

Принято на заседании
Педагогического совета
МБОУ «Городищенская ООШ»
Протокол № 1 от 30.08.2024 г.

Утверждено
Директор
МБОУ «Городищенская ООШ»
О.А. Якоб
приказ № 82 от 02.09. 2024
г.

Годовой план работы
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Городищенская основная общеобразовательная школа»
на 2024-2025 учебный год

Содержание

- I. Анализ работы школы за 2023-2024 учебный год**
- II. Задачи и приоритетные направления работы на 2024-2025 учебный год**
- III. Организация деятельности школы, направленной на обеспечение доступности общего образования**
 - 1. Организационно - педагогические мероприятия на начало учебного года.
 - 2. План мероприятий (Дорожная карта) по реализации ФОП
 - 3. Организация работы с обучающимися и работниками школы по охране труда
 - 4. Организация работы по подготовке к государственной итоговой аттестации 9 класса
 - 5. План работы по преемственности дошкольного, начального и основного звена
 - 6. Организация деятельности по профориентации
 - 7. План работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися
 - 8. План работы с одаренными детьми
 - 9. План работы по социализации учащихся
 - 10. План воспитательной работы
- IV. Система работы с педагогическими кадрами**
 - 1. Качественный состав педагогических кадров
 - 2. План работы с молодыми специалистами
- V. Научно - методическая работа**
 - 1. Методический совет школы
 - 2. Организация работы ШМО
- VI. Руководство и педагогический контроль за учебно- воспитательным процессом**
 - 1. Совещание при директоре
 - 2. Внутренняя система оценки качества образования
 - 3. Педагогические советы

I. АНАЛИЗ РАБОТЫ ШКОЛЫ ЗА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

II. ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Тема школы:

Повышение качества образовательного процесса путем использования современных педагогических технологий в условиях реализации обновлённых ФГОС.

Задачи на 2024-2025 учебный год:

1. Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС:

- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием обновлённого ФГОС, ФОП, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить качество образования;
- применять дистанционные технологии в период неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации.

2. Повысить качество образования в школе:

- создать условия для повышения качества образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;

3. Продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ.

- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально - нравственных качеств учащихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

4. Продолжить прохождение учителями-предметниками курсовой подготовки переподготовки, самоподготовки:

- развитие системы самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности.
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.

5. Вести электронные журналы и дневники.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ, НАПРАВЛЕННАЯ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ ОБРАЗОВАНИЯ

1. Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года.

<i>Месяц</i>	<i>Планирование работы</i>
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Комплектование 1-ого класса, групп дошкольной ступени ➤ Прием учащихся в школу ➤ Подготовка школы к началу нового учебного года ➤ Проверка укомплектованности школьной библиотеки учебной литературой ➤ Августовский педсовет по итогам прошедшего года, утверждение плана работы школы ➤ Сбор учащихся, выдача учебников ➤ Подготовка к сдаче отчета ОШ-1 ➤ Тарификация ➤ Утверждение рабочих программ по предметам учебного плана и внеурочной деятельности, плана воспитательной работы
СЕНТЯБРЬ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Праздник «Здравствуй, школа!» ➤ Комплектование учащихся на 02.09.2024 г. ➤ Сдача ОШ -1. Тарификация ➤ Заседания ШМО ➤ Сверка бланков строгой отчетности, алфавитной книги и личных дел учащихся ➤ Месячник по профилактике ПДБ, ПДД. ➤ Проведение Дня здоровья ➤ Ликвидация задолженности по предметам во 2 - 9 классах. ➤ Утверждение плана работы методсовета, графика проведения предметных недель, школьных предметных олимпиад ➤ Изучение уровня адаптации учащихся 1-х классов, дошкольных групп ➤ Организация горячего питания обучающихся
ОКТЯБРЬ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Коррекция банка данных по социальному паспорту школы ➤ Индивидуальная работа с детьми «группы риска» ➤ Организация и проведение школьных предметных олимпиад, организация дистанционного участия детей в олимпиадах, марафонах ➤ Контроль за организацией горячего питания ➤ Проверка школьной документации ➤ Проверка журналов по ТБ ➤ Классно- обобщающий контроль в 5 классе ➤ Итоги I четверти ➤ Родительское собрание
НОЯБРЬ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Планирование работы на 2 четверть ➤ Участие в муниципальных предметных олимпиада ➤ Педсовет
ДЕКАБРЬ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Подготовка к новогодним праздникам. Утверждение плана работы на каникулы ➤ Проверка соблюдения правил техники безопасности в кабинетах, спортзале, группах ➤ Соблюдение противопожарного режима ➤ Итоги работы МО за 1 полугодие. Работа с нормативными документами

ЯНВАРЬ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Итоги работы школы за 1 полугодие. ➤ Анализ выполнения учебных программ. Корректировка календарно-тематического планирования ➤ Проверка электронных журналов ➤ Отчеты в УО ➤ Планирование работы на 3 четверть ➤ Анализ ВР за 1 полугодие ➤ Педсовет
ФЕВРАЛЬ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Профессиональное самоопределение учащихся 9-х классах ➤ Дополнительные каникулы для учащихся 1-х классов ➤ Творческие отчеты аттестующихся ➤ Месячник военной – патриотической работы
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализ посещаемости и успеваемости детей «группы риска» ➤ Профессиональное самоопределение учащихся 9 класса ➤ Выбор экзаменов ➤ Составление графиков отпусков ➤ Планирование летней занятости учащихся ➤ Педсовет
АПРЕЛЬ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Итоги и анализ успеваемости за 3 четверть ➤ Планирование работы школы на 4 четверть. ➤ Составление расписания консультаций для учащихся выпускного класса ➤ Подготовка к празднованию Дня Победы ➤ Классно – обобщающий контроль в 4 классе
МАЙ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Педсоветы по переводу и допуску учащихся к итоговой аттестации ➤ Празднование Дня Победы ➤ Праздник Последнего звонка ➤ Составление анализа учебного года. Планирование на следующий год ➤ Сдача учебников в школьную библиотеку
ИЮНЬ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Итоговая аттестация ➤ Педсовет ➤ Отчеты по итогам года
ИЮЛЬ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ремонт школы ➤ Летняя практика учащихся ➤ Комплектование 1 класса, групп ДО ➤ Подготовка школы к новому учебному году

2. План мероприятий (Дорожная карта) по реализации ФОП

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Планируемый результат
1. Организационно-управленческое обеспечение				
1.1.	Проведение общего и групповых родительских собраний с целью ознакомления родителей с информацией о реализации ФОП ДО в дошкольной ступени	Сентябрь, 2024 г.	Зам. директора по УВР Рогозина О.Ю., воспитатели	Протокол родительского собрания дошкольной ступени

1.2	Анализ действующих ООП на предмет соответствия ФОП	Август-сентябрь 2024 года	Руководители рабочих групп	Аналитическая справка по каждой ООП уровня образования с выводами о соответствии требованиям ФОП и рекомендациями по приведению в соответствие с ФОП
2. Кадровое обеспечение				
2.1	Анализ кадрового обеспечения реализации ФОП. Выявление кадровых дефицитов	Август 2024 года	Директор школы Якоб О.А.	
2.2	Разработка и реализация плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы	Август 2024 года	Зам. директора по УВР Рогозина О.Ю.	План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы.
2.3	Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год	До 23 августа 2024 года	Директор школы Якоб О.А.	Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год
3. Методическое сопровождение				
3.1	Изучение нормативных документов по реализации ФОП педагогическим коллективом	Август 2024 года в соответствии с планами ШМО	Зам. директора по УВР Рогозина О.Ю.	Планы работы ШМО. Протоколы заседаний ШМО
3.2	Проведение совещания (круглый стол) учителей и воспитателей ОО по вопросам дальнейшей реализации Федеральной программы дошкольного образования в образовательной практике	декабрь 2024г.	Зам. директора по УВР Рогозина О.Ю., педагоги	

3.3	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации федеральных базовых рабочих программ	В течение всего периода 2024 – 2025 учебного года	Зам. директора по УВР Рогозина О.Ю.	План работы методического совета школы
4. Информационное сопровождение				
4.1	Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФОП и необходимости приведения ООП уровня образования в соответствие с ФОП	Январь–август 2024 года	Зам. директора по УВР Зайцева М.В., педагоги	Пакет информационно-методических материалов. Разделы на сайте ОО
4.2	Проведение консультаций «Что должны знать родители о ФОП ДО»	Сентябрь – декабрь 2024 г.	Воспитатели Касимова А.К.	
4.3	Изучение и формирование мнения родителей о реализации ФОП, представление результатов	В течение всего периода	Директор школы Якоб О.А.	Сайт образовательной организации

3. Организация мероприятий с обучающимися и работниками школы по охране труда

1	1. Издание приказ о назначении ответственного за охрану труда и пожарную безопасность по школе 2. Проверка готовности кабинетов, групп к приему обучающихся, воспитанников (составление актов приемки, комплектование аптечек, проверка наличия планов эвакуации)	август	Директор Комиссия
---	--	--------	--------------------------

	при ЧС)		
2	Контроль за выполнением установленных требований по технике безопасности	постоянно	Учителя-предметники
3	Инструктаж для обучающихся по технике безопасности	сентябрь	Классные руководители 1-9 классов, учителя-предметники
4	Проверка журналов инструктажа учащихся в кабинетах химии, физики, физкультуры, информатики, технологии	октябрь	Ответственный по ОТ
5	Контроль за выполнением обучающимися правил ТБ на уроках физкультуры	октябрь, март	Ответственный по ОТ
6	Инструктаж для обучающихся по правилам безопасного поведения на осенних, зимних, весенних, летних каникулах	Октябрь Декабрь Март Май	Классные руководители 1-9 классов.
7	Контроль за выполнением правил ТБ на уроках физики и химии при проведении практических и лабораторных работ	январь	Зам. директора по УВР
9	Проверка санитарного состояния учебных кабинетов.	февраль	Директор школы
10	Проверка водоснабжения, освещенности в кабинетах, коридорах и рекреациях.	В течении года	Директор школы
11	Проверка выполнения обучающимися правил ТБ на уроках технологии.	март	Зам. директора по УВР
12	Проведение инструктажа по технике безопасности при проведении массовых мероприятий в новогодние елки, школьных и классных вечерах и т.п.	По мере необходимости	Зам. директора по УВР
13	Контроль за поведением обучающихся во время перемен.	Постоянно	Директор Классные руководители
14	Контроль за состоянием здоровья обучающихся.	Постоянно	Классные руководители
15	Контроль за работой школьной столовой (санитарное состояние, техническая оснащенность и т.д.)	Постоянно	Директор школы Ответственный по ОТ
16	Контроль за соблюдением ТБ при работе на пришкольном участке.	Июнь-июль	Заведующий пришкольным участком

4. Организация работы по подготовке к государственной итоговой аттестации 9 класса

Сроки	Содержание работы	Ответственный
В течение учебного года	<p>1. Обеспечение участников ГИА учебно-тренировочными материалами, методическими пособиями, информационными и рекламными материалами.</p> <p>2. Использование Интернет-технологий в предоставлении возможности выпускникам и учителям работать с образовательными сайтами.</p> <p>3. Оформление страницы сайта школы «Государственная итоговая аттестация»: - планы работы ОО по подготовке к итоговой аттестации выпускников 9 класса; - телефоны «Горячей линии» - новые нормативные документы по вопросам итоговой аттестации 2025 г.; - расписание экзаменов.</p> <p>4. Оформление информационных стендов об изменениях в содержании КИМ-ов в 2025 году по учебным предметам.</p> <p>5. Проведение обучающих совещаний, родительских собраний по подготовке к итоговой аттестации обучающихся 9 класса.</p>	<p>Директор школы Учителя - предметники</p>
Сентябрь	Формирование нормативной базы для организации подготовки и проведения итоговой аттестации 2025 года.	Директор школы
Сентябрь-февраль	Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА-9 в 2025 году из числа: - выпускников школы текущего учебного года; - лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов, желающих сдавать экзамены в форме ГВЭ.	<p>Директор школы Классный руководитель 9 класса</p>
Декабрь-март	Инструктивно-методическая работа с педагогами о технологии проведения ГИА.	Директор школы
Сентябрь-май	Индивидуальные консультации по вопросам подготовки и проведения ГИА.	Учителя-предметники

Сентябрь-май	Реализация графика проведения консультаций для обучающихся 9 класса.	Учителя - предметники
Февраль-апрель	Реализация организационно - технологической схемы проведения итогового собеседования по русскому языку как допуска к ГИА.	Директор школы
Май	1. Выдача уведомлений выпускникам, допущенным к сдаче ГИА. 2. Педагогический совет по допуску обучающихся к ГИА. 3. Организация дополнительных занятий для выпускников.	Директор школы Учителя-предметники
Июнь	1.Ознакомление участников экзаменов с полученными ими результатами по каждому общеобразовательному предмету согласно установленным срокам и порядку ознакомления участников экзаменов с результатами экзамена. 2.Анализ результатов ГИА - 2025	Директор школы

