

Приказ № _____



**План учебно-воспитательной работы
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Самагалтайская средняя общеобразовательная школа № 1
на 2024-2025 учебный год**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
№ 3 от 29.08.2024

| № п/п | Содержание |
|----------|---|
| 1 | <p>Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - План работы школы по всеобучу; - План работы школы по реализации ФГОС; - План работы школы по предупреждению неуспеваемости. |
| 2 | <p>Организационно – педагогические мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - План проведения педагогических советов; - План проведения совещаний при директоре; |
| 3 | <p>Методическая работа школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - План проведения методических советов; - Планы работы методических объединений; - План проведения предметных недель. |
| 4 | <p>Организация работы с кадрами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - План работы с педагогическими кадрами: |
| 5 | <p>Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - План - график организационной подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации (ГИА) в 2024-2025 учебном году - План работы по преемственности. |
| 6 | Внутришкольный контроль. |
| 7 | Профориентационная работа |
| 10 | Перспективный план работы социального педагога |
| 11 | Ожидаемые результаты в конце 2024-2025 учебного года. |

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

Задачи на 2024– 2025 учебный год

1. Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО - обновлённое содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновлённое содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО).
2. Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
3. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР– национальная система учительского роста).
4. Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
5. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
6. Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
7. Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

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

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 социализации выпускников школы | до 26 августа | Классные руководители |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам | до 5 сентября | Классные руководители |
| 5 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | до 29 августа | Администрация Библиотекарь |
| 8 | Организация горячего питания в школе | август | Администрация |
| 9 | Составление расписания занятий | до 30 августа | ЗДУВР |
| 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, педагог- психолог |
| 13 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | ЗДУВР |
| 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 | ЗДУВР |
| 17 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Зам. директора по УР |
| 20 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | в течение года | Классные руководители |

| | | | |
|----|---|----------------|---|
| 21 | Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений | в течение года | Зам. директора по УР, кл. руководители, учителя предметники |
| 22 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | по плану | Зам. директора по УР |
| 23 | Своевременное информирование родителей, обучающихся об итогах успеваемости их детей | в течение года | Классные руководители |
| 24 | Организация работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | в течение года | учителя-предметники |
| 25 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | в течение года | кл. руководители |
| 26 | Анализ работы по всеобучу | май-июнь | Зам. директора по УР |

План работы школы по реализации ФГОС.

Задачи:

1. Реализация ФГОС в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО, в том числе обновлённых ФГОС НОО (1-е классы) и ФГОС ООО (5-е классы) в течение 2024-2025 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы «Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя».
4. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ООО

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Контрольные показатели |
|-------|---|---------------|------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | 1.Организационное обеспечение | | | |
| 1.1 | Составление и экспертиза программ учебных предметов 1-11 классов. | Сентябрь | Руководитель рабочей группы | Экспертное заключение до 05.09.24г. |
| 1.2. | Составление и экспертиза программ кружков, секций. | До 01.09.24г. | Зам. директора по ВР учителя | Экспертное заключение до 05.09.24г. |

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

| | | | | |
|-------|---|-----------------------------|--|---|
| | платформами. | | | |
| 1.10. | Составление графика диагностики метапредметных и личностных результатов в 1-9 классах и мониторинг её выполнения | По плану | Администрация | Аналитический отчет по итогам года |
| 1.11. | Переход на обновлённые ФГОС СОО на уровне НОО (2 класс) и ООО (6 класс); разработка модели обучения в с 1 по 6 классы на 2024-2025 учебный год. | В течение года | Администрация | Аналитический отчет |
| 2. | 2.Нормативно-правовое обеспечение | | | |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Зам. директора по УР, НМР | Информация для стендов, совещаний, педагогических советов |
| 2.2. | Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП НОО и ООО | Май-июнь | Зам. директора по УР, НМР | Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы |
| 2.3. | Внесение изменений и дополнений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО. | Август, по мере поступления | Рабочая группа | Приказ об утверждении ООП НОО, ООП ООО в новой редакции |
| 3. | 3.Финансово-экономическое обеспечение | | | |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-11 классов | До 3 сентября | Зам. директора по УР, учителя, библиотекарь | Информация |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | В течение года | Администрация, Педагог-библиотекарь, учителя | База учебной и учебно-методической литературы школы |

| | | | | |
|-------------------------------------|---|------------------|--|--|
| 3.4. | Подготовка к 2024-2025 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ФГОС | Март – июль | Зам. директора по УР, завхоз, учителя | Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-метод литературы школы |
| 3.5. | Приобретение бланков аттестатов. | 1раз в год | Директор, секретарь | |
| 3.6. | Проведение косметического ремонта школы | По необходимости | Зав. по хозяйственной части | |
| 4.Кадровое обеспечение | | | | |
| 4.1. | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025 учебный год | Август | Директор | Штатное расписание |
| 4.2. | Составление заявки на курсовую подготовку | Январь | Зам. директора по УР и ВР | Заявка |
| 4.3. | Проведение предварительной тарификации педагогических работников на 2024-2025 учебный год с учетом реализации ФГОС | Май 2024 | Директор | Тарификация |
| 4.4. | Участие педагогов в постоянно-действующих семинарах, конференциях для администрации и педагогов | По плану | Директор, зам. директора по УР, руководители МО и ВР | Заявка |
| 4.5. | Организация работы с молодыми педагогами «Школа молодого учителя» | Постоянно | Учителя - наставники Зам. директора по УР и руководители МО, ВР | Посещение уроков, индивидуальная работа, курсы |
| 4.6. | Повышение квалификации педагогов | В течение года | Зам. директора по УР | По плану |
| 5.Информационное обеспечение | | | | |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей 1-9, 10-11 классов по обсуждению вопросов ФГОС, обмен опытом | По плану МО | Зам. директора по УР Учителя-предметники | Руководители МО |

| | | | | |
|-----------------------------------|---|------------------|------------------------|--|
| 5.2. | Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС | Ежеквартально | ЗДУВР | Обновленная на сайте информация |
| 5.3. | Проведение родительских собраний в 1-9 классах | По плану | Классные руководители | Протоколы родительских собраний |
| 5.4. | Индивидуальные консультации для родителей учащихся 1-9, 10-11 классов | По необходимости | Учителя 1-11 классов | Классные руководители |
| 5.6. | Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОО, сайту школы, электронному журналу | Постоянно | Классные руководители | Журнал посещений |
| 5.7 | Создание условий для свободного доступа обучающихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов | В течение года | Администрация, учителя | Аналитическая справка |
| 5.8 | Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет. | Постоянно | Администрация, | Проверка доступа контента фильтрации совещание при директоре |
| 5.9. | Проведение инструктажей по ТБ, работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса | Октябрь | Ответственный по ТБ | Инструктаж |
| 5.10 | Развитие официального сайта школы: обновление разделов сайта, своевременное размещение информации на странице новостей | ежемесячно | Ответственный за сайт | Аналитическая справка |
| 5.11 | Заполнение мониторинговых таблиц, статистических отчетов | По графику | Администрация | Мониторинги |
| 6.Методическое обеспечение | | | | |
| 6.1. | Мотивация непрерывности профессионального роста педагога: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей | По плану МО | Руководители МО | Аттестация педагогов |
| 6.2 | Работа с педагогами по изучению государственных образовательных ресурсов по предметам | В течение года | Администрация | Собеседование |

