



Утверждено:  
Директор МБОУ «СОШ № 103 г. Челябинска»  
А. А. Першин  
Протокол № 1 от 28.08.2024 г.

# План работы на 2024 – 2025 учебный год

№ п/п	Содержание	Стр.
1	Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию:	4
	- План работы школы по всеобучу;	4
	- План работы школы по реализации обновленных ФГОС и ФОП;	5
	- План работы школы по предупреждению неуспеваемости.	11
2	Организационно – педагогические мероприятия:	13
	- План проведения педагогических советов;	13
	- План проведения совещаний при директоре;	14
3	Методическая работа школы:	15
	- План проведения методических советов;	16
	- Планы работы методических объединений;	18
	- План проведения предметных недель.	18
4	Организация работы с кадрами:	19
	- План работы с педкадрами.	19
5	Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса:	21
	- План - график организационной подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации (ГИА) в 2024-2025 учебном году	22
	- План работы по преемственности.	24
6	ВСОКО	31
7	Профориентационная работа	48
8	План работы педагога-психолога	48
9	План работы социального педагога	48
10	Ожидаемые результаты в конце 2024-2025 учебного года.	48
11	Приложения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Совещания при директоре (приложение 1)</li> <li>• План работы ШМО «Филологический и историко-краеведческий цикл» (приложение 2)</li> <li>• План работы ШМО «Естественно-математический цикл» (приложение 3)</li> <li>• План работы ШМО «Физкультурно -эстетический цикл» (приложение 4)</li> <li>• План работы ШМО «Начальных классов» (приложение 5)</li> <li>• План работы ШМО «Классных руководителей» (приложение 6)</li> <li>• План проведения предметных недель (приложение 7)</li> <li>• План профориентационной работы (приложение 8)</li> <li>• План работы педагога - психолога (приложение 9)</li> <li>• План работы социального педагога (приложение 10)</li> </ul>	

**Цель:** повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновлённых ФГОС, ФОП 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 обновленных ФГОС начального образования, основного общего образования и среднего общего образования, 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.

Классы	Количество обучающихся
<b>1 - 4</b>	485
<b>5 - 9</b>	500
<b>10 - 11</b>	53
<b>Итого</b>	<b>1038</b>

#### Распределение работы школы по дням недели:

**Понедельник** – методические совещания, совещание при директоре, оперативные совещания, педагогические Советы, заседания Совета профилактики.

**Вторник** – работа с ученическим Советом и заседания Совета Первых.

**Среда – пятница** - работа с внешкольными организациями, работа с родителями обучающихся, заседания родительского комитета, индивидуальные и групповые консультации педагогов

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

### **В рамках направления «Современная школа»:**

1. Обеспечить возможности детям получать качественное общее образование в условиях, отвечающих современным требованиям, независимо от места проживания ребенка, а также обеспечение возможности профессионального развития педагогических работников.
2. Продолжить работу по реализации ФГОС путём изменения содержания методической работы школы и повышения уровня профессиональных педагогических компетентностей. Обеспечить внедрение обновлённых ФГОС и реализацию ФООП НОО, ООО, СОО.
3. Повысить уровень функциональной грамотности обучающихся.
4. Создать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ образовательной организации, с учётом рабочей программы воспитания. Продолжить реализацию программы гражданско-патриотического воспитания «Я – гражданин России» с целью создания условий для формирования личности гражданина и патриота России с присущими ему ценностями, взглядами, ориентациями, установками, мотивами деятельности и поведения.
5. Изучить и внедрять в практику работы школы новые технологии обучения и методику проведения урока в соответствии с требованиями ФГОС.
6. Продолжить реализацию программы «Качество образовательной среды. Школьный мониторинг».
7. Обеспечить усвоение обучающимися обязательного минимума содержания начального, основного и среднего общего образования на уровне требований государственного образовательного стандарта.
8. С целью повышения качества знаний обучающихся, формирования системного подхода к достижению успеха в обучении, организации работы педагогического коллектива школы, направив ее на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования обучающимися, имеющими низкую учебную мотивацию продолжить реализацию программ: «Программа преодоления неуспешности в обучении», «Программа работы с обучающимися, имеющими низкую учебную мотивацию».
9. Совершенствовать систему оценки качества образования, используя механизмы, рекомендованные региональным центром оценки качества образования.
10. Совершенствовать работу по формированию здорового образа жизни всех участников образовательного процесса через организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы в учреждении, пропаганду спортивных достижений обучающихся. Совершенствовать механизмы взаимодействия школы и учреждений культуры и спорта.

### **В рамках направления «Учитель будущего»:**

1. Внедрить систему профессионального роста педагогических работников, охватывающей не менее 100% процентов педагогов школы.
2. Обеспечить развитие кадрового потенциала школы за счёт подготовки, переподготовки, и повышения квалификации педагогических работников школы.

3. Обеспечить систематическое прохождение педагогами аттестации и повышение их квалификационных категорий, методической компетенции.
4. Организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценки функциональной грамотности обучающихся.
5. Способствовать повышению профессионального мастерства педагогов посредством проведения конференций, семинаров, круглых столов, педагогических чтений, курсовую подготовку, работу методического совета школы.

### **В рамках направления «Создание современной школьной инфраструктуры. Цифровая школа»:**

1. Создать и внедрить в школе цифровую образовательную среду. Продолжить формирование информационно-образовательной среды школы путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ.
2. Принять участие в основных мероприятиях в рамках проекта: участие в проекте «Урок цифры», «Код будущего», уроки финансовой грамотности, использование цифровых образовательных ресурсов в УВП.
3. Продолжить работу по разработке проекта «Школьная медиатека».
4. Пополнить школьную библиотеку учебной, справочной и методической литературой.
5. Обеспечить безопасные условия работы педагогического коллектива и обучающихся, выполняя требования ТБ, ПБ, ОБЗР.
6. Обеспечить во всех школьных помещениях соблюдение санитарных норм.
7. Провести профилактически-косметический ремонт помещений школы.
8. Провести инвентаризацию оборудования в соответствии с планом подготовки школы к новому учебному году.
9. Обеспечить соответствие официального сайта школы в сети Интернет требованиям законодательства.
10. Продолжить реализацию программы «Информатизация образовательного процесса».
11. Совершенствовать работу по эффективному использованию материально-технической базы учебных кабинетов (компьютеров, интерактивных досок, мультимедийных проекторов и др.), дидактического оборудования. Использовать возможности современных средств связи: Интернета и электронной почты, сайта школы.
12. Подготовить паспорта учебных кабинетов.

### **В рамках направления «Успех каждого ребёнка»:**

1. Создать систему выявления, поддержки и развития способностей и талантов детей и молодежи. Провести основные мероприятия в рамках проекта: реализация проекта ранней профессиональной ориентации обучающихся 6-11 классов «Билет в будущее», проведение открытых онлайн уроков «Проектория», направленных на раннюю профориентацию детей, работа детских общественных объединений.
2. Учителям-предметникам: активизировать деятельность по реализации Программы работы с одарёнными детьми, обеспечить участие обучающихся в муниципальных, региональных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, марафонах, соревнованиях различной направленности.
3. Повысить качество подготовки к предметным олимпиадам различного уровня. Распространить опыт учителей, достигших высоких результатов на муниципальном, региональном этапах Всероссийской олимпиады школьников. Систематизировать подготовку обучающихся к конкурсам, фестивалям, турнирам. Активизировать участие в конференциях различного уровня.
4. Продолжить работу по формированию Портфолио обучающихся (используя критерии оценки результатов).