Нормативные документы		
Сроки	Содержание работы	Ответственный
Сентябрь	Первичное анкетирование обучающихся 9 класса по вопросу выбора экзаменов ГИА.	Классный руководитель
Ноябрь	Содействие в формировании базы педагогических кадров, работающих в качестве организаторов в ППЭ.	Директор
Сентябрь-май	1. Оформление протоколов родительских собраний и листов ознакомления с информацией о проведении ОГЭ и ГВЭ. 2. Сбор письменных заявлений участников ГИА о выборе экзаменов в форме ОГЭ и ГВЭ. 3. Обновление информации о ГИА -2024 на сайте школы. 4. Формирование базы данных. Корректировка списков участников ГИА по предметам по выбору (до 1 марта).	Директор школы Классный руководитель Учитель информатики
	5. Приказ на проведение устного собеседования по русскому языку в 9 классе как допуска к ГИА.	
Май Июнь	Приказ о допуске учащихся 9 класса к сдаче ОГЭ и ГВЭ. 1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА -2025. 2. Формирование отчётов по результатам ОГЭ и ГВЭ. 3. Проект плана работы по подготовке к ГИА на 2025-2026 учебный год.	Директор школы Директор школы

Работа с педагогами

Сроки	Содержание работы	Ответственный
Август	Изучение структуры КИМ-ов ГИА по предметам в 2025 году.	Учителя-предметники
Сентябрь	1. Анализ типичных ошибок учащихся при сдаче ГИА в 2022 году. 2. Планирование работы по подготовке учащихся к ГИА на уроках. 3. Составление первичных списков обучающихся 9 класса для сдачи ОГЭ и ГВЭ по выбору. 4. Работа с классным руководителем: - контроль успеваемости и посещаемости учащихся 9 класса.	Директор школы Классный руководитель 9 класса Учителя-предметники
Сентябрь	Формирование индивидуального плана подготовки выпускников к итоговой аттестации.	Учителя-предметники
Ноябрь	Консультации по вопросам подготовки учащихся к ГИА: - работа с образцами бланков ОГЭ; - проведение административного и текущего контроля; - организация и технология проведения ГИА; - обзор текущей информации о ходе подготовки к ГИА.	Директор школы Учителя-предметники
Сентябрь-март	1. Методическое сопровождение деятельности педагогов по вопросам подготовки обучающихся к ГИА 2025 года. 2. Контроль подготовки к ГИА (реализация плана работы по подготовке к итоговой аттестации).	Директор школы
Сентябрь - апрель	Подготовка к проведению тренировочных тестов с обучающимися 9 класса в рамках школы.	Учителя-предметники
Сентябрь-апрель	1. Изучение нормативных документов по организации ГИА -2025. 2. Анализ проведения и результатов тренировочных работ в 9 классе.	Учителя-предметники
Март-май	1. Контроль подготовки к ГИА. 2. Информационная работа с учителями-предметниками и классным руководителем.	Директор школы

Работа с обучающимися 9 класса

Сроки	Содержание работы	Ответственный
В течение учебного года	1. Проведение собраний с обучающимися по темам: - нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ГИА в 2025 году, знакомство с банком заданий ГИА прошлого года, с изменениями в 2025 году; - о предоставлении особых условий при сдаче ГИА при наличии необходимых	Директор школы Учителя – предметники Классный руководитель 9 класса

	<p>документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - о правилах поведения во время сдачи ГИА и об административной ответственности за нарушение порядка проведения ГИА; - о сроках и порядке ознакомления участников ГИА с порядком получения результатов. <p>2. Консультации для подготовки к ОГЭ и ГВЭ.</p> <p>3. Тренировочные работы в 9 классе.</p> <p>4. Компьютерное и дистанционное тестирование.</p> <p>5. Ознакомление участников экзамена:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) с официальными источниками информации, Интернет-ресурсами по вопросам ОГЭ, ГВЭ; 2) с обеспечением информационной безопасности при использовании материалов и результатов ОГЭ. <p>6. Организация психологической помощи участникам экзамена:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов; - индивидуальное или групповое консультирование учащихся; - проведение родительских собраний («Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к экзаменам»); - проведение классных часов; <p>7. Создание условий для участия в государственном выпускном экзамене для выпускников с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.</p>	
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов ГИА прошлых лет, типичные ошибки. 2. Семинар «Ознакомление с основными направлениями самостоятельной работы по подготовке к ГИА»: <ul style="list-style-type: none"> - общие стратегии подготовки; - планирование и деление учебного материала; - работа с демонстрационными версиями ГИА; - официальные сайты ГИА. 3. Анкетирование обучающихся по выбору экзаменов. 	Учителя-предметники
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа по тренировке заполнения бланков ГИА. 2. Организация дополнительной работы с обучающимися 9 класса в рамках консультационных занятий. 3. Диагностические работы по предметам в 9 классе. 	Учителя-предметники
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с заданиями КИМ-ов различной сложности. 	Учителя-предметники

	2. Индивидуальные консультации «Работа с бланками: типичные ошибки при заполнении бланков».	
Декабрь	1. Работа с образцами бланков ответов ГИА. 2. Работа с демонстрационными версиями ОГЭ, кодификаторами и спецификациями. 3. Проведение тренировочных работ по математике и русскому языку в 9 классе с использованием КИМов.	Учителя-предметники
Январь	1. Изучение нормативных документов по ГИА в 2025 году. 2. Инструкция по проведению тренировочных работ в формате ОГЭ в рамках школы. 3. Тренировочные работы в формате ОГЭ и ГВЭ в рамках школы. 4. Анализ проведения тренировочных работ в формате ОГЭ и ГВЭ. 5. Индивидуальные и групповые консультации по проблемным вопросам. 6. Сбор заявлений на устное собеседование по русскому языку.	Директор школы Учителя-предметники Классный руководитель 9 класса
Февраль	1. Работа с демонстрационными версиями ГИА. 2. Индивидуальные консультации учителей-предметников по подготовке к ГИА. 3. Сбор заявлений на ОГЭ и ГВЭ.	Учителя-предметники Классный руководитель 9 класса
Март	1. Индивидуальные рекомендации педагогов учащимся по подготовке к ОГЭ и ГВЭ. 2. Тренировочные работы по предметам по выбору с использованием КИМов.	Учителя-предметники
Апрель	1. Уточнение прав и обязанностей участников ГИА. 2. Повторное изучение Порядка проведения ГИА в 2025 году, расписания ГИА. 3. Работа с демонстрационными версиями. 4. Рекомендации учителей-предметников по подготовке к ГИА-9.	Директор школы Классный руководитель 9 класса
Май	1. Организация дополнительных занятий. 2. Индивидуальное консультирование обучающихся. 3. Работа с заданиями различной сложности. 4. Практические занятия по заполнению бланков ответов. 4. Оповещение учащихся об организационных моментах проведения экзамена.	Директор школы Классный руководитель 9 класса

Контроль подготовки к итоговой аттестации

Содержание работы

1. Организация контроля подготовки к ГИА в 9 классе.
2. Организация работы с учащимися группы риска и их семьями.
3. Обеспечение необходимых условий для активного использования на уроках ИКТ.
4. Осуществление дифференцированного подхода на уроках к учащимся группы учебного риска.
5. Формы работы учителей-предметников по контролю качества.
6. Осуществление дифференцированного подхода к учащимся при организации подготовки к итоговой аттестации.
7. Работа классного руководителя с родителями по вопросу итоговой аттестации учащихся.
8. Тренировочные работы по русскому языку, математике в 9 классе с использованием бланков ответов.
9. Тренировочные работы по предметам по выбору в 9 классе с использованием КИМ-ов и бланков ответов.
10. Организация повторения в 9 классе.
11. Независимое тестирование.

План работы с учащимися «группы риска» 9 класса по подготовке к ГИА

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Срок выполнения</i>	<i>Ответственные</i>
1	Выявление затруднений обучающихся по предметам	до 01.10.2023 г.	Учителя-предметники
2	Начало дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ.	с 01.10.2023 г.	Учителя-предметники
3	Проведение консультационных занятий с обучающимися, испытывающими затруднения при подготовке к ГИА.	В течении года	Зам. директора по УВР, учителя предметники
4	Определение пробелов в знаниях обучающихся и разработка индивидуальных маршрутов.	Постоянно	Учителя-предметники
5	Проведение индивидуальных занятий с обучающимися, показавшими неудовлетворительные результаты по итогам ДКР, пробного ОГЭ.	до полной ликвидации пробелов в знаниях	Учителя-предметники
6	Корректировка плана работы по подготовке к ОГЭ в части усиления работы со слабоуспевающими обучающимися.	по мере необходимости	Учителя-предметники
7	Работа учителей-предметников и классных руководителей с претендентами на «2» по результатам ОГЭ.	ежемесячно	Зам. директора по УВР
8	Проверка результативности работы учителей по подготовке слабоуспевающих обучающихся к ОГЭ (контроль опроса по журналам, посещаемость по журналам, проверка домашнего задания по тетрадям, контроль знаний учащихся по КИМам).	Ежемесячно	Зам. директора по УВР

9	Проведение собраний с обучающимися группы «риска» и их родителями по подготовке к ОГЭ.	По мере необходимости	Зам. директора по УВР Классный руководитель Учителя-предметники
10	Использование учителями-предметниками заданий из КИМов и индивидуальных заданий по ликвидации пробелов в знаниях группы «риска» на уроках.	на каждом уроке	Учителя-предметники
11	Включение в домашние задания заданий из КИМов.	В течении года	Учителя-предметники
12	Проведение ежедневного контроля знаний обучающихся группы «риска», проверка домашнего задания.	на каждом уроке	Учителя-предметники
13	Осуществление контроля посещения обучающимися группы «риска» уроков, дополнительных занятий, выполнения домашних заданий.	ежедневно	Зам. директора по УВР Классный руководитель
16	Информирование родителей обучающихся из группы «риска» о посещаемости уроков, дополнительных занятий, выполнения домашних заданий.	еженедельно, в случае необходимости ежедневно	Зам. директора по УВР Классный руководитель
17	Ознакомление родителей обучающихся группы «риска» с новым положением об итоговой аттестации, порядком проведения ОГЭ, условиями получения аттестата об основном общем образовании, графиком дополнительных занятий (подпись).	постоянно	Зам. директора по УВР, учителя предметники и классный руководитель.
18	Индивидуальное консультирование родителей обучающихся группы «риска».	постоянно	Зам. директора по УВР Учителя-предметники Классный руководитель
19	Оказание психологической помощи, консультирование.	в случае необходимости	Классный руководитель

5. План работы по преемственности дошкольного, начального и основного звена

Цель - обеспечение согласованности преемственно – совместных действий между дошкольной ступенью и школой для реализации федерального государственного стандарта дошкольного образования и федерального государственного стандарта начального общего образования.

Задачи:

1. Отслеживание развития воспитанника-ученика с целью выработки единого подхода к подготовке детей к школе, сохранение и развитие накопленного в дошкольный период творческого потенциала.
2. Согласование единых подходов в оценке готовности детей к обучению в школе.

3. Согласование действий воспитателей детского сада и педагогов начальной школы, направленных на формирование начальных ключевых компетенций и универсальных учебных действий.
4. Согласование действий воспитателей детского сада и учителей начальной школы в работе с родителями по вопросам формирования универсальных учебных действий.
5. Обеспечение условий для реализации плавного, без стрессового перехода детей от игровой к учебной деятельности.
6. Обеспечение развития у детей межличностных отношений: готовность к коллективным видам деятельности.

<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
Собеседование директора с учителями начальных классов, воспитателем и классным руководителем 5 класса	Август	Директор
Родительское собрание с родителями учащихся 1, 5 классов при участии учителей – предметников	Сентябрь	Классные руководители
Класно-обобщающий контроль 5 класса	Октябрь	Администрация
Посещение уроков		Администрация, учителя начальной школы
Экскурсия в школу «Давайте знакомиться!»	Ноябрь	Воспитатели
Посещение будущими первоклассниками школьных праздников		Воспитатели
Педагогический совет по проблеме адаптации воспитанников, учащихся 1, 5 классов.		Зам. директора по УВР
1. Посещение уроков в 1 классе с последующим обсуждением. 2. Знакомство с классным коллективом 4 класса. 3. Посещение уроков администрацией, учителями школы, классным руководителем будущего 5 класса.	Январь - май	Воспитатели, Зам. директора по УВР, руководитель ШМО учителей начальных классов
Совместная методическая работа учителей начальной школы и учителей русского языка и математики.	В течение года	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО учителей начальных классов
Родительские собрания учащихся 4 класса по вопросам преемственности начальной и основной школы. Собрание в группе кратковременного пребывания	Март	Зам. директора по УВР, классные руководители, воспитатель
1. Круглый стол ШМО учителей начальных классов с воспитателями по теме «Преемственность между дошкольной и начальной ступенями образования». 2. Совместная методическая работа учителей начальной школы и учителей-предметников по составлению материалов промежуточной аттестации.	Апрель	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО учителей начальных классов
Контрольные работы за курс начальной школы. Промежуточная аттестация.	Май	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО учителей начальных классов