| | | | | |
|------|--|--------------------------------|------------------------------------|---|
| 6.3. | Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады по предметам на платформе «Сириус» | Сентябрь - октябрь | Зам. директора по УР, педагоги | Аналитическая справка |
| 6.4. | Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по предметам | Ноябрь-декабрь | Зам. директора по УР, педагоги | Аналитическая справка |
| 6.5. | Утверждение планов работы методических объединений | До 15.09.23г. | Руководители МО | Планы работы МО |
| 6.5. | Изучение опыта работы учителей с целью обобщения опыта | В течение года | Зам. директора по УР, педагоги | Открытые уроки, внеклассные мероприятия |
| 6.6. | Предметные недели | Январь - февраль | Зам. директора по УР, ВР, педагоги | Аналитическая справка |
| 6.7. | Творческие отчеты учителей, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | В течение года | Зам. директора по УР, ВР, педагоги | Отчеты учителей, аттестация |
| 6.8. | Методическая помощь учителям | В течение года | Зам. директора по УР, ВР, педагоги | Собеседование |
| 6.9. | Проектно-исследовательская деятельность учащихся и педагогов, реализующих ФГОС | В течение года | Зам. директора по УР, ВР, педагоги | Аналитическая справка |
| 6.10 | Организация и проведение Всероссийских проверочных работ | Сентябрь-октябрь Апрель-май | Зам. директора по УР | Справка |
| 6.11 | Результаты Всероссийских проверочных работ | Ноябрь Май | Зам. директора по УР | Протоколы |
| 6.12 | Организация и проведение предварительных школьных экзаменов по допуску к ГИА в 9, 11 классах | Апрель-май | Зам. директора по УР | Справка |

2. Организационно - педагогические мероприятия.

План проведения педагогических советов

| № п/п | Тематика педагогических советов | Ответственные | Сроки |
|----------|---|---|---------|
| 1. | Педсовет ««Результаты образовательной деятельности школы и перспективы развития на 2024-2025 учебный год» Рассмотрение учебных планов 1-4 кл., 5-9 кл.,10-11кл., плана работы школы на 2024-2025 учебный год, УМК | Зам. директора по УР и ВР. | Август |
| | Режим работы школы в 2024 -2025 учебном году. Определение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 1-4, 5-8, 10 классов. | Директор, зам. директора по УР | |
| | Рассмотрение расписания урочной деятельности ОО | Директор | |
| | Рассмотрение изменений и дополнений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, ФОП, ФООП | | |
| | Рассмотрение программ кружков, секций | | |
| 2. | Итоги 1 четверти. | Зам. директора по УР | Октябрь |
| | Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой. Итоги адаптационного периода обучающихся 1-ых, 5-ых, 9-ых и 10-го класса. | Зам. директора по УР Зам. директора по НМР | |
| 3. | Педсовет: «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям». | Зам. директора по ВР Советник | Ноябрь |

| | | | |
|----|---|---|---------|
| | | директора по воспитанию | |
| 4. | Педсовет: «Анализ работы за первое полугодие». | Зам. директора по УР | Декабрь |
| | Анализ работы педагогов с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися. | Зам. директора по УР | |
| | Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-11 классах. | Зам. директора по УР | |
| 5. | Педсовет: «Система методического сопровождения процесса формирования функциональной грамотности обучающихся через ВПР, ГИА, ОГЭ». | Зам. директора по НМР | Февраль |
| 6. | Педсовет. «Организация системной подготовки обучающихся к ГИА с целью повышения качества знаний. Психологическая готовность старшеклассников к ГИА». | Зам. директора по УР Педагог-психолог | Март |
| | О ходе подготовки к ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ, ВПР. | Зам. директора по УР | |
| 7. | Педсовет: «Качество образования и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды». | Зам. директора по УР Зам. директора по НМР | Апрель |
| 8. | Педсовет. «О допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы. О переводе учащихся 1-8, 10 классов». | Директор школы | Май |
| | О порядке завершения 2023-2024 учебного года. | Директор школы | |
| | Утверждение расписания экзаменов | Директор школы | |
| | Об окончании учебного года обучающихся 2-8, 10 классов. | Директор школы | |
| 9. | Педсовет О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за уровень основного общего образования. | Директор школы | Июнь |
| | О выдаче аттестатов особого образца, награждении похвальными грамотами. | Директор школы | |
| | О выпуске учащихся 11 классов, успешно сдавших экзамены за уровень среднего общего образования. | Директор школы | |
| | О награждении медалями, похвальными грамотами | Директор школы | |
| | Анализ работы школы за 2024-2025 учебный год, Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2023– 2024 учебном году. | Зам. директора по УР. | |
| | Проект плана работы школы на 2025-2026 учебный год. | Директор школы | |
| | Проект учебного плана на 2025-2026 учебный год. | Директор школы | |

План проведения совещаний при директоре

| № п/п | Сроки | Тематика совещаний при директоре | Ответственный |
|-------|----------|---|----------------------|
| 1. | Август | Готовность школы к новому учебному году (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами). | Администрация |
| | | Организация работы школы по созданию безопасных условий обучения, охране труда и ТБ в 2024-2025 учебном году. | Администрация |
| 2. | Сентябрь | Итоги Дня знаний. | Зам. директора по ВР |
| | | - корректировка плана работы на год; - организация индивидуального обучения детей с ОВЗ; - организация горячего питания для учащихся 1-4 классов. | Администрация |
| 2. | Октябрь | Анализ итогов ВПР в 5-9 классах. | Зам.директора по УР |
| | | Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 5-ых классов. | Зам.директора по НМР |
| 3. | Ноябрь | Результаты проведения школьных предметных олимпиад (справка) | Зам. директора по УР |

| | | | |
|----|---------|---|-------------------------|
| | | Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 6-ых классов. | Зам.директора по НМР |
| 4. | Декабрь | Выполнение рабочих программ за 1 полугодие (справка) | Зам. директора по УР |
| | | Работа школьного «Совета Профилактики» с детьми «группы риска» (справка) | Зам. директора по ВР |
| 6. | Февраль | Знакомство родителей, обучающихся с положениями и рекомендациями по итоговой государственной аттестации | Зам. директора по УР |
| | | Анализ результатов регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников (справка) | Зам директора по УР |
| | | Анализ результативности участия педагогического коллектива в конкурсах профессионального мастерства (справка) | Зам. директора по НМР |
| 7. | Март | Анализ работы учащихся по индивидуальной проектной деятельности в 10 классе (справка). | Зам директора по УР, ВР |
| | | Анализ итогового собеседования в 9 классе по русскому языку (справка). | Зам директора по КО |
| | | Анализ результатов обученности учащихся занимающихся по адаптированным программам (справка) | Зам. директора по УР |
| 8. | Апрель | Анализ посещаемости уроков учащимися (справка) | Зам. директора по УР |
| | | Результаты комплексных итоговых работ в 1, 2, 3 классах (справка) | Зам директора по УР |
| | | Организация итоговой аттестации учащихся 9-11 классов: -выполнение образовательных программ в выпускных классах; -выполнение плана мероприятий по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ | Зам. директора по УР |
| | | Организация профориентационной работы с учащимися выпускных классов (справка) | Зам. директора по УР |
| | | Работа по предупреждению пропусков занятий без уважительной причины, неуспеваемости, профилактике правонарушений (справка) | Зам директора по ВР |
| | | О подготовке к празднованию Дня Победы (план) | Зам директора по ВР |
| 9. | Май | Анализ результатов ВПР в 4-х, 5-8 классах, итоги проверки техники чтения в 1-8-ых классах (справка) | Зам. директора по УР |
| | | Степень обученности и качество обучения по русскому языку и математике учащихся 1-8 классов (по итогам года) (справка) | Зам. директора по УР |

| | | | |
|-----|------|---|----------------------|
| | | Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период, работа с учащимися группы риска (план работы) | Зам. директора по ВР |
| | | Итоги проверки школьной документации, выполнение учебных программ курсов по выбору, кружков, элективных курсов, прохождение программного материала по предметам (справка) | Зам. директора по УР |
| | | Подготовка торжественной школьной линейки, посвящённой Празднику Последнего звонка | Зам. директора по ВР |
| 10. | Июнь | Анализ результатов итоговой аттестации учащихся 9 и 11-ых классов (справка) | Зам. директора по УР |
| | | Подготовка торжественного вручения аттестатов об окончании 9 и 11-ых классов и проведение выпускных вечеров. | Зам. директора по УР |

Методическая работа школы

План

методической работы школы на 2024-2025 учебный год

Методическая тема:

«Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя»

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

Задачи:

- Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО - обновлённое содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновлённое содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО).
- Создать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР–национальная система учительского роста).

- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

МО учителей школы.

| № | МО учителей по предметам. | Руководител и МО | Методическая тема |
|----|--|------------------|--|
| 1. | Гуманитарный цикл | Кош-Кулак С.Б. | «Повышение эффективности образовательного процесса посредством применения на уроках современных образовательных технологий и совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя» |
| 2. | Естественно-научный цикл | Самбу И.Д. | «Пути повышения качества образования в условиях реализации ФГОС» |
| 3. | Эстетический цикл | Бадан Б.В. | «Мотивация на уроках и внеурочной деятельности, через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства» |
| 4. | Русского и английского языков и литературы | Сулдум К.Н. | |
| 5. | Начальные классы | Очур А.М. | «Организация учебного процесса путем внедрения активных методов обучения, направленных на развитие метапредметных компетенций и качества образования в начальной школе». |

| | | | |
|----|------------------------|-------------|--|
| 6. | Классных руководителей | Маадыр А.А. | |
|----|------------------------|-------------|--|

План проведения методических советов

| № п/п | Тематика заседаний МС школы | Время проведения | Ответственные |
|----------|--|---------------------|---|
| 1. | Рассмотрение и утверждение состава МС, плана работы МС на новый учебный год. | Август | Зам. директора по УР, руководители МО |
| | Подведение итогов методической работы за 2023-2024 учебный год. | | |
| | Изучение и утверждение планов работы предметных МО школы на 2024-2025 учебный год. | | |
| | Рассмотрение программ учебных предметов, разработанных в соответствии с обновлёнными ФГОС НОО и ФГОС ООО. | | |
| | Рассмотрение внесенных изменений в программы учебных предметов по отдельным предметам. | | |
| | Организация курсовой переподготовки учителей (уточнение списка педагогов, оформление заявки в КГИРО). | | |
| | Организация взаимодействия по обеспечению преемственности и непрерывности образования (адаптация учащихся 1-ых, 5-ых, 10-ого классов). | | |
| 2. | Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ООО. | Ноябрь | Зам. директора по УР, руководители МО |
| | Применение современных подходов к организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС третьего поколения. | | |
| | Анализ проведения школьного этапа предметных олимпиад, в т.ч. на платформе «Сириус». | | |
| | Подготовка и участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам. | | |
| 3. | Методическое сопровождение процесса формирования функциональной грамотности обучающихся | Январь | Зам. директора по УР, руководители МО |
| | Организация методического сопровождения. | | |
| | Позиции и приемы формирования функциональной грамотности обучающихся | | |
| 4. | Качество образования и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды | Апрель | Зам. директора по УР, руководители |
| | Модернизацию системы обучения в школе путем изучения теории по вопросу требований к современному уроку | | |

| | | | |
|-----------|--|----------------|---------------------------------------|
| | Использование информационных технологий при проведении уроков с учетом имеющейся в школе материально-технической базы: рабочего места учителя, интерактивной доски | | МО |
| | Работа со слабоуспевающими обучающимися. | | |
| 5. | Анализ результатов методической работы школы за 2023-2024 уч. год, состояние работы по повышению квалификации учителей. | Май | Зам. директора по УР, руководители МО |
| | Подведение итогов работы МО. | | |
| | Анализ работы по темам самообразования педагогов. | | |
| | Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год. | | |
| | Рассмотрение плана работы методического совета на 2024-2025 учебный год. | | |
| 6. | Методическое сопровождение внедрения ФГОС третьего поколения и реализации ФГОС НОО, ООО и СОО. | В течение года | Зам. директора по УР |
| | Организация работы по аттестации педагогов школы. | | |
| | Организация и методическое сопровождение участия учителей в конкурсах педагогического мастерства различного уровня. | | |
| | Организация работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные результаты знаний по предметам. | | |
| | Организация и проведение занятий с высокомотивированными обучающимися. | | |
| | Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования. | | |
| | Внедрение в практику работы школы результатов научных исследований и новых педагогических технологий. | | |
| | Создание условий для саморазвития учителей, профессионального совершенствования посредством осуществления самообразовательной деятельности. | | |
| | Работа по выявлению, изучению, обобщению актуального педагогического опыта учителей. | | |
| | Пополнение методического кабинета учебно-методическими материалами и цифровыми образовательными ресурсами. | | |

План работы методического объединения.

| Месяц | Тема | Форма проведения | Основные вопросы | Ответственный |
|--------------|--|-------------------------|--|--------------------------------|
| август | Освоение новых современных форм и методов работы –залог качественного обучения | Круглый стол | 1.Использование современных образовательных технологий в преподавании технологии, ИЗО, музыки в условиях введения ФГОС ООО. 2. Утверждение рабочих программ на 2024-2025 учебный год 3. Обсуждение и утверждение планы работы МО на 2024-2025 учебный год 4. Обзор новинок методической литературы и электронных образовательных ресурсов | Руководитель МО Педагоги МО |
| сентябрь | Использование проектной деятельности в формировании навыков саморазвития и самообразования учащихся. | Мастер-класс | 1.Организация проектной деятельности школьников в рамках реализации ФГОС ООО. | Руководитель МО Педагоги МО |
| октябрь | 1.Компетентный подход в формировании здорового образа жизни учащихся 2.Использование современных технологий, как одно из средств мотивации и эффективности учебной деятельности | Мастер-класс | 1.Организация внеклассной работы по предметам 2.Анализ успеваемости по итогам I четверти. | Руководитель МО Педагоги МО |
| ноябрь | 1.Использование современных технологий, как одно из средств мотивации и эффективности учебной деятельности | | 1.Использование современных технологий, как одно из средств мотивации и эффективности учебной деятельности на уроках музыки и изо. 2.Планирование проведения предметной недели МО эстетического цикла 3.Проведение предметных олимпиад | Педагоги МО |
| декабрь | 1.Повышение качества образования путём использования современных образовательных технологий в условиях внедрения ФГОС. 2.Проведение предметно-методической недели | | 1.Участие в муниципальном туре олимпиад по технологии, физкультуре и ОБЖ. 2. Участие в проведении школьных новогодних праздников в среднем и старшем звене | Педагоги МО |

| | | | | |
|---------|---|----------------------------------|---|-----------------|
| январь | Применение проектной деятельности на уроках технологии для повышения интереса к предмету и реализации творческой активности обучающихся | Круглый стол | 1. Анализ проведения предметной недели и внеурочной деятельности 2. Проектная деятельность на уроках технологии | Руководитель МО |
| февраль | Культура здоровья как фактор формирования здоровьесберегающей среды школы | Практико-ориентированный семинар | 1.«Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся» 2.Подвижные игры на уроках физкультуры, как средство повышения познавательной активности учащихся | |
| март | Досуговое времяпровождение –как фактор повышения мотивации к развитию общей культуры личности | Семинар | 1. Анализ успеваемости по итогам 3 четверти. 2. Обсуждение и корректировка планов по внеклассной работе. 3. Проведение областного семинара по технологии | Педагоги МО |
| апрель | Системный подход к образовательному, воспитательному и оздоровительному потенциалу учащихся на занятиях эстетического цикла | Семинар | 1. Успех каждого ребёнка через выявление и развитие способностей и талантов, направленных на самоопределение и профессиональную ориентацию 2. Привлечение обучающихся к участию в конкурсах различного уровня 3. Районный фестиваль по профориентации | Педагоги МО |
| май | Подведение итогов учебной деятельности | Круглый стол | Творческие отчёты членов МО по темам самообразования и о работе с одаренными детьми. | Педагоги МО |
| июнь | Анализ работы МО за 2024-2025 учебный год | Семинар | 1.Подведение итогов и обсуждение планов на 2025-2026 учебный год 2.Рассмотрение учебных программ на 2025-2026 учебный год | Педагоги МО |

План проведения предметных недель в основной школе

| Предметные недели | Сроки | Ответственные |
|---------------------------------|--------------------|--------------------------|
| Русский, язык, литература | 11-17 ноября 2024 | Учителя, руководитель МО |
| Иностранные языки | 13-18 января 2025 | Учителя, руководитель МО |
| Естественно-математический цикл | 10-15 февраля 2025 | Учителя, руководитель МО |
| Эстетический цикл | 17-22 марта 2025 | Учителя, руководитель МО |
| | | |

Организация работы с кадрами
План работы с педагогическими кадрами.