### **В рамках направления «Расширение образовательного пространства школы как средство социализации обучающихся»:**

1. Совершенствовать воспитательную работу с целью эффективной социализации обучающихся.
2. Усилить роль гражданско-патриотического воспитания.
3. Освоить традиционные ценности и нравственные нормы.
4. Продолжить реализацию проекта «Предпрофиль» с целью создания реальных возможностей для учащихся в вопросах, связанных с выбором будущей профессиональной сферы деятельности с учётом способностей, интересов, потребностей рынка.
5. Продолжить реализацию программы «Школьное самоуправление» с целью создания благоприятных педагогических, организационных, социальных условий для самореализации, самоутверждения, саморазвития каждого учащегося в процессе включения его в разнообразную содержательную индивидуальную и коллективную деятельность; стимулирование учащихся к социальной активности и творчеству, воспитание гражданина с высокой демократической культурой.
6. Организовать системную подготовку и реализацию социальных проектов в учебной и воспитательной работе с обучающимися. Использовать методические рекомендации по разработке и внедрению социальных проектов.
7. Совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, организовать работу по введению государственной символики в образовательный процесс.

### **В рамках направления «Школа активного родителя»:**

1. Оказать комплексную психолого-педагогическую и информационно просветительскую поддержку родителям.
2. Реализовать программы психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям детей, получающих школьное образование в семье.
3. Провести основные мероприятия в рамках проекта: разработка методических материалов для педагогических работников и родителей по вопросам прав детей, семейного права, экономики семьи, этики и психологии семейных и детско-родительских отношений, основам семейного уклада; создание родительских клубов, как центров формирования и развития родительских компетенций, взаимодействия и поддержки.
4. Расширить партнерские связи со сторонними организациями.

### **В рамках направления «Здоровьесберегающая среда»:**

1. Продолжить работу над программой «Здоровье» с целью формирования здорового образа жизни в школе.
2. Продолжить реализацию подпрограммы «Школа безопасности дорожного движения».
3. Организовать качественное сбалансированное горячее питание и медицинское обслуживание школьников, включая профилактику заболеваний и диспансеризацию.
4. Организовать широкое привлечение родительской общественности к организации оздоровительных и физкультурно-спортивных мероприятий для детей.
5. Обеспечить полноценное психофизическое развитие обучающихся и позитивной адаптации, социализации и интеграции в современном быстро меняющемся информационном обществе. Создать безопасное и комфортное образовательное пространство с условиями, гарантирующими сохранение здоровья обучающихся, защиту прав личности, психологический комфорт и

безопасность участников образовательного процесса.

6. Направить все усилия на создание условий успешного, качественного, безопасного, сохраняющего здоровье ребенка, учебно-воспитательного процесса, используя в полном объеме профессионализм, творчество, потенциал каждого учителя, педагогического коллектива в целом в рамках Программы по обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению травматизма.

### 1.1. 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 20 сентября	Классные руководители, зам. директора по УР
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 : • Временное, • постоянное	Каждый день до 11 сентября	Зам. директора по УР
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, соц. педагог, зам. дир по УР, 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	Администрация, Степанов К.В.
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по УР, Борисова Н. В.
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители зам директора поУР,

			Райсвих И. М,
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, интеллектуальные марафоны, соревнования)	в течение года	Зам. директора по УР, кл. руководители, учителя предметники.
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, Филатова Н. Д.
21	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года	Зам. директора по УР, Зам. диретора по ВР, кл. руководители, учителя предметники, педагог- психолог, соц. педагог
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

## 1.2. План работы школы по реализации обновленных ФГОС и ФОП.

### Задачи:

1. Реализация обновленных ФГОС с использованием ФОП в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации обновлённых ФГОС НОО ,ФГОС ООО и ФГОС СОО с использованием ФОП в течение 2024-2025 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОО *«Создание условий для обеспечения позитивной динамики школы путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках обновленных ФГОС с использованием ФОП»*.
4. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение обновлённых ФГОС и использования ФОП.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	1.Организационное обеспечение			



1.1	Составление и экспертиза программ учебных предметов 1-11 классов.	Сентябрь	Руководители ШМО, зам. директора по УР НОО, ООО, СОО	Справка 05.09.23г.
1.2.	Составление и экспертиза программ курсов внеурочной деятельности; кружков, секций.	До 01.09.	Зам. директора по ВР учителя	Справка 05.09.
1.3.	Создание программ учебных предметов и программ элективных курсов, календарно – тематического планирования	До 01.09.	Руководители ШМО, зам. директора по УР НОО, ООО, СОО	Педагогический совет
1.4.	Встречи/семинары, школьных объединений учителей, работа в ШМО реализующих ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО. Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО: - входная диагностика обучающихся 2-11 классов; - мониторинг формирования УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО и ООП ООО по итогам обучения в классах	По плану	Заместители директора по УР, учителя предметники	Отчеты, 1 раз в полугодие. Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в учебном году
1.5.	Организация внеурочной деятельности: составление расписания занятий по внеурочной деятельности, контроль посещаемости.	До 10.09 в течение года	Зам. директора по ВР	Утвержденное расписание занятий. Отчет 1 раз в полугодие
1.6.	Организация научно – методической работы учителей 1-11 классов, направленной на интеграцию содержания основного и дополнительного образования в урочной и внеурочной деятельности, формирование УУД, предметных, метапредметных и социальных компетентностей. Отбор предметного содержания, форм и методов преподавания, позволяющих получить опыт деятельности для данной предметной области и формирование УУД.	По плану работы ШМО	Зам директора по УР, ВР, педагоги	Отчет 1 раз в полугодие
1.7.	Мониторинг качества образования на основе опросов родительской и ученической общественности	1 раз в квартал	Сайт ОУ	<a href="https://onlinetestpad.com/ewq5w4qadib32">https://onlinetestpad.com/ewq5w4qadib32</a>

1.8.	Организация учебного процесса на основе расписания	В течение всего года	Зам директора по УР	Размещение теле-расписания
1.9.	Организация работы с учащимися по подготовке к олимпиадам, интеллектуальным играм – конкурсам различного уровня	По плану	Зам директора по УР, ВР, Руководители ШМО, педагоги.	Аналитический отчет
1.10.	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 платформами	В течение всего года	Зам директора по УР, ВР, Руководители ШМО, педагоги.	Отчеты, размещение материалов на сайте
1.11.	Составление графика диагностики метапредметных и личностных результатов в 1-11 классах и мониторинг её выполнения	По плану	Администрация	Аналитический отчет по итогам года
2.	<b>2.Нормативно-правовое обеспечение</b>			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УР, ВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП НОО, ООПООО, ООП СОО.	Май-июнь	Зам. директора по УР, ВР	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	Зам. директора по УР, ВР	Приказ об утверждении ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в новой редакции
3.	<b>3.Финансово-экономическое обеспечение</b>			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-11 классов	До 4 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 2025-2026 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ФГОС	Март –июль	Зам. директора по хозяйственной части, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы
3.5.	Своевременное размещение на сайте школы отчетов по финансово – хозяйственной деятельности школы.	1раз в год	Бухгалтер	Сайт школы
3.6.	Приобретение бланков аттестатов.	1раз в год	Бухгалтер, зам. директора по УР	Реестр
3.7.	Заключение договора на электроснабжение, теплоснабжение, вывоз ТБО, утилизацию электроламп	1 раз в год	Бухгалтер	
3.8.	Проведение косметического ремонта школы	По необходимости	Зам. директора по хозяйственной части	
3.9.	Обеспечение рабочего места учителя сетью интернет и доступа к электронным носителям.	В течение года	Администрация, программист	
<b>4.Кадровое обеспечение</b>				
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам. директора по УР и ВР	Заявка
4.3.	Проведение предварительной тарификации педагогических работников на 2025-2026 учебный год	Апрель	Директор	Предварительная тарификация
4.4.	Участие педагогов в постоянно-действующих семинарах, конференциях, форумах.	По плану	Директор, зам. директора по УР, ВР	Заявка

