

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10 ИМЕНИ А.Г.ТАРАН  
МО СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН  
(МБОУ СОШ № 10 им. А.Г.Таран)

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
протокол № 1  
«28» августа 2025 года

УТВЕРЖДЕН  
Приказом директора  
МБОУ СОШ № 10  
имени А.Г.Таран  
от «28» августа г. № \_\_\_\_

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**МБОУ СОШ № 10 имени А.Г.Таран**  
**МО Староминский район**  
**на 2025-2026 учебный год**

ст. Новоясенская

## Оглавление

Цели и задачи педагогического коллектива на 2025 - 2026 учебный год..... 3

### **1.Обеспечение доступности качественного общего образования.**

#### **Деятельность**

#### **школы, направленная на улучшение качества образовательного процесса б**

1.1.План работы по всеобучу..... 6

1.2.План по повышению качества образования и управлению системой школьного образования на 2025-2026 учебный год..... 9

1.3.План работы по реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ .....22

1.4.План работы с одаренными детьми.....29

1.5.План работы по предупреждению неуспеваемости..... 32

1.6.План мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников 9,11-х классов за курс основной и средней школы в 2025-2026 учебном году.....33

1.7.План работы по информатизации..... 41

### **2.Система управления школой..... 42**

2.1.План работы педагогического совета..... 42

2.2.Совещания при директоре..... 46

2.3.Планирование совещаний при заместителе директора по УВР..... 51

2.4.План работы родительского комитета школы на 2025-2026 учебный год... 53

2.5.План работы ШКО «Юные кубанцы».....58

### **3.Методическая работа школы..... 59**

3.1.План методической работы на 2025-2026 учебный год..... 70

3.2.План работы Школы наставляемых педагогов..... 111

### **4.Система оценки качества образования..... 117**

4.1.План работы ВСОКО на 2025-2026 учебный год..... 117

4.2.План внутришкольного контроля на 2024-2025 учебный год..... 156

### **6.Организация работы с кадрами..... 199**

6.1.План работы с педагогическими кадрами..... 199

### **5.Воспитательная работа.....172**

5.1.Календарный план воспитательной работы на 2024-2025 учебный год.....172





## Цели и задачи педагогического коллектива

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

### Задачи:

- обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС и целевыми ориентирами развития качества образования использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- совершенствовать систему мониторинга и диагностики ВСОКО обучающихся, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения современных подходов и технологий в рамках ФГОС и ФОП;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
- повысить эффективность факультативных занятий для обеспечения личной траектории развития обучающихся и овладения ими содержания учебных предметов на повышенном уровне;
- продолжить совершенствование системы патриотического и духовно-нравственного воспитания обучающихся;
- продолжить создавать условия для сохранения здоровья обучающихся, обеспечивать безопасность жизнедеятельности всех участников образовательного процесса.
- организовать эффективное сотрудничество школы и семьи, школы и социума в вопросах воспитания и обучения обучающихся.
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП.

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

- Продолжение работы по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования;
- ⑩ Совершенствование методологической культуры педагогов как средства повышения качества образования;
- ⑩ Активизация работы учителей над темами самообразования, работа над разработкой учебных, научно-методических и дидактических материалов по методической теме;
- Предоставление качественного образования, согласно требованиям государственных стандартов;
- Обеспечение получения школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формирование общекультурных и профессиональных

компетенций, развитие навыков самообразования и самореализации личности;

- ⑩ Индивидуализировать образовательные траектории учащихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;
- ⑩ Формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межнациональных отношений.

В части поддержки одаренных детей:

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;
- увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;
- развивать таланты обучающихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

В части развития учительского потенциала:

- содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;
- совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов;
- улучшить организацию повышения квалификации;
- обеспечить внедрение профстандарта педагогов;
- обобщить и распространить инновационный опыт школы, педагогов, пополнять педагогический опыт.

В части укрепления материально-технической базы:

- повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);
- обеспечить комплексную безопасность школы;
- оснастить спортивную деятельность школы.

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

- вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;
- организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;
- повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.
- развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров и т. д.
- участие в формировании и развитии единого образовательного пространства России.

**Ожидаемый результат на конец 2026-2027 учебного года:**

- ⑩ Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
- ⑩ Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
- ⑩ Личностный рост каждого обучающегося.
- ⑩ Готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.

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

**1.1. План работы по всеобучу**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	<b>До 31 августа</b>	Администрация
2	Комплектование 5, 10 классов. Проверка списочного состава обучающихся по классам.	<b>До 31 августа</b>	Администрация, классные руководители 5, 10 классов
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы.	<b>До 25 августа</b>	Классные руководители 9, 11 классов
4	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы.	<b>До 31 августа</b>	Заместитель директора по УВР
5	Составление списков детей для обучения на дому и с ОВЗ. Организация обучения на дому и детей с ОВЗ	<b>Сентябрь</b>	Заместитель директора по УВР
6	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	<b>В течение года</b>	Директор, классные руководители, социальный педагог
7	Составление расписания занятий.	<b>До 25 августа</b>	Заместитель директора по УВР
8	Комплектование внеурочной деятельности, кружков и секций.	<b>До 31 августа</b>	Заместитель директора по УВР



9	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей.	<b>Сентябрь</b>	Социальный педагог
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности.	<b>1 раз в четверть</b>	Администрация
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни.	<b>В течение года</b>	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор
12	Учёт посещаемости школы обучающимися.	<b>Ежедневно</b>	Заместитель директора по УВР, кл. руководители
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования).	<b>В течение года</b>	Заместители директора по УВР, учителя-предметники
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам.	<b>1 раз в четверть</b>	Заместители директора по УВР
15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей).	<b>В течение года</b>	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
16	Работа по предупреждению неуспеваемости обучающихся.	<b>В течение года</b>	Заместитель директора по УВР, классные руководители
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации.	<b>По плану</b>	Заместитель директора по УВР

18	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей.	<b>В течение года</b>	Классные руководители
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам.	<b>В течение года</b>	Учителя-предметники, классные руководители
20	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися.	<b>В течение года</b>	классные руководители учителя физкультуры, технологии, информатики, физики., заместитель директора по безопасности
21	Анализ работы по всеобучу.	<b>В течение года</b>	Заместители директора по УВР

### Циклограмма работы МБОУ СОШ №10 имени А.Г.Таран

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>
1	Заседания педагогического совета.	<i>1, 2 раз в четверть</i>
2	Малые педсоветы.	<i>По мере необходимости</i>
3	Административные совещания при директоре.	<i>1 раз в месяц (4-я неделя)</i>
4	Совещания при зам. директора по УВР.	<i>1, 2 раз в четверть (Среда)</i>
5	Заседания ШМО.	<i>1 раз в четверть</i>
6	Заседание Совета профилактики школы.	<i>1 раз в месяц</i>

7	Тематические родительские собрания.	<i>1 раз в четверть</i>
8	Классные часы в 1-11 классах.	<i>Еженедельно</i>
9	Заседание Совета атаманов.	<i>Ежемесячно</i>

## 1.2. План по повышению качества образования и управлению системой школьного образования на 2025-2026 учебный год

**Цель:** Повышение качества образования в МБОУ СОШ №10 им. А.Г. Таран.

### **Задачи:**

1. Совершенствование внутришкольной системы управления качеством образованием на основе разработанной «Дорожной карты».
2. Повышение эффективности урока, развитие интеллектуальных способностей учащихся через использование информационно-коммуникационных технологий в сочетании с освоением наиболее рациональных методик обучения.
3. Создание условий для повышения мотивации к обучению, саморазвитию, самостоятельности учащихся через активное и эффективное участие в школьных, муниципальных, региональных олимпиадах, конкурсах, проектах.
4. Достижение качества образования обучающихся не ниже по району.
5. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации.

### **Дорожная карта состоит из следующих разделов:**

1. Мероприятия по повышению качества образования в учреждении.
2. Работа с учителями школы по повышению качества образования.
3. Работа с учащимися по повышению качества знаний.
4. Работа с родителями по повышению качества образования учащихся.

### **1. Мероприятия по повышению качества образования в учреждении (дорожная карта)**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат	Итоговый документ
----------	-------------	-------	---------------	-----------------------------	-------------------

1.	Выявление группы учащихся с неблагоприятной оценочной ситуацией	<b>Сентябрь, 2025 г.</b>	Учителя, классные руководители	Снижение количества неуспевающих, своевременная психолого-педагогическая поддержка	План воспитательной работы классного руководителя, социальный паспорт класса, школы.
2.	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях и испытывающими трудности в обучении	<b>В соответствии с графиком проведения индивидуальных занятий</b>	Учителя, классные руководители	Повышение уровня обученности учащихся, ликвидация пробелов	Индивидуальная работа с группой риска
3.	Работа социально-психологической службы по профилактике неуспешности обучающихся	<b>В течение года</b>	Соц. педагог, педагог- психолог	Снижение количества неуспевающих, своевременная социально-психологическая поддержка	Планы работ соц. педагога. педагога-психолога
4.	Работа с одаренными учащимися: участие в олимпиадах, интеллектуальных марафонах, конкурсах, проектной и исследовательской работе и т.д.	<b>В течение года</b>	Учителя, зам. директора по ВР и зам. директора по УВР	Возрастание престижа знаний, создание ситуации успеха	Производственное совещание, совещания при зам. директоре
5.	Изучение образовательных потребностей учащихся на новый учебный год	<b>Апрель-май 2025г.</b>	Зам. директора по УВР	Эффективное использование часов компонента общеобразовательной	Совещание при директоре