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

| | | | |
|-----|---|----------------|---------------|
| 16. | Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников, соблюдение ТБ и ОТ. | В течение года | Администрация |
|-----|---|----------------|---------------|

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;
- с родителями;
- с обучающимися.

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

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

1 - й этап - организационный (август - октябрь)

Организация подготовки к проведению государственной итоговой аттестации начинается с анализа результатов за 2023/2024 учебный год.

На заседаниях МО учителей - предметников в сентябре рассмотреть следующие вопросы:

1. Включение в планы работы МО вопросов, касающихся подготовки к ОГЭ и ЕГЭ.
2. Утверждение индивидуальных образовательных маршрутов по подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ по всем предметам.

3. Создание мобильных групп учителей – предметников (проблемных, творческих групп) по проблематике вопросов, касающихся ОГЭ и ЕГЭ.

2 - й этап - информационный (ноябрь - январь)

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 КИМах;
- индивидуализация процесса обучения (разноуровневое обучение);
- обучение обучающихся заполнению бланков;
- развитие навыков самоанализа и самоконтроля. Диагностика уровня остаточных знаний и степени усвоения программного материала проводится с помощью тренировочно - диагностических контрольных работ в течение всего учебного года.

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

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

Вопросы для рассмотрения педагогом-психологом:

как подготовиться к экзаменам;

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

План работы педагога-психолога предусматривает:

- Индивидуальные консультации учеников 9, 11 классов по профилактике предэкзаменационного стресса, особенностям психологической подготовки к ЕГЭ и ОГЭ.
- Индивидуальные развивающие занятия с учащимися 9-х, 11-х классов по повышению стрессоустойчивости, обучению приемам снижения тревожности, владения своим психоэмоциональным состоянием в стрессовых ситуациях и т.д.
- Индивидуальные консультации родителей по вопросу оказания помощи детям в период государственной итоговой аттестации.
- Оформление стендов по данной тематике для обучающихся, родителей и педагогов.

5-й этап - аналитический (июнь - август)

Данный этап посвящен анализу итогов ОГЭ, ЕГЭ:

- средний балл в сравнении со средним баллом по школе (за несколько лет), по району, региону, РФ;
- мониторинг успеваемости и качества знаний обучающихся 9-х, 11-х классов;
- выявление проблем при подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.

Рекомендации учителям-предметникам по подготовке обучающихся к сдаче русского языка и математики (обязательных предметов) в формате ОГЭ 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, используемых в материалах «смысловое чтение», к четкому, разборчивому письму.
7. Учить обучающихся заполнять бланки ЕГЭ и ОГЭ.
8. Вести мониторинг успешности усвоения тем, проводить самостоятельные, контрольные и репетиционные работы по предмету в форме и по материалам ОГЭ и ЕГЭ размещенных на (ФИПИ).
9. Своевременно знакомить 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 городских мероприятиях по вопросам организации ГИА в 2025 году |
| Декабрь | Проведение консультаций для родителей выпускников по выбранным обучающимися экзаменам |
| Январь | Проведение консультаций для родителей выпускников с ОВЗ, для родителей выпускников, которые по медицинским показаниям сдают ГИА в щадящем режиме |
| Февраль – март | Проведение родительских собраний и консультаций для родителей Памятка о правилах проведения ЕГЭ в 2025 году (для ознакомления участников ЕГЭ/ родителей (законных представителей) под подпись |

Контрольно - аналитическая деятельность проводится по следующим направлениям:

- Контроль уровня качества обученности обучающихся 9 и 11 классов, который осуществляется посредством проведения и последующего анализа контрольных работ, контрольных срезов, тестовых заданий различного уровня, диагностических работ, репетиционного тестирования. Результаты данных работ обсуждаются на совещаниях, используются педагогами для прогнозирования дальнейших действий по улучшению качества преподавания
- Контроль качества преподавания предметов учебного плана осуществляется путем посещения уроков, проведения тематических проверок со стороны администрации школы. По итогам посещения уроков проводятся собеседования с учителями, даются конкретные рекомендации по использованию эффективных методик и технологий преподавания в выпускных классах, способствующих повышению уровня качества знаний обучающихся.
- По итогам диагностических работ выявляются обучающиеся, имеющие низкие баллы как следствие недостаточной подготовки учащихся по предметам и низкой мотивации. С родителями обучающихся и с самими обучающимися проводится работа по разъяснению сложившейся ситуации, планируется деятельность со стороны школы по исправлению ситуации, направленная на недопущение столь низких баллов за работы в период написания последующих работ. Особое внимание при подготовке к ГИА уделяется этой категории обучающихся, чтобы четко и строго отслеживать подготовку каждого учащегося к ГИА;
- Контроль выполнения программного материала по предметам учебного плана
- Контроль ведения электронных журналов
- Контроль успеваемости и посещаемости обучающихся 9 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 классных собраний с обучающимися | <p>Изучение и разъяснение Положений о проведении Основного государственного экзамена и Единого государственного экзамена в 2024-2025 учебном году, инструктивных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> • ознакомление с экзаменационными материалами и правилами заполнения бланков; разъяснение прав и обязанностей учащихся; • ознакомление со структурами контрольного измерительного материала и с методическими документами: кодификаторами содержания, спецификациями работ; информационная работа по теме «Специфика проведения вступительных испытаний в учебные заведения»; изучение особенностей шкалирования результатов ЕГЭ |
| 2. Групповая и индивидуальная психологическая подготовка к участию в ОГЭ, ЕГЭ | <p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> • способы поддержки работоспособности; • способы саморегуляции в стрессовой ситуации; организация труда во время тестирования, особенности работы с тестами по разным предметам |
| 3. Использование интернет - технологий и предоставление возможности выпускникам работать с образовательными сайтами | <p>Сайт информационной поддержки ЕГЭ - www.ege.ru; портал ЕГЭ - http://www.ege.edu.ru/- демоверсии ЕГЭ 2025 г., КИМы; портал www.ege.spb.ru</p> <p>- аналитика, документы, демоверсии сайт Федерального института педагогических измерений (ФИПИ) - www.fipi.ru - КИМы, где и как пройти репетицию ЕГЭ;</p> <p>сайт Федерального центра тестирования - www.rustest.ru - регистрация, прохождение тестов в системе Статград; участие в компьютерном тестировании, организуемом РЦОИ</p> |
| 4. Изменение в методах преподавания | <ul style="list-style-type: none"> • Переход на блочно-модульную систему подготовки: активное использование интернет-тестирования в режиме онлайн; раннее начало подготовки к ОГЭ и ЕГЭ - с 7-8-го класса; регулярный внутренний контроль знаний (в том числе, сдача зачетов) |
| 5. Использование дополнительных возможностей | <p>Занятия в рамках часов школьного компонента, самостоятельное прохождение тестирования на официальных сайтах по подготовке к ЕГЭ</p> |

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

1. Осуществляется профориентационная работа с привлечением педагога-психолога и классного руководителя, социального педагога в 8х классах с целью оказания помощи по выбору экзаменов будущим обучающимся 9-х классов. Проводится анкетирование

обучающихся 8-х классов в конце года, обучающихся 9-х классов ежемесячно, начиная с сентября следующего учебного года. Организуются индивидуальные консультации педагога-психолога с обучающимися, их родителями (законными представителями), учителями предметниками.