4.5.	Организация работы с молодыми педагогами «Школа молодого учителя»	Постоянно	Учителя - наставники Зам. директора по УР, ВР	Посещение уроков, индивидуальная работа, курсы
4.6.	Повышение квалификации педагогов	В течение года	Зам. директора по УР,ВР	По плану
<b>5.Информационное обеспечение</b>				
5.1.	Организация взаимодействия учителей 1-4 5-9, 10-11 классов по обсуждению вопросов ФГОС+ФОП, обмен опытом	По плану ШМО	Зам. директора по УР,ВР Учителя-предметники	Руководители ШМО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Программист Совалков М. С.	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 1-11 классах	По плану	Классные руководители	Протоколы родительских собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей учащихся 1-11 классов	По необходимости	Учителя 1-11 классов, администрация	Классные руководители
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОО, сайту школы, электронному журналу	Постоянно	Классные руководители, зам. дир по УР	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, ответственный за ИКТ	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	Учитель информатики	Инструктаж
5.10	Развитие официального сайта школы: обновление разделов сайта, своевременное размещение информации на странице новостей	ежемесячно	Ответственный за сайт	Аналитическая справка
5.11.	Заполнение мониторинговых таблиц, статистических отчетов	По графику	Администрация	Мониторинги
<b>6.Методическое обеспечение</b>				

6.1.	Мотивация непрерывности профессионального роста педагога: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей	По плану ШМО	Зам. директора по УР, ВР, руководители ШМО	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» и «Олимп74»	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по УР, ВР, руководители ШМО	Аналитическая справка
6.4.	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Ноябрь- декабрь	Зам. директора по УВР, педагоги, руководители ШМО	Аналитическая справка
6.5.	Утверждение планов работы методических объединений	До 15.09	Руководители МО	Планы работы МО
6.5.	Изучение опыта работы учителей с целью обобщения опыта	В течение года	Зам. директора по УВР, педагоги, Руководители ШМО	Открытые уроки, внеклассные мероприятия
6.6.	Предметные недели	В течение года	Зам. директора по УВР, педагоги, Руководители ШМО	Аналитическая справка
6.7.	Творческие отчеты учителей, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	В течение года	Зам. директора по УВР, педагоги, Руководители ШМО	Отчеты учителей, аттестация
6.8.	Методическая помощь учителям	В течение года	Зам. директора по УВР, педагоги, Руководители ШМО	Собеседование
6.9.	Проектно-исследовательская деятельность учащихся и педагогов, реализующих ФГОС	В течение года	Зам. директора по УВР, педагоги, Руководители ШМО	Аналитическая справка
6.10.	Организация и проведение Всероссийских проверочных работ	По графику	Зам. директора по УР	Справка
6.11.	Результаты Всероссийских проверочных работ	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

6.13.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1-4, 5-9, 10-11 классах.	Октябрь По графику	Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
-------	---	-----------------------	---	--

### 1.3. План работы школы по предупреждению неуспеваемости

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

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



## 2. Организационно - педагогические мероприятия.

### 2.1. План проведения педагогических советов

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1.	<b>Педсовет ««Результаты образовательной деятельности школы и перспективы развития на 2024-2025 учебный год»</b>	Зам. директора по УР и ВР.	Август
	Итоги работы по оздоровлению детей за 2024-2025 учебный год.	Ответственный за оздоровление	
	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 и внеурочной деятельности ОО	Директор	
	Рассмотрение изменений и дополнений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО		
Рассмотрение программ внеурочной деятельности			
2.	Итоги 1 четверти.	Зам. директора по УР	Октябрь
	Итоги УВР за I четверть	Зам. директора по УР	
	Подведение итогов работы по преемственности между начальной, основной и средней школой. Итоги адаптационного периода обучающихся 1-ых, 5-ых, 9-ых и 10-го класса.	Зам. директора по УР	
3.	<b>Педсовет: «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям».</b>	Зам. директора по ВР Советник директора по воспитанию	Ноябрь

4.	<b>Педсовет: «Анализ работы за первое полугодие».</b>	Зам. директора по 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.	<b>Педсовет: «Система методического сопровождения процесса формирования функциональной грамотности обучающихся через РИКО, ВПР, ГИА, ОГЭ, PISA».</b>	Зам. директора по УР	Февраль
6.	<b>Педсовет. «Организация системной подготовки обучающихся к ГИА с целью повышения качества знаний. Психологическая готовность старшеклассников к ГИА».</b>	Зам. директора по УР Педагог-психолог	Март
	Итоги УВР за III четверть	Зам. директора по УР	
	О ходе подготовки к ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ, ВПР.	Зам. директора по УР	
7.	<b>Педсовет: «Качество образования и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды».</b>	Зам. директора по УР	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 2024 -2025 учебного года.	Директор школы	
	Утверждение расписания экзаменов	Директор школы	
	Об окончании учебного года обучающихся 2-8, 10 классов.	Директор школы	
9.	<b>Педсовет</b> О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за уровень основного общего образования.	Директор школы	Июнь
	О 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 2025– 2026 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

## **2.2 План проведения совещаний при директоре.**

**(приложение 1)**

### 3. Методическая работа школы

**Методическая тема:**

**«Создание условий для обеспечения позитивной динамики школы путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках обновленных ФГОС с использованием ФОП»**

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

**Задачи:**

- Совершенствовать условия для реализации обновленных ФГОС начального, основного, среднего образования, 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.

## ШМО учителей школы.

№	Школьные методические объединения	Руководители ШМО	Методическая тема
1.	Филологический и историко-краеведческий цикл	Иванова Мария Сергеевна	Развитие коммуникативной компетенции и языковой грамотности на уроках русского языка и литературы.
2.	Естественно-математический цикл	Бархатова Ольга Леонидовна	«Современные требования к качеству урока — ориентиры на обновление содержания образования с использованием современных информационных технологий»
3.	Физкультурно -эстетический цикл	Вульф Галина Викторовна	«Использование современных педагогических технологий в образовательном процессе»
4.	Начальные классы	Куратор – заместитель директора по УР, Борисова Н. В.	«Повышение эффективности и качества образования младших школьников с различными образовательными потребностями в условиях введения и реализации обновлённых ФГОС НОО и ФОП».
5.	Классных руководителей	Рябова Наталья Александровна	«Совершенствование форм и методов воспитания в школе через повышение мастерства классного руководителя в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и ФОП»

## 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 ШМО
	Подведение итогов методической работы за 2023-2024 учебный год.		
	Изучение и утверждение планов работы предметных ШМО 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 экспертизы календарно-тематического планирования по предметам.		
	Организация курсовой переподготовки учителей (уточнение списка педагогов, оформление заявки).		
	Организация взаимодействия по обеспечению преемственности и непрерывности образования (адаптация учащихся 1-ых, 5-ых, 10-ого классов).		
<b>2.</b>	<b>Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации обновлённых ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.</b>	Ноябрь	Зам. директора по УР, руководители ШМО
	Применение современных подходов к организации образовательного процесса в условиях реализации обновлённых ФГОС		
	Анализ проведения школьного этапа предметных олимпиад, в т.ч. на платформе «Сириус».		
	Подготовка и участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам.		
<b>3.</b>	<b>Методическое сопровождение процесса формирования функциональной грамотности обучающихся</b>	Январь	Зам. директора по УР, руководители ШМО
	Организация методического сопровождения.		
	Позиции и приемы формирования функциональной грамотности обучающихся		
<b>4.</b>	<b>Качество образования и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды</b>	Апрель	Зам. директора по УР, руководители ШМО
	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		
	Работа со слабоуспевающими обучающимися.		
<b>5.</b>	<b>Анализ результатов методической работы школы за 2024-2025 уч. год, состояние работы по повышению квалификации учителей.</b>	Май	Зам. директора по УР, руководители ШМО
	Подведение итогов работы МО.		
	Анализ работы по темам самообразования педагогов.		
	Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год.		
	Рассмотрение плана работы методического совета на 2025-2026 учебный год.		
<b>6.</b>	Методическое сопровождение внедрения обновлённых ФГОС и реализация ФОП	В течение года	

		Зам. директора по УР, руководители ШМО
	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.	

