7 | 1 |
| Кружок «Юный фермер» | 8-9 | 1 |
| Кружок рисования «Акварель» | 5-9 | 1 |
| Кружок «Калмыцкая вышивка» | 5-9 | 1 |
| Медиацентр | 6-11 | 2 |
| Кружок «Турист-спасатель» | 5-8 | 2 |
| Основы животноводства | 8 | 1 |
| Точка роста | 9-11 | 1 |
| Школьный театр | 1-4 | 1 |
| Орлята России | 1-4 |
| Мини Торскн келн | 1-4 |
| Подвижные игры | 1, 4 |
| Шахматы | 2-4 |
| Функциональная грамотность «Читаем, считаем, наблюдаем» | 1-4 |
| Занимательный английский | 2, 3 |
| Мини Торскн келн | 5-9 |
| Функциональная грамотность: учимся для жизни | 5-8 |
| Человек в современном обществе | 9 |
| Билет в будущее | 6,7 |
| Решение практических задач по математике | 5,8 |
| Страницы истории | 9 |
| Мир профессий | 5 |
| Мир спортивных игр | 5-9 |
| Школа безопасности | 8 |
| Спортивные игры | 10-11 |
| Моя лаборатория | 10-11 |  |
| Начальная военная подготовка | 10-11 |
| Семьеведение | 11 |
| Практикум по обществознанию | 10-11 |  |  |
| **Модуль «Урочная деятельность»**  *(согласно индивидуальным планам работы учителей-предметников)* | | | |
| **Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»** | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *Класс* | *Дата* | *Ответственные* |
| Заседания Родительских комитетов классов | 1-11 | В теч.года | Председатели родительских комитетов |
| Родительские собрания | 1-11 | 1 раз в четверть | Классные руководители |
| Раздел «Информация для родителей» на сайте школы: по социальным вопросам, профориентации, безопасности, психологического благополучия, профилактики вредных привычек и правонарушений и т.д. | 1-11 | В течение года | Администрация медиацентр |
| Индивидуальная работа с семьями: в трудной жизненной ситуации, малообеспеченными и многодетными, «Группы риска» | 1-11 | В течение года | Классные руководители |
| Работа с родителями по организации горячего питания | 1-11 | Сентябрь -май | Классные руководители |
| Психолого – педагогическое консультирование | 1 – 11 | В течение года | Администрация,  классные руководители |
| Организация совместной деятельности родителей и детей:  - День знаний;  - ремонт и благоустройство школы;  -оформление кабинетов;  -Дни здоровья;  - Общешкольные и классные праздники и вечера;  - Выпускной вечер | 1 – 11 | В течение года | Заместитель директора по ВР Анжаева Ж.В.,  классные руководители |
| Мониторинг удовлетворённости образовательным и воспитательным процессом, организацией питания | 1-11 | В течение года | Администрация школы |
| Общешкольное родительское собрание №1«Семья и школа: основные направления работы 2024-25 уч.г.» | Родители, педагоги | 2-я неделя октября | Администрация  Клас. рук-ли |
| Общешкольное родительское собрание №2 «Год семьи. Нравственные уроки моей семьи» | Родители, педагоги | 2-я неделя  декабря | Администрация  Клас. рук-ли |
| Общешкольное родительское собрание №3 «Правильно сделанный выбор - будущее вашего ребенка» | Родители, педагоги | 3-я неделя января | Администрация  Клас. рук-ли |
| Общешкольное родительское собрание №4«Роль родителей в процессе выбора профессии и самоопределения учащихся» | Родители, педагоги | 2-я неделя  апреля | Администрация  Клас. рук-ли |
| **Модуль «Детские общественные объединения»** | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *класс* | *Дата* | *Ответственные* |
| Дни единых действий РДДМ | 1-11 | По плану РДДМ | Очкаева И.Ю.  Советник по воспитанию |
| Участие в Проекте «Большая перемена» | 5-9 | По плану РДДМ | Классные руководители Советник по воспитанию |
| Участие Юнармейцев в патриотических мероприятиях | 7-11 | В течение года | Бюрчиев В.А., рук-ль отряда юнармии |
| Участие во Всероссийских проектах по активностям РДДМ -https://xn--90acagbhgpca7c8c7f.xn--p1ai/projects | 1-11 | По плану РДДМ | Классные руководители, Очкаева И.Ю. Советник по воспитанию |
| Участие в благотворительных акциях | 1-11 | В течение года | Классные руководители, Очкаева И.Ю. Советник по ВР |
| Оформление школьного стенда ДО «Байсачнр» | 5-11 | В течение года | Очкаева И.Ю. Руководитель ДО «Байсачнр», Советник по ВР |
| Информационно-техническая поддержка мероприятий, осуществляемая фото, видеосъемку и мультимедийное сопровождение школьных праздников и мероприятий | 5-11 | В течение года | Зам. дир. по ВР Анжаева Ж.В., Советник по воспитанию Очкаева И.Ю. |
| Информирование о проводимых акциях, мероприятиях и праздниках на школьной странице в социальной сети ВК, на сайте школы | 5-11 | В течение года | Зам. дир. по ВР Анжаева Ж.В., Советник по ВР Очкаева И.Ю. лидеры ДО «Байсачнр» |
| Декада ДО «Байсачнр»: веревочный курс, круглый стол, выборы. | 1-11 | 16-20.09. | Советник по ВР Очкаева И.Ю. лидеры ДО «Байсачнр» |
| Праздничный концерт ко Дню Учителя.  День самоуправления | 1-11 | 04.10. | Очкаева И.Ю., советник дир. по ВР и взаимодействию с ДОО |
| Мероприятия, посв. Дню рождения ДО «Байсачнр»: классные часы, КТД, акции, тренинги, вступление 1 класса в ДО. | 1-11 | 20.11.- 01.12. | Зам. дир. по ВР Анжаева Ж.В., Советник по воспитанию Очкаева И.Ю. лидеры ДО «Байсачнр» |
| Участие в акциях «День матери», «Солдатский конверт», акциях, приуроченных к различным датам | 1-11 | В теч.год | Советник по воспитанию Очкаева И.Ю. лидеры ДО «Байсачнр» |