				организации из учебного плана школы	
6.	Информационная работа с учителями- предметниками по технологии проведения внешних оценочных процедур (ГИА, ВПР, НИКО).	<b>10 числа каждой четверти</b>	Зам. директора по УВР	Четкая и продуктивная работа учителей-предметников при организации участия учащихся в оценочных мероприятиях	Совещание при зам. директора по УВР
7.	Организация и проведение внешних оценочных процедур: - ГИА; - - ВПР; -НИКО.	<b>Май-июнь апрель-май</b>	Зам. директора по УВР	Использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, принятия управленческих решений	Совещания при директоре Справки
8.	Организация и ведение элективных курсов, полностью соответствующих запросам обучающихся и их родителей	<b>В течение года</b>	Учителя, зам. директора по УВР	Повышение мотивации обучения у учащихся, удовлетворение профессиональных потребностей.	Учебный план школы; Совещание при директоре
9.	Организация подготовки к ГИА-2026 учащихся 9,11 классов	<b>В течение года</b>	Учителя, зам.директора по УВР	Успешная сдача экзаменационной сессии	Совещание при директоре
10.	Административный контроль за состоянием преподавания предметов с низким рейтингом по результатам внешней оценки	<b>В течение года</b>	Администрация	Повышение качества преподавания предметов	Совещание при директоре

	(ВПР, мониторинги, ОГЭ, ЕГЭ, PISA, административные срезы)				
11.	Организация родительского лектория по вопросам ФГОС НОО, ФГОС ООО, СОО, ГИА для обучающихся 9,11 классов.	<b>Согласно плану в течение года</b>	Зам. директора, классные руководители	Повышение уровня просветительской деятельности среди родителей	Пакет ознакомительных документов
12.	Организация сотрудничества с родителями по вопросам качества образования (совет школы, родительские комитеты, совет профилактики, индивидуальная работа с родителями)	<b>В течение года</b>	Классные руководители, администрация	Повышение родительской мотивации к контролю за успеваемостью, исправление неудовлетворительных и нежелательных оценок.	Протоколы заседаний
13.	Повышение профессионализма педагогов через организацию курсовой подготовки, самообразование	<b>В течение года</b>	Зам. директор по УВР, учителя-предметники	Повышение качества преподавания предметов	План курсовой подготовки
14.	Оценка учебных достижений учащихся (стимулирование результатов, открытость, гласность)	<b>В течение года</b>	Зам. директора по УВР, классные руководители	Повышение мотивации, увеличение количества успешных обучающихся	Линейки, презентации, награждения, сайт школы
15.	Анализ результатов ГИА для обучающихся 9,11 классов. Мониторинг западающих тем	<b>Август-сентябрь</b>	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Устранение пробелов ЗУН учащихся, эффективная организация итогового повторения	Педсовет, протоколы ШМО

16.	Мониторинг и диагностика по следующим направлениям: -качество образования на основе ГИА в 9,11 классах; -качество образовательных услуг по предметам; -учебные и внеучебные достижения обучающихся; -оценка качества образования родителями; -образовательные потребности учащихся; -состояние здоровья обучающихся	<b>Июнь-август</b>  <b>2 раза в год (январь, май)</b> <b>В течение года</b> <b>Май</b> <b>В течение года</b> <b>В течение года</b>	Зам. директора	Объективная оценка качества образования, определения уровня обученности и достижений учащихся	Сводные таблицы, диагностические карты, аналитические справки и т.п.
17.	Организация совместной урочной и внеурочной деятельности родителей, педагогов, учащихся, социальных партнеров	<b>По плану работы школы</b>	Зам. директора по ВР	Повышение мотивации родительской общественности, социума, учащихся	Протокол педсовета
18.	Организация итогового повторения	<b>Май</b>	Зам.директора по УВР	Прочность усвоения ЗУН учащимися	ВШК

## 2. Работа с учителями школы по повышению качества образования

Месяц	Мероприятия	Прогнозируемый результат
-------	-------------	--------------------------

<b>Октябрь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Психолого-педагогическая консультация для учителей, работающих в 5-х классах «Адаптация. Проблемы адаптации и пути их решения».</li> <li>- Анализ результатов текущего контроля.</li> <li>-Посещение курсов повышения квалификации, районных семинаров, круглых столов.</li> <li>-Анализ списка предметов по выбору учащихся 9 классов, выбравших их для итоговой аттестации.</li> <li>-Внеурочная деятельность по предметам.</li> <li>-Составление списка учащихся, требующих особого внимания при сдаче ГИА («группа риска»).</li> <li>-Организация дополнительных занятий с обучающимися, имеющими спорные отметки по предметам, а также со слабоуспевающими.</li> <li>-Участие детей в дистанционных олимпиадах и конкурсах.</li> <li>-Составление расписания дополнительных занятий в соответствии со списком сдающих и зарегистрированных участников ГИА-2026.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Повышение качества преподавания.</li> <li>-Возрастание престижа знаний в детском коллективе.</li> <li>-Развитие у детей метапредметных знаний.</li> <li>-Повышение качества знаний у мотивированных учащихся.</li> <li>-Список учащихся, требующих в конце четверти особого внимания.</li> </ul>
<b>Ноябрь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Подготовка и участие обучающихся в муниципальном этапе всероссийских предметных олимпиад.</li> <li>-Организация дополнительных занятий со слабоуспевающими учащимися.</li> <li>-Подготовка проектно-исследовательских работ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Возрастание престижа знаний в детском коллективе.</li> <li>-Выступления на предметных неделях в школе, развитие коммуникативных навыков и навыков презентовать себя.</li> <li>-Повышение качества преподавания.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Участие в профессиональных педагогических конкурсах.</li> <li>-Мониторинг образовательного процесса за 1 четверть.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Активизация контроля родителей за успеваемостью своих детей через электронный дневник, контроль выполнения домашних заданий, беседы с учителями-предметниками.</li> <li>-Сокращение числа учащихся, окончивших I четверть с одной «3» или «4».</li> </ul>
<b>Декабрь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Проведение промежуточного контроля знаний.</li> <li>-Консультирование учащихся выпускных классов по вопросам проведения ГИА-2026.</li> <li>Информационно-разъяснительная работа с родителями, педагогами.</li> <li>-Прохождение курсовой подготовки учителями школы, посещение семинаров, круглых столов, тренингов, обучающих семинаров по вопросам подготовки и проведения ГИА.</li> <li>-Участие детей в дистанционных олимпиадах и конкурсах.</li> <li>Награждение победителей и призеров олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций грамотами и ценными призами.</li> <li>-Анализ результатов диагностических работ в формате ГИА (ОГЭ, ЕГЭ).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Составление списка учащихся, требующих в конце полугодия особого внимания.</li> <li>-Выяснение причин пробелов в знаниях у учащихся и ликвидация данных пробелов.</li> <li>-Ликвидация пробелов. Формирование духа взаимопомощи, поддержки в классном коллективе.</li> <li>-Активизация мотивации обучения.</li> <li>-Корректировка программы подготовки к ГИА-2026.</li> </ul>
<b>Январь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Участие педагогов в педагогическом совете-консилиуме по 10 классу.</li> <li>-Подготовка учащихся выпускных классов к ГИА-2026.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Решение проблемы важности образования и самообразования для 10-классников.</li> <li>-Психологическая готовность к сдаче ГИА-2026. Создание максимальной ситуации успеха в аттестации обучающихся.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Прохождение курсовой подготовки учителями школы, посещение семинаров, круглых столов, тренингов, обучающих семинаров по вопросам подготовки и проведения ГИА.</li> <li>-Участие детей в муниципальных научно-практических конференциях.</li> <li>-Работа школьных методических объединений.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Повышение качества знаний по отдельным предметам и развитие метапредметных знаний.</li> <li>-Повышение качества знаний по предметам, необходимым в современном обществе.</li> <li>-Совершенствование коммуникативных и презентативных навыков.</li> </ul>
<b>Февраль</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Участие педагогов в педагогическом совете-семинаре «Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагога в деле повышения качества образования»</li> <li>-Подготовка учащихся выпускных классов к ГИА-2026.</li> <li>-Консультирование по вопросам ГИА. Оформление стенда для выпускников 9,11 классов. Размещение на сайте школы.</li> <li>-Участие детей в дистанционных олимпиадах и конкурсах.</li> <li>-Прохождение курсовой подготовки учителями школы, посещение семинаров, круглых столов, тренингов, обучающих семинаров по вопросам подготовки и проведения ГИА.</li> <li>-Мониторинг образовательного процесса за 2 четверть (1 полугодие).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Обмен опытом по вопросам организации деятельности учителя в условиях введения и реализации ФГОС нового поколения.</li> <li>-Возрастание престижа знаний в детском коллективе.</li> <li>-Овладение педагогами школы новыми образовательными технологиями как результатом повышения качества знаний.</li> <li>-Совершенствование коммуникативных и презентативных навыков.</li> <li>-Повышение качества преподавания.</li> <li>-Повышение качества преподавания молодыми специалистами.</li> <li>-Сокращение числа учащихся, окончивших 2 четверть (1 полугодие) с одной «3» или «4».</li> </ul>

<b>Март</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Организация дополнительных занятий с обучающимися, имеющими спорные отметки по предметам, а также со слабоуспевающими.</li> <li>-Обмен педагогическим опытом в форме взаимопосещения уроков.</li> <li>-Анализ результатов диагностических работ в формате ГИА (ОГЭ, ЕГЭ).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Создание максимальной ситуации успеха в аттестации обучающихся.</li> <li>-Активизация родительского контроля за успеваемостью своих детей.</li> <li>-Повышение качества преподавания, за счет знакомства с педагогическими приемами своих коллег.</li> <li>-Корректировка программы подготовки к ГИА-2026.</li> </ul>
<b>Апрель</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Педагогический совет</li> <li>-Подготовка учащихся выпускных классов к ГИА-2026.</li> <li>- Консультирование по вопросам ГИА.</li> <li>-Обмен педагогическим опытом в форме взаимопосещения уроков.</li> <li>-Анализ по школьным методическим объединениям.</li> <li>Участие в организации и проведении Недели здоровья.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Психологическая готовность к сдаче ГИА-2026.</li> <li>-Создание максимальной ситуации успеха в аттестации обучающихся.</li> <li>-Повышение качества знаний по предметам, находящимся на контроле администрации.</li> <li>-Развитие у детей социальных компетенций.</li> <li>-Возрастание престижа знаний в детском коллективе.</li> <li>-Активизация мотивации к обучению.</li> <li>-Повышение качества преподавания предметов за счет взаимопосещения уроков коллег и использования их педагогических приемов в своей деятельности.</li> </ul>
<b>Май</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Организация дополнительных занятий с обучающимися, имеющими спорные отметки по предметам, а также со слабоуспевающими.</li> <li>-Проведение итогового контроля знаний.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Сокращение числа учащихся, окончивших 4 четверть (полугодие), год с одной «3» или «4».</li> <li>-Выявление проблемных тем в знаниях у учащихся и ликвидация данных пробелов.</li> </ul>