<i>№ n/n</i>	<i>Задача</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственный</i>
1	Преподавание курса «Билет в будущее» в 6-9 классах	Внеурочные занятия	в течение года	Классные руководители
2	Продолжить работу с учащимися по созданию портфолио	Классный час, индивидуальные консультации	в течение года	Зам. директора по УВР, классный руководитель
3	Знакомство с рынком труда	Изучение статистических данных	в течение года	Зам. директора по УВР, Рогозина О. Ю.
4	Диагностировать профессиональные склонности и интересы старшеклассников	Анкетирование	в течение года	Ушенина О.Л.
5	Расширить представление учащихся о мире профессий	Классные часы в 8-9 классах по профориентации	в течение года	Классные руководители
		Конкурс рисунков «Профессия моих родителей» 1-7 класс	декабрь-январь	Учитель ИЗО Ушенина О. Л.
		Встречи с представителями профессий	в течение года	Классный руководитель
7	Расширить представления об учебных заведениях.	Встречи с представителями учебных заведений	в течение года	Классный руководитель
8	Информировать учащихся о подготовительных курсах, приеме в учебные заведения, днях открытых дверей	Объявления на информационном стенде	в течение года	Классный руководитель

7. План работа со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися

<i>Мероприятия</i>	<i>Срок</i>
1. Учет и составление списка неуспевающих учащихся по итогам предыдущего года обучения	Август
2. Собеседование с учителями-предметниками по составлению плана ликвидации задолженности учащимися, оставленными на повторное обучение или условно переведенными	Август
3. Входные контрольные работы Цель: а) Определение фактического уровня знаний детей б) Выявление в знаниях учеников пробелов, которые требуют ликвидации	Сентябрь
4. Собеседование с учителями по поводу выяснения причины отставания учащихся. Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся	Сентябрь
5. Индивидуальные беседы с учителями о состоянии дел у слабоуспевающих учащихся по результатам проведенных контрольных работ	Согласно графику контрольных работ
6. Встречи с отдельными родителями и беседы с самими учащимися	В течение учебного года
7. Обсуждение вопросов работы со слабыми учащимися и обмен	В течение учебного года

опытом с коллегами (на педсовете, на МО)	года
8. Составление плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть	Сентябрь, обновлять по мере необходимости.
9. Использование дифференцированного подхода при организации самостоятельной работы на уроке, включение посильных индивидуальных заданий слабоуспевающему ученику с фиксацией в плане урока	В течение учебного года
10.Отчеты о работе с неуспевающими учащимися	Согласно плану ВСОКО
11.Анализ промежуточной аттестации. Выявление учащихся, имеющих академическую задолженность	Май
12.Работа с родителями учащихся, имеющих академическую задолженность. Оформление уведомлений, заявлений.	Май

8. План работы с одаренными детьми

<i>Дата проведения</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Время проведения</i>	<i>Форма проведения</i>	<i>Категория участников</i>	<i>Ответственные</i>
Сентябрь-октябрь	Составление и уточнение списков обучающихся, успешных в освоении отдельных предметов или видов деятельности	В течение месяца	Проведение анкетирования с целью выявления одарённых учащихся	Классные руководители, учителя-предметники	Руководитель ШМО, классные руководители, воспитатели
	Выявление одаренных и способных детей к проектно-исследовательской работе обучающихся				
	Работа по определению способностей талантливых и одаренных воспитанников. Изучение интересов и склонностей детей.				
Октябрь – ноябрь-декабрь	Организация и проведение Всероссийской олимпиады школьников	По своим графикам	Проведение олимпиады	Учителя-предметники	Исильбаева Ж. Х.

Сентябрь-октябрь	Организация и проведение I тура (школьных) предметных олимпиад			Учител я- предме тники	Зам. директора по УВР, Исильбаева Ж. Х.
Октябрь - ноябрь	Участие обучающихся в районных олимпиадах, конкурсах		Участие в районных олимпиадах		Педагоги, родители
	Участие воспитанников в районных, всероссийских и международных конкурсах.		Участие в районных, всероссийских и международных конкурсах.		
В течение года	Организация проектно-исследовательской работы		Отчёт о проектно-исследовательской работе в школе	учител я- предме тники	Учителя- предметни ки, воспитател и
	Создание банка данных работ обучающихся.		Проведение предметных недель		
Апрель	Представление школьной конференции проектно-исследовательских работ.		Конференция	Учител я- предме тники, воспит атели	Администр ация
В течение года	Проведение предметных недель с активным участием способных детей	В течение года	Подготовка мероприятий в рамках предметных недель		Руководите ль ШМО, учителя- предметни ки
	Организация и проведение внеклассных мероприятий, направленных на развитие творческих способностей обучающихся.	В течение года	Проведение внеклассных мероприятий	Руково дитель ШМО, учител я- предме тники	Зам. директора по УВР, рук-ль ШМО, учителя- предметни ки.
Январь	Акция «Пятерка», в рамках проведения месячника Всеобуча: «Учиться и еще раз учиться!»		Изучение и анализ портфолио обучающихся	Класн ые руково дители	Зам по УВР, руководите ль ШМО, классные руководите ли
Май Сентябрь	Вручение грамот, чествование одаренных	23 мая 01 сентября	Торжественная линейка	Класн ые руково	Заместител ь директора

	учащихся			дители	по УВР
В течение года	Участие обучающихся в районных и областных конференциях, конкурсах различной направленности.	По особому графику	Участие в различных олимпиадах, конференциях, конкурсах.	Учител я- предме тники	Зам. директора по УВР, учителя- предметни ки.

9. План работы по социализации учащихся

<i>Содержание мероприятий</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственные</i>
<i>1. Учет проблемных детей и подростков, воспитательная работа с ними.</i>	В течение года	
1.1. Уточнить и обновить списки обучающихся, стоящих на учете в школе. Составление индивидуальных карточек учета.	Сентябрь	Кл. руководители Соц. педагог
1.2. Проведение анкетирования для обучающихся.	Октябрь	Соц. педагог
1.3. Обсуждение методик воспитательной работы с учетом учащихся «группы риска». Рекомендации при составлении планов классных руководителей - учесть механизм контроля за посещаемостью и посещение семей обучающихся. Проверка планов кл. руководителей. Предусмотреть формы работы со слабоуспевающими обучающимися.	Сентябрь	ШМО классных руководителей
1.4. Индивидуальные беседы с обучающимися и их родителями. Посещение семей обучающихся.	В течение года	Кл. руководители
1.5. Постоянно работать над развитием личности подростка, совместно с родителями и кл. руководителями, анализировать каждое дисциплинарное нарушение. При хороших результатах поощрять (устно, письмом для родителей).	В течение года	Кл. руководители Соц. педагог
1.6. Совместно с кл. руководителями осуществлять контроль за учебой, посещаемостью уроков, дисциплиной в школе, о всех нарушениях сообщать родителям.	В течение года	Кл. руководители Соц. педагог
1.7. Регулярно в день профилактики правонарушений проводить беседы подростками.	В течение года, ноябрь	Кл. руководители Соц. педагог
1.8. Подготовка документов на пед. совет, административно-педагогическую комиссию.	По мере надобности	Кл. руководители Соц. педагог
<i>2. Работа с семьей и общественностью. Цель: коррекция семейного воспитания, помощь родителей в вопросах возрастной педагогики и</i>		

<i>психологии, помощь материально-неблагополучным семьям.</i>		
2.1. Уточнить категорию семей: материально-неблагополучных, социально-неблагополучных по социальным картам класса (из планов развития кл. рук.)	Сентябрь	Кл. руководители Соц. педагог
2.2. В случае уклонения родителей от воспитания детей, принимать административные меры воздействия: - вызывать на комиссию - помогать в оформлении материалов на лишение родительских прав	По мере необходимости	Кл. руководители Соц. педагог
2.3. Проведение дней «Открытых дверей»	Январь	Администр. школы
2.4. Включить в общешкольное и классные родительские собрания вопрос на тему: «Профилактика негативных проявлений среди несовершеннолетних».	По плану проведения собраний	Кл. руководители Соц. педагог
<i>3. Правовое воспитание и ориентация на здоровый образ жизни. Цель: укрепление здоровья обучающихся, профилактика хронических заболеваний, формирование навыков здорового образа жизни. Правовое просвещение обучающихся, профилактика правонарушений.</i>		
3.1. Провести беседы в целях профилактических мер против никотиновой, алкогольной, токсической и наркотической зависимости подростков.	В течение года, основные мероприятия в ноябре.	Кл. руководители Соц. педагог
3.2. Через цикл школьных предметов вести профилактику вредных привычек и профилактику здорового образа жизни.	В течение года	Кл. руководители Соц. педагог
3.3. На классном часе напомнить обучающимся основные разделы «Устава школы», особенно их права и обязанности «Правила поведения обучающихся»	В течение года	Кл. руководители
3.4. Лекции инспектора ПДН «Нарушения и наказания»	По графику	Инспектор ПДН
3.5. Проведение «Дня права»	Раз в четверть	Кл. руководители
<i>4. Формирование готовности к продолжению образования, к трудовой деятельности, к жизни в семье и обществе. Цель: формировать мотивы трудовой деятельности и трудовых навыков, стремления к непрерывному образованию, воспитание гражданской</i>		

<i>ответственности, правосознания и социальной активности.</i>		
4.1. Собрать, обобщить и проанализировать сведения о занятости выпускников 9 класса	Сентябрь	Кл. руководитель 9 класса
4.2. Информировать учащихся 9 класса о подготовительных курсах в различных учебных заведениях	В течение года	Кл. руководитель, администрация
4.3. Организовать выставку книг «В мире профессии»	Апрель	Библиотекарь
4.4. Провести совместные родительские собрания по вопросам подготовки к ГИА.	Январь апрель	Администрация школы Кл. руководители
<i>4. Теоретико-познавательное направление. Цель: накопить методическую литературу по диагностике, мониторингу, коррекции.</i>		
5.1. Сбор и обработка имеющейся литературы по работе по социализации обучающихся	Июнь-август	Библиотекарь
Оформить выставку новинок для проведения месячника по нравственно-правовому воспитанию, оказывать помощь классным руководителям в поиске необходимой литературы.	В течение учебного года	Библиотекарь

10. План воспитательной работы

Пояснительная записка

Календарный план воспитательной работы составляется на текущий учебный год. В нем конкретизируется заявленная в программе воспитания работа применительно к данному учебному году и уровню образования.

Календарный план разрабатывается в соответствии с модулями рабочей программы воспитания: как инвариантными, так и вариативными — выбранными самой образовательной организацией. При этом в разделах плана, в которых отражается индивидуальная работа сразу нескольких педагогических работников («Классное руководство», «Школьный урок» и «Курсы внеурочной деятельности»), делается только ссылка на соответствующие индивидуальные программы и планы работы данных педагогов.

Участие школьников во всех делах, событиях, мероприятиях календарного плана основывается на принципах добровольности, взаимодействия обучающихся разных классов и параллелей, совместной со взрослыми посильной ответственности за их планирование, подготовку, проведение и анализ.

Педагогические работники, ответственные за организацию дел, событий, мероприятий календарного плана, назначаются в МБОУ «Городищенская ООШ» в соответствии с имеющимися в ее штате единицами. Это советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями, старшая вожатая, социальный педагог, классный руководитель, педагог дополнительного образования, учитель. Целесообразно привлечение к организации также родителей, социальных партнеров школы и самих школьников.

При формировании календарного плана воспитательной работы МБОУ «Городищенская ООШ»

вправе включать в него мероприятия, рекомендованные федеральными и региональными органами исполнительной власти, осуществляющими государственное управление в сфере образования, в том числе из Календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации, памятным датам и событиям российской истории и культуры, а также перечня всероссийских мероприятий, реализуемых детскими и молодежными общественными объединениями.

Календарный план может корректироваться в течение учебного года в связи с происходящими в работе школы изменениями: организационными, кадровыми, финансовыми и т.п.

Календарный план воспитательной работы является приложением к ООП ООО и размещен на сайте: <http://ougorod.isil.obr55.ru/>

Календарный план воспитательной работы

начального общего образования

Модуль «Ключевые общешкольные дела»

1	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний, единый классный час	02.09.	Советник дир. по воспитанию Кл.рук. 9 класса Кл.рук.
2	Торжественное поднятие флага РФ и флага ОО	Еженедельно по понедельникам	Советник директора по воспитанию Старшая вожатая
3	День солидарности в борьбе с терроризмом, линейка Памяти, Урок Памяти «Мы помним Беслан»	04.09.	Советник дир. по воспитанию Кл.рук.
4	212 лет со дня Бородинского сражения, киновикторина.	11.09	Советник дир. по воспитанию Кл.рук.
5	Международный день распространения грамотности.	08.09	Старшая вожатая Сов.директора по воспитанию
6	Организационные классные ученические собрания «Правила внутреннего распорядка. Правила поведения в школе»	18.09.-22.09.	Кл.рук.
7	Акция «Внимание, дети»	сентябрь	Советник дир. по воспитанию Кл.рук.
8	Организация работы в рамках VIII Всероссийского фестиваля #ВместеЯрче»	Сентябрь-октябрь	Советник дир. по воспитанию Старшая вожатая Кл.рук.
9	День ГТО. Вручение свидетельств и значков ГТО. Осенний День Здоровья (кросс).	сентябрь	Учитель физической культуры Кл.рук.
10	Выставка рисунков и поделок «Осенняя красота»	18.09-22.09	Советник дир. по воспитанию Старшая вожатая Кл.рук.