| Общий сбор ДО «Байсачнр» | 1-11 | май | Советник по воспитанию Очкаева И.Ю. лидеры ДО «Байсачнр» |
| **Модуль «Самоуправление»** | | | |
| *Дела* | *Класс* | *Дата* | *Ответственные* |
| Организация дежурства по школе | 5-9 | В теч. года | Классные руководители |
| Организация дежурства по классу, по столовой | 5-9 | В теч. года | Классные руководители Актив класса |
| Участие в районных, республиканских, всероссийских проектах, акциях, мероприятиях | 5-9 | По плану РДДМ | Советник по воспитанию |
| Неделя ДО «Байсачнр» | 1-11 | сентябрь | Советник по воспитанию лидеры ДО «Байсачнр» |
| Рейды «Самый чистый класс», «Сохранность учебной литературы», «Внешний вид», «Поведение», «Сменная обувь» | 1-11 | В течение года | Советник по воспитанию Очкаева И.Ю. лидеры ДО «Байсачнр» |
| День самоуправления, посвященный Дню Учителя | 1-11 | октябрь | Руководитель и члены Совета лидеров |
| **Модуль «Профориентация»** | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *классы* | *Время пров* | *Ответственные* |
| Проведение классных часов:  - Мир профессий и профессиональный выбор  - Профессиональные качества человека  - Где можно продолжить обучение после окончания 9, 11 классов  -Прогноз рынка труда на ближайшие годы  - Профессии наших родителей  - Тестирование и др. | 1 - 11 | 1 раз в полугодие | Классные руководители |
| Встречи с представителями разных профессий | 9 - 11 | В теч.года | Классные руководители |
| Организация экскурсий на предприятия и в организации п.Адык | 7 - 11 | В теч.года | Классные руководители |
| «Куда пойти учиться» (проведение встреч с представителями учебных заведений) | 9 - 11 | В теч. года | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Тематические экскурсии на предприятия поселка, района, республики | 5-9 | В теч.года | Классные руководители |
| Профориентационная работа по подготовке к выбору профиля | 8-9 | В теч.года | Учителя-предметники |
| Внеурочная деятельность  - Россия – мои горизонты  - Мир профессий  - Билет в будущее | 6-11  5  6-7 | 1 раз в неделю | Педагоги |
| **Модуль «Экскурсии, походы»** | | | |
| **Дела, события, мероприятия** | **Классы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| День здоровья | 1-11 | Сентябрь, апрель | учитель физкультуры Сарангова Т.И., актив ШСК |
| Экскурсии в природу | 1-11 | Согласно рабочей программе в рамках учебного предмета | Учителя-предметники |
| Общешкольный туристский поход | 1-11 | сентябрь | Классные руководители |
| Месячник «Туризм в школе» | 1-11 | Сентябрь октябрь | Зам.дир. по ВР Анжаева Ж.В..  Классные руководители |
| **Модуль «Профилактика и безопасность»** | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *Класс* | *Дата* | *Ответственные* |
| Беседы о правилах ПДД, ППБ, правилах поведения учащихся в школе, общественных местах, антитеррористической защищенности. Вводные инструктажи. Инструктаж перед каникулами. | 1-11 | Каждую четверть | Классные руководители |
| Учебная эвакуация | 1-11 | 1 раз в четв | администрация |
| Работа по профилактике преступлений и правонарушений среди подростков | 1-11 | 1 раз в месяц | Зам.дир.по ВР Анжаева Ж.В.  Классные руководители |
| Всероссийская неделя дорожной безопасности: беседы по ПДД, составление учащимися Схемы безопасного пути «Дом-школа-дом» | 1-11 | сентябрь | Классные руководители |
| Совет профилактики правонарушений | 1-11 | 1 раз в четв | Зам.дир.по ВР Анжаева Ж.В. |
| Неделя правовых знаний | 1-11 | 13-20 ноября | Зам.дир.по ВР Анжаева Ж.В.  Классные руководители |
| Декада по профилактике ДТП | 1-11 | Май | Зам.дир.по ВР Анжаева Ж.В.  Классные руководители |
| Беседы, посвящённые правилам пожарной безопасности, поведения в степи – угроза возникновения пожаров | 1-11 | май | Классные руководители |
| **Модуль «Школьные медиа»** | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *Классы* | *Дата* | *Ответственные* |
| Публикации новостей в школьном аккаунте в Телеграм, ВК, на сайте Госвеб | 5-9 | Каждую  неделю | Актив медиацентра |
| Фоторепортажи с школьных мероприятий | 5-9 | В теч.  четверти | Медиацентр |
| Подготовка ведущих школьных мероприятий | 5-9 | В теч.  года | Зам.дир.поВР Анжаева Ж.В.  Педагоги |
| **Модуль «Организация предметно-пространственной среды»** | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *Класс* | *Дата* | *Ответственные* |
| Обновление школьных стендов | - | До 01.09. | Зам.дир.поВР Анжаева Ж.В. |
| Оформление классных уголков | 5-9 | До15.09 | Классные руководители |
| Конкурсы Акции «Украсим любимую школу»:  - «Лучший классный уголок»  - «Лучший уголок безопасности»  - «Зеленый оазис» (фитоуголок в классных кабинетах) | 1–11 | 30.09. | Зам. дир. по ВР Анжаева Ж.В., Совет лидеров |
| Конкурс«Лучшее украшение новогоднего школьного окна» | 1-11 | декабрь | Зам. дир. по ВР Анжаева Ж.В., Совет лидеров |
| Генеральные уборки | 1 – 11 | В теч года | Классные руководители |
| Субботники | 1-11 | В теч года | Зам. дир. по ВР, классные руководители |
| Самообслуживание: дежурство по классу, школе, уборка кабинетов, ремонт книг и мебели, благоустройство пришкольной территории | 1 – 11 | В теч года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |

**VI. Обеспечение комплексной безопасности. Охрана труда**

**План работы по обеспечению комплексной безопасности.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах). | август | Кл. рук., зав.кабинетов |
| 2 | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | сентябрь | Директор школы, председатель ПК, завхоз |
| 3 | Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов. | 4-я неделя | Директор школы |
| 4 | Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных, мастерских, спортзале. | 4-я неделя | Учителя предметники |
| 5 | Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму | До 23.09 | Директор школы |
| 6 | Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности | До 23.09 | Ответственный за ПБ |
| 7 | Проведение месячника безопасности | Сентябрь апрель | Директор школы, зам.дир. по ВР |

**Мероприятия по охране труда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Ответственные |
| 1 | Обеспечение качественной подготовки и приемки кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году | До 22.08 | Директор, завхоз |
| 2 | Организация обучения работников школы по вопросам охраны труда | 1 раз в три года | Директор |
| 3 | Обучение работников школы правилам безопасности на рабочих местах | 1 раз в год | Директор, преподаватель ОБЖ |
| 4 | Обучение учащихся школы основам безопасности жизнедеятельности | В течение года | Преподаватель ОБЖ |
| 5 | Оформление в кабинетах уголков по охране труда | Сентябрь | Зав. кабинетами,  классные руководители |
| 6 | Проведение испытания спортивного оборудования | Август | Директор |
| 7 | Проведение регулярных медосмотров работников и учащихся | 1 раз в год | Директор, медработник |
| 8 | Обеспечение кабинетов и мастерских аптечками | Июнь-август | Медработник, завхоз |
| 9 | Проверка наличия инструкций по охране труда во всех кабинетах, мастерских, спортзале | Август | Директор, зав. кабинетами |
| 10 | Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми лицами с регистрацией в журнале | В течение года | Директор |
| 11 | Проведение инструктажей с учащимися по охране труда при организации общественно-полезного труда, проведении внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале | В течение года | Классные руководители, зам.директора по ВР |

**Ожидаемые результаты в конце 2024-2025 учебного года.**

* Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования.
* Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровье сберегающих технологий.
* Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
* Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
* Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
* Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.

Директор школы: Манджиева М.Х.