	<p>-Подготовка учащихся выпускных классов к ГИА-2026 (в том числе и психолого-педагогическая).</p> <p>- Консультирование по вопросам ГИА.</p> <p>-Анализ результатов работы учителей предметников за учебный год.</p>	<p>-Повышение качества знаний по предметам, находящимся на контроле администрации.</p> <p>-Четко организованная успешная годовая аттестация.</p> <p>-Психологическая готовность к сдаче ГИА.</p> <p>-Совершенствование учебно-тематического планирования и методического обеспечения учебного процесса.</p> <p>-Повышение качества проводимых уроков.</p> <p>-Активизация мотивации обучения.</p> <p>-Организация награждения и поощрения как можно большего числа учащихся за учебный период.</p>
--	---	--

### 3. Работа с учащимися по повышению качества образования

Класс	Основная проблема	Меры по устранению проблемы	Прогнозируемый результат
<b>1 класс</b>	Недостаточная адаптированность учащихся к обучению в школе.	Тренинги, игры, система поощрительных мер, усвоение школьных правил.	Быстрая адаптация первоклассников к школе, повышение учебной мотивации.
<b>2 класс</b>	Наличие трудностей у отдельных учащихся. Неадекватное восприятие оценочной системы обучения учащимися и их родителями.	Индивидуальные занятия, усиленный контроль за деятельностью ученика. Индивидуальные беседы, тематические родительские собрания, практические занятия по проведению самооценки и критического отношения к себе.	Своевременное устранение трудностей в учебе. Устранение психологического барьера перед отметкой.

<b>3 класс</b>	Наличие трудностей у отдельных учащихся.	Индивидуальные занятия, усиленный контроль за деятельностью ученика.	Своевременное устранение трудностей в учебе.
<b>4 класс</b>	Наличие трудностей у отдельных учащихся. Проблема успешного выпуска.	Индивидуальная работа с детьми по ликвидации пробелов и улучшению успеваемости.	Хороший результат по итоговой аттестации за уровень НОО.
<b>5 класс</b>	Проблема преемственности при переходе из начальной школы в основную.	-Повышенное внимание к учащимся. -Сбор информации об испытываемых трудностях. -Строгое соблюдение режима организации контрольных работ. -Создание ситуации успеха в учебе.	-Быстрая и безболезненная адаптация пятиклассников к учебе.
<b>6 класс</b>	-Трудности, вызванные изучением новых предметов. -Снижение учебной мотивации.	-Организация щадящего режима в начале изучения школьных предметов. -Разработка комплекса мер, развивающих учебную мотивацию: творческие задания, система поощрения и др.	-Быстрая и безболезненная адаптация к учебе и новым предметам. -Повышение учебной мотивации.
<b>7 класс</b>	-Трудности, вызванные изучением новых предметов. -Снижение учебной мотивации.	-Организация щадящего режима в начале изучения школьных предметов. -Разработка комплекса мер, развивающих учебную мотивацию: творческие задания, система поощрения и др.	-Быстрая и безболезненная адаптация к учебе и новым предметам. -Повышение учебной мотивации.

<b>8 класс</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Накопление пробелов знаний у отдельных учащихся.</li> <li>-Снижение престижа активной познавательной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Организация системы индивидуальных консультаций со слабоуспевающими.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Увеличение числа добросовестных, успешных учащихся, либо сохранение их числа постоянным.</li> </ul>
<b>9 класс</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Проблема успешной итоговой аттестации.</li> <li>- Проблема самоопределения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация планомерной подготовки к ГИА-2026: уроков повторения, практических занятий, консультаций, индивидуально-групповых занятий.</li> <li>- Организация предпрофильной подготовки: ведение курса «Россия - мои горизонты», анкетирование, тестирование.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Четкая и успешная сдача ГИА-2026.</li> <li>- Определение своей дальнейшей образовательной траектории.</li> </ul>
<b>10 класс</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Проблема преемственности при переходе из основной школы в старшую.</li> <li>-Организация профильного обучения.</li> <li>-Адаптация к новым условиям и требованиям обучения на уровне СОО.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Повышенное внимание к учащимся.</li> <li>-Сбор информации об испытываемых трудностях.</li> <li>-Строгое соблюдение режима организации контрольных работ.</li> <li>-Создание ситуации успеха в учебе.</li> <li>- Организация предпрофильной подготовки: ведение «Россия - мои горизонты», анкетирование, тестирование.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Быстрая и безболезненная адаптация десятиклассников к учебе.</li> <li>-Уверенность в выборе будущей профессии, определенности при выборе образовательного заведения после окончания школы.</li> <li>-Качественное овладение знаниями.</li> </ul>
<b>11 класс</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Проблема успешной итоговой аттестации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Организация планомерной подготовки к ГИА-2026: уроков повторения, практических занятий,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Четкая и успешная сдача ГИА-2026.</li> </ul>

консультаций, индивидуально-  
групповых занятий.

#### 4. Работа с родителями по повышению качества образования

Месяц	Проблема и её причина	Меры по устранению проблемы	Ответственные	Ожидаемый результат
<b>Сентябрь</b>	Недостаточная адаптированность учащихся к началу занятий.	Проведение родительских собраний, знакомство с новыми учителями.	Классные руководители	Четкость в организации режима занятий, привыкание учащихся к новому учебному году.
<b>Октябрь</b>	Появление у учащихся неудовлетворительных отметок и отметок, ниже обычного уровня знаний.	Индивидуальные встречи с родителями, проведение бесед по контролю знаний и помощи в выполнении домашних заданий.	Классные руководители Учителя-предметники	Определенная мера «исправления» неудовлетворительных и нежелательных отметок.
<b>Ноябрь</b>	Необходимость знакомства родителей с морально-психологическим климатом класса и состоянием воспитательной работы	Классное родительское собрание по этим проблемам.	Администрация школы Классные руководители	Активизация деятельности родителей по проведению воспитательных мероприятий.
<b>Декабрь</b>	Недостаточная информация о	Оперативная связь с родителями посредством	Классные руководители Учителя-предметники	Более пристальное внимание родителей к успеваемости детей. Знакомство родителей с общей

	накопляемости и качестве отметок. Необходимость знаком родителей с итог полугодия.	контроля за дневниками, индивидуальная работа с родителями.		картиной успеваемости, повышение родительской мотивации к контролю за успеваемостью.
<b>Январь</b>	Недостаточная информация о накопляемости и качестве отметок.	Проведение родительского собрания «О мерах по улучшению успеваемости»	Классные руководители	Исправление учениками неудовлетворительных отметок, нежелательных триместровых.
<b>Февраль Март</b>	Наличие неуспевающих	Индивидуальные собеседования с родителями и учащимися, выработка программы помощи родителей под контролем учителя-предметника.	Классные руководители Учителя-предметники	Повышение уровня знаний указанных учащихся, ликвидация пробелов.
<b>Апрель</b>	Недостаточные знания родителями специфики работы учителей в школе.	Проведение Недели здоровья для учащихся и родителей.	Администрация школы Учителя-предметники	Более осмысленное представление родителей о деятельности учителей, проблемах учащихся.
<b>Май</b>	Проблема организации окончания учебного года и итоговой аттестации 2026 года	Родительские собрания	Администрация школы Классные руководители	Организация награждения и поощрения как можно большего числа учащихся за учебный год, организация помощи для родителей в проведении ГИА-2026.

### 1.3. План работы по реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ.



№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение</b>				
1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней.	<b>Не реже чем раз в месяц</b>	Администрация	Информация для стендов и сайта ОУ, совещаний, педагогических советов
2	Анализ исполнения документов работниками: - положение о портфолио ученика; - положение о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации; - должностные инструкции учителей-предметников, заместителя по УВР, педагога-организатора; - ООП НОО, ООО, СОО, АООП	<b>Не реже чем раз в месяц</b>	Администрация	Аналитические справки, предложения по совершенствованию содержания нормативных актов
<b>2. Кадровое обеспечение</b>				
1	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров.	<b>Август</b>	Директор	Штатное расписание
2	Составление прогноза обеспечения кадрами на следующий учебный год.	<b>Апрель</b>	Директор	Заявка, направленная в ЦЗН

3	Обеспечение повышения квалификации учителей начальных классов, учителей - предметников по вопросам ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ.	<b>В течение года</b>	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
4	Организация изучения и учет инструктивно - методических писем в подготовке реализации	<b>Май - июнь</b>	Зам. директора по УВР	План-график реализации ФГОС ООО, СОО
5	Подготовка вопросов по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ.	<b>В течение года</b>	Руководители ШМО	Запрос педагогов
<b>3. Информационное обеспечение</b>				
1	Предоставление информации о реализации ФГОС для родителей на сайте школы.	<b>Ежемесячно</b>	Зам. директора по УВР, учитель информатики	Размещенная информация на сайте школы (Публичный отчет, анализы и др.)
2	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС: - нормативные документы ФГОС.	<b>Не реже чем 1 раза в месяц</b>	Зам. директора по УВР	Обновленная на сайте информация, количество посещений
3	Проведение родительских собраний для обучающихся по темам ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ.	<b>Сентябрь</b>	Зам. директора по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний, предложения по совершенствованию реализации ФГОС в ОУ, общая информация на сайт школы