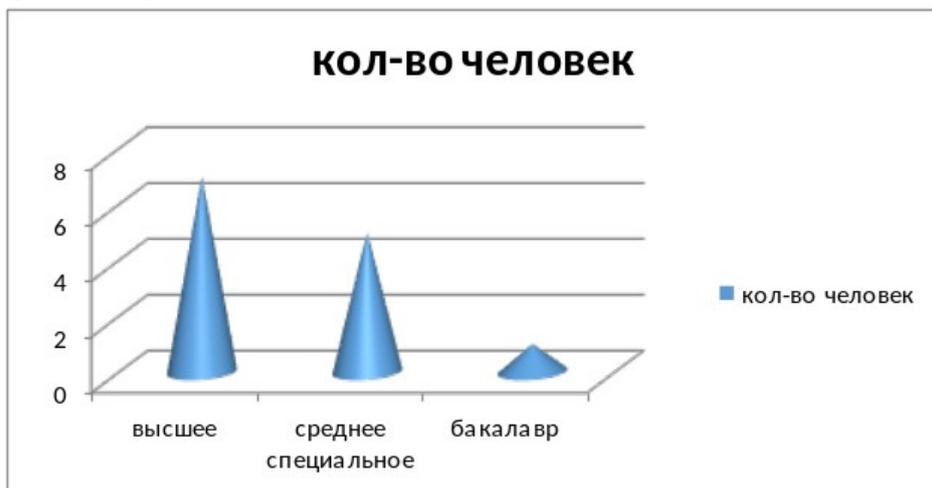
IV. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

1. Качественный состав педагогических кадров.

В настоящее время в школе работает 10 педагогов, 2 воспитателя.

- До 5 лет – 4 человека (33%)
- От 10 до 20 лет – 3 человека (25%)
- От 20 до 30 лет – 3 человека (25%)
- Свыше 30 лет – 2 человека (17 %)

Уровень образования.



- Высшее – 7 человек (58 %)
- среднее-специальное – 4 человека (34%)
- незаконченное высшее – 1 человек (8 %)

Категории

В школе высшую категорию имеет 1 педагог (8%), первую 4 педагогов (34 %), не имеют категории 7 педагога (58 %).

Все учителя школы, работая над своими специфическими проблемами по предметам, занимаются решением общешкольных проблем, а отсюда закономерно их включение в единую систему методической работы, основанной на методологически важных принципах.

1. Перспективное целевое проблемно-тематическое планирование всех видов и форм индивидуальной и групповой (коллективной) форм методической работы на каждый этап стратегического плана развития школы.
2. Единая общешкольная тематика, обязательная для всех видов и форм методической работы, исходящая из целей и задач развития школы и комплексного анализа результатов и эффективности образовательной деятельности в ходе реализации ФГОС на всех ступенях.
3. Планирование промежуточных и конечных результатов методической работы по избранной проблеме, а также сроков, формы и места их представления.

Возраст.

Средний возраст учителей 44 года.

- до 40 лет – 6 человек
- до 50 лет – 4 человека
- старше 50 лет – 2 человека

В школе созданы благоприятные условия для реализации федерального государственного стандарта каждым учителем в отдельности и коллектива в целом.

Работа с кадрами по повышению уровня профессиональной культуры.

<i>Задачи:</i> 1. Непрерывное повышение квалификации учителя. 2. Стимулирование повышения педагогического мастерства и творчества учителя.		
Организационно-педагогические мероприятия. Комплектование школы педагогическими кадрами. Распределение учебной и дополнительной нагрузки. Распределение общественных поручений. Организационная работа ШМО, назначение руководителей, определение целей и задач.	Директор Зам. директор по УВР	Январь Август Август Сентябрь
Обобщение передового педагогического опыта по темам самообразования на заседаниях педагогического совета, заседаниях МО начальных классов, МО классных руководителей.	Зам. директор по УВР	В течение года
Работа по осуществлению аттестации учителей. Ознакомление учителей с новыми подходами к аттестации педагогических и руководящих работников образования. Совещание с аттестуемыми членами педагогического коллектива. Оформление в методическом кабинете уголка по аттестации. Заседание аттестационной комиссии. Подготовка материалов для аттестации. Мероприятия по проведению аттестации педагогических и руководящих работников образования. Подготовка к аттестации педагогических и руководящих работников образования на новый учебный год.	Зам. директор по УВР Директор	Сентябрь Сентябрь Август По мере необходимости
Проведение педагогических советов	Директор	В течение года
Участие в районных семинарах и заседаниях методических объединений учителей района.	администрация	
Ввести в учебную деятельность новые образовательные технологии, обеспечивающие повышение уровня образования учащихся. Учителям-предметникам в закрепленных за ними кабинетах	Зам. директор по УВР	В течение года

иметь стенды по подготовке к ОГЭ, ДЕМО-варианты, «Сегодня на уроке».		
Повышение квалификации учителей в текущем учебном году.		
<i>Система мотивации педагогов. Подготовка материалов к награждению.</i>		
Заседание педагогического совета с вопросом о выдвижении кандидатур на награждение отраслевыми наградами, областными, районными грамотами.	Директор Профсоюз	Январь

Сведения о прохождении аттестации педагогическими работниками на 01. 09. 2024 г.

№ п/п	ФИО педагогического работника (основной)	Должность	Педагогический стаж (лет)	Образование	Категория или соответствие	Дата аттестации	Примечание
1.	Маямирова Марал Маратовна	учитель начальных классов	8	высшее			в д/о
2.	Исильбаева Жанаргуль Халелевна	учитель немецкого языка	23	высшее		25.06.2019	
3.	АлябьеваГульда рай Шакировна	учитель начальных классов	4	среднее специальное	первая	2023 г.	
4.	Касимова Анара Карбаевна	воспитатель	22	высшее	первая	26.01.2021	
5.	Межеричкая Светлана Викторовна	учитель начальных классов	41	среднее профессиональное		25.06.2019	
7.	Рогозина Оксана Юрьевна	учитель географии, истории	23	высшее		25.06.2019	
8.	Якоб Ольга Анатольевна	учитель математики	21	высшее	высшая	2023 г.	
9.	Большаков Кирилл Дмитриевич	учитель физической культуры	0	среднее профессиональное			
10.	Соловьева Александра Витальевна	учитель начальных классов	0	среднее профессиональное			Молодой специалист
11.	Ушенина Ольга Леонидовна	учитель русского языка и литературы	15	высшее (бакалавриат)	первая	30.12.2016	
12.	Климанская Анна Борисовна	учитель начальных классов	31	высшее			

2. Организация работы с молодыми специалистами

Сегодня, по-прежнему существует проблема как привлечь в школу грамотных молодых специалистов и как удержать их.

Работа с молодыми специалистами традиционно является одной из самых важных составляющих деятельности методической работы в школе. Она посвящена анализу наиболее типичных затруднений учебного, дидактического характера, которые испытывают начинающие учителя в своей преподавательской деятельности.

Известно, что окончание колледжа, вуза, получение диплома не означает, что начинающий педагог уже является профессионалом. Ему предстоит определенный путь профессионального становления, первоначальной частью которого является период

адаптации - "вживания" в профессию.

В этом учебном году у нас в школе работает 2 молодых педагога: Соловьева А.В. и Большаков К.Д.

За молодыми педагогами закреплены педагоги- наставники.

№ п/п	ФИО молодого специалиста	ФИО наставника
1.	Соловьева А.В.	Межеричкая С.В.
2.	Большаков К.Д.	Исильбаева Ж.Х.

Для успешной их адаптации разработан план «Школа молодого педагога».

Цель: создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях современной школы.

Основные идеи:

используя возможности организации методической работы в школе создать условия для развития профессиональных качеств молодых педагогов, используя возможности методического совета создать условия для формирования у молодого специалиста готовности к самообразованию и самосовершенствованию.

Задачи:

помочь адаптироваться педагогу в коллективе
определить уровень профессиональной подготовки
выявить затруднения в педагогической практике и принять меры
формировать творческую индивидуальность молодого педагога
создать условия для развития профессиональных навыков молодых педагогов, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями развивать потребности у молодых педагогов к профессиональному самосовершенствованию и работе над собой.

С целью организации поддержки и методической помощи учителя - наставники школы проводят постоянную работу с молодыми специалистами.

Работа с молодыми специалистами ведется по плану.

Содержание деятельности:

1. Диагностика затруднений молодых специалистов и выбор форм оказания помощи на основе анализа их потребностей.
2. Планирование и анализ деятельности.
3. Разработка рекомендаций о содержании, методах и формах организации воспитательно-образовательной деятельности.
4. Помощь молодым специалистам в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.).
6. Организация мониторинга эффективности деятельности учителей – наставников.
7. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодых учителей.
8. Организация встреч с опытными учителями, демонстрация опыта успешной педагогической деятельности.

Планируемые результаты:

Адаптация и подготовка к профессиональной деятельности молодого специалиста.

Совершенствование системы научно-методической работы учреждения образования.

Повышение качества образования.

Повышение уровня аналитической культуры всех участников учебно-воспитательного процесса.

Формы работы:

- индивидуальные, коллективные, консультации;
- посещение уроков;
- мастер-классы, семинары, открытые уроки;
- теоретические выступления, защита проектов;
- наставничество;

- анкетирование.

Основные виды деятельности:

Организация помощи начинающим педагогам в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта лучших педагогов школы.

Проведение опытными педагогами «Мастер-классов» и открытых уроков.

Привлечение молодых специалистов к подготовке и организации педсоветов, семинаров, конференций, к работе учебно- методических объединений.

Посещение уроков молодых специалистов.

Отслеживание результатов работы молодого учителя, педагогическая диагностика.

Организация разработки молодыми специалистами дидактического материала, электронных учебных материалов и др.

План работы с молодыми специалистами

<i>Организационные вопросы</i>	<i>Планирование и организация работы по предмету</i>	<i>Планирование и организация воспитательной работы</i>	<i>Работа со школьной документацией</i>	<i>Работа по самообразованию</i>	<i>Контроль за деятельностью молодых специалистов</i>
СЕНТЯБРЬ					
Ознакомление со школой, ее традициями, правилами внутреннего распорядка. <i>Отв. наставник</i>	Изучение программ, учебных пособий, стандартов. Составление тематического планирования. <i>Отв. наставник.</i>	Планирование воспитательной работы на год. <i>Отв. зам. директора по УВР</i>	Практическое занятие “Как вести классный журнал.” <i>Отв. наставник</i>	Выбор темы. Составление ИППР <i>Отв. наставник</i>	
ОКТАБРЬ					
Утверждение плана наставничества	Практическое занятие “Планирование , цели урока, занятия. Современный урок и его анализ”. Опережающее изучение трудных тем. <i>Отв. наставник</i>	Методика проведения родительских собраний. Посещение родительского собрания наставника. Их анализ. <i>Отв. наставник</i>	Практическое занятие “Как работать документами.” <i>Отв. наставник</i>		Проверка оформления документов <i>Отв. зам. директора по УВР</i>

	<p>Формы и методы работы на уроке. Система опроса учащихся. Посещение уроков, занятий наставников. Самоанализ уроков наставников. Работа над трудными темами. <i>Отв. наставник</i></p>	<p>Методика проведения классного часа, внеклассные мероприятия. Посещение классного часа, его анализ. <i>Отв. наставник</i></p>	<p>Собеседование по итогам 1 четверти <i>Отв. зам. директора по УВР</i></p>	<p>Изучение психолого-педагогической литературы по проблеме самообразования <i>Отв. наставник</i></p>	<p>Проверка выполнения программ по предметам <i>Отв. зам. директора по УВР</i></p>
--	---	--	--	--	---

НОЯБРЬ

	<p>Формы и методы работы на уроке. Система опроса учащихся. Посещение уроков, занятий наставников. Самоанализ уроков наставников. Работа над трудными темами. <i>Отв. наставник</i></p>	<p>Методика проведения классного часа, внеклассные мероприятия. Посещение классного часа, его анализ. <i>Отв. наставник</i></p>	<p>Собеседование по итогам 1 четверти <i>Отв. зам. директора по УВР</i></p>	<p>Изучение психолого-педагогической литературы по проблеме самообразования <i>Отв. наставник</i></p>	<p>Проверка выполнения программ по предметам <i>Отв. зам. директора по УВР</i></p>
--	---	--	--	--	---

ДЕКАБРЬ					
	Посещение уроков. Самоанализ урока. Организация индивидуальной работы с учащимися <i>Отв. наставник</i>	Методика проведения внеклассных мероприятий, праздников <i>Отв. зам. директора по УВР</i>	Нормы оценок. Критерии выставления оценок по итогам успеваемости. Как вести протоколы родительских собраний <i>Отв. наставник</i>	Изучение психолого-педагогической литературы по проблеме самообразования <i>Отв. наставник</i>	Проверка поурочного планирования. Выполнение программы за первое полугодие <i>Отв. зам. директора по УВР</i>
ЯНВАРЬ					
	Планирование уроков. Анализ контрольных работ. Система их проверки и работа над ошибками <i>Отв. наставник</i>	Психолого-педагогический подход к учащимся, предупреждение педагогической запущенности учащихся	Составление характеристики на ученика <i>Отв. наставник</i>	Отчет молодых специалистов о работе по самообразованию <i>Отв. наставник</i>	Проверка состояния тетрадей, дневников <i>Отв. зам. директора по УВР</i>
ФЕВРАЛЬ					
	Методы активизации познавательной деятельности учащихся <i>Отв. наставник</i>			Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы <i>Отв. наставник</i>	
МАРТ					
	Инновационные процессы в обучении. Новые технологии <i>Отв. наставники</i>	Посещение классного часа у наставника. Его анализ. <i>Отв. зам. директора по УВР</i>	Как вести личные дела учащихся <i>Отв. наставник</i>	Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы	Выполнение программ по предметам <i>Отв. зам. директора по УВР</i>
АПРЕЛЬ					
	Планирование урока. Посещение уроков. Самоанализ урока. Работа по организации повторения		Собеседование по итогам года. Оформление всей документации <i>Отв. наставник</i>		
МАЙ					
Итоги работы за год.	Методики организации и	Итоги воспитательной	Итоги работы молодых	Итоги работы молодых	Собеседование по

	проверки. Роль средств и методов в обучении. Составление плана работы на новый год	работы за год	специалистов с документами <i>Отв. наставник</i>	специалистов по самообразованию за год <i>Отв. зам. директора по УВР</i>	итогам работы за год. Выполнение программы и ее анализ <i>Отв. зам. директора по УВР</i>
--	--	---------------	---	---	---

V. НАУЧНО - МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

1. Методический совет школы

«Новой школе - новый учитель: всё начинается с нас!»