### **3.2 Планы работы методических объединений.**

1. Филологический и историко-краеведческий цикл (приложение 2)
2. Естественно-математический цикл (приложение 3)
3. Физкультурно -эстетический цикл (приложение 4 )
4. Начальные классы (приложение 5 )
5. Классных руководителей (приложение 6 )

### **3.3 План проведения предметных недель.**

(приложение 7)

## 4. Организация работы с кадрами

### 4.1 План работы с педагогическими кадрами.

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
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
3.	Собеседование с руководителями ШМО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора
4.	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	Зам. директора
5.	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор школы, зам. директора
6.	Проведение заседания ШМО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	По плану	Руководители МО
7.	Проведение заседаний методического совета школы	По плану	Зам. директора по УР
8.	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора
9.	Собеседование с молодыми педагогами.	В течение года	Директор школы
10.	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам. директора
11.	Консультации по подготовке педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства.	октябрь - февраль	Зам. директора
12.	Оказание консультативно-методической помощи педагогам в работе по распространению педагогического опыта.	В течение года	Зам. директора
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

## 5. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
<b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы</b>			
1.	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	Сентябрь	Учителя - предметники
2.	Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе, в 5 классе, в 10 классе.	Октябрь	Педагог - психолог
3.	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-ых классах.	Сентябрь октябрь	Учителя начальных классов
4.	Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе.	Март - апрель	Учителя - предметники
5.	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса.	Февраль - март	Руководитель МО
<b>Дифференциация обучения</b>			
1.	Выявление обучающихся с низкой мотивацией к процессу обучения. Проведение индивидуальных консультаций по предметам с низким уровнем обученности.	Сентябрь	Зам. директора
2.	Создание банка данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Зам. директора
3.	Работа с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися (по отдельному плану).	В течение года	Зам. директора
4.	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	Октябрь	Кл. руководители
5.	Подготовка и участие учащихся в олимпиадах.	По графику	Учителя - предметники
<b>Внеурочная деятельность</b>			
1.	Комплектование групп внеурочной деятельности и секций	Сентябрь	Руководители групп и секций
2.	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл. руководители

**План-график по организации подготовки и проведения государственной итоговой аттестации (ОГЭ и ЕГЭ)  
в 9, 11 классах в 2024-2025 учебном году**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
<b>1. Мероприятия по утверждению участников ГИА</b>			
1.1.	Регистрация заявлений выпускников для участия в итоговом сочинении	Третья неделя ноября	Н.В.Архипова, заместитель директора
1.2.	Регистрация заявлений выпускников для участия в ЕГЭ	до 1 февраля	
1.3.	Определение количества выпускников 9 класса, участвующих в государственной итоговой аттестации	январь	
1.4.	Регистрация заявлений выпускников 9 классов для участия в государственной итоговой аттестации	до 1 марта	
<b>2. Работа по нормативному, правовому, инструктивному и методическому обеспечению ГИА выпускников</b>			
2.1.	Формирование нормативно-правовой базы проведения ГИА в МБОУ «СОШ № 103 г.Челябинска» в 2025 году, включающей распорядительные документы федерального, регионального и муниципального уровня	Ноябрь-апрель	Н.В.Архипова, заместитель директора
2.2.	Подготовка приказов МБОУ «СОШ № 103» по организации и проведению ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы	октябрь-июнь	
2.3.	Участие в совещаниях и семинарах по организации и проведению ГИА в 2024 году	В течение года	
<b>1. Организационные мероприятия по обеспечению проведения государственной итоговой аттестации</b>			
3.1.	Подготовка и участие в проведении пробных экзаменов	Январь	Н.В.Архипова, заместитель директора;  руководители ШМО
3.2.	Организация и проведение инструктажей для обучающихся 11 класса: - Итоговое сочинение как условие допуска к ЕГЭ - Порядок проведения ГИА по ОПСОО и правилам поведения на экзамене, использованию личных вещей, сопутствующих средств и документов - Правила заполнения бланков ЕГЭ - О порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами	В течение учебного года	Н.В.Архипова, заместитель директора

3.2.	Организация и обеспечение психологического сопровождения участников ОГЭ и ГВЭ	Март-июнь	Мехоношина Е.А., педагог-психолог
3.3.	Организация и проведение родительских собраний по процедуре проведения ЕГЭ и ОГЭ	Ноябрь Апрель	Н.В.Архипова, заместитель директора классные руководители 9, 11 классов
3.4.	Проведение педагогического совета по допуску обучающихся к ГИА	Май	Н.В.Архипова, заместитель директора классные руководители 9, 11 классов
3.5	Информирование участников ГИА-11 о решениях ГЭК и конфликтной комиссии	Июнь	Н.В.Архипова, заместитель директора
<b>2. Мероприятия по формированию информационных баз данных участников ГИА</b>			
4.1.	Сбор информации и внесение данных сведений в РИС: - выпускников ОО текущего года - аудиторий ППЭ - организаторов ППЭ - членов предметных комиссий - общественных наблюдателей	Ноябрь-февраль	Н.В.Архипова, заместитель директора
<b>3. Обеспечение информационной безопасности</b>			
5.1.	Контроль обеспечения информационной безопасности	В течение года	Н.В.Архипова, заместитель директора
<b>6. Мероприятия по организации подготовки специалистов к ГИА</b>			
6.1.	Проведение совещаний с педагогами-предметниками, педагогами-организаторами, техническими специалистами МБОУ «СОШ № 103», работниками ОУ_ППЭ по вопросам организации и проведения ГИА в 2025 году, изучение инструктивных материалов	март-июнь	Н.В.Архипова, заместитель директора
6.2	Обеспечение участия в городских, районных методических совещаниях, обучающих совещаниях по вопросам проведения ГИА	По запросу	
6.3	Информация заместителя директора МБОУ «СОШ № 103» на оперативных совещаниях педагогов, совещаниях при директоре о ходе подготовки, организации, проведении и результатах ГИА выпускников 9 класса	Февраль-июнь	
<b>7. Мероприятия по информированию общественности и участников ГИА</b>			

7.1	Проведение родительских собраний, собраний с учащимися с целью информированности родителей (законных представителей) обучающихся о ходе подготовки, организации и проведения ГИА	январь-май	Н.В.Архипова, заместитель директора, классные руководители 9,11 классов
7.2	Оформление в ОУ информационного стенда по вопросам организации и проведения ГИА в 2025 году; Информационная поддержка сайта МБОУ	В течение года	
7.3	Обеспечение работы «горячей» телефонной линии	январь-июнь	
<b>8. Мероприятия по обеспечению контроля проведения ГИА</b>			
8.1.	Контроль выполнения федеральных, региональных, муниципальных нормативных документов и инструкций в МБОУ «СОШ № 103»	В течение года	Н.В.Архипова, заместитель директора И.М.Райсвих, заместитель директора
8.2.	Контроль выполнения учебных программ, в том числе практической части	Январь, май	
8.3.	Контроль деятельности учителей по качественной подготовке выпускников	В течение года	
<b>9. Мероприятия по подведению результатов ГИА выпускников</b>			
9.1.	Подготовка отчётов	По запросу	Н.В.Архипова, заместитель директора
9.2.	Подготовка аналитических материалов «Результаты ГИА в МБОУ «СОШ № 103»	Август	