4	Индивидуальные консультации для родителей	<b>По требованию</b>	Администрация, учителя	
5	Анкетирование родителей (законных представителей) с целью изучения общественного мнения по вопросам ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ.	<b>По требованию РОО</b>	Зам. директора по УВР	Анкеты. Анализ
<b>4. Организационно-методическое обеспечение</b>				
1	Освещение на августовском пед. совете вопроса «Итоги работы школы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ и задачи на следующий учебный год».	<b>Август</b>	Директор, зам. директора по УВР	Протокол пед. совета
2	<p>Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ в ОУ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Соответствие учебных программ по ФГОС.</li> <li>✓ Разработка программы внеурочной деятельности.</li> <li>✓ Проведение диагностики для 5,10-х классов по вопросам адаптации.</li> </ul>	<p><b>Август</b></p> <p><b>Сентябрь</b></p>	Директор, зам. директора по УВР, учителя-прелметники, кл. руководители	Решения совещаний, рабочей группы. ШМО приказы директора

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Использование современных образовательных технологий на уроке.</li> <li>✓ Адаптация обучающихся 5,10-х классов.</li> <li>✓ Проверка журналов согласно Положению о заполнении и ведении классных журналов.</li> <li>✓ Проверка личных дел учащихся 5-х классов.</li> <li>✓ Выполнение программного материала по предметам учебного плана.</li> <li>✓ Анализ проведения занятий внеурочной деятельности.</li> <li>✓ Деятельность методических объединений учителей-предметников в условиях реализации ФГОС за текущий учебный год: -о ходе реализации ФГОС по итогам 1-2 полугодий -о промежуточных итогах реализации.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Октябрь</b> <b>1 раз четверть</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Декабрь</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Апрель</b> <b>Декабрь, Июнь</b> <b>Апрель- май</b></p>		
3	Подведение предварительных итогов реализации ФГОС НОО,	<b>Апрель-май</b>	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Аналитическая справка, предложения в план-график реализации ФГОС

	ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ в текущем уч. году и обсуждение задач на следующий уч. год.			
<b>5. Методическое обеспечение</b>				
1	Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС НОО, ФГОС ООО, СОО, ОВЗ по всем предметам (по каждому УУД с учетом выбранных УМК).	<b>Октябрь Январь</b>	Учителя-предметники	Заявка на приобретение литературы, максимально полный перечень учебной и учебно-методической литературы
2	Методическая помощь учителям по созданию системы уроков, показывающих выработку УУД.	<b>В течение года</b>	Зам. директора по УВР	Консультации
3	Открытые уроки «Формирование универсальных учебных действий у обучающихся»	<b>В течение года</b>	Учителя-предметники	Рекомендации
4	Проведение заседаний МО	<b>1 раз в четверть</b>	Руководители ШМО, учителя	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей, материалы для сайта
5	Создание медиатеки:	<b>В течение года</b>	Учителя-предметники	Накопительные папки учителей-предметников, база ЭОР

	<ul style="list-style-type: none"> <li>электронные версии учебно-методической литературы в соответствии с перечнем;</li> <li>банк конспектов уроков (занятий), презентаций, контрольных заданий для обучающихся школы</li> <li>статьи учителей об опыте работы</li> </ul>			
7	Организация индивидуального консультирования учителей	<b>Еженедельно</b>	Зам. директора по УВР	
8	<p>Методическое обеспечение внеурочной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ результатов реализации внеурочной деятельности и рабочих программ ООП;</li> <li>- анализ модели внеурочной деятельности и при необходимости внесение корректив.</li> </ul>	<p><b>Январь</b></p> <p><b>Апрель- май</b></p> <p><b>Апрель</b></p>	Зам. директора по УВР, педагоги, учителя, ведущие занятия по внеурочной деятельности	
9	<p>Обобщение опыта реализации ФГОС в ОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка предложений по публикации опыта реализации ФГОС ООО, СОО, ОВЗ работников школы</li> </ul>	<b>Апрель</b>	Зам. директора по УВР, ответ. за сайт, учителя	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для самообследования.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования, психолога, заместителя директора;</li> <li>- составление плана открытых занятий, предложений по мастер-классам;</li> <li>- подготовка материалов для самообследования.</li> </ul>			
<b>6. Финансово-экономическое обеспечение</b>				
1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся школы	<b>До 31 августа</b>	Библиотекарь, учителя	Отчет
2	<p>Анализ материально-технической базы школы с учетом закупок и необходимости обеспечения условий реализации ФГОС:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- количество и качество компьютерной техники;</li> <li>- оснащенность спорт. инвентарем спортивный зал;</li> <li>- оснащенность оборудованием учебной мастерской для уроков труда (технологии);</li> <li>- условий для реализации внеурочной деятельности;</li> <li>- учебной и учебно-методической литературы в библиотеке.</li> </ul>	<b>Сентябрь</b>	Директор, заведующие кабинетами.	База данных по материально-техническому обеспечению школы, база учебной и учебно-методической литературы школы, паспорта кабинетов

#### 1.4. План работы с одаренными детьми.

**Цель:** Выявление одарённых детей. Создание условий для оптимального развития одарённых детей, чья одарённость на данный момент может быть ещё не проявившейся, а также просто способных детей, в отношении которых есть серьёзная надежда на качественный скачок в развитии их способностей. Развитие и выработка социально ценных компетенций у обучающихся.

**Задачи:** Предусматривать степень и метод самораскрытия одарённых обучающихся, умственное, эмоциональное, социальное различие обучающихся. Удовлетворять потребности в новой информации (широкая информационно – коммуникативная адаптация). Помочь одарённым детям в самораскрытии (их творческая направленность, самопрезентация в отношениях).

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Выход
1.	Составление банка данных и одаренных высокомотивированных обучающихся	<b>Сентябрь</b>	Классные руководители 5-11 классов	Список
2.	Диагностика учебных способностей учащихся развития каждого мотивированного ребенка	<b>октябрь</b>	Классные руководители	Анализ
3.	Проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников 5-11 классы	<b>Октябрь</b>	зам. директора. по УВР, учителя - предметники, кл.рук. 5-11 классов	Приказы, справки, отчеты, совещания при директоре, заседания МО



4	Участие в муниципальном и региональном этапе всероссийской олимпиады школьников	<b>Ноябрь- декабрь</b>	зам. директора. по УВР, учителя - предметники, кл.рук. 5-11 классов	Приказы, справки, отчеты, совещания при директоре, заседания МО
5.	Участие в городских, районных, региональных, российских и международных конкурсах, дистанционных олимпиадах	<b>Постоянно</b>	Учителя - предметники	Заявка
6.	Планирование индивидуальной работы с детьми с повышенными учебными способностями на уроке	<b>Постоянно</b>	Учителя - предметники, рук. МО	Посещение и анализ уроков
7.	Организация кружковой работы по интересам, дополнительных образовательных услуг	<b>Сентябрь - май</b>	Зам. директора по УВР зам. директора по ВР	Приказы, справки, договоры
8.	Привлечение одаренных, мотивированных учащихся к осуществлению помощи слабоуспевающим в классе	<b>Постоянно</b>	Учителя - предметники, классные руководители	Наблюдение, собеседование, анализ
9	Исследовательская работа	<b>Постоянно</b>	Учителя - предметники, классные руководители	Наблюдение, собеседование, анализ
10	Индивидуальные консультации с обучающимися по теме: «Методика защиты исследовательских работ»	<b>Постоянно</b>	Учителя - предметники, классные руководители	Наблюдение, собеседование, анализ
11.	Участие научно-практической конференции	<b>Февраль- март,</b>	Руководитель МО	Приказ, справка, заявка

12.	Контроль за соблюдением здоровьесберегающих технологий в работе с детьми	<b>Постоянно</b>	Педколлектив школы	Посещение уроков, кружков, факультативов
13.	Проведение педагогических консультаций с родителями по вопросам: круг интересов учащихся, трудности в учёбе, индивидуальных способностей.	<b>В течение года</b>	Руководитель МО, учителя- предметники	Приказ, заявка
14.	Консультации с учителями - предметниками по вопросам успеваемости	<b>В течение учебного года года</b>	Зам.дир. по УВР, учителя- предметники	
15.	Консультации для родителей «Если ваш ребенок одарен», Рекомендации по организации режима учебных и внеучебных нагрузок для одаренных учащихся.	<b>Постоянно</b>	Педагог- психолог	

### 1.5. План работы по предупреждению неуспеваемости

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости.	<b>Сентябрь</b>	Учителя- предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка.	<b>Постоянно</b>	Учителя - предметники

3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися.	<b>Весенние, осенние каникулы</b>	Учителя - предметники
4.	Проведение совещаний при директоре "Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися".	<b>1 раз в четверть</b>	Зам. директора по УВР
5.	Встречи с отдельными родителями и беседы с самими учащимися	<b>В течение учебного года</b>	Зам. директора по УВР, учителя- предметники
6.	Проведение советов профилактики	<b>В течение учебного года</b>	Соц. Педагог, зам. директора по УВР, учителя - предметники
7.	Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества.	<b>Ноябрь</b>	Руководители ШМО, учителя - предметники
8.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах.	<b>Август, ноябрь, декабрь, март, май</b>	Зам. директора по УВР
9.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся.	<b>Постоянно</b>	Классные руководители 1-9 кл.
10.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок.	<b>В течение учебного года</b>	Директор, зам. директора по УВР

**1.6. План мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников 9,11-х классов за курс основной и средней школы в 2025-2026 учебном году**

<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Результат</b>	<b>Индикатор</b>
--------------------	--------------	----------------------	------------------	------------------