Методическая работа - основной вид образовательной деятельности, представляющий собой совокупность мероприятий, проводимых администрацией школы, учителями, классными руководителями для овладения методами и приемами учебно-воспитательной работы, творческого применения их на уроках и во внеклассной работе, поиска новых технологий для совершенствования процесса обучения и воспитания.

№ п/п	ФИО	Должность	Обязанности
1.	Рогозина О.Ю.	Зам. директора по УВР	Председатель методического совета школы; осуществляет мониторинг работы МО школы, самообразования учителей
2.	Якоб О.А.	Директор	член ШМС
3.	Межеричкая С.В.	Руководитель МО учителей начальных классов	член ШМС
4.	Исильбаева Ж.Х.	Руководитель МО классных руководителей	член ШМС
5.	Касимова А.К.	Воспитатель	член ШМС

Единая методическая тема: Развитие профессиональных компетентностей педагогов школы как фактор достижения современного качества образования в условиях реализации обновленного ФГОС ДО, ФГОС НОО и ООО, продолжение работы над совершенствованием методической работы на основе интеграции учебной и внеучебной деятельности как средства развития творческой среды, повышения профессионального мастерства педагогов, развития личности обучающегося в условиях реализации ФГОС дошкольного, начального и основного общего образования.

Цель методической работы: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС дошкольного, начального и основного образования и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

Задачи методической службы школы на 2024/2025 учебный год:

1. Создание условий для реализации ФГОС ДО, ФГОС НОО, ФГОС ООО. Работа по внедрению новых ФГОС НОО, ООО.
2. Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательной организации, включающего три группы требований, в соответствии с ФГОС.
3. Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями в том числе дистанционными.

4. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, проектной деятельности, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
5. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
6. Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
7. Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций.
8. Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
9. Развитие функциональной грамотности обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
10. Создание годичных творческих команд для формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся.

Методическая деятельность школы является системой мер, основанной на современных достижениях науки и практики, направленная на развитие творческого потенциала учащихся и педагогов. Методическая работа осуществляется через работу профессиональных объединений учителей:

- школьное методическое объединение учителей начальных классов – Межеричкая С.В.
- школьное методическое объединение классных руководителей – Исильбаева Ж.Х.

Планы работы методических объединений составляются с учетом плана методической работы школы, опыта работы и квалификации учителей, склонностей и интересов педагогов, специфики преподавания определенных предметов.

Приоритетные направления методической работы школы на новый учебный год:

- обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя и воспитателя с целью достижения современного качества образования в условиях реализации обновленного ФГОС;
- информационное обеспечение образовательного процесса,
- обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта;
- обеспечение внеклассной работы по учебным предметам;
- совершенствование методов отслеживания качества образования;
- работа над повышением профессионального имиджа педагога и школы;
- повышение эффективности методического сопровождения учителей, имеющих низкие образовательные результаты обучающихся; активизация профессионального взаимодействия по обмену опытом и распространению эффективных практик.

Направление 1. Организационно-педагогическая деятельность

	Содержание работы/тема	Сроки	Ответственные
1.			
	<p>1. Нормативно - правовые основы методической службы ОУ при реализации ФГОС.</p> <p>2. Обсуждение плана методической работы школы, ШМО на 2023 – 2024 уч. год Планирование работы по повышению качества образовательного процесса, направленного на обновление образовательной деятельности у обучающихся 1-8 классов в соответствии с обновленным ФГОС, включая мероприятия, направленные на формирование функциональной грамотн. обучающихся.</p> <p>3. График аттестации педагогических кадров в 2023-2024 учебном году (соответствие, категории)</p> <p>4. Утверждение плана работы с молодыми специалистами, организация наставничества</p>	август	<p>зам. директора по УВР, обновленного</p> <p>Члены МС</p> <p>Якоб О.А.</p> <p>Зам директора по УВР</p>
2.			
	<p>1. Утверждение методической темы школы на 2024-2025 учебный год.</p> <p>2. Утверждение плана методической работы школы, планов работы МС, школьных МО на 2024-2025 учебный год, графика оценочных процедур школы., рабочих программ, составленным в конструкторе.</p> <p>3. Обсуждение и утверждение тематических педсоветов.</p> <p>4. О подготовке обучающихся к школьному, муниципальному этапам предметных олимпиад ВсОШ 2024-2025, к ВПР, к региональному мониторингу.</p> <p>5. Создание годичной экспертной группы по оцениванию итогового проекта обучающихся 9 класса</p> <p>6. Семинар "Новый ФГОС третьего поколения: формирование функциональной грамотности у обучающихся:</p> <p>1. Преемственность в формировании функциональной математической грамотности: от начальной школы к основной</p>	сентябрь	<p>зам. директора по УВР</p> <p>Директор</p> <p>Исильбаева Ж.Х.</p>

	2. Особенности критериальной системы оценивания выполнения заданий по математической грамотности"		
3.			
	<p>1.«Проектная деятельность. Итоговый проект» (анализ результатов прошлого года, замечания, ошибки, предложения по организации предзащиты, защиты и др.)</p> <p>2. Семинар "Новый ФГОС третьего поколения: формирование функциональной грамотности у обучающихся.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Особенности оценки результатов выполнения заданий по креативному мышлению -Формирование креативного мышления: опыт, проблемы, перспективы" - Содержательные аспекты "глобальных компетенций" <p>3.Организация работы с обучающимися при подготовке к ОГЭ, результативность работы учителей-предметников. Повышение качества преподавания учебных дисциплин: русский язык.</p> <p>5. Выработка плана подготовки и проведения тематического педсовета на тему: "Реализация воспитательного потенциала школы в контексте ФГОС нового поколения"</p>	Ноябрь- декабрь	<p>зам. директора по УВР, метод.совет,</p> <p>Ушенина О.Л. Алябьева Г.Ш.</p> <p>Зам.директора по УВР</p> <p>Директор</p>
4.			
январь			
	<p>1. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов, (реализация Положения о наставничестве, промежуточный отчет наставников)</p> <p>Семинар "Формирование функциональной грамотности обучающихся во внеурочной деятельности"</p> <p>2. Методическое сопровождение одарённых детей. Организация научно-исследовательской деятельности. Об итогах школьного, муниципального этапа предметных олимпиад и подготовка к участию в региональном этапе ВсОШ.</p> <p>3.Семинар «Использование электронных средств обучения, дистанционных</p>		<p>Межеричкая С.В.</p> <p>Зайцева М.В.</p> <p>Исильбаева Ж.Х.</p> <p>Жакупова А.Э.</p>

	технологий на уроках»		
5.			
	<p>1. Организация работы в МБОУ «Городищенская ООШ» со слабоуспевающими обучающимися</p> <p>2. Семинар " Новый ФГОС третьего поколения: формирование функциональной грамотности у обучающихся. -Новые подходы к оцениванию читательской грамотности. -Формирование финансовой грамотности: опыт, проблемы, перспективы.</p> <p>3. Расширенное заседания МС по теме: «Методики формирования функциональной грамотности у обучающихся (творческий отчет педагогов).</p>	Февраль-март	<p>Метод. совет, зам. директора по УВР,</p> <p>Учителя-предметники</p>
6.			
	<p>1.«Анализ методической работы за 2024-2025 учебный год»</p> <p>2 Анализ работы школьных кафедр, итоги предметных недель; отчет творческих годовичных команд педагогов</p> <p>3. Подведение итогов по самообразованию молодых педагогов, отчет наставников о проделанной работе за год.</p> <p>4. Анализ работы школы в рамках ВСОКО. Подведение итогов аттестации, повышения квалификации педагогических кадров школы за 2024-2025 учебный год.</p> <p>5.Реализация интеллектуальных и творческих конкурсов, спортивных соревнований в ОК</p> <p>6. Результативность работы МС Обсуждение проекта плана методической работы на 2024-2025 учебный год.</p>	Апрель-май	<p>Зам.дир по УВР</p> <p>Рук. школьных МО</p> <p>Наставник+ молодой педагог</p> <p>Зам дир по УВР</p> <p>Исильбаева Ж.Х. Большаков К.Д.</p>

Направление 2 Работа с педагогическими кадрами (в рамках ВСОКО)

Задачи: Сопровождение профессионального роста педагогов. Обобщение и представление педагогического опыта.

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственный
Методическое сопровождение профессиональной деятельности вновь принятых учителей.				
Собеседования	Планирование работы на 2024-2025 учебный год	Определение содержания деятельности.	сентябрь	Зам. директора по УВР
	Анализ результатов посещения уроков	Выявление уровня теоретической подготовки вновь принятого специалиста. Оказание методической помощи в организации урока.	сентябрь, ноябрь, январь, март.	зам. директора по УВР, директор
Консультации	Работа учителя со школьной документацией.	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.	сентябрь	зам. директора по УВР
	Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету.		декабрь, апрель	зам. директора по УВР
	Анализ результатов профессиональной деятельности		октябрь, май	Зам. директора по УВР
Собеседование	Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность.	Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя.	октябрь	Зам. директора по УВР
	Изучение методических подходов к оценке результатов учебной деятельности школьников	Информирование специалиста о требованиях, предъявляемых к оценке результатов учебной деятельности школьников и способах их анализа.	ноябрь	Зам. директора по УВР, педагог-наставник
Консультации	Изучение способов	Информирование	февраль	Зам. директора по

	проектирования и проведения урока.	учителей о понятии компетентностного подхода в учебно-воспитательном процессе.		УВР, педагог-наставник
Повышение уровня квалификации педагогических кадров				
Аттестация педагогических кадров	Подготовка и проведение аттестационных мероприятий. Экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестующихся педагогов. Повышение уровня профессиональной деятельности педагогов.		по графику	Зам. директора по УВР
Прохождение курсовой подготовки	Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации .		по графику	Зам. директора по УВР
Участие в школьном, муниципальном этапе конкурса «Учитель года», «Дебют» и др.	Реализация творческого потенциала педагога.		февраль	Зам. директора по УВР Руководители ШМО

Направление 3 Работа с учащимися

Задачи: Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственный
Региональный, муниципальный, школьный туры Всероссийской олимпиады школьников.	Проведение предметных олимпиад по параллелям классов Анализ результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.	Сентябрь Октябрь Ноябрь	Исильбаева Ж.Х.
Участие во Всероссийских, региональных дистанционных олимпиадах, чемпионатах, конкурсах по	Организация и проведение олимпиад	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную	В течение года	педагоги

пре	метам.	учебную мотивацию		
-----	--------	-------------------	--	--

Планирование творческих предметных недель

<i>Методическое объединение</i>	<i>Месяц</i>
Предметная неделя музыки и изо	Февраль
Предметная неделя физической культуры	Ноябрь

3. Организация работы ШМО

Основные организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов, организации внеклассной деятельности.
3. Выступления учителей на МО, практико-ориентированных семинарах, педагогических советах.
4. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
5. Открытые уроки, мероприятия.