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

- Контроль уровня качества обученности обучающихся 9 (11) классов посредством проведения и последующего анализа контрольных работ, контрольных срезов, тестовых заданий различного уровня, диагностических работ, пробных работ в формате ОГЭ по выбранным предметам. Результаты данных работ обсуждаются на совещаниях при директоре, методическом совете, педагогическом совете школы, на МО для прогнозирования дальнейших действий, сравниваются с результатами промежуточной аттестации;
- Контроль качества преподавания предметов учебного плана путем посещения уроков, проведения тематических проверок со стороны администрации школы. По итогам посещений уроков, всех проверок проводятся собеседования с учителями, оказывается методическая помощь, даются конкретные рекомендации по использованию эффективных методик и технологий преподавания в 9-х, 11 классах, способствующих повышению уровня качества знаний обучающихся по выбранным предметам;
- Контроль выполнения программного материала по предметам, которые обучающиеся выбрали для сдачи ГИА;
- Контроль ведения классных журналов;
- Контроль успеваемости и посещаемости обучающимися 9 (11) классов выбранных предметов. Все итоги контрольных процедур описываются в аналитических справках.

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

4. На протяжении учебного года проводятся бесплатные индивидуальные и групповые консультации для 9-х классов с целью повышения качества знаний и подготовки к экзаменам по выбору в формате ОГЭ. Основными направлениями работы учителей - предметников по подготовке обучающихся 9-х, 11 классов к экзаменам по выбору являются изучение и анализ КИМов, проведение консультаций по предмету, обучение и тренировка по заполнению бланков ответов ОГЭ, ЕГЭ работа с Интернет -ресурсами,

демоверсиями, информирование выпускников о последних изменениях и особенностях ОГЭ по предмету, изучение литературы (с грифом ФИПИ) для подготовки к итоговой аттестации.

5. Учителями-предметниками заполняются индивидуальные образовательные маршруты (ИОМы) по обучающемуся испытывающими затруднения в подготовке к ОГЭ, ЕГЭ, который выбрал их предмет, где отслеживается посещение консультаций, сдача определенных тем, зачетов и т.д. Данная информация доводится до сведения конкретного родителя (законного представителя) обучающегося.

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

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

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

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

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

- использовать для подготовки обучающихся открытые банки тестовых заданий, расширить возможности использования Интернета;
- совершенствовать методику преподавания с учетом требований итоговой аттестации;
- продолжать контроль в 9 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, карт учета данных внутришкольного мониторинга, участие в проектах, связанных с ОГЭ и ЕГЭ, проведение и

подробный анализ диагностических работ, организация родительских собраний, использование информационных ресурсов, дистанционных технологий и т.д.).

Организация работы педагогического коллектива по подготовке обучающихся к проведению ОГЭ и ЕГЭ в 2024-2025 учебном году 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-х и 11 классов

уделить: □ особенностям проведения ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья;

- выбору профильного или базового уровня математики;
- назначению на ЕГЭ по иностранным языкам: устная и письменная часть;
- 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.

6. Внутришкольный контроль на 2024-2025 учебный год
План внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)
на 2024-2025 учебный год

Цели ВСОКО:

1. Создание единой системы диагностики и контроля состояния образования в школе, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования.
2. Получение объективной информации о состоянии качества образования в школе, тенденциях его изменений и причинах, влияющих на его уровень.
3. Определение результативности образовательного процесса, эффективности учебных программ, их соответствия нормам и требованиям стандартов, оценка реализации инновационных введений.
4. Обеспечение единого образовательного пространства.
5. Поддержание устойчивого развития образовательной системы.
6. Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений.

Задачи ВСОКО:

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования;
2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирование школьной образовательной статистики и мониторинга качества

образования;

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

В основу модели ВСОКО «СОШ №» положены следующие основные принципы:

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

**План
функционирования внутренней системы оценки
качества образования (ВСОКО) на 2024-2025 учебный
год**

| Объект оценки | Индикаторы | Методы | Ответственные | Форма отчетности |
|---|---|---------------------------|-----------------------|---------------------------|
| Август | | | | |
| Качество образовательных результатов | | | | |
| Предметные результаты обучения | Результаты данных ЕГЭ | Анализ результатов ГИА | Заместитель директора | Информационная справка |
| | Результаты данных ОГЭ | Анализ результатов ГИА | | Информационная справка |
| | Результаты Всероссийских проверочных работ | Анализ результатов | Заместитель директора | Справка |

Качество реализации образовательной деятельности

| | | | | |
|--|--|------------|-----------------------|--------------------------------------|
| Основные образовательные программы | Учебно - методическое обеспечение | Экспертиза | Заместитель директора | Выступление на педагогическом совете |
| Рабочие программы по предметам | Соответствие ФГОС | Экспертиза | Заместитель директора | Выступление на педагогическом совете |
| | Соответствие основной образовательной программе | Экспертиза | Заместитель директора | Выступление на педагогическом совете |
| | Соответствие учебному плану школы | Экспертиза | Заместитель директора | Выступление на педагогическом совете |
| Рабочие программы внеурочной деятельности | Соответствие ФГОС | Экспертиза | Заместитель директора | Выступление на педагогическом совете |
| | Соответствие запросам со стороны учащихся, родителей учащихся (их законных | Экспертиза | Заместитель директора | Выступление на педагогическом совете |

| | | | | |
|---|--|-------------|---|--------------------------------------|
| | представителей) | | | |
| | Доля учащихся, занимающихся по программам внеурочной деятельности | Диагностика | Заместители директора | Выступление на педагогическом совете |
| Текущее и перспективное планирование школы | Соответствие целеполагания планирования ФГОС, представленных в основных направлениях Методической работы | Экспертиза | Директор Заместители директора | Выступление на педагогическом совете |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | |
| Материально-техническое обеспечение | Соответствие МТО требованиям ФГОС | Экспертиза | Директор | Выступление на педагогическом совете |
| Информационно-развивающая среда | Соответствие информационно-методических Условий требованиям ФГОС | Экспертиза | Директор | Выступление на педагогическом совете |
| | Обеспечение учащихся учебной литературой | Экспертиза | Классный руководитель, зав. библиотекой. | Справка |
| | Соответствие школьного сайта требованиям | Экспертиза | Заместитель директора по ВР | Справка |
| Санитарно-гигиенические и эстетические условия | Выполнение требований СанПиНа при организации образовательной деятельности | Контроль | Директор | Выступление на педагогическом совете |
| Организация горячего питания | Заключение контракта | Экспертиза | Директор, ответственный за питание | Контракт |
| Первая медицинская помощь | Обеспечение учащихся медицинской помощью | Экспертиза | Директор | Выступление на педагогическом совете |
| Кадровое обеспечение, повышение квалификации педагогами школы и готовность педагогов | Укомплектованность педагогическими кадрами | Экспертиза | Директор | Выступление на педагогическом совете |
| | Статистика кадрового состава педагогического коллектива | Анализ | Заместитель директора | Выступление на педагогическом совете |