***I. Организационная работа***

Выбор темы индивидуального итогового проекта обучающимися 9,11-х классов. Работа над проектом.	<b>Сентябрь  В течении учебного года</b>	Заместитель директора по УВР, педагоги-наставники	Подготовка к защите индивидуального итогового проекта	Сводная таблица Приказ о назначении ответственных за ИП
Изучение результатов запроса обучающихся по участию 9,11 - ков в экзаменах	<b>Ноябрь – апрель</b>	Заместитель директора по УВР	Формирование списков по предметам по выбору	Сводная таблица
Формирование пакета документов по проведению ГИА в 9,11 классах	<b>Декабрь-апрель</b>	Заместитель директора по УВР	Знание правового поля деятельности, закрепление зон ответственности	Пакет документов
Родительские собрания выпускников 9,11 классов по нормативно-правовому обеспечению подготовки и проведения ГИА в 2026г., по результатам контроля за успеваемостью и посещаемостью учебных занятий.	<b>В течение года</b>	Классные руководители, Заместитель директора по УВР	Информированность родителей по ГИА 2024 - 2025 учебного года	Протоколы родительских собраний
Организация пробных, репетиционных экзаменов по предметам, предложенным к итоговой аттестации	<b>Февраль – апрель</b>	Администрация школы	Обеспеченность участия, создание условий для	Повышение качества образования
Проведение итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах	<b>Февраль</b>	Администрация школы	Прохождение итогового собеседования	Аналитическая справка

			Допуск обучающихся к ГИА	
Организация классных часов в 9,11 классах по вопросам ГИА	<b>В течение года</b>	Классные руководители	Информированность учащихся о порядке проведения ГИА, правах и обязанностях учащихся в экзаменационный период, правилах поведения, режиме труда и отдыха выпускника 9 класса	Информационная справка по организации классных часов
Защита индивидуальных проектов обучающимися 9,11-х классов	<b>Январь-март</b>	Классные руководители, заместитель директора по УВР	Допуск обучающихся к ГИА	Аналитическая справка
Проведение педсоветов по допуску учащихся 9,11 классов к экзаменам в 2024-2025 учебном году и итогам ГИА	<b>Май, август</b>	Администрация школы	Обеспечение правового поля деятельности участников экзамена	Протоколы педагогического совета
Организация обучения учащихся по заполнению бланков ГИА через консультации	<b>В течение года</b>	Учителя предметники	Навык безошибочного оформления бланков ГИА	Тренинг
Формирование и уточнение региональной базы данных РИС ГИА-9, ГИА-11	<b>Октябрь, апрель</b>	Заместитель директора по УВР	Электронная база данных по участникам ГИА	Сводная таблица

Работа с демо-версиями с сайта ФИПИ <a href="http://ege.edu.ru/ru/main/legal-documents/fipi">http://ege.edu.ru/ru/main/legal-documents/fipi</a>	<b>Октябрь – декабрь</b>	Учителя-предметники, заместитель директора по УВР	Обеспеченность каждого выпускника тренировочными материалами	Проведение элективных курсов с применением демоверсий
Проведение итогового сочинения (изложение)	<b>Апрель</b>	Учителя-предметники, заместитель директора по УВР	Допуск обучающихся к ГИА	Аналитическая справка
Подготовка школы как пункта проведения экзамена	<b>Май</b>	Заместитель директора по УВР	Обеспеченность пункта проведения экзамена в соответствии с нормативными требованиями	Акт о готовности ППЭ к проведению экзамена
Совещания: «Результаты подготовки выпускников 9,11 классов к ГИА.	<b>Апрель</b>	Администрация школы	Информированность и результаты готовности школы, педагогов и выпускников 9 класса к ГИА в 2025 году.	Протокол совещания
<b>II. Информационная работа</b>				
Оформление информационных стендов в МБОУ СОШ № 10 имени А.Г.Таран.	<b>2 раза в год (декабрь, май)</b>	Заместитель директора по УВР	Информированность участников об итоговой аттестации в новой форме	Информационный стенд

Оформление информационных предметных уголков по экзаменам в школьных кабинетах	<b>Январь</b>	Учителя предметники –	Информированность участников об итоговой аттестации в новой форме	Информационный стенд в кабинетах
Проведение обучающего семинара для учителей – предметников по организации проведения ГИА в 2025-2026 учебном году (изучение нормативно-правовых, инструктивных документов, рекомендаций)	<b>Апрель – май</b>	Заместитель директора по УВР	Информированность учителей, знания правового поля деятельности, закрепление зон ответственности	Ведомость по ознакомлению с нормативно – правовыми документами по ГИА в 2024-2025 учебном году
Проведение информационных классных часов по знакомству выпускников 9,11 классов с Положением о порядке проведения ГИА, инструкциями для учащихся, расписанием экзаменов и консультаций	<b>Май</b>	Администрация школы, классные руководители	Информированность учащихся по всем режимным моментам ГИА	Ведомость по ознакомлению учащихся с порядком проведения ГИА
Проведение обучения для организаторов проведения ГИА, технических специалистов, дежурных на этажах, уполномоченных от школы, по функциональным действиям в период экзаменов	<b>Май</b>	Заместитель директора по УВР	Информированность должностных лиц на ППЭ по функциональным действиям в период экзаменов	Ведомость проведения консультации
Размещение информации о ГИА в 2026 году на сайте школы.	В течение года	Главный специалист	Информированность всех участников	Раздел ГИА на сайте школы

			образовательного процесса по вопросам ГИА -2023 г.	
<b>III. Контрольно- аналитическая деятельность</b>				
Качественный и количественный анализ входных и полугодических контрольных работ	<b>Сентябрь, декабрь</b>	Руководитель ШМО учителей русского языка, руководитель ШМО учителей математики, заместитель директора по УВР	Выявление проблем в освоении программного материала, коррекция тематического планирования учителя	Аналитические справки по итогам контрольных работ, протоколы ШМО
Изучение анализа пробных экзаменов	<b>Апрель – май</b>	Руководители ШМО, Заместитель директора по УВР	Уровень подготовленности учащихся 9 класса к выпускным экзаменам	Аналитические справки по результатам пробного экзамена Протоколы ШМО
Выполнение программы в освоении учебных дисциплин	<b>Декабрь, май</b>	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР	Освоение учебных программ	Аналитическая справка по выполнению программы, собеседование с учителями
Техника правильного заполнения экзаменационных бланков как часть анализа входных, полугодических и пробных экзаменационных работ	<b>Сентябрь, декабрь, апрель</b>	Руководители ШМО	Сформированность навыка безошибочного заполнения бланков экзаменационных работ	Собеседование с учителями русского языка и математики



Анализ посещаемости уроков, элективных курсов, межшкольных курсов в 9 кл.	<b>Декабрь , май</b>	Заместитель директора по УВР Сергеева Г.В.,	Регулярность посещения занятий по подготовке к ГИА	Посещаемость в журналах элективных курсов
<b><i>IV. Кадрово-методическая работа</i></b>				
Работа учителей ШМО по анализу входных, полугодовых контрольных работ, пробных экзаменов	<b>В течение года</b>	Руководители ШМО	Выявление проблем в усвоении программного материала, коррекция календарно-тематического планирования	План подготовки учащихся к ГИА по предметам, коррекция плана
Создание методической копилки экзаменационных заданий	<b>В течение года</b>	Руководители ШМО	Подготовленность учащихся 9 кл. к экзаменам, использование тренинговых заданий на уроках и элективных курсах.	
Работа учителей ШМО по знакомству с демо – версиями, спецификацией, кодификатором, методическими рекомендациями	<b>Октябрь – декабрь 2025 г.</b>	Руководители ШМО	Информированность участников экзаменационного процесса	Оформление информационных уголков в кабинетах
Участие и работа учителей русского языка и математики в районных семинарах по анализу результатов и подготовке к ГИА	<b>В течение года</b>	Администрация школы, учителя предметники	Коррекция плана работы учителя	Папка методических материалов

Участие педагогов школы в консультациях по изменениям в КИМах 2026 года	<b>В течение года</b>	Администрация школы, руководители ШМО	Информированность и методическая готовность учителей	
Посещение учебных занятий с целью отслеживания организации изучения и повторения учебного материала в 9,11 кл.	<b>В течение года</b>	Администрация школы	Контроль над ходом подготовки к ГИА по учебным предметам, представленным на экзамены по выбору.	Журнал посещённых уроков
Курсовая подготовка педагогов-предметников	<b>В течение года</b>	Заместитель директора по УВР	Повышение квалификации педагогических работников	Выполнение плана-графика КПК
<b>V. Психолого-педагогическое сопровождение</b>				
Индивидуальное и групповое консультирование родителей и учащихся школы по вопросам подготовки к ГИА	<b>Январь- май</b>	Педагог-психолог школы, классные руководители	Информирование, снижение тревожности, оказание помощи в подготовке к ГИА	Записи в журнале психолога по работе с родителями
Диагностика особенностей личности, памяти, внимания учащихся 9,11 классов	<b>В течение года</b>	Педагог-психолог школы	Выявление учащихся, нуждающихся в индивидуальной и групповой поддержке	Результаты тестирования
Ознакомление педагогов с результатами диагностирования и внесение изменений в план работы	<b>Март</b>	Педагог-психолог школы	Информированность педагогов, корректировка планов	Совещание при зам. директора по УВР

Выпуск буклетов, информационных листов по рекомендациям поведения, режима сна и дня выпускников 9,11 кл. и их родителей	<b>Январь- май</b>	Педагог-психолог школы, классные руководители	Психологическая готовность к ГИА 2023 г.	Оформление стендов
---	--------------------	---	--	--------------------