План работы МО классных руководителей

<i>Месяц</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Ответственный</i>
<i>сентябрь</i>	Заседание МО № 1: 1. Анализ воспитательной работы за 2023-2024 учебный год. 2. Организация воспитательной работы в 2024 – 2024 учебном году. 3. Планирование воспитательной работы на I полугодие. 4. Выбор тем самообразования (обсуждение). 5. Составление графика открытых классных часов.	Кл. руководители
	1. Индивидуальные собеседования с классными руководителями, помощь в подготовке мероприятий. 2. Планирование воспитательной работы на 2024-2025 уч. г	Зам. директора по УВР Советник директора
<i>октябрь</i>	1. Применение инновационных технологий в воспитательной работе. Как сделать классное дело интересным и содержательным? 2. Ярмарка педагогических идей на тему: «Как сделать классное дело интересным и содержательным». 3. Познакомить классных руководителей с различными формами проведения классных часов	Кл. руководители
<i>ноябрь</i>	Заседание МО № 2: 2. Отчёты классных руководителей по работе с учащимися, состоящими на всех видах учёта. 3. Комплексный подход к воспитанию личности в коллективе. 4. Межличностные отношения. Конфликтные ситуации. 5. Рекомендации классным руководителям по психологическому сопровождению профилактики правонарушений.	Социальный педагог

<i>декабрь</i>	1. Физическое развитие как показатель здоровья детей и подростков. 2. Физкультурно-спортивные мероприятия как средство формирования здорового образа жизни. 3. Профилактика вредных привычек школьников (из опыта работы классных руководителей).	Кл. руководители
<i>январь</i>	Заседание МО № 3: 1. Патриотическое воспитание – великое дело: им решается участь человека; 2. Резервы современного патриотического сознания; 3. Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции учащихся 4. Патриотическое воспитание в рамках ОУ;	Советник директора
<i>февраль</i>	1. Организация месячника патриотического воспитания. 2. Консультации по плану	Кл. руководители
<i>март</i>	Заседание МО № 4 1. Нравственные внеклассные мероприятия, их технологии, качество и эффективность. 2. Работа классного руководителя по формированию толерантных отношений у школьников (из опыта работы классных руководителей). 3. Современные воспитательные технологии и формирование активной гражданской позиции.	Кл. руководители Советник директора
<i>апрель</i>	1. Консультации по плану. 2. Круглый стол «Современные тенденции в воспитательном процессе».	Зам. директора по УВР
<i>май</i>	Заседание МО № 5 1. Анализ работы МО за 2024-2025 уч. год. Предварительное планирование работы МО на 2025-2026 учебный год 2. Анализ воспитательной работы за учебный год. 3. Подготовка к летней оздоровительной компании. 4. Разное.	Руководитель МО
<i>В течение года:</i>	1. Создание банка интересных педагогических идей. 2. Создание банка данных по изучению уровня воспитанности учащихся 3. Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности 4. Проведение классными руководителями открытых мероприятий, взаимопосещение классных часов 5. Консультации классным руководителям 6. Контроль за выполнением планов воспитательной работы классными руководителями	Зам. директора по УВР Классные руководители

VI. РУКОВОДСТВО И ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА УЧЕБНО- ВОСПИТАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ

1. Совещания при директоре

Дата проведения	Содержание	Ответственные
-----------------	------------	---------------

<p>Август</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги ГИА в 2024 году. 2. Готовность учебных кабинетов, групповых, спортивного зала, вспомогательных помещений к началу учебного года. 3. Комплектование ГКП, 1 класса, кружков, составление банка данных неблагополучных, малообеспеченных, многодетных семей, детей с ОВЗ. 4. Обучение и воспитание детей с ограниченными возможностями здоровья 	<p>О.А. Якоб</p>
<p>Сентябрь</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспеченность учебниками. 2. Оформление личных дел обучающихся 1 - 9 классов, вновь принятых воспитанников. 3. Состояние ТБ, ОТ, предупреждение школьного травматизма. Приказы по охране труда и ТБ. 4. Выполнение инструкций по заполнению электронных журналов. 5. Организация горячего питания. Работа школьной столовой. 6. Мониторинг уровня подготовки первоклассников к школе 7. Организация работы внеурочной деятельности. 	<p>Библиотекарь</p> <p>Ответственный за ОТ</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Директор Зам. директора по УВР</p>
<p>Октябрь</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Адаптации обучающихся 1, 5 классов и вновь прибывших воспитанников в ДО 2. Анализ проверки навыков смыслового чтения уч-ся 2-4 и 5-9 классов 3. Изменения в ГИА. Подготовка и итоги пробного итогового собеседования по русскому языку 4. Формирования УУД у учащихся 2 класса по русскому языку и математике 5. Развитие двигательной активности дошкольников в ДОУ. 6. Ведение рабочих тетрадей по русскому языку, математике 2-4 кл., 5-9 кл. 7. Критериальное оценивание как средство успешной реализации ФГОС ООО. Анализ ВПР за 2023 – 2024 учебный год. 	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Классные руководители, воспитатель</p> <p>Учитель русского языка</p> <p>Воспитатель</p> <p>Директор школы Зам. директора по УВР</p> <p>Директор школы Зам. директора по УВР</p>
<p>Ноябрь</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ итогов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников 2. Качество преподавания уроков биологии 3. Состояние преподавания уроков русского языка во 2-4 классах 4. Состояние преподавания физики 5. Организация образовательного процесса при помощи игровой деятельности детей в дошкольных группах 	<p>Исильбаева Ж.Х,</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Директор школы Касимова А.К.</p>

Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа учителей-предметников по устранению пробелов в знаниях слабомотивированных обучающихся. 2. Посещаемость учащихся и воспитанников. Пропуски без уважительных причин. 3. Использование здоровьесберегающих технологий на занятиях, обеспечение безопасности жизни и здоровья воспитанников в ДО 4. Качество проведения учебных занятий по предметам с детьми ОВЗ (интеллектуальное нарушение) 5. Проверка классных журналов 	<p>Учителя-предметники</p> <p>Соц.педагог</p> <p>Директор</p> <p>Зам. директора по УВР</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 6. Состояние преподавания уроков математики в начальных классах 7. Подготовка к ГИА. Результаты проведения пробных экзаменам по обязательным предметам и предметам по выбору. 	
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги методической работы за 1-ое полугодие 2. Итоги работы ШМО за I полугодие. 3. Гражданско-патриотическое воспитание учащихся 4. Воспитание у воспитанников культурно-гигиенических навыков и культуры поведения 	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Руководители ШМО</p> <p>Советник по воспит.</p> <p>Директор школы</p>
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Координация работы с обучающимися группы риска. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися. 2. Качество преподавания уроков русского языка в 5 – 9 классах 3. Качество преподавания уроков математики в 5 – 9 классах 4. Подготовка индивидуальных проектов учащихся 9 класса 5. Организация и проведение итогового собеседования. 	<p>Соц. педагог, классные руководители</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Учителя-предметники</p> <p>Зам. директора по УВР</p>
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. О работе школьного сайта. 2. Мониторинг посещаемости обучающихся. 3. Организация деятельности по формированию у детей трудовых навыков 4. Качество проведения родительских собраний 5. Подготовка к ГИА. Итоги пробных экзаменов в 9 классе по обязательным предметам и предметам по выбору 6. Состояние преподавания географии и обществознания в 5 - 9 классах 7. Работа учителей - предметников над формированием навыков критериального оценивания ВПР 	<p>Жакупова А.Э.</p> <p>Классные руководители</p> <p>Ушенина О.Л.</p> <p>Зам. директора по УВР</p>

<p>Апрель</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Состояние работы кл. рук. по преодолению вредных привычек у подрастающего поколения. 2. Контроль за соблюдением графика проведения практических и лабораторных работ по физике, химии, биологии и географии 3. Контроль за успешностью формирования УУД у учащихся 1-4 кл., 5-9 кл (Итоги диагностических работ) 4. Организация работы по формированию планируемых результатов обучения выпускников 4 класса 5. О подготовке к празднованию Дня Победы 	<p>Руководитель МО кл. руководителей Зам. директора по УВР</p> <p>Вожатая</p>
<p>Май</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. О состоянии готовности к проведению итоговой аттестации выпускников 2. Учет индивидуальных достижений учащихся в школе (портфолио) 3. Изучение удовлетворенности обучающихся и родителей образовательным процессом 4. Результаты промежуточной аттестации обучающихся 2-9 классов 5. Летняя занятость учащихся. Трудовая практика. 	<p>Зам. директора по УВР Исильбаева Ж.Х. Классные рук. Соц. педагог</p> <p>Зам. директора по УВР Ушенина О.Л.</p>

Система внутренней системы оценки качества образования

Цели ВСОКО: совершенствование управления качеством образования, предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования в школе, а также выявление с помощью системы критериев и показателей зависимости между ресурсами, условиями обучения и его результатами.

Задачи ВСОКО:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- обеспечение реализации учебных программ и учебных планов в полном объеме;
- контроль качества образовательных достижений обучающихся, осуществление мониторинга результатов обучения;
- повышение культуры ведения школьной документации;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденции в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению позитивного педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- сохранение и укрепление физического, психологического и социального здоровья обучающихся, обеспечение их безопасности.

Оценка качества образования осуществляется посредством:

- системы внутришкольного контроля;
- общественной экспертизы качества образования, которая организуется силами общественных организаций и объединений, родителей, обучающихся школы.

Организационная структура ВСОКО, занимающаяся внутришкольной оценкой, экспертизой качества образования и интерпретацией полученных результатов, включает

- администрацию школы,
- методические объединения,
- педагогический совет.

Административный блок общеобразовательного учреждения (директор и его заместитель) формирует концептуальные подходы к оценке качества образования, обеспечивают реализацию процедур контроля и оценки качества образования, координируют работу различных структур, деятельность которых связана с вопросами оценки качества образования, определяют состояние и тенденции развития школьного образования, принимают управленческие решения по совершенствованию качества образования.

Методические объединения педагогов школы обеспечивают помощь отдельным педагогам в формировании собственных систем оценки качества обучения и воспитания, проводят экспертизу индивидуальных систем оценки и качества образования, используемых учителями.

Параметры ВСОКО формируются исходя из триединства составляющих качество образования:

1) **качество условий основных образовательных программ** (ресурсное обеспечение

образовательной деятельности);

- кадровое обеспечение; профессиональная компетентность педагогов и их деятельности по обеспечению требуемого качества образования;
- качество материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
- программно-методическое, информационное обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- качество финансово-экономической деятельности;
- качество организации питания;
- информационно-развивающая среда;
- санитарно-гигиенические и эстетические условия;
- медицинское сопровождение и общественное питание;
- психологический климат в образовательном учреждении;
- общественно-государственное управление и стимулирование качества образования;
- документооборот и нормативно-правовое обеспечение.

2) **качество содержания образования и образовательной деятельности** (качество проектирования образовательной деятельности: программ, процессов)

- основные образовательные программы;
- соответствие дополнительных образовательных программ запросам родителей;
- соответствие реализации учебных планов и рабочих программ ФГОС;
- качество уроков и индивидуальной работы с обучающимися;
- качество внеурочной деятельности и классного руководства;
- качество инновационной деятельности;
- удовлетворенность учеников и родителей уроками и условиями в школе.

3) **качество результатов реализации основных образовательных программ** (внутренней оценки результата образования и внешней оценки результата образования)

- результаты освоения обучающимися основной общеобразовательной программы;
- динамика здоровья обучающихся;
- достижения обучающихся на конкурсах, соревнованиях, олимпиадах;
- удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов

АВГУСТ**1. Контроль качество условий основных образовательных программ**

п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Методы контроля	Ответственные	Результаты контроля
1.1.	Организация образовательного процесса в новом учебном году	Сформированность банка нормативно-правовых документов	Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса	Анализ, собеседование	Завуч	Нормативные локальные акты
1.2	Ресурсное (кадровое) обеспечение	Кадровое обеспечение УВП	Изучение расстановки кадров, согласно штатному расписанию.	Анализ, собеседование	Директор	Комплектование, тарификация

2. Контроль качество содержания образования и образовательной деятельности

2.1.	Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	Рабочие программы учебных предметов и курсов	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Анализ	Заместитель директора по УВР	Утверждение
2.2.	Работа со слабоуспевающими учащимися	Ликвидация академической задолженности по итогам 2023-2024 уч. года	Обучающиеся	Анализ	Учителя-предметники, зам. директора по УВР	Информация
2.3	Обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья	Уточнение списков учащихся	Учащиеся школы с ОВЗ		Заместитель директора по УВР	Информация

3. Контроль качество результатов реализации основных образовательных программ

3.1.	Трудоустройство выпускников 9 класса	Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9 класса в школы и средние учебные заведения	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Формирование банка данных	Кл. руковод.	Отчет
------	---	--	--	---------------------------	--------------	-------

СЕНТЯБРЬ

1. Контроль качества условий основных образовательных программ

1.1.	Охрана труда	Работа с учителями – предметниками по организации охраны труда в кабинетах. Инструктажи по ТБ для учащихся	Наличие инструкции и журнала по ТБ	Проверка документации и по кабинету	Социальный педагог	Совещание при директоре
1.2.	Посещаемость занятий обучающимися (дошк. и основ.)	Отслеживание посещаемости занятий обучающимися.	Обучающиеся	Наблюдение Беседа	Классные руководители воспитатели	Справка
1.3.	Обеспечение обучающихся горячим питанием.	Своевременная организация питания обучающихся и оформление документов на питание классными руководителями	Обучающиеся	Наблюдение Беседа	Классные руководители и Сажина Н.А.	Отчет
1.4.	Учебно-методическое обеспечение УВП	Проанализировать обеспечение учебниками, перерегистрация читателя	Обеспеченность программами и учебниками	Наблюдение Беседа	Библиотекарь	Справка
1.5.	Контроль за работой молодых и вновь прибывших педагогов	Готовность к работе в школе.	Изучение готовности к работе в школе с первых шагов молодых учителей и вновь принятых.	Наблюдение собеседование	Заместитель директора по УВР	Беседа
1.6.	Контроль организации работы по всеобучу	Социальная служба школы	Выполнение всеобуча	Мониторинг	Заместитель директора по УВР	Документация по всеобучу
1.7.	Оформление личных дел учащихся 1 класса, вновь принятых воспитанников	Личные дела учащихся 1 класса, воспитанников	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Анализ результатов	Заместитель директора по УВР	Справка
1.8.	Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-9 классов, групп требованиям Министерства Просвещения, разработанных в Конструкторе рабочих программ по обновленным ФГОС ООП НОО, ООО	Цель: оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-8 класса рабочим программам по обновленным ФГОС ООП НОО, ООО	Рабочие программы для 1-9 класса по всем предметам учебного плана	Рабочие программы	Заместитель директора по УВР	Информация На совещании при директоре