## 5.2. План работы школы по преемственности

Мероприятие	Цель	Сроки	Ответственные	Выход
1.Классно-обобщающий контроль в 5 классе	1.Выявление степени адаптации десятиклассников к обучению науровне среднего общего образования. 2.Сравнительный анализ обученности. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Выявление групп риска обучающихся. 5.Состояние школьной документации.	октябрь	Зам. Директора, руководители МО, педагог - психолог	Малый педсовет

2. Классно-обобщающий контроль в 10 классе	1.Выявление степени адаптации десятиклассников к обучению в средней школе. 2.Сравнительный анализ обученности. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Выявление групп риска обучающихся 5.Состояние школьной документации.	октябрь	Зам. Директора, руководители МО, педагог- психолог	Малый педсовет
3.Классно-обобщающий контроль в 1 классах. Адаптация первоклассников.	1.Выявление степени адаптации первоклассников к обучению в основной школе. 2. Диагностика уровня подготовленности к обучению в школе 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4. Состояние школьной документации.	Октябрь-декабрь	Зам. директора руководители МО, педагог-психолог	Справка
4.Психологическое исследование и анкетирование обучающихся 5, 10 классов	Выявление психологических причин, проблем, трудностей в обучении и воспитании	Сентябрь - октябрь	Педагог -психолог	Справка,
5.Административные контрольные работы в 5 классах.	Выявление уровня подготовленности пятиклассников к обучению в основной школе.	Сентябрь-	Зам. директора, руководители МО	Малый педсовет
6. Тематические классные часы.	Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся	Октябрь	Классные руководители, педагог-психолог	МО кл.рук.
7. Проверка техники чтения в 5 кл.	Мониторинг уровня владения обучающимися навыком выразительного безошибочного чтения.	Октябрь	Зам.директора	справка
8. Классные родительские собрания	Учет особенностей периода адаптации обучающихся в 5, 10 классах.Единство требований к обучающимся на уроках	ноябрь	Классные руководители, педагог-психолог	Собрания
9. Административное совещание.	Совершенствование преемственности образовательного процесса	ноябрь	Администрация, педагог-психолог	Справка
10. Психологическая диагностика учащихся 1, 5-ых классов	Психологическое тестирование «Уровень тревожности»	апрель	Педагог-психолог	Справка
11. Проведение контрольных работ, проверка техники чтения в 1 -5 кл.	Выявление уровня подготовленности четвероклассников к обучению в основной школе.	май	Учителя начальных классов	Совещание

12.Посещение родительских собраний и классных часов будущими классными руководителями	1. Изучение уровня воспитанности учащихся. 2. Знакомство с родительским коллективом	апрель-май	Зам.директора, классные руководители	Заседание МО классных руководителей
---	--	------------	--------------------------------------	-------------------------------------

## 6. ВСОКО.

### Цели:

Обеспечение дальнейшего совершенствования образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, их интереса, образовательных возможностей, состояния здоровья.

### Задачи:

1. Осуществлять контроль исполнения законодательства в области образования.
2. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающие в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.
3. Совершенствовать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.
4. Совершенствовать систему диагностики.
5. Создать условия для соблюдения норм СанПиН и выполнения требований техники безопасности при организации учебно-воспитательного процесса.

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

## АВГУСТ

Направление работы	Объект контроля Вопросы, подлежащие контролю	Цель и содержание проверки	Вид	Ответственный
Организация образовательной деятельности	Санитарное состояние помещений школы	Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдение техники безопасности	Ф	Директор, зам.директора по АХЧ
	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Проверить выполнение работниками требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта	Ф	Ответственный за ТБ
	Соответствие учебных пособий ФПУ	Проверить, что учебники и пособия, которые используются в школе, входят в ФПУ	Т	Зам.директора, заведующий библиотекой
	Обеспечение учеников учебными пособиями	Проверить, все ли ученики обеспечены учебной литературой, ее состояние	Т	Заведующий библиотекой,



				классные руководители
	Формирование списка учебников и учебных пособий в соответствии с новым ФПУ для реализации обновленных ФГОС и ФОП НОО, ООО и СОО	Проверить подготовку списка учебников и учебных пособий, которые необходимо заменить или закупить в соответствии с новым ФПУ для реализации обновленных ФГОС и ФОП НОО, ООО и СОО	Т	Зам.директора, заведующий библиотекой, директор
	Распределение выпускников 9-х и 11-х классов предыдущего года обучения	Собрать информацию о продолжении обучения выпускников 9-х и 11-х классов предыдущего года обучения.	Т	Зам.директора, классные руководители
	Организация работы ШМО	Проверить организацию работы ШМО, составление планов работы ШМО на учебный год, проконтролировать, что в них включены вопросы по контролю качества реализации рабочих программ, в том числе федеральных рабочих программ, обязательных к применению, в 2023/24 учебном году	Ф	Зам.директора, руководители ШМО
	Готовность к проведению аттестации педагогов по новому Порядку проведения аттестации педагогических работников	Проверить соответствие школьной документации об аттестации педагогических работников новому Порядку проведения аттестации педагогических работников. Подготовить списки педагогов, кому рекомендовано пройти аттестацию на квалификационные «педагог-методист» и/или «педагог-наставник». Скорректировать план аттестации на 2024/25 учебный год	Т	Руководители ШМО, зам.директора по УВР
Школьная документация	Соответствие ООП уровней образования требованиям ФОП и действующих ФГОС по уровням образования	Проанализировать ООП уровней образования. Убедиться, что программы всех уровней соответствуют требованиям ФОП и действующих ФГОС по уровням образования	Т	Зам.директора
	Соответствие структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям ФОП и действующих ФГОС	Проанализировать рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы. Убедиться, что их структура и содержание соответствуют требованиям ФОП и действующих ФГОС по уровням образования	Т	Зам.директора по ВР
	Соответствие рабочих программ учебных	Проанализировать рабочие программы на соответствие ФОП: содержание и планируемые результаты должны быть	Т	Директор, зам.директора по

предметов требованиям ФОП	не ниже планируемых результатов ФГОС и ФОП		УВР
Соответствие рабочих программ учебных предметов ООП и учебному плану на учебный год	Проверить актуализацию рабочих программ: соответствие ООП, учебному плану на учебный год	Т	Зам.директора по УВР
Соответствие структуры программ курсов внеурочной деятельности требованиям ФГОС и ФОП	<p>Проконтролировать, как педагоги составили программы курсов внеурочной деятельности по ФГОС второго поколения, что включили обязательные компоненты: результаты освоения курса, содержание курса с указанием форм организации и видов деятельности, тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания.</p> <p>Проконтролировать, что в программы курсов внеурочной деятельности педагоги включили обязательные компоненты по ФГОС НОО и ООО 2021 года: содержание учебного курса, планируемые результаты освоения учебного курса, тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов.</p> <p>Проконтролировать, что программы учебных курсов внеурочной деятельности содержат указание на форму проведения занятий и формируются с учетом рабочей программы воспитания</p>	Т	Зам.директора
Соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям нормативных правовых актов в сфере образования	Проверить соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям Концепции развития дополнительного образования детей, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и др.	Т	Зам.директора по ВР
Соответствие локальных нормативных актов школы нормативным правовым актам в сфере образования, в том числе федеральным образовательным программам	Проанализировать локальные нормативные акты школы, чтобы убедиться, что они соответствуют нормативным актам в сфере образования, в том числе федеральным образовательным программам	К	Директор, зам.директора