### 1.7. План работы по информатизации

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

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационная работа</b>			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	<b>В течение года</b>	Учителя - предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работы в сети Интернет с участниками образовательного процесса.	<b>Сентябрь</b>	Зав.кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов.	<b>В течение года</b>	Зав.кабинетом информатики
4	Методическое сопровождение реализации ФГОС	<b>В течение года</b>	Зам. директора по УВР
<b>Методическая работа</b>			
1	Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения.	<b>Сентябрь</b>	Зам. директора по УВР
2	Оформление портфолио учителя.	<b>В течение года</b>	Зам. директора по УВР

3	Участие школьников в дистанционных олимпиадах.	<b>В течение года</b>	Учителя-предметники
4	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА и по предметам.	<b>В течение года</b>	Зам. директора по УВР
<b>Информационная работа</b>			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	<b>В течение года</b>	Главный специалист
<b>Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ</b>			
1	Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей	<b>Декабрь</b>	Заведующий хозяйством, учитель информатики
2	Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.).	<b>В течение года</b>	Заведующий хозяйством
3	Продление лицензии на ПО (базовый пакет, антивирус, контент-фильтр)	<b>Декабрь-январь</b>	Директор
4	Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием	<b>В течение года</b>	Директор
<b>Анализ и контроль</b>			
1	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	<b>В течение года</b>	Администрация
2	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	<b>Июнь</b>	Зам. директора по УВР

## 2. Система управления школой

### 2.1. План работы педагогического совета

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
-------	------------------------	---------------

<b>Педагогический совет № 1</b> <b>«Анализ и диагностика итогов 2024-2025 учебного года.</b> <b>«Единое образовательное пространство: новые возможности для качественного образования и воспитания»</b>		
<b>Август</b>	1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2024-2025 учебном году. Итоги ГИА-2025. Пути решения проблем в подготовке обучающихся к ГИА. 2. Планирование работы МБОУ СОШ №10 им. А.Г. Таран» на 2025-2026 учебный год: постановка целей и задач, согласование годового плана работы школы. 3. Новшества и изменения в системе Российского образования. 4. Воспитываем будущее страны: планы и приоритеты. 5. Система организации профессиональной ориентации обучающихся. 6. Согласование основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (по ФГОС и ФОП). 7. Согласование новых и обновленных локальных актов, касающихся организации образовательной деятельности. 8. Ответы на вопросы (при наличии) в соответствии с повесткой заседания, а также информирование о проведении торжественной линейки 1 сентября, особенностях проведения первого урока.	Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
<b>Педагогический совет № 2</b> <b>«Успешная реализация контрольно-оценочной деятельности учащихся как необходимый фактор повышения качества образования»</b>		
<b>Сентябрь</b>	1. Изучение качества знаний учащихся на основе системного анализа, подведение итогов I четверти. Мониторинг обученности и качества обучения.	Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР

	2.Контрольно-оценочная деятельность учителя как средство повышения качества урока. 3.Системы контроля и оценки знаний обучающихся в соответствии с ФГОС. 4.Подготовка к итоговому сочинению (изложению) в 2025-2026 учебном году.	
<b>Педагогический совет № 3</b> <b>«Проблемы обеспечения преемственности при переходе обучающихся на уровни НОО, ООО и СОО»</b>		
<b>Декабрь</b>	1.Проблемы преемственности при переходе обучающихся на уровни НОО, ООО и СОО. 2.Организация работы по обеспечению успешной адаптации первоклассников. 3.Результаты адаптации обучающихся 5-х, 10-х классов. 4.Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I полугодия. 5.Анализ результатов стартовой и входной диагностик. 6.Итоги проведения Всероссийской олимпиады школьников. 7.Подготовка к проведению Итогового собеседования по русскому языку в 9 классе. 8.Разное.	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО Педагог- психолог Социальный педагог
<b>Педагогический совет № 4</b> <b>«Семья и школа - пути эффективного сотрудничества в современных условиях»</b>		
<b>Март</b>	1.Взаимодействие семьи и школы в воспитательном процессе. 2.Оптимальные формы совместной работы школы и семьи в интересах ребёнка 3.Об анализе качества освоения образовательных программ обучающимися в III четверти 2025-2026 учебного года.	Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Учителя–предметники

	<p>4. Состояние работы по подготовке к ГИА-2026. Результаты проведения итогового собеседования в 9 классе и итогового сочинения (изложения) в 11 классе.</p> <p>5. Анализ работы учителей школы со слабоуспевающими учениками.</p> <p>6. Отчет о самообследовании.</p>	
<p align="center"><b>Педагогический совет № 5</b> <b>«О допуске к ГИА»</b></p>		
<b>Май</b>	<p>1. О выполнении образовательных программ.</p> <p>2. Итоги IV четверти, 2-го полугодия, года.</p> <p>3. О переводе обучающихся 1-8-х, 10-х классов в следующий класс по итогам года.</p> <p>4. О награждении похвальным листом «За отличные успехи в учении»</p> <p>5. О допуске к итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов</p> <p>6. Итоги внутришкольного контроля за IV четверть.</p>	<p>Директор школы</p> <p>Заместители директора по УВР</p> <p>Учителя – предметники</p>
<p align="center"><b>Педагогический совет № 6</b> <b>«Итоги образовательной деятельности в 2025-2026 учебном году»</b></p>		
<b>Июнь</b>	<p>1. Реализация ООП в 2025-2026 учебном году.</p> <p>2. Профориентационный минимум – единая государственная модель профориентации обучающихся.</p> <p>3. О результатах методического сопровождения педагогов: достижения, проблемы, пути решения.</p> <p>4. Анализ результатов ВПР.</p> <p>5. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9-х классов.</p> <p>6. Выдача аттестатов об основном общем образовании.</p> <p>7. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 11-х классов.</p>	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Классные руководители 9,11-х классов</p>

	8.Выдача аттестатов о среднем общем образовании. 9.О вручении медали «За особые успехи в учении» I и II степени.	
--	---	--

## 2.2.. Совещания при директоре

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



4.	Организация питания обучающихся		Ответственный за питание, заведующая производством
5.	Об организации работы согласно графику оценочных процедур, предметных недель, олимпиад, проверки тетрадей.		Зам. директора по УВР
6.	Об организации курсовой переподготовки		Ответственный за аттестацию и переподготовку
7.	О состоянии личных дел обучающихся		Зам. директора по УВР
8.	Анализ работы учителей по ведению электронных журналов		Зам. директора по УВР
9.	Об организованном окончании I четверти.		Зам. директора по УВР
10.	Об организации и проведении осенних каникул.		Зам. директора по ВР
11.	О ведении дневников		Зам. директора по ВР
12.	О проведении всероссийского тестирования		Зам. директора по ВР
1.	Анализ посещения учениками уроков в 1 четверти.	<b>Ноябрь</b>	Соц. педагог
2.	Анализ проведения школьного этапа ВОШ		Ответственный за работу с одаренными обучающимися
3.	Отчет о деятельности психолога		Зам. директора по ВР
4.	Об аттестации педагогических кадров.		Ответственный за аттестацию и переподготовку
5.	Об организации работы с молодыми специалистами		Наставники

6.	Результаты подготовки школы к работе в зимних условиях.		Заведующая хозяйством
7.	Результат проверки санитарно-гигиенического режима в школе.		Ответственная за ОТ
8.	Состояние работы с учениками, которые слабо успевают, и учащимися, которые имеют высокий уровень подготовки.		Зам. директора по УВР
9.	Анализ работы элективных курсов		Зам. директора по УВР
10.	Анализ работы внеурочной деятельности		Зам. директора по ВР
11.	Отчет о выполнении воспитательных планов за I четверть		Зам. директора по ВР
12.	Отчет о работе по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних		Соц. педагог
13.	Заполнение базы данных обучающихся в РИС	<b>Декабрь</b>	Зам. директора по УВР
1.	Об организованном окончании II четверти.		Директор
2.	О составлении графика отпусков на следующий календарный год		Делопроизводитель
3.	Об организации и проведении зимних каникул.		Зам. директора по ВР
4.	О подготовке к новогодним праздникам		Зам. директора по ВР
5.	Состояние работы с учениками, которые слабо успевают, и учащимися, которые имеют высокий уровень подготовки.		Зам. директора по УВР
6.	Состояние работы по аттестации педагогических кадров.		Ответственный за аттестацию и переподготовку
7.	О проведении месячника оборонно-массовой работы.	<b>Январь</b>	Зам. директора по ВР
1.	Состояние работы по предупреждению детского травматизма в I полугодии		Преподаватель-организатор ОБЗР

2.	Выборочное слушание результатов проверки электронных журналов (отчет об устранении обнаруженных ранее недостатков).		Зам. директора по УВР
3.	Анализ посещения учениками уроков во II четверти		Соц. педагог
1.	Анализ результатов контроля всех видов школьной документации.	<b>Февраль</b>	Директор
2.	Анализ работы школьной библиотеки		Зам. директора по УВР
3.	О ходе курсовой подготовки		Ответственный за аттестацию и переподготовку
5.	Состояние профориентационной работы в 6-11 классах.		Зам. директора по ВР
6.	О подготовке к празднованию Дня 8 Марта.		Зам. директора по ВР
7.	О подготовке отчета о самообследовании за 2025 год		Директор
8.	О результатах работы с неуспевающими учениками.		Зам. директора по УВР
1.	Отчет о воспитательной работе в III четверти	<b>Март</b>	Зам. директора по ВР
2.	О результатах диагностических и пробных работ в 9 и 11 классах		Зам. директора по УВР
3.	О подготовке и проведении празднования Дня Победы.		Зам. директора по ВР
4.	О работе над проектом годового плана на новый учебный год. Самоанализ.		Директор
5.	Состояние ведения дневников обучающихся		Зам. директора по ВР
6.	Состояние ведения электронного журнала		Зам. директора по УВР
1.	Анализ посещений уроков обучающимися в III четверти.	<b>Апрель</b>	Соц. педагог
2.	О контроле внеурочной деятельности в учреждении		Зам. директора по ВР