| | | | | |
|--|--|--------------------|---|---|
| к прохождению аттестации | | | | |
| | График прохождения курсов повышения квалификации. График аттестации педагогов (включая соответствие занимаемой должности) | Экспертиза | Заместитель директора | Направление на курсы повышения квалификации |
| Сентябрь- Октябрь | | | | |
| Качество образовательных результатов | | | | |
| Входящий контроль | Контрольные работы по русскому, математике в 5-х классах | Мониторинг | Заместители директора | Выступление на педагогическом совете |
| Профессиональное самоопределение | Образовательная доля выпускников 11 класса, поступивших в ВУЗы на бюджетные отделения | Анкетирование | Заместители директора | Информационная справка |
| Работа с потенциальными медалистами (отличниками) | Осуществление контроля за успеваемостью кандидатов на медали (проверка классных журналов, тетрадей, дневников) | Мониторинг, анализ | Заместитель директора | Справка |
| | Результаты участия потенциальных медалистов (отличников) в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников | Мониторинг, анализ | Заместитель директора | Выступление на педагогическом совете |
| Контроль за здоровьем учащихся, внедрение в образовательную | Диагностика заболеваний | Наблюдение, анализ | Заместители директора мед. сестра, кл. руководители | Информационная справка |

| | | | | |
|--|--|------------------------|---------------------------------------|---|
| Деятельность здоровьесберегающих технологий | | | | |
| Классное руководство | Полнота выполнения плана воспитательной работы | Промежуточный контроль | Зам. директора по ВР | Справка |
| Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися | Соответствие уроков требованиям ФГОС, реализация системно-деятельностного подхода | Наблюдение, анализ | Заместители директора | Выступления на заседании ШМО учителей школы |
| Качество внеурочной деятельности | Соответствие внеурочной деятельности требованиям ФГОС, реализация системно-деятельностного подхода | Анализ, наблюдение | Зам. директора, классные руководители | Выступления на ШМО классных руководителей |
| Качество условий обеспечивающих образовательную деятельность | | | | |
| Классные журналы, журналы внеурочной деятельности, личные дела вновь прибывших учащихся | Соответствие школьной документации положениям об оформлении электронного классного журнала и журнала внеурочной деятельности | Анализ | Заместители директора | Справка |
| Комплектование 1 и 10 классов, 2- 9, 11 классов | Наполняемость классов, переводных классов. Количество учащихся основной школы, продолжающих обучение в 10 классе школы | Мониторинг | Директор Заместители директора | ОО-1 |

| | | | | |
|--|--|---------------------------|---|----------------------------------|
| Психолого-педагогический климат в школе | Доля учащихся, эмоциональное состояние которых соответствует норме | Анкетирование | Педагог-психолог | Информационная справка |
| Развитие системы самоуправления и стимулирования системы самообразования | Доля учащихся, участвующих в работе ученического самоуправления. Доля родителей, участвующих в работе родительских комитетов, Совета школы | Анкетирование | Зам. директора по ВР | Информация |
| Контроль за учебной Нагрузкой учащихся | Соответствие расписания нормам СанПиНа | Анализ материалов | Заместители директора | Справка |
| Качество внеурочной деятельности | Реализация системно-деятельностного подхода | Анкетирование, наблюдение | Зам. директора | Качество внеурочной деятельности |
| Контроль ведения Тетрадей учащимися проверка ведения тетрадей контрольных работ | Соблюдение орфографического режима учащимися | Мониторинг, анализ | Заместители директора | Информация |
| Ноябрь | | | | |
| Предметные результаты обучения | Анализ учебных рейтингов классов по итогам триместра | Мониторинг, анализ | Заместители директора | Отчет |
| Личностные результаты (2-7 классы) | Уровень сформированности планируемых личностных результатов | Мониторинг | Классные руководители, педагог психолог | Отчет классных руководителей |
| Работа с потенциальными медалистами | Доля учащихся, обучающиеся только на «5», потенциальные медалисты. Отслеживание | Мониторинг | Заместитель директора | Информационная справка |

| | | | | |
|--|---|------------------------|---|---|
| (отличниками) | обучаемости | | | |
| Мониторинг посещаемости учебных занятий учащимися | Количество пропусков и опозданий за четверть | Анализ | Зам. директора, классные руководители | Справка |
| | Посещение уроков учителей, выпускающих медалистов с целью оказания методической помощи и контроля объективности оценивания учащихся | Анализ | Зам. директора | Справка |
| Качество реализации образовательной деятельности | | | | |
| Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися | Соответствие уроков требованиям ФГОС, реализация системно-деятельностного подхода | Наблюдение, анализ | Заместители директора | Выступление на заседании ШМО учителей |
| Контроль объема домашних заданий учащихся | Соответствие нормам СанПиНа | Анализ материалов | Заместители директора, руководители ШМО | Справка, выступление на заседании МК классных руководителей |
| Классное руководство | Полнота, выполнения плана, воспитательной работы классными руководителями | Промежуточный контроль | Заместитель директора | Справка |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | |
| Организация питания | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Наблюдение | Директор | Выступление на оперативном совещании |
| Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся | Посещение родительских собраний, протоколы родительских собраний | Наблюдение | Педагог-психолог, зам директора | выступление на заседании ШМО классных руководителей |
| Декабрь | | | | |
| Качество образовательных результатов | | | | |

| | | | | |
|---|---|--------------------|--|---|
| Итоговые контрольные работы за полугодие четверть) | Соответствие результатов программным требованиям | Мониторинг, анализ | Заместители директора | Справка |
| Предметные результаты обучения | Работа с учащимися, имеющими трудности в обучении | Мониторинг, анализ | Классные руководители | Отчет о проведенной работе классных руководителей и учителей предметников |
| Работа с потенциальными медалистами (отличниками) | Мониторинг выполняемых отличниками и потенциальными медалистами контрольных, практических, лабораторных и других работ. | Мониторинг | Заместитель директора | Информация |
| | Организация пробных экзаменов по предметам в формате ЕГЭ | Анализ | Заместитель директора, учителя-предметники | Справка Выступление на педсовете |
| | Посещение уроков учителей, выпускающих медалистов с целью оказания методической помощи и контроля объективности оценивания учащихся | Анализ | Зам. директора | Справка |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | Результаты участия потенциальных медалистов (отличников) в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников | Мониторинг, анализ | Заместитель директора | Выступление на педагогическом совете |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | |
| Организация питания | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Мониторинг | Ответственный за, организацию питания | Выступление оперативном совещании |
| Школьная документация | Соответствие нормативным требованиям | Анализ | Директор | Анализ на оперативном совещании |
| Рабочие программы НОО, ООО, СОО, АООП. | Контроль выполнения рабочих программ, контроль составления корректировок реализации рабочих программ по предметам всех уровней образования | Оформление листов корректировки к каждой рабочей программе | Заместители директора, учителя-предметники | Листы корректировки к календарно-тематическому планированию рабочей программы |
| Январь | | | | |
| Качество образовательных результатов | | | | |

| | | | | |
|---|---|------------------------|--|---|
| Личностные результаты | Уровень социализации учащихся 1 класса | Мониторинг | Педагог-психолог | Справка |
| Здоровье учащихся | Доля учащихся, занимающихся спортом за 1 полугодие, занятость во внеурочное время | Наблюдение, анализ | Заместитель директора | Выступление на ШМО классных руководителей |
| Качество реализации образовательной деятельности | | | | |
| Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися (по запросу) | Мониторинг сформированности коммуникативных УУД обучающихся 1-х | Мониторинг, анализ | Педагог- психолог | Выступления на заседании ШМО учителей начальных классов, отчет, справка |
| Классное руководство | Полнота выполнения плана воспитательной работы классными руководителями | Промежуточный контроль | Заместитель директора | Справка Выступление на ШМО классных руководителей |
| Работа с потенциальными медалистами (отличниками) | Осуществление контроля за успеваемостью кандидатов на медали (проверка классных журналов, тетрадей, дневников) | Мониторинг, анализ | Заместитель директора | Справка |
| | Организация пробных экзаменов по предметам в формате ЕГЭ | Анализ | Заместитель директора, учителя-предметники | Справка Выступление на педсовете |
| | Контроль за объективностью выставления полугодовых оценок учителями- предметниками по всем предметам учебного плана | Анализ | Заместитель директора | Справка Выступление на педсовете |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | |
| Организация питания | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Мониторинг | Директор | Выступление на оперативном совещании |
| Школьная документация | Соответствие нормативным требованиям | Анализ | Директор | Справка |

| | | | | |
|--|--|---------------|----------------------------------|---------|
| Психологический климат в образовательной организации | Доля педагогов, высказавшихся по данному вопросу | Анкетирование | Педагог-психолог | Справка |
| Информационно - развивающая среда: учебно-методическое и учебное наглядное оснащение образовательной деятельности | Соответствие федеральным требованиям по оснащенности образовательной деятельности и оборудованию учебных помещений | Мониторинг | Руководители ШМО библиотекарь | Справка |
| Занятость учащихся в учреждениях дополнительного образования вне школы | Информация о занятости учащихся школы во внеурочное время | Мониторинг | Заместитель директора | Справка |
| Доля учащихся, занимающихся в спортивных секциях (по итогам 1 полугодия) | Информация о занятости учащихся в спортивных секциях | Мониторинг | Заместитель директора | Справка |