## СЕНТЯБРЬ

Направление работы	Объект контроля, Вопросы, подлежащие контролю	Цель и содержание проверки	Вид	Ответственный
Контроль выполнения всеобуча	КТП	Проверка календарно-тематического планирования по предметам.	Т	Заместители директора
Контроль состояния преподавания учебных предметов	Обучающиеся 1,5,10 классов	Организация стартовой диагностики в 1,5,10 классах Выявить готовность обучающихся к обучению на новом уровне образования.	Т	Заместители директора, руководители ШМО
	Обучающиеся 2-4, 6- 9-ых классов	Входные контрольные работы. Диагностика уровня предметных результатов обучения по предметам.	Т	Заместители директора, руководители ШМО
Контроль школьной документации	Оформление электронных журналов	Электронные журналы, Цель: проверить правильность и своевременность оформления классных журналов, соблюдение единых требований к ведению документации, наличие сведений об учащихся и их родителях.	Т	Заместители директора,
	Состояние личных дел обучающихся	Проверить выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся	Т	Замдиректора
	Внесение изменений в программу развития школы	Внести изменения в программу развития школы в связи с реализацией обновленных ФГОС НОО, ООО и СОО и внедрением ФОП	Т	Директор, замдиректора

	Организация разработки локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию ООП в соответствии с ФОП	Проконтролировать соответствие требованиям законодательства РФ локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию ООП в соответствии с ФОП	Т	Замдиректора
Контроль работы с педагогическими кадрами	Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	Т	Руководители ШМО, замдиректора
	Организация консультаций по проблемам реализации федеральных рабочих программ	Организовать консультации для педагогов по проблемам реализации федеральных рабочих программ	Т	Замдиректора, руководители ШМО
	Проведение индивидуальных консультаций для педагогов	Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов, в том числе касающихся реализации федеральных рабочих программ	Т	Замдиректора, руководители ШМО
Контроль учебно-методической работы	Руководители МО	Планы работ МО. Цель: определить своевременность сдачи и качество планов руководителей МО.	Т	Замдиректора
Контроль состояния воспитательной работы	Классные руководители 1-11 классов	Содержание планов воспитательной работы Цель: проверка соответствия содержания планов воспитательной работы возрастным особенностям детей, актуальность решаемых задач и соответствие задачам школы; соответствие документации единым требованиям.	Т	Зам.директора, руководитель ШМО

## ОКТЯБРЬ

Направление работы	Объект контроля, Вопросы, подлежащие контролю	Цель и содержание проверки	Вид	Ответственный
--------------------	---	----------------------------	-----	---------------

Контроль выполнения всеобща	Обучающиеся 2-4, 5-6 классов	Проверка техники чтения обучающихся 2-4 и 5 классов. Цель: определить уровень владения обучающимися навыком выразительного безошибочного чтения.	Д	Учителя нач. классов, русского языка
	Обучающиеся 3-11 классов	Проведение школьного этапа предметных олимпиад. Цель: определить степень активности обучающихся в школьном этапе предметных олимпиад.	П	руководители ШМО
Контроль организации образовательной деятельности	Контроль адаптации учеников 1-х, 5-х и 10-х классов	Проанализировать степень адаптации учеников, перешедших на новый уровень образования	КО	Классные руководители, педагог-психолог, замдиректора
	Организация административных контрольных работ по графику оценочных процедур	Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов	Т	Замдиректора по УВР
	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти	Т	Замдиректора
	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти	Т	Замдиректора
	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти	Т	Замдиректора

	Реализация планов внеурочной деятельности в 1-й четверти	Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности в 1-й четверти	Т	Зам.директора по ВР
	Организация дополнительного образования	Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования в 1-й четверти	Т	Зам.директора по ВР
	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях	Т	Зам.директора
Контроль состояния преподавания учебных предметов	Учителя-предметники, работающие в 1,5,10 классах	Уроки. Цель: качество усвоения программного материала на уроках, соответствие уроков требованиям ФГОС, Результативность	КО	Зам.директора
	Учитель русского языка и литературы, 11 класс	Проверить подготовку к итоговому сочинению: разбор темы из разделов и подразделов Банка тем, оценочная деятельность по критериям	Т	Зам.директора
	Анализ промежуточной аттестации по итогам 1-й четверти	Проанализировать результаты промежуточной аттестации за 1-ю четверть	Т	Зам.директора
	Обучающиеся 5-х классов	Цель: проверить уровень адаптации обучающихся 5 классов.		
Контроль школьной документации	Классные журналы 1-11 классов	Соответствие записей в классных журналах тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за 1-ю четверть	Т	Зам.директора

	Проверка рабочих тетрадей учеников 1,5,10 классов	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Т	Замдиректора
Контроль учебно-методической работы	Учителя- предметники РуководителиМО	Применение современных подходов к организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС. Цель: выявить соответствие уроков требованиям ФГОС.	Т, П	Замдиректора
	Учителя- предметники	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Т	Директор, замдиректора
Контроль состояния воспитательной работы	Педагог-психолог	Работа с трудными детьми, вовлечение детей «группы риска» во внеурочную деятельность. Цель: организация досуга детей «группы риска».	П	Педагог-психолог, кл.руководители
	Классные руководители 6-11 классов	Организация работы по профориентации с учетом внедрения Единой модели профессиональной ориентации и методических рекомендаций по реализации профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05 Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно календарным планам воспитательной работы и планам воспитательной работы классных руководителей.	Т	Зам.директора, отв. За профориентацию
	Классные руководители 1, 5, 10 классов	Система работы классных руководителей во вновь созданных коллективах Цель: изучение успешности адаптации обучающихся в новых условиях		

## НОЯБРЬ

<i>Направление работы</i>	<i>Объект контроля, Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель и содержание проверки</i>	<i>Вид</i>	<i>Ответственный</i>
Контроль выполнения всеобща	Обучающиеся 9 классов	проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию.	Т	Замдиректора
	Обучающиеся 9, 11 классов	Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику	Т	Замдиректора , руководители ШМО
	Учителя 3-11 классов	Календарно-тематическое планирование. Цель: проверить графики проведения контрольных и практических работ по предметам.	П	Замдиректора
Контроль организации образовательной деятельности	Учителя-предметники	Посетить уроки, чтобы проверить, как как педагоги развивают функциональную грамотность учеников	Т	Замдиректора
	Учителя-предметники	Проанализировать результативность участия учеников в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Т	Замдиректора , руководители ШМО
Контроль состояния преподавания учебных предметов	Учителя-предметники	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки	Т, П	Замдиректора



Контроль выполнения рабочих программ	Учителя 3-11 классов	Календарно-тематическое планирование. Цель: проверить графики проведения контрольных и практических работ по предметам.	П	Замдиректора
Контроль школьной документации	Тетради для контрольных работ	Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ	Т	Замдиректора

## ДЕКАБРЬ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>
Контроль выполнением Всеобуча	за Обучающиеся 5-11-х классов	Посещаемость уроков обучающимися. Цель: выявить причины пропуска уроков. Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры.	Т Наблюдение, анализ посещаемости, собеседование	Райсвих И. М.
Контроль состоянием преподавания предметов	за Обучающиеся 2-5 классов	Техника чтения во 2-4 классах. Цель: проверить осознанность и понимание текста, соответствие выразительности и осознанности чтения современным образовательным требованиям.	КО Замеры техники чтения	Борисова Н. В.
	уч. Обучающиеся 9 классов	Уровень подготовки к ОГЭ по математике, информатике, обществознанию. Цель: определить степень подготовленности обучающихся к государственной итоговой аттестации.	Т Посещение уроков, анализ	Архипова Н. В., Райсвих И. М.
	Учителя русского языка 2-4 классов	Работа со словарными словами.	Словарные диктант	Борисова Н. В.