3.	Об организации и проведении каникул.		Зам. директора по ВР
4.	Об организации изучения инструкции по ГИА.		Зам. директора по УВР
5.	О проведении индивидуальных собеседований по проведению текущего ремонта.		Заведующая хозяйством
6.	О подготовке праздника Последнего школьного звонка.		Зам. директора по ВР
7.	О подготовке публичного доклада за 2025-2026 учебный год		Директор
1.	Анализ результатов проведения родительских собраний в течение учебного года	Май	Зам. директора по ВР
2.	Выполнение графика проведения ВПР		Зам. директора по УВР
3.	Выполнение плана ВШК.		Зам. директора по УВР
4.	О ходе подготовки к ГИА. Анализ расписания экзаменов и консультаций.		Зам. директора по УВР
5.	Анализ учебной работы в IV четверти и за учебный год.		Зам. директора по УВР
6.	О результатах выполнения учебных планов и программ.		Зам. директора по УВР
7.	Отчет о выполнении воспитательных планов за IV четверть.		Зам. директора по ВР
8.	Состояние подготовки школы к текущему ремонту.		Заведующая хозяйством
9.	Анализ выполнения годового плана.		Директор
10.	Об организованном окончании учебного года.		Директор
11.	Об организации летнего отдыха учеников		Зам. директора по ВР
12.	Анализ результатов контроля за ведением всех видов школьной документации.		Директор
13.	Предварительная тарификация на 2024-2025 учебный год		Директор

1.	О проведении выпускного вечера	<b>Июнь</b>	Зам. директора по ВР
2.	О результатах государственной (итоговой) аттестации выпускников		Зам. директора по УВР
3.	Подготовка ОУ к новому учебному году		Директор

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

№ п/п	Повестка дня	Дата проведения	Ответственные	Содокладчики
1.	1.Рабочие программы и календарно-тематическое планирование. 2.Об итогах комплектования 1 и 10 классов. 3.Организация образовательного процесса. Режим работы школы. 4.Обеспеченность учащихся учебниками на 2025-2026 учебный год. 5.Организация психологического и социологического сопровождения УВП. 6.Инструктаж классных руководителей и учителей-предметников по ведению электронных журналов и личных дел учащихся. 7.Курсовая подготовка учителей. 8.Готовность учебных кабинетов и спортивного зала к новому учебному году 9.Разное.	<b>август</b>	Зам.директора по УВР Педагог-библиотекарь	
2.	1.Проведение школьного этапа Всош. 2.Итоги проверки рабочих программ и календарно-тематического планирования.	<b>сентябрь</b>	Зам.директора по УВР	Ответственные за направления Кл.руководитель

	3.Адаптационный период первоклассников. 4.Итоги проверки личных дел обучающихся 1-11 классов. 7.Проведение стартовых контрольных работ по русскому языку и математике для учащихся 2-11 классов. 8.Вводный контроль по предметам, изучаемым на профильном уровне у обучающихся 10-11 классов. 9.Разное.			
3.	1.Планирование работы по профориентации обучающихся. Реализация профминимума в МБОУ СОШ №10 им. А.Г. Таран. 2.Адаптация учащихся 5, 10 классов к условиям обучения. 3.Итоги стартового контроля по русскому языку и математике у обучающихся 2-11 классов. 4.Работа с одаренными детьми. 5.Анализ соблюдения требований к дозированию домашнего задания. 6.Проверка рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ по русскому языку, математике в 5, 10 классах. 7.Разное.	<b>октябрь</b>	Зам. директора по УВР	Кл.руководитель Педагог-психолог Ответственные за направления
4.	1.Организация работы педагогов по подготовке к ГИА-2026. 2.Качество проведения урочных занятий по предмету «Русский язык». 3.Работа со слабоуспевающими учащимися. 4.Итоги проведения школьного этапа олимпиад. 5.Успеваемость за I четверть. 6.Работа учителя русского языка по подготовке учащихся 11 класса к итоговому сочинению. 7.Разное.	<b>ноябрь</b>	Зам.директора по УВР	Учителя русского языка  Ответственный за работу с одаренными

5.	<p>1.Изучение качества проведения урочных занятий по предмету «Математика».</p> <p>2.Класно-обобщающий контроль в 4 классе.</p> <p>3.Апробация модели проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классе.</p> <p>4.Работа с неуспевающими обучающимися по итогам 1 полугодия.</p> <p>5.Результаты проверки реализации единого графика оценочных процедур за 1 полугодие 2025-2026 учебного года</p> <p>6.Разное.</p>	<b>декабрь</b>	Зам.директора по УВР	Учителя математики Кл.руководитель
6.	<p>1.Мониторинг уровня и качества обучения учащихся 2 - 11 классов по итогам 1 и 2 четвертей 2025 – 2026 учебного года.</p> <p>2.Ведение внутришкольной документации. Состояние ведения электронных журналов.</p> <p>3.Класно-обобщающий контроль в 3 классе.</p> <p>4.Работа учителей 9, 11 класса по подготовке учащихся к ГИА. Итоги проведения пробного ЕГЭ по предметам в декабре.</p> <p>5.Разное.</p>	<b>январь</b>	Зам.директора по УВР	Кл. руководитель Учителя-предметники
7.	<p>1.Проведение информационно-разъяснительной работы по ГИА среди обучающихся и их родителей.</p> <p>2.Качество образовательных результатов выпускников 11 класса перед проведением ГИА.</p> <p>3.Состояние преподавания учебных предметов «История» и «Обществознание».</p> <p>4.Работа с обучающимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности по итогам 2 четверти.</p> <p>5.Разное.</p>	<b>февраль</b>	Зам.директора по УВР	Учитель истории и обществознания

8.	1.Состояние преподавания учебного предмета «Биология» и «География». 2.Итоги пробной защиты итоговых проектов обучающихся 9 класса. 3.Итоги проверки ведения электронных журналов для учащихся. 4.Итоги третьей учебной четверти 2025-2026 учебного года. 5.Разное.	<b>март</b>	Зам.директора по УВР	Учитель биологии и географии Кл.руководители
9.	1.Итоги проведения пробных экзаменов у обучающихся 9, 11 классов. 2.Работа с учащимися, испытывающими трудности в обучении. 3.Состояние преподавания учебного предмета «Иностранный язык». 4.Итоги защиты проектов обучающихся 9 класса. 5.Работа учителей – предметников по подготовке к итоговой аттестации. 6.Итоги классно-обобщающего контроля во 2 классе. 7.Разное.	<b>апрель</b>	Зам.директора по УВР	Учитель английского языка Рук.проектной деятельности Кл.руководитель
10.	1.Анализ результатов административных контрольных работ по русскому языку и математике во 2-3, 9 и 11 классах и предметах выбору. 2.Итоги IV учебной четверти/ II полугодия 2025-2026 учебного года. 3.Итоги аттестации педагогических работников за 2025–2026 учебный год. 4.О наборе обучающихся в 10 класс.	<b>май</b>	Зам.директора по УВР	Ответственный за аттестацию



	5.Итоги реализации плана по формированию функциональной грамотности за 2025-2026 учебный год. 6.Реализация единого графика оценочных процедур за 2 полугодие 2025-2026 учебного года. 7.Разное.			
11.	1.Итоги проведения ВПР за 2025 – 2026 учебный год. 2.Реализация программы наставничества за 2025-2026 учебный год. 3.Выполнение программ за 2025– 2026 учебный год. 4.Оформление личных дел. 5.Итоги государственной итоговой аттестации. 6.Разное.	<b>июнь</b>	Зам.директора по УВР	Педагоги-наставники

#### 2.4. План работы родительского комитета школы на 2025-2026 учебный

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	1.Формирование состава общешкольного родительского комитета. Выборы председателя. Распределение обязанностей между членами ОРК Распределение обязанностей между членами ОРК 2.Обсуждение и утверждение плана работы общешкольного родительского комитета на 2025-2026 учебный год. 3.О соблюдении санитарно-гигиенического режима в школе. 4.Организация внеурочной деятельности обучающихся. Система дополнительного образования. 5.Организация горячего питания школьников. 6.Об обеспечении обучающихся учебниками.	<b>16.09.2025</b>	Директор школы

3.	<p>1.Работа с детьми, находящимися в социально-опасном положении (при необходимости).</p> <p>2.Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 четверть.</p> <p>3.Подготовка к Новому Году.</p> <p>4.О внедрении единой модели профориентации в МБОУ СОШ № 10 имени А.Г.Таран в 2025-2026 учебном году.</p> <p>4.Итоги организации профилактических рейдов в семьи обучающихся, состоящих на ВШУ.</p> <p>5.Подготовка школы к зимнему периоду.</p> <p>7.О результатах профилактической работы по предупреждению заболеваний.</p>	<b>16.12.2025</b>	Директор школы
4.	<p>1.Работа с курящими школьниками и употребляющими спиртосодержащие напитки.</p> <p>2.Участие родителей в совершенствовании системы дополнительного образования детей в школе.</p> <p>3.Об итогах школьного и муниципального этапов предметных олимпиад.</p> <p>4.Итоги успеваемости за 1 полугодие.</p> <p>5.О подготовке к проведению месячника военно-патриотической работы.</p> <p>6.О работе классных родительских комитетов по профилактике правонарушений.</p> <p>7.О работе по предупреждению вхождения несовершеннолетних в деструктивные группы сети интернет.</p> <p>8.Проверка внешнего вида учащихся и состояния учебников.</p>	<b>17.02.2026</b>	Директор школы
5.	<p>1.Подготовка выпускников к сдаче ЕГЭ, ГИА.</p> <p>2.Ремонт и подготовка школы к новому учебному году.</p> <p>3.Итоги работы школы за год.</p>	<b>14.04.2026</b>	Директор школы

	4.Летняя оздоровительная кампания. 5.Итоги работы ОРК за год. 6.О чествовании родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь школе. 7.Подготовка к проведению Последнего звонка и выпускных вечеров для обучающихся 4-го, 9-го и 11-го классов 8.О помощи родителей в подготовке школы к новому учебному году		
--	---	--	--