Февраль

Качество образовательных результатов

| | | | | |
|--|--|--------------------|---|-------------------------------------|
| Работа с одаренными учащимися | Доля учащихся - победителей, призеров олимпиад | Мониторинг, анализ | Заместитель директора | Справка Совещание |
| Работа с потенциальными медалистами (отличниками) | Осуществление контроля за успеваемостью кандидатов на медали (проверка классных журналов, тетрадей, дневников) | Мониторинг, анализ | Заместитель директора | Справка |
| | Организация пробных экзаменов по предметам в формате ЕГЭ | Анализ | Заместитель директора, учителя-предметники | Справка Выступление на педсовете |
| | Посещение уроков учителей, выпускающих медалистов с целью оказания методической помощи и | Анализ | Заместитель директора | Справка |

| | | | | |
|---|---|--------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| | контроля объективности оценивания учащихся | | | |
| Качество реализации образовательной деятельности | | | | |
| Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися | Мониторинг сформированности регулятивных УУД (у учащихся 1-9 классов) | Наблюдение, анализ | Педагог-психолог | Справка |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | |
| Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности | Определение уровня организации безопасного учебного процесса | Анализ материалов | Директор | Выступление на оперативном совещании |
| Организация питания | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Мониторинг | Заместитель директора | Выступление на оперативном совещании |
| Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся (информирование по вопросам сдачи ГИА, | Посещение родительских собраний. | Наблюдение | Заместители директора | Протоколы род. собраний |

| | | | | |
|--|--|-----------------------------|--------------------------------|--|
| выбора модуля ОРКСЭ на следующий учебный год) | | | | |
| Информационно - развивающая среда: учебно-методическое и учебно -наглядное оснащение образовательной деятельности | Соответствие федеральным требованиям по оснащенности образовательной деятельности и оборудованию учебных помещений | Мониторинг | руководители ШМО, библиотекарь | Информационная справка |
| Определение уровня эффективности использования ИКТ средств | Системность использования ИКТ средств в образовательной деятельности | Мониторинг | Зам. директора | Справка Выступление на совещании заседании ШМО учителей |
| Март | | | | |
| Качество образовательных результатов | | | | |
| Здоровье учащихся | Процент пропусков по болезни | Мониторинговое исследование | Заместители директора | Справка |
| Профессиональное самоопределение | Доля учащихся 9- 11 классов, сформировавших профессиональный выбор | Анкетирование | Педагог-психолог | Справка |
| Качество реализации образовательной деятельности | | | | |
| Реализация учебных планов и рабочих программ | Анализ выполнения рабочих программ в соответствии с календарным учебным графиком | Мониторинг, анализ | Учителя-предметники | Составление листов корректировки к РП |
| Качество классного руководства | Проведение классных часов в соответствии с планом воспитательной работы классного руководителя | Наблюдение, анализ | Заместители директора | Справка |
| Работа с | Осуществление контроля за | Мониторинг, анализ | Заместитель директора | Справка |

| | | | | |
|--|---|--------------------|--|--|
| потенциальными медалистами (отличниками) | успеваемостью кандидатов на медали (проверка классных журналов, тетрадей, дневников) | | | |
| | Организация пробных экзаменов по предметам в формате ЕГЭ | Анализ | Заместитель директора, учителя-предметники | Справка Выступление на педсовете |
| | Посещение уроков учителей, выпускающих медалистов с целью оказания методической помощи и контроля объективности оценивания учащихся | Анализ | Зам. директора | Справка |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | |
| Организация питания | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Мониторинг | Заместитель директора | Выступление на совещании |
| Качество внеурочной деятельности | Соответствие внеурочной деятельности требованиям ФГОС (1-11 классы), реализация системно-деятельностного подхода | Анализ, наблюдение | Зам. директора по УВР, классные руководители | Справка Выступление на заседании ШМО учителей |
| Школьная документация | Соответствие нормативным требованиям | Анализ | Директор | Анализ на планерке заместителей |
| Мониторинг оснащённости учебных кабинетов | Наличие ТСО | Мониторинг | Завхоз | Справка |
| Апрель | | | | |
| Качество образовательных результатов | | | | |
| Удовлетворенность | Доля родителей, положительно | Анкетирование | Педагог-психолог | Справка |

| | | | | |
|---|---|------------------------|--|--|
| родителей качеством образовательных результатов | высказавшихся по результатам качества образования | | | |
| Качество реализации образовательной деятельности | | | | |
| Реализация учебных планов и рабочих программ | Процент выполнения рабочих программ с последующей корректировкой | Мониторинг, анализ | Учителя- предметники | Составление листов корректировки к РП |
| Классное руководство | Полнота выполнения плана воспитательной работы классными руководителями | Промежуточный контроль | Заместитель директора | Справка Выступление на заседании ШМО классных руководителей |
| Готовность перехода на второй уровень обучения учащихся 4 класса | Выявление уровня адаптационного потенциала учащихся | Анкетирование | Педагог- психолог | Справка |
| Работа с потенциальными медалистами (отличниками) | Осуществление контроля за успеваемостью кандидатов на медали (проверка классных журналов, тетрадей, дневников) | Мониторинг, анализ | Заместитель директора | Справка |
| | Организация пробных экзаменов по предметам в формате ЕГЭ | Анализ | Заместитель директора, учителя-предметники | Справка Выступление на педсовете |
| | Анализ результатов ВПР по каждому предмету, анализ типичных ошибок | Анализ | Заместитель директора, учителя-предметники | Справка Выступление на педсовете |
| | Посещение уроков учителей, выпускающих медалистов с целью оказания методической помощи и контроля объективности оценивания учащихся | Анализ | Зам. директора | Справка |

Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность

| | | | | |
|--|--|---------------------------|---|---|
| Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенического режима выполнение техники безопасности | Определение уровня организации санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности | Анализ материалов | Директор | Выступление на педагогическом совете, отчет в формате сводной таблицы |
| Организация питания | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Мониторинг | Заместитель директора, ответственный за питание | Выступление на оперативном совещании |
| Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся. | Посещение родительских собраний протоколы родительских собраний. Мониторинг запроса родителей учащихся по выбору модулей ОРКСЭ, информирование о возможных направлениях при формировании элективных курсов в 9, 10,11 классах. Мониторинг запроса родителей учащихся по подготовке к проведению занятий внеурочной деятельностью в рамках лицея в следующем учебном году | Наблюдение, анкетирование | Заместители директора | Справки. |
| Школьная документация | Соответствие нормативным Требованиям | Анализ | Директор | Анализ на планерке заместителей |
| Информационно - развивающая среда | Соответствие школьного сайта требованиям | Экспертиза | Заместитель директора | Справка |
| Кадровое обеспечение | Доля педагогических работников, имеющих методические | Мониторинг, анализ | Руководители МК | Справка |

| | | | | |
|---|---|--------------------|-----------------------|---|
| | разработки, печатные работы | | | |
| Развитие системы самоуправления и стимулирования качества образования | Доля родителей, участвующих в работе родительских комитетов, Совета школы | Мониторинг | Директор | Выступление на педагогическом совещании |
| Май | | | | |
| Качество образовательных результатов | | | | |
| Успеваемость учащихся по предметам по итогам триместра и учебного года | Анализ успеваемости учащихся | Анализ | Заместители директора | Справка |
| Реализация учебных планов и рабочих программ | Процент выполнения рабочих программ с последующей корректировкой | Мониторинг, анализ | Учителя-предметники | Составление листов корректировки к РП |
| Личностные результаты | Динамики личностных результатов | Мониторинг, анализ | Заместители директора | Презентация лучших портфолио |
| Достижения учащихся в соревнованиях, олимпиадах, конкурсах | Доля учащихся, принимавших участие в олимпиадах, конкурсах. Соревнованиях на уровне школы, города, края | Мониторинг | Заместители директора | Отчет |
| Работа с потенциальными медалистами (отличниками) | Осуществление контроля за успеваемостью кандидатов на медали (проверка классных журналов, тетрадей, дневников) | Мониторинг, анализ | Заместитель директора | Справка |
| | Контроль за объективностью выставления полугодовых оценок учителями- предметниками по всем предметам учебного плана | Анализ | Заместитель директора | Справка Выступление на педсовете |
| Качество реализации образовательной деятельности | | | | |

| | | | | |
|--|---|--------------------|-----------------------|---|
| Рабочие программы и учебные предметы | Процент выполнения рабочих программ | Мониторинг, анализ | Учителя- предметники | Отчеты учителей |
| Программы внеурочной деятельности | Выполнение планов по реализации внеурочной деятельности | Анализ | Заместитель директора | Отчет |
| Реализация учебных планов и рабочих программ | Процент выполнения | Итоговый контроль | заместители директора | Отчет |
| Классное руководство | Полнота выполнения плана воспитательной работы классными руководителями | Итоговый контроль | Заместители директора | Отчет |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | |
| Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности | Определение уровня организации санитарно- гигиенического режима и выполнение техники безопасности | Анализ материалов | Директор | Выступление на совещание педагогического коллектива |
| Организация питания | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Мониторинг | Заместитель директора | Выступление на совещание педагогического коллектива |
| Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся | Посещение родительских собраний, протоколы родительских собраний (подготовка к ЕГЭ, ОГЭ, ОРКСЭ) | Анализ | Заместители директора | Выступление на совещание педагогического коллектива |
| Школьная документация | Соответствие нормативным требованиям | Анализ | Директор | Анализ на планерке заместителей |
| Кадровое обеспечение | Доля педагогических работников, участвовавших в конкурсах. Получивших поощрения в различных конкурсах, конференциях | Мониторинг, анализ | Заместитель директора | Справка |

| | | | | |
|---|---|-------------------------------|-------------------------------------|------------------|
| Анализ работы школы | Определение выполнения задач образовательной организации | Мониторинг, анализ материалов | Заместители директора | Самообследование |
| Мониторинг комплектования учебного фонда | Соответствие наполняемости библиотеки УМК | Экспертиза | Заместители директора, библиотекарь | Справка |
| Использование социальной сферы | Доля мероприятий, проведенных с привлечением социальных партнеров | Мониторинг | Заместители директора | Справка |

7. Профориентационная работа.

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

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

План профориентационной работы на 2024-2025 учебный год

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственный |
|-------|--|---|----------------------------------|
| 1 | Обновление сменных стендов в рекреации школы | в течение 2024-2025 учебного года | Руководитель МО классных рук-лей |
| 2 | Знакомство с образовательными учреждениями («Ярмарка рабочих мест», День открытых дверей, встречи с представителями) | в течение 2024-2025 учебного года | Классные руководители |
| 3 | Проведение экскурсий на предприятия, места работы родителей школьников | в соответствии планами классных руководителей | Классные руководители |

| | | | |
|----|---|--|-------------------------------------|
| 4 | <p>Внеклассная работа по профориентационной деятельности (классные часы, праздники, беседы, игры, тренинги и т.д.).</p> <ul style="list-style-type: none"> • КТД «Я учусь выбирать», «Выбор профессии- твой выбор», 8 кл. • КТД «Выбирая профессию – выбираем образ жизни», «Выбор профессии – путевка в жизнь» 9 кл. • Конкурс сочинений «Кем я хочу быть» 8 кл. • Конкурс сочинений «Моя будущая профессия» 9 кл. | <p>в соответствии с планами классных руководителей</p> <p>Ноябрь</p> | Классные руководители |
| 5 | Создание проекта «Все профессии нужны, все профессии важны» | Май 2025 | Кл. руководители 5-8 классов |
| 7 | Отражение работы по профориентации на странице сайта | В течение года | Кл. руководители |
| 8 | Пополнение библиотечного фонда литературой по профориентации | В течение года | Библиотекарь |
| 9 | Организация сотрудничества с службами ведущими профориентационную деятельность | В течение года | Классные руководители |
| 10 | Проведение родительских собраний для учащихся 1-11 классов «Роль семьи в профессиональном самоопределении» | В течение года | Классные руководители |
| 11 | Консультации родителей по вопросам профориентации | По мере поступления заявок | Замдиректора по УР Кл. руководители |
| 12 | Организация выставки рисунков «Профессия моего папы». Конкурс рисунков «Профессия моей мамы». | Ноябрь | Классные руководители 1-4 классов |
| 13 | Организация занятий и тестирований по вопросам профориентации | По мере необходимости | Психолог |

15. Работа с педагогическим коллективом и взаимодействие с внешними организациями

| № п/п | Мероприятие | Сроки выполнения | Ответственные |
|-------|--|------------------|--------------------|
| 1. | Участие в методическом объединении классных руководителей школы | В течение года | Социальный педагог |
| 2. | Участие в заседаниях педагогического совета школы | В течение года | Социальный педагог |
| 3. | Участие в работе РМО | В течение года | Социальный педагог |
| 4. | Информирование о состоянии работы с учащимися и их семьями, находящимися в СОП | В течение года | Социальный педагог |

Циклограмма работы

Ежедневно:

- Индивидуальная работа с учащимися и их родителями.
- Помощь классным руководителям в выяснении причин отсутствия учащихся на занятиях, конфликтов.
- Работа с учителями-предметниками в рамках оказания педагогической помощи учащимся «группы риска».
- Работа с методической и периодической литературой.

16. Ежедневно:

- Посещение девиантных учащихся на дому.
- Работа с классными журналами.
- Взаимодействие с внешкольными учреждениями. Один раз в четверть:
- Информация по выполнению правовых документов. Участие в проведении родительских собраний, педсоветов, совета по профилактике правонарушений.
- Рейды (совместно с инспектором ПДН).

17. Раз в год:

- Составление социального паспорта школы.
- Составление банка данных «группы риска».
- Оформление актов обследования условий жизни учащихся, находящихся на опеке или попечении.
- Анализ работы социальной службы

Ожидаемые результаты в конце 2024 – 2025 учебного года.

1. Овладение педагогами и обучающимися цифровыми образовательными ресурсами для успешного введения смешанной формы обучения (дистанционное и классно-урочное).
2. Использование сетевых форм реализации образовательных программ.
3. Удовлетворение социального заказа в обучении, образовании и воспитании детей. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
4. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
5. Индивидуализация образования на уровне СОО.
6. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
7. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
8. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.

МБОУ Самагалтайская СОШ №1
МР «Тес-Хемский кожуун РТ»
ПРОШНУРОВАНО И ПРОНУМЕРОВАНО
(7) семьдесят страниц (листов)

Директор: *Хомушку* Хомушку Л.Л.