			ы	
<b>Контроль за выполнением учебных программ</b>	Учителя 1-11 классов	Электронные журналы. Выполнение обязательного минимума содержания образования по предметам. Цель: проверить объективность четвертных оценок, прохождение программ, выполнение норм контрольных работ.	Т, П Изучение документации, беседа	Борисова Н. В., Райсвих И. М., Архипова Н. В. Кл.руководители Учителя-предметники
<b>Контроль за школьной документацией</b>	Обучающиеся классов 1-11	Состояние учебной литературы. Цель: проверить сохранность учебников, организация ремонта книг.	КО Наблюдение, анализ, собеседование	Безрукова И. В.
<b>Контроль за учебно-методической работой</b>	Обучающиеся 3-11 классов	Работа с одаренными детьми. Цель: изучение работы классных руководителей и учителей-предметников с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. Участие в олимпиадах.	Т, П уроки, анкетирование, собеседование.	Борисова Н. В., Райсвих И. М., Архипова Н. В.
	Обучающиеся классов 5-11	Рабочие тетради по учебным предметам (на печатной основе). Проверка эффективности использования УМК по учебным предметам.	Посещение уроков, собеседование	
<b>Контроль за состоянием воспитательной работы</b>	Классные руководители 5 – 11 классов	Работа по развитию ученического самоуправления Цель: анализ деятельности классных руководителей по развитию ученического самоуправления	Беседы с активом класса, анкетирование обучающихся	Медведева Н. В., Рябова Н. А.

	Руководители дополнительного образования	Подготовка к организации каникул Цель: организация занятости обучающихся на зимних каникулах	Анализ документации; собеседование с педагогами доп. образования	
	Классные руководители 8-11 классов	Организация работы классных руководителей 8-11 по профилактике вредных привычек.	посещение кл.ч.	
<b>Контроль за реализацией ФГОС НОО и ФГОС ООО</b>	Занятия внеурочной деятельности для 1-4, 5-7 классов	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС ООО	Т, О	Медведева Н. В.

## ЯНВАРЬ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>	Учителя, математики, обществознания, информатики 11 класса	Уровень подготовки обучающихся к ЕГЭ по математике, обществознанию и информатике. Цель: определить степень подготовленности обучающихся к государственной итоговой аттестации.	Т Посещение уроков, анализ	Архипова Н. В., Райсвих И. М.
<b>Контроль за выполнением учебных программ</b>	Учителя 1-11 классов	КТП по предметам, рабочие программы курсов по выбору, элективных курсов. Цель: проверить соответствие рабочих программ на второе полугодие требованиям государственного стандарта, корректировка КТП по итогам прохождения материала в 1 полугодии и практической части.	П Просмотр рабочих программ, собесед	Архипова Н. В., Райсвих И. М.

			овани е	
		Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете, ПДН. (воспит. работа)	Т Посеще ние уроков	Заместители директора, психолог, соц. педагог
<b>Контроль школьной документацией</b>	за Электронный журнал	Проверка электронных журналов Цель: проверка правильности и полноты оформления, своевременность выставления отметок и записи домашних заданий.	Т, П Наблюд ение, беседа, анализ	Борисова Н. В., Райсвих И. М., Архипова Н. В.
<b>Контроль за учебно-методической работой</b>	Учителя 10 класса	Проверка применения учителями современных образовательных технологий на уроках в 10 классе. Цель: проверить степень владения учителями формами и методами работы в соответствии с ФГОС СОО.	Т, П Посеще ние уроков, беседа	Архипова Н. В.
<b>Контроль состоянием воспитательной работы</b>	за Классные руководители 1-11-х классов. ой	Мониторинг деятельности. Цель: определение уровня воспитанности обучающихся школы.	Анализ докумен тации	Медведева Н. В., Рябова Н. А.
<b>Контроль реализацией ФГОС СОО</b>	за Работа педагогов по организации внеурочной деятельности	Организация внеурочной деятельности обучающихся в рамках реализации ФГОС СОО	Т, О	Медведева Н. В.

## ФЕВРАЛЬ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>
--------------------	------------------------	---------------------------------------	--------------------------------	-------------------------

<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>	Обучающиеся 9 классов	Подготовка к итоговому собеседованию обучающихся по русскому языку, 9 классы	Посещение уроков	Архипова Н. В.
<b>Контроль за учебно-методической работой</b>	Учителя 1-11 классов	<b>Педагогический совет:</b> «Система методического сопровождения процесса формирования функциональной грамотности обучающихся через ВПР, ГИА, ОГЭ, PISA».		Архипова Н. В., Райсвих И. М..
<b>Контроль за состоянием воспитательной работы</b>	Классные руководители 1 – 11 классов	Организация и проведение мероприятий по духовно-нравственному воспитанию обучающихся. Цель: анализ участия классов в реализации воспитательных программ классов.	Посещение мероприятий; беседы с активом класса; анализ документации	Медведева Н. В.
	Руководители дополнительного образования	Состояние работы по реализации программ внеурочной деятельности. Цель: проверка эффективности проводимой работы по развитию интеллектуального и творческого потенциала обучающихся	Посещение занятий; проверка журналов	Медведева Н. В.

## МАРТ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>
<b>Контроль за выполнением Всеобуча</b>	Учителя 1-11 классов	Задания на дом. Цель: выяснить соответствие дозировки домашних заданий возрастным особенностям школьников. Разноуровневый подход, дифференциация в домашних заданиях.	Т, КО Собеседования, проверка	Борисова Н. В., Райсвих И. М., Архипова Н. В..

			журналов, дневников	
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>	Обучающиеся 9, 11 классов	Уровень подготовки обучающихся 9-ых, 11-ых классов к Государственной итоговой аттестации по русскому языку и математике Цель: выявить уровень подготовленности обучающихся 9-ых, 11-ых классов к прохождению ГИА.	Пробные ЕГЭ и ОГЭ.	Архипова Н. В.
<b>Контроль за выполнением учебных программ</b>	Учителя 1-7, 9, 11 классов	Календарно-тематическое планирование. Цель: проверить графики проведения контрольных, лабораторных, практических работ и экскурсий.	Письменное изучение документации, беседа	Борисова Н. В., Райсвих И. М., Архипова Н. В.
<b>Контроль за школьной документацией</b>	Учителя 1-11 классов	Электронный журнал. Цель: проверить объективность четвертных оценок, выполнение программ, выполнение норм контрольных работ.	Т, П, КО Наблюдение, анализ, беседа	Борисова Н. В., Райсвих И. М., Архипова Н. В.
<b>Контроль за учебно-методической работой</b>	Учителя- предметники	Работа над индивидуальными проектами. Анализ работы по выполнению индивидуальных проектов.	Беседа, анализ	Борисова Н. В., Райсвих И. М., Архипова Н. В..
<b>Контроль за состоянием воспитательной работы</b>	Классные руководители 1 – 11 классов, руководители дополнительного образования	Подготовка к организации каникул. Цель: организация занятости обучающихся на весенних каникулах	Анализ документации; Собеседование с педагогами доп. образования, кл.руководителями	Медведева Н. В

			водителями	
	Педагог-психолог, классные руководители 5 – 11 классов	Работа по профилактике правонарушений среди обучающихся. Цель: проверить качество индивидуальной работы с детьми «группы риска», привлечение их к интересному досугу, вовлечение в дела классного коллектива.	-анализ отчетов классных руководителей по работе в данном направлении; анализ посещения уроков детьми «группы риска»; собеседования с учащимися и родителями.	Медведева Н. В

## АПРЕЛЬ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>
--------------------	------------------------	---------------------------------------	--------------------------------	-------------------------

<b>Контроль выполнением Всеобуча</b>	за	Обучающиеся 2-8, 11 классов	Предупреждение неуспеваемости в 4-7, 10, 11 классах (совместная работа учителей и классных руководителей). ВПР. Цель: выявить качество обучения по предметам. Организовать работу со слабо отстающими обучающимися группы риска.	Т, КР	Борисова Н. В., Райсвих И. М., Архипова Н. В.
		Обучающиеся 1-3 классов	Итоговые комплексные работы. Цель: качество формирования УУД. Диагностика движения предметных и метапредметных результатов освоения ООПНОО.	Тесты	Борисова Н. В.,
		Обучающиеся 5-8 классов, учителя литературы	Проверка техники чтения Цель: определить уровень владения обучающимися навыком выразительного безошибочного чтения и пересказа	Тексты для чтения и пересказа	Архипова Н. В., учителя русского языка и литературы
<b>Контроль выполнением учебных программ</b>	за	Учителя 1-11-х классов	Прохождение рабочих программ в 1- 11 классах	П Просмотр работ программ, журналов	Борисова Н. В., Райсвих И. М., Архипова Н. В.
<b>Контроль школьной документацией</b>	за	Обучающиеся 1-11 классов	Организация работы по формированию УМК на учебный год. Цель: проверить сохранность учебников, организация ремонта книг. Соответствие УМК федеральному перечню учебников.	КО Наблюдение, анализ, беседа	Безрукова И. В.
<b>Контроль за учебно-методической работой</b>		Учителя 1-11 классов	Применение учителями приёмов смыслового чтения Цель: проверка использования смыслового чтения на уроках как один из важнейших факторов подготовки обучающихся к ГИА и ВПР.	Посещение уроков	Архипова Н. В.
			<b>Педагогический совет:</b> «Качество образования и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды».		Борисова Н. В., Райсвих И. М., Архипова Н. В.