2. Контроль качества содержания образования и образовательной деятельности						
2.1.	Выполнение инструкций по заполнению электронных журналов	Заполнение журналов классными руководителями	Готовность классных журналов к новому учебному году	Анализ	Исильбаева Ж. Х.	Справка
2.2.	Внеурочная деятельность	Организация внеурочной деятельности 1-4, 5-9 классах	Оформление журналов, наличие программ внеурочной деятельности	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	Отчет
2.3.	Социальный паспорт	Формирование банка данных социального паспорта школы, выявление неблагополучных семей.	Диагностика и мониторинг социальных условий жизни	Мониторинг	Социальный педагог, классные руководители	Паспорт
2.4.	Дополнительное образование	Организация дополнительного образования воспитанников учащихся 1-4, 5-9 классах. Работы Точки роста	Наличие и выполнение программ	Проверка выполнения программ	Заместитель директора по УВР, педагог доп образования	Справка
3. Контроль качества результатов реализации основных образовательных программ						
3.1.	Входной контроль по предметам (математика, русский язык, география, история, биология, обществознание, иностранный язык) во 2- 9 классах	Уровень знаний по учебным предметам	Определить прочность знаний обучающихся.	Анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
3.2.	Учебно-воспитательный процесс	Мониторинг уровня подготовки первоклассников к школе	Первоклассники	Тестирование	учитель 1 класса	Справка
ОКТАБРЬ						
1.Контроль качества условий основных образовательных программ						
1.1	Проверка планов воспитательной работы.	Соответствие содержания планов работы классных руководителей возрастным особенностям обучающихся; анализ актуальности поставленных задач и соотнесение их с задачами школы	Изучение умения классных руководителей анализировать собственную работу с классом	Анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
1.2.	Проверка электронных журналов	Организация повторения, накопляемость оценок, посещаемость, система опроса.	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Анализ результатов	Исильбаева Ж.Х.	Справка
1.3.	Работа по подготовке	Ознакомление участников ГИА с	Сбор информации	Заполнение	Заместитель	Информация

	ГИА	нормативно правовой базой, регулирующей проведение ГИА в 2024 году	по выбору предметов для итоговой аттестации Составление списочного выпускников 9 класса с полными данными для базы	базы	директора по УВР, классный руководитель	
1.4.	Организация питания в школьной столовой	Состояние документации по питанию	Охват учащихся горячим питанием.	Мониторинг	Сажина Н.А.	Отчет
1.5.	Работа школьного сайта	Сайт школы	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Мониторинг	Директор	Мониторинг сайта
1.6	Действие учителей и обучающихся в условиях чрезвычайных ситуаций	Оценка овладение школьниками и учителями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций	Учащиеся, педагогический коллектив работники школы	Учебная тренировка	Исильбаева Ж.Х.	Справка
1.7.	Входной контроль знаний, проверка навыков смыслового чтения уч-ся 2-4 и 5-9 классов	Выявление навыков смыслового чтения у обучающихся 2-9 классов Результативность смыслового чтения на начало года.	Проведение техники смыслового чтения		Учителя начальных классов, русского языка и литературы	Справка
1.8.	Подготовка обучающихся 9 класса к защите итогового проекта	цель: определение тем проектов, руководителей проектов	Учащиеся 9 класса	Собеседование с учащимися и педагогами	Заместитель директора по УВР	Информация
2. Контроль качества содержания образования и образовательной деятельности						
2.1.	Адаптации обучающихся 1, 5 классов и вновь прибывших воспитанников в ДО	Уровень адаптации обучающихся 1, 5 классов к условиям обучения и воспитанников	Единство требований к обучающимся 1, 5 классов со стороны учителей предметников, учитывая индивидуальные особенности	Анализ результатов Анкетирование	Заместитель директора по УВР	Справка
2.2.	Подготовка к ГИА	Информирование родителей и учащихся о порядке проведения государственной итоговой	Родители и учащиеся	Родительское собрание	Заместитель директора по УВР, классный	Информация

		аттестации, об итоговом сочинении по русскому языку			руководитель	
2.3.	Участие в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Выявление и развитие у обучающихся творческих способностей и интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, пропаганда научных знаний, отбор наиболее талантливых обучающихся в состав сборных команд Российской Федерации для участия в международных олимпиадах по общеобразовательным предметам.	Учащиеся 4-9 классов	Олимпиада	Исильбаева Ж.Х.	Справка
3. Контроль качества результатов реализации основных образовательных программ						
3.1.	Проверка дневников (2- 4 классов)	Дневники обучающихся 2-4 классов	Соблюдение единого орфографического режима, заполнение страниц дневника, общих сведений, регулярность выставления отметок, записей домашнего задания.	Анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
3.2.	Учебно-воспитательный процесс	Контроль за успешностью формирования УУД у учащихся 2 класса по русскому языку и математике	Выполнение заданий	Анализ диагностических работ	Заместитель директора по УВР	Справка
3.3.	Учебно-воспитательный процесс	Контроль за успеваемостью учащихся выпускного класса и посещаемостью учебных занятий		Анализ полученной информации	Классный руководитель, соц. педагог	Информация
3.4.	Проверка рабочих тетрадей	Рабочие тетради по русскому языку, математике 2-4 кл., 5-9 кл.	Соблюдение орфографического режима	Анализ полученной информации	Ушенина О.Л.	Справка
3.5.	ПРШ	Работа со слабоуспевающими учащимися 1-9 классах	Приемы и методы мотивирования	Анализ полученной информации	Заместитель директора по УВР	Информация
3.6.	Состояние выполнения требований учебных программ за 1 четверть	Плановые и фактические уроки	Соответствие выполненных учебных программ рабочим программам и КТП	Оформление листов корректур. и к каждой раб. прог.	Заместитель директора по УВР	Справка

					УВР	
3.7.	Учебно- воспитательный процесс	Развитие двигательной активности дошкольников	Наблюдение за двигательной активностью	Информация	Касимова А.К.	Справка
НОЯБРЬ						
1. Контроль качества условий основных образовательных программ						
1.1.	Санитарно-гигиенические условия	Соблюдение ТБ на уроках , биологии, технологии, информатики, физической культуры	Посещение занятий, проверка журналов инструктажей по ТБ	Мониторинг	Алябьева Г.Ш.	Справка
2. Контроль качества содержания образования и образовательной деятельности						
2.1.	Качество преподавания уроков биологии. Административный срез знаний за 1 четверть.	Проверить качество преподавания предмета	Обучающиеся	Посещение уроков, административный срез	Заместитель директора по УВР	Справка
2.2.	Предупреждение детского травматизма	Анализ травматизма воспитанников и учащихся, ведение документации учителями и воспитателями	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Анализ	Исильбаева Ж.Х.	Справка
2.3.	Организация речевого развития детей в дошкольных группах	Анализ работы воспитателей по речевому развитию детей	Изучение системы работы по данному направлению	Посещение занятий	Куцепина В.В.	Справка
2.4.	Состояние преподавания уроков русского языка во 2-4 классах	Анализ работы учителей 2-4 классов по оцениванию ЗУН учащихся	Проверка умения работы учителя с критериями по оценке заданий ВПР	Анализ, Собеседование, Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Справка
2.5.	Состояние организации игровой деятельности в дошкольной группе	Анализ работы воспитателей по организации игровой деятельности	Изучение системы работы по данному направлению	Посещение дошкольной группы	Касимова А.К.	Справка

3. Контроль качества результатов реализации основных образовательных программ						
3.1.	Подготовка к ГИА	Подготовка и проведение пробного итогового собеседования по русскому языку	Ответы учащихся	Собеседование Анализ	Заместитель директора по УВР, учитель русского языка и литература	Справка
3.2.	Работа педагогов одаренными детьми	Результативность участия обучающихся в муниципальном этапе ВСОШ по предметам	Изучение состояния работы с одаренными детьми, мониторинг участия во всероссийской олимпиаде школьников	Мониторинг	Исильбаева Ж.Х.	Справка
3.4.	Учебно-воспитательный процесс	Состояние преподавания русского языка в 9 классе	Проведение административного среза по русскому языку в 9 классе	Анализ полученной информации	Заместитель директора по УВР	Справка
ДЕКАБРЬ						
1. Контроль качества условий основных образовательных программ						
1.1.	Выполнение муниципального задания в 2024 г.	Муниципальное задание	Выполнение муниципально-го задания	Мониторинг Анализ результатов	Директор	Муниципальное задание
1.2.	Состояние техники безопасности на уроках физики, химии, информатики	Состояние журналов, инструкций, инструктажей по технике безопасности на уроках химии, физики, информатики.	Соблюдение правил техники безопасности при проведении практических работ по физике, химии, информатике	Посещение уроков Собеседование Анализ	Отв. за охрану труда	Журналы инструктажей
2. Контроль качества содержания образования и образовательной деятельности						
2.1.	Использование здоровьесберегающих	Образовательный процесс в ДО	Изучение состояния организации применения	Посещение занятий	Директор школы	Справка

	технологий на занятиях, обеспечение безопасности жизни и здоровья воспитанников в ДО		здоровьесберегающих технологий на занятиях	Собеседование Анализ		
2.2.	Качество проведения учебных занятий по предметам с детьми ОВЗ (интеллектуальное нарушение). Состояние работы логопеда с детьми ОВЗ.	Контроль за выполнением учебного плана	Контроль качества проведения уроков, занятий с логопедом	Посещение уроков, занятий Собеседование Анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
2.3.	Качество преподавания внеурочной деятельности	Контроль за организацией и проведением внеурочных занятий	Проведение занятий, посещение учащимися занятий	Посещение уроков Собеседование Анализ	Ушенина О.Л.	Справка
2.4.	Проверка классных журналов	Классные журналы	Выполнение программ, объективность выставления оценок, выполнение практической части программы и графика контрольных работ, система выполнения письменных работ, накопляемость оценок по физ - ре, музыке, ИЗО, опрос слабоуспевающих обучающихся.	Анализ результатов	Заместитель директора по УВР	Справка
2.5.	Рабочие тетради по физике 7-9 классах	Рабочие тетради	Соблюдение ЕОР	Анализ результатов	Заместитель директора по УВР	Справка
2.6.	Состояние преподавания уроков математики в начальных классах	Анализ работы учителя по оцениванию ЗУН учащихся	Проверка умения работы учителя с критериями по оценке заданий ВПР	Анализ, Собеседование, Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Справка

3. Контроль качества результатов реализации основных образовательных программ						
3.1.	Работа педагогов по формированию УУД в 5-9 классах	ООП, образовательный процесс в 5-9 классах	Состояние преподавания в основной школе. Анализ активных методов обучения обучающихся на уроках в 5-9 классах с точки зрения формирования УУД	Диагностика, выполнение комплексных работ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Справка
3.2.	Проведение промежуточных диагностических работ во 2-9 классах	Качество знаний и успеваемость обучающихся.	Определить прочность знаний обучающихся.	Мониторинг	Заместитель директора по УВР	Справка
3.3.	Состояние выполнения требований учебных программ за 1 полугодие	Плановые и фактические уроки	Соответствие выполненных учебных программ рабочим программам и КТП	Экспертиза	Заместитель директора по УВР	Справка
3.4.	Подготовка к ГИА	Проведение пробных экзаменов по русскому языку и математике, предметам по выбору	Обработка результатов, коррекционная работа	Анализ	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Справка
ЯНВАРЬ						
1. Контроль качества условий основных образовательных программ						
1.1	Обеспечение обучающихся горячим питанием	Организация горячего питания учащихся	Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания.	Мониторинг	Отв. за питание	Отчеты кл. рук
1.2.	Кадровое обеспечение,	Организация курсовой подготовки и	Своевременное повышение	Собеседование	Заместитель	Заявка на

	профессиональная компетентность педагогов	переподготовки учителей, воспитателей на 2024 год	квалификации работников		директора по УВР	курсы
1.3.	Работа библиотеки	Учебно- методическая база	Состояние учебных пособий	Рейд по проверке учебного фонда	Директор, библиотекарь	Информация
2. Контроль качества содержания образования и образовательной деятельности						
2.1.	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП, их родителями	Воспитательная работа со слабоуспевающими обучающимися социальной службы школы	Включенность учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Мониторинг Анализ результатов	Социальный педагог, советник директора по воспитанию	Справка
2.2.	Контроль за организацией образовательного процесса в ДОУ	Организация образовательного процесса	Образовательный процесс в ДО	Посещение занятий, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка
2.3.	Учебно-воспитательный процесс	Анализ работы ШМО за 1 полугодие. Корректировка планов работы	Заседание ШМО	Анализ работы	Руководители ШМО	Отчет
2.4.	Подготовка к итоговому собеседованию	Анализ работы учителя	Соблюдение требований к подготовке обучающихся	Анализ работы	Заместитель директора по УВР	Информация
3. Контроль качества результатов реализации основных образовательных программ						
3.1.	Контроль «Формирование нормативной базы ГИА- 2025»	Заполнение базы, прием заявлений, изучение нормативных документов	Формирование нормативной базы,	Анализ	Заместитель директора по УВР, классный руководитель	Заполнение документации
ФЕВРАЛЬ						
1. Контроль качества условий основных образовательных программ						
1.1.	Аттестационные	По плану-графику	Подготовка	Подготовка и	Заместитель	Документы