<b>Контроль состоянием воспитательной работы</b>	за ой Классные руководители 1 – 11 классов	Работа классного руководителя с семьёй. Цель: проверить наличие и качество взаимодействия классных руководителей и родителей, привлечение родителей к участию в учебно-воспитательном процессе	Анализ соответствующего раздела плана; отчёт классных руководителей; протоколы родительских собраний; собеседование с активом родителей.	Медведева Н. В., Рябова Н. А.
<b>Контроль реализацией ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО</b>	за ФГОС ООО, ФГОС СОО Диагностика обучающихся 5,6,7,8 классов	Оценка достижения планируемых результатов обучающимися 5,6,7,8 классов	ТО	Райсвих И. М.
	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся 1-4 классов	Оценка работы педагога-психолога и учителей 1-4 классов по психологическому и педагогическому сопровождению обучающихся в рамках ФГОС	ТО	Борисова Н. В., Мехоношина Е. В. Учителя начальных классов
	Диагностика обучающихся 10 класса	Оценка достижения планируемых результатов обучающимися 10 класса	ТО	Архипова Н. В.

## МАЙ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>
<b>Контроль за выполнением Всеобуча</b>	Учителя-предметники	Качество образования. Цель: выявить степень обученности и качественный уровень преподавания предметов в 1-11 классах и общее качество образования по классам.	Т, П Беседа, анализ, наблюдение	Руководители ШМО
<b>Контроль за состоянием преподавания уч. предметов</b>	Обучающиеся 1-4 классов	Техника чтения. Цель: проверить осознанность чтения.	Замеры техники чтения	Борисова Н. В.
	Обучающиеся 1-8 классов	Качество знаний по учебным предметам. Цель: определить степень обученности и качество обучения учащихся по итогам года.	КО Контрольные работы	Борисова Н. В., Райсвих И. М.
<b>Контроль за выполнением учебных программ</b>	Учителя 1-11 классов	Рабочие программы по предметам, курсам по выбору, элективным курсам. Цель: проверить прохождение программного материала, фактическое и плановое проведение контрольных, лабораторных и проверочных работ.	П Просмотр рабочих программ, журналов, беседа	Борисова Н. В., Райсвих И. М., Архипова Н. В.
<b>Контроль за школьной документацией</b>	Классные руководители	Личные дела обучающихся. Цель: проверить соблюдение необходимых правил и требований при заполнении личных дел обучающихся.	Т, П Анализ, беседа	Борисова Н. В., Райсвих И. М., Архипова Н. В.
	Учителя-предметники 3-11 классов	Проверка электронных дневников обучающихся. Цель: проверить систематичность и полноту заполнения электронного дневника учащихся.	Т Просмотр эл. дневника	Борисова Н. В., Райсвих И. М., Архипова Н. В..
<b>Контроль за</b>	Учителя 1-11	Основные направления работы	Т	Вилькович Л.Ю.

учебно-методической работой	классов	Анализ результатов методической работы школы за учебный год, состояние работы по повышению квалификации учителей. Цель: подведение итогов работы МО. Анализ работы по темам самообразования педагогов. Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год. Рассмотрение плана работы методического совета на следующий учебный год.	Анализ отчётов по темам самообразования, отчётов о работе ШМО	Борисова Н. В., Райсвих И. М., Архипова Н. В. Руководители ШМО
Контроль за реализацией ФГОС ООО, ФГОС НОО, ФГОС СОО	Ученическое портфолио 1-10 классы	Учёт личных достижений обучающихся, формирование портфолио обучающихся.	Анализ портфолио обучающихся	Борисова Н. В., Райсвих И. М., Архипова Н. В. Медведева Н. В., классные руководители

## ИЮНЬ

<i>Направление</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Что проверяется. Цель проверки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>	<i>Кто контролирует</i>
Контроль за выполнением Всеобуча	Информирование о приеме обучающихся в школу	Информирование о приеме учащихся в школу Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Т Родительское собрание	Материалы сайта школы, школьных Стендов, Борисова Н. В.
	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Информирование о приеме учащихся в 10 класс Ознакомление родителей и выпускников 9 классов с правилами приема в школу	Т	Материалы сайта школы, школьных стендов, Архипова Н. В.
Контроль за состоянием преподавания уч. предметов	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам. Электронный журнал.	Выполнение рабочих программ по учебным предметам. Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года.	Ф	Администрация

	Протоколы итоговой аттестации. Электронный журнал.	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Т	Администрация
<b>Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации</b>	Проведение экзаменов	Организация и проведение итоговой аттестации. Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации	Т	Архипова Н. В.
<b>Контроль воспитательно й деятельности</b>	Подготовка анализа работы	Критерии и показатели оценки эффективности деятельности классных руководителей		Рябова Н.А.
<b>Контроль за школьной документацией</b>	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел обучающихся	ТП	Борисова Н. В., Райсвих И. М., Архипова Н. В. Классные руководители
	Электронный журнал	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	ТП	
	Журналы индивидуального обучения	Выполнение рабочих программ индивидуального обучения	ТП	Райсвих И. М.
<b>Контроль за работой с педагогически ми кадрами</b>	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2025-2026 учебный год	Подготовка анализа работы школы и плана работы на следующий учебный год	Ф	Администрация

	Материалы предварительной нагрузки на 2025-2026 учебный год	Распределение предварительной нагрузки на следующий учебный год	П	Администрация
<b>Контроль за реализацией ФГОС и ФОП</b>	Деятельность педколлектива по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в 2024-2024=5 учебном году	Подведение итогов работы по реализации ФГОС и ФОП в 1-10 классах. Оценка деятельности педколлектива по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО и ФОП в учебном году.	Ф	Борисова Н. В., Райсвих И. М., Архипова Н. В. Медведева Н. В.

## **7. Профориентационная работа.**

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

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

### **План профориентационной работы на 2024-2025 учебный год (приложение 8)**

#### **8. План работы педагога - психолога (приложение 9)**

#### **9. План работы социального педагога (приложение 10)**

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

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.
2. Внедрение системы профессионального роста педагогических работников, охватывающей не менее 100 процентов учителей школы. Организация системной работы по непрерывному развитию профессионального мастерства педагогов школы.
3. Создание и внедрение в школе цифровой образовательной среды.
4. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности. Личностный рост каждого обучающегося, снижение количественного состава обучающихся, стоящих на разных видах учёта.
5. Совершенствование воспитательной работы с целью эффективной социализации обучающихся усиление роли гражданско-патриотического воспитания освоение традиционных ценностей и нравственных норм. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.
6. Разработка методических материалов для педагогических работников и родителей по вопросам прав детей, семейного права, экономики семьи, этики и психологии семейных и детско-родительских отношений, основам семейного уклада
7. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у обучающихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.