	испытания педагогических работников		аттестационного дела, мероприятий.	анализ документации	директора по УВР	аттестующихся
1.2.	Состояние техники безопасности на занятиях в дошкольных группах	Образовательный процесс дошкольной ступени	Соблюдение правил техники безопасности при проведении занятий с воспитанниками	Посещение занятий Анализ	Отв. за ТБ	Журналы ТБ
2. Контроль качества содержания образования и образовательной деятельности						
2.1.	Информационная работа с обучающимися и их родителями о порядке проведения итоговой аттестации	Обучающиеся и родители 9 класса	Состояние информированности обучающимися и их родителями о порядке проведения итоговой аттестации	Анкетирование Анализ результатов	Заместитель директора по УВР	Информация
2.2	Качество преподавания уроков математики и русского языка	Деятельность учителя и учащихся на уроках в 5- 9 классах (учет и контроль знаний учащихся)	Состояние преподавания предмета	Анализ уроков Собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка
3. Контроль качества результатов реализации основных образовательных программ						
3.1.	Организация ВПР по предметам в 4 – 8 классах	Контроль за информированием	Состояние работы по организации ВПР в 4-8 классах	Мониторинг	Заместитель директора по УВР	Приказ
3.2.	Подготовка воспитанников к НОД (двигательная активность в спортивном зале)	Организация занятий в соответствии с ФГОС ДО	Воспитанники	Посещение занятий, собеседование с воспитателями	Директор, воспитатели	Справка
3.3.	Проверка своевременности заполнения электронного журнала	Электронные журналы	Выполнение требований к ведению журналов	Проверка Анализ результатов	Заместитель директора по УВР	Информация

3.4.	Работа с тетрадями	Рабочие тетради по иностранному языку в 2-9 кл.	Качество проверки, соблюдение орфографического режима	Проверка Анализ результатов	Ушенина О.Л.	Справка
3.5.	Итоговое собеседование	Получение допуска к ГИА,	Качество проведения собеседования	Анализ результатов	Заместитель директора по УВР	Протокол
3.6.	Подготовка к ГИА	Выполнение заданий	Организация и проведение пробных ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору	Анализ результатов, тестировани е	Заместитель директора по УВР, учителя- предметники	Отчет
МАРТ						
1. Контроль качества условий основных образовательных программ						
1.1.	Организация деятельности по формированию у дошкольников трудовых навыков	умение детьми выполнять простые виды трудовой деятельности	Система работы на занятиях	Посещение занятий Собеседование Анализ	Директор, воспитатели	Справка
1.2.	Организация работы по формированию учебного плана, УМК на 2025-2026 учебный год	Учебный план, УМК	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников	Изучение наличия	Библиотекарь заместитель директора по УВР	Информация
2. Контроль качества содержания образования и образовательной деятельности						
2.1.	Качество проведения родительских собраний	Классные и групповые родительские собрания, протоколы собраний	Организация и проведение классных и групповых родительских собраний	Посещение Собеседование Анализ протоколов	Директор школы	Информация
2.2.	Проверка классных журналов	Классные журналы	Выполнение программы и Объективность выставления итоговых отметок за 3 четверть	Изучение качества ведения, Соответствие записей в кл.	Заместитель директора по УВР	Справка

				журнале тематическому планированию		
3. Контроль качества результатов реализации основных образовательных программ						
3.1.	Подготовка к ГИА	Проведение пробных экзаменов в 9 классе по обязательным предметам и предметам по выбору	Степень подготовки обучающихся к ГИА	Посещение уроков Собеседование Анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
		Проведение практических занятий с выпускниками по заполнению бланков ОГЭ	Подготовка к ГИА	Тренировка	Классный руководитель, учителя-предметники	Информация
3.2.	Состояние выполнения требований учебных программ за 3 четверть	Образовательный процесс	Соответствие выполненных учебных программ рабочим программам и КТП	Оформление листов корректировки к каждой рабочей Программе	Заместитель директора по УВР	Справка
3.3.	Состояние преподавания информатики	Учебно- воспитательный процесс	Качество преподавания уроков информатики	Посещение уроков Собеседование, Анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
3.4.	Распределение индивидуальных и групповых проектов учащихся 5-8 класса	Формирование навыков написания проектов.	Качество защита проектов	Анализ результатов защиты	Заместитель директора по УВР	Информация
3.5.	Посещаемость занятий учащимися и воспитанниками	Дошкольные группы, 1-9 классы	Проанализировать работу учителей-предметников, воспитателей и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Мониторинг	Соц. педагог, воспитатели	Отчет

АПРЕЛЬ**1. Контроль качества условий основных образовательных программ**

1.1.	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок работниками	Протоколы инструктажей	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2023-2024 учебного года	Анализ документации	Преподаватель - организатор ОБЗР	Справка
1.2.	Инструктажи по ТБ для педагогов в рамках месячника по благоустройству	Проведение инструктажей с педагогами	Проверка документации по охране труда	Анализ документации	Ответственный по ТБ, Директор школы	Отчет

2. Контроль качества содержания образования и образовательной деятельности

2.1.	Работа библиотеки	Работа библиотеки по профориентации учащихся 9 класса	Книжные выставки		Библиотекарь	Выставка
2.2.	Работа классного руководителя по ПДД	Проверка проведения инструктажей, классных часов по данной тематике.	Уровень воспитательного Воздействия классного руководителя	Мониторинг	Преподаватель -организатор ОБЗР	Справка
2.3.	Учебно-воспитательный процесс	Контроль за соблюдением графика проведения практических и лабораторных работ по физике, химии, биологии, географии учителями	Проверка журналов, тетрадей для лабораторных и практических работ	Анализ, Собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка
2.4.	Подготовка к ГИА о порядке проведения ГИА выпускников 9 класса	Обучающиеся и родители 9 класса	Состояние информированности обучающихся и их родителей о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников	Собеседование Анкетирование Анализ	Классный руководит.	Протоколы род. собр.

			9 класса			
		Проведение практических занятий с выпускниками по заполнению бланков ОГЭ	Подготовка к ГИА	Тренировка	Классный руководитель учителя-предметники	Информация
2.5.	Проведение промежуточной аттестации	Учебно- воспитательный процесс	Проведение промежуточной аттестации	Мониторинг	Учителя-предметники	
3. Контроль качества результатов реализации основных образовательных программ						
3.1.	Контроль за успешностью формирования УУД у учащихся 1-4 кл., 5-9 кл.	Учебно- воспитательный процесс	Работа педагогического коллектива над формированием УУД	Диагностические работы	Классные руководители, учителя-предметники	Отчеты
3.2.	Классно-обобщающий контроль 4 класса	Организация работы по формированию планируемых результатов обучения выпускников 4 класса	Образовательный процесс в 4 классе	Посещение уроков Собеседование Анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
МАЙ						
1. Контроль качества условий основных образовательных программ						
1.1.	Учебная документация	Соответствие нормативным требованиям	Анализ	Анализ	Заместитель директора по УВР	Анализ
2. Контроль качества содержания образования и образовательной деятельности						
2.1.	Оформление классных журналов	Классные журналы	Проведение итогового контроля, организация повторения, выполнение программы.	Проверка журналов Анализ результатов	Заместитель директора по УВР	Информация
2.2.	Работа с одарёнными учащимися	Результативность работы с одаренными обучающимися	Проанализировать осуществляемую работу с одаренными учащимися	Мониторинг	Отв. за работу с одаренными детьми	Отчеты учителей-предметников
2.3.	Личные дела учащихся	Личные дела	Оформление классными рук- ми личных дел уч-ся	Анализ результатов	Заместитель директора по УВР	Информация

3. Контроль качества результатов реализации основных образовательных программ

3.1.	Подготовка документов учащихся 9 класса к ОГЭ	Документация, образовательный процесс в 9 классе. Контроль за проведением консультаций.	Анализ подготовки документов к ОГЭ, анализ результатов	Посещение уроков Собеседование Анализ	Заместитель директора по УВР	Информация
3.2.	Выполнение образовательной программы школы за учебный год	Классные журналы	Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой.	Анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
3.3.	Успеваемость обучающихся за 4 четверть, учеб. год	Классные журналы	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 4-ю четверть, учеб. год	Анализ	Заместитель директора по УВР	Информация
3.4.	Итоги Всероссийской проверочной работы в 4-8 классах	Сформированность уровня достижения образовательных результатов	Анализ результатов ВПР обучающихся.	Диагностика Мониторинг	Заместитель директора по УВР, учителя	Справка
3.5.	Учет индивидуальных достижений учащихся в школе (портфолио)	Ученическое портфолио учащихся	Состояние портфолио обучающихся	Мониторинг	Межеричкая С.В., Ушенина О.Л.	Справка
3.6.	Изучение удовлетворенности обучающихся и родителей образовательным процессом	Социальный опрос	Выявление уровня сформированности социальных компетенций	Анкетирование. Анализ результатов	клас. рук-ли	Анализ анкетирования
3.7.	Результаты промежуточной аттестации обучающихся 2-9 классов	Сформированность уровня достижения образовательных результатов	Соответствие уровня и качества подготовки обучающихся требованиям образовательных стандартов	Анализ результатов	Заместитель директора по УВР	Справка

1. Педагогические советы

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
Педагогический совет № 1 «Анализ итогов 2023/24 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2024/25 учебном году»		
Август	<ol style="list-style-type: none">1. Анализ работы школы 2023/24 учебном году.2. Утверждение ООП.3. Согласование изменений в ООП по всем уровням образования на 2024/25 учебный год.4. Утверждение плана работы школы на 2024/25 учебный год.	Заместитель директора по УВР Рогозина О.Ю. Директор Якоб О.А.
Педагогический совет № 2 «Рассмотрение и обсуждение вопросов по организации учебно-воспитательной работы в школе»		
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none">1. Возможности Точки роста.2. Изменения в ОГЭ по предметам в 2024 – 2025 учебном году.3. Итоги муниципальной перепроверки ВПР и изучение критериального оценивания.4. Выдача аттестатов обучающимся, сдававшим ОГЭ в дополнительный период.5. Качество проведения занятий внеурочной деятельности: «Разговоры о важном», «Билет в будущее».6. Работа с молодыми педагогами с целью оказания методической помощи.7. «Критериальное оценивание как средство успешной реализации ФГОС.»-	Заместитель директора по УВР Рогозина О.Ю. Учителя-предметники Заместитель директора по УВР Рогозина О.Ю. Классные руководители Учителя-наставники Заместитель директора по УВР Рогозина О.Ю.

Педагогический совет № 2 «Качество образования как основной показатель работы школы»		
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти. 2. Анализ результатов входной диагностики. 3. Организация внеурочной деятельности и дополнительного образования. Реализация программ Точки роста. 4. Педагогические инновации в дошкольном воспитании. 	<p>Кл. руковод. Заместитель директора по УВР Рогозина О.Ю.</p> <p>Жакупова А.Э.</p> <p>Касимова А.К.</p>
Педагогический совет № 3 «Развитие профессиональных компетенций педагогов»		

Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. 2. Организация развивающей среды в ДОУ. 3. «Новые подходы к мотивации обучающихся как механизм повышения качества образования». 4. Профориентационная работа в школе в условиях инновационной деятельности. 	<p>Классные руководители</p> <p>Касимова А.К. Исильбаева Ж.Х.</p> <p>Заместитель директора по УВР Рогозина О.Ю.</p>
Педагогический совет № 4 «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»		

Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2. Функциональная грамотность учителя как основа развития функциональной грамотности обучающегося. 3. Экологическое воспитание в дидактических играх. 4. Результаты работы Точки роста. Обмен опытом. Знакомство педагогов с лучшими практиками работы Точки роста. 5. «Актуальные проблемы развития речи детей дошкольного возраста». 	<p>Кл. рук.,</p> <p>Исильбаева Ж.Х.</p> <p>Куцепина В.В. Касимова А.К. Учителя- предметники</p> <p>Куцепина В.В.</p>
------	--	--

Педагогический совет № 5 «О допуске к ГИА»			
Май	1.	Допуск учащихся 9 класса к ГИА.	Заместитель директора по УВР Рогозина О.Ю.
	2.	Условия проведения ГИА в 2025 году	
Педагогический совет № 6 «О переводе обучающихся 1-8-х классов»			
Май	1.	Анализ результатов ВПР.	Заместитель директора по УВР Рогозина О.Ю.
	2.	Итоги промежуточной аттестации.	
	3.	Перевод обучающихся 1–8-х классов в следующий класс	
Педагогический совет № 7 «Итоги образовательной деятельности в 2023/24 учебном году»			
Июнь	1.	Реализация ООП в 2024/25 учебном году.	Заместитель директора по УВР Рогозина О.Ю.
	2.	Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов.	
		Выдача аттестатов об основном общем образовании.	