### План общешкольных родительских собраний на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Тема собрания	Цель	Сроки	Ответственные
1.	<u>Тема собрания:</u> <b>«Новый 2025-2026 год: перспективы, возможности и успех»</b> 1.Профориентационная работа в школе: профессиональный минимум, Билет в будущее и т. д. 2.Питание школьников. 3.Дополнительное образование обучающихся. 4.Нововведения в учебной работе. 5.Выбор членов родительского комитета. 6.Организация групп продленного дня. 6.Ознакомление с локальными актами школы.	Знакомство родительской общественности с результатами работы школы и основными направлениями образовательного процесса в 2025/2026 учебном году, вовлечение в образовательный процесс.	<b>26.09.2025</b>	Директор, заместитель директора по УВР. заместитель директора по ВР, ответственный за профориентацию

	<p>7.Организация и проведение социально-психологического тестирования в 2025-2026 уч.г. в 7-11 классах.</p> <p>6.Разное.</p>			
2.	<p><u>Тема собрания: «Семья и школа: взгляд в одном направлении».</u></p> <p>1.Особенности организации образовательного процесса в 2025/2026 учебном году.</p> <p>2.О соблюдении учащимися правил внутреннего распорядка, требований безопасности во время образовательного процесса.</p> <p>3.Безопасность детей на дорогах.</p> <p>4.Адаптация первоклассников и пятиклассников.</p> <p>5.Организация внеурочной деятельности– возможность контроля свободного времени обучающихся.</p> <p>6.Итоги 1 полугодия.</p> <p>7.Разное.</p>	<p>Знакомство родителей с правилами внутреннего распорядка, требованиями безопасности во время образовательного процесса.</p> <p>Повышения грамотности родителей в вопросах безопасности детей.</p>	<b>19.12.2025</b>	<p>Директор, заместитель директора по УВР. заместитель директора по ВР, педагог-психолог, преподаватель-организатор ОБЗР</p>
3.	<p><u>Тема собрания: «Особенности воспитания и социализации школьников»</u></p> <p>1.Информирование о реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы.</p>	<p>Повышение грамотности родителей в вопросах охраны здоровья</p>	<b>20.02.2026</b>	<p>Заместитель директора по ВР, социальный педагог, преподаватель-организатор ОБЗР</p>

	<p>Привлечение родителей к участию в воспитательных делах.</p> <p>2.Охрана здоровья школьников. Роль семьи в формировании здорового образа жизни ребенка.</p> <p>2.Профессиональное самоопределение учащихся. Значение выбора профессии в жизни человека</p> <p>3.Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма. Безопасность детей на водных объектах в осенне-зимний период. Правила безопасности на железной дороге. Информационная безопасность. Защита персональных данных. «Сферум» - Безопасное пространство для учёбы и общения. Поведение в социальных сетях.</p> <p>4.Разное</p>			
4.	<p><b>«Семья и школа. Итоги сотрудничества. Организация летнего отдыха и досуга детей. Безопасность обучающихся»</b></p> <p>1. О подведении итогов за 4 учебную четверть и завершении 2025/2026 учебного года.</p> <p>2. Соблюдение мер предосторожности на реках и водоемах в летний период.</p>	<p>Вовлечение родителей в систему «семья-учреждение образования-социум», знакомство с возможностями безопасного летнего отдыха детей</p>	<b>15.05.26</b>	<p>Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог</p>

3.Организация оздоровление и занятость школьников в летний период.			
4. Профилактика противоправного поведения детей и подростков на дороге в летний период.			
5.Безопасность детей на дорогах в летний период.			
6.Виды и значение самооценки школьника.			

## 2.5.План работы ШКО «Юные кубанцы» на 2025-2026 учебный год.

### Направления работы:

- 1.Гражданско-патриотическое воспитание
- 2.Экологическое воспитание
- 3.Здоровьесберегающее воспитание

**Задачи и цели:** организация межпоколенческого взаимопонимания, работы школьных музеев, краеведческой деятельности, профорientационной работы, туристско-экскурсионной деятельности; создание условий для становления психически и физически здоровой личности; организация профилактики вредных привычек и различных форм асоциального поведения; развитие ЗОЖ и условий занятия физической культурой и спортом; укрепление школьных традиций, формирование активной жизненной позиции, содействие развитию инициативы и творчества

Сентябрь				
№ п/п	Мероприятие	Дата	Участвующие	Ответственные
1.	Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний	01.09.2025	1-11	Зам. директора по ВР, классные руководители

2.	Выборы Атамана в школьный совет Выборы в Совет Лидеров детского объединения «Юные кубанцы»	<b>сентябрь</b>	Администрация школы	Директор Атаман ХКО
3.	Организация деятельности казачьего детского объединения «Юные кубанцы» на 2024-2025 уч.год, формирование Атаманского правления	<b>сентябрь</b>	1-9	Большой детско-юношеский казачий Круг
4.	Заседание Атаманского правления.	<b>сентябрь</b>		Атаманское правление
5.	Открытые уроки, культурно массовые мероприятия посвященные празднованию служения казаков Российскому государству: «Казаки сегодня», «Казаком быть России служить!», «Возникновение казачества на Кубани»	<b>сентябрь</b>	1-9	Атаманское правление
6.	Слет детских объединений «Юные кубанцы»	<b>сентябрь</b>	2-9	Атаманское правление
	День Здоровья	<b>по отд. плану</b>	1-9	Атаманское правление
7.	Подготовка ко Дню самоуправления.	<b>до 03.10.25</b>	Актив	Атаманское правление
8.	Подготовка концерта ко Дню учителя.	<b>до 03.10.25</b>	1-9	Атаманское правление
9.	Конкурсы: поделок и икебан ко Дню станицы; рисунков «Моя станица»	<b>сентябрь</b>	1-9	Зам. директора по ВР
10.	Месячник «Безопасная дорога».	<b>сентябрь</b>	1-9	Кл.руководители

11.	<u>День пожилых людей.</u> Акция «Поделись теплом души своей» (посещение ветеранов войны, учителей-ветеранов и т.д.); конкурс поздравительных открыток бабушкам и дедушкам ко дню пожилого человека; «А ну-ка, бабушки!», праздник, посвященный Дню пожилого человека (1 октября)	<b>29.09.25</b>	1-9  1-5  1-8	Атаманское правление
<b>Октябрь</b>				
1.	Месячник «Наша безопасность».	<b>октябрь</b>	1-9	Атаманское правление
2.	День самоуправления.	<b>03.10.25</b>	1-9	Атаманское правление
3.	Праздничный концерт ко Дню учителя «Спасибо вам, учителя!»	<b>03.10.25</b>	1-9	Атаманское правление
4.	Поздравление учителей, находящихся на заслуженном отдыхе, с Днем Учителя.	<b>03.10.25</b>	5-8	Атаманское правление
5.	«Уроки мужества» с участием военнослужащих посвященные 100-летию со дня рождения М.Т. Калашникова	<b>октябрь</b>	1-9	Атаманское правление
6.	Подведение итогов первой четверти	<b>24.10.25</b>	1-11	Атаманское правление
<b>Ноябрь</b>				
1.	День народного единства	<b>ноябрь</b>	1-9	Кл.руководители
2.	<u>Месячник «Здоровое поколение», «Здоровое питание»</u>	<b>ноябрь</b>	1-9	Атаманское правление



3.	Акция «Жизнь без наркотиков!»	ноябрь	5-9	Атаманское правление
4.	Спортивная эстафета «Сильные, смелые, ловкие»	ноябрь	5-9	Атаманское правление Учитель физ. культуры
5.	Участие в районном фестивале «Здоровый образ жизни – ДА! Наркотикам – НЕТ!»	ноябрь	8	Кл.руководители
6.	Праздник «День Матери»	21.11.25	1-9	Атаманское правление
<b>Декабрь</b>				
1.	Месячник духовно-нравственного воспитания «Спешите делать добро»	декабрь	1-9	Атаманское правление
2.	Акция «Подарок другу» (оказание благотворительной помощи детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации)	декабрь	1-9	Атаман Кл.руководители
3.	День инвалидов (посещение дома интерната, акты милосердия)	3 декабря	1-9	Атаманское правление
4.	Операции: •«Кормушка»(изготовление кормушек для птиц) •«Скворечник»(изготовление скворечников и дуплянок)	декабрь	1-4	Атаман Кл.руководители
5.	Оформление школы к Новому году	16.12- 26.12.25	1-9	Атаманское правление
6.	Предновогодняя выставка поделок, рисунков	19.12.25	1-9	Атаманское правление
7.	Анализ успеваемости учащихся за вторую четверть	26.12.25	2-9	Атаманское правление
8.	Конкурс новогодних поздравлений «Новый год настает»	декабрь	1-9	Атаманское правление
<b>Январь</b>				
1.	Шахматный турнир	январь	5-9	Учитель физ. Культуры

				Атаман
2.	В соотв. с программой «Возрождение» (введение летописей о казачестве)	январь	5-9	Атаман Кл.руководители
3.	Поговорим о хороших манерах: •«Веселые правила хорошего тона»; •«Турнир вежливости»; •«Мы и этикет»»	январь	1-4  5-8 9	Атаман Кл.руководители
<b>Февраль</b>				
1.	•Смотр худ.самодеятельности •Месячник военно-патр.воспитания •«Я гражданин России»: акция •Конкурсы: -«А, ну-ка, парни!» -«Вперед, мальчишки»	февраль	1-9 1-11  5-9 1-4	Атаманское правление  Кл.руководитель  Учитель физ-ры,
2.	«Есть такая профессия - Родину защищать» - встречи с офицерами армии и флота, погранотрядом, казаками.	февраль	1-9	Атаманское правление
3.	Игра-путешествие «По просторам «Кубанской земли»	февраль	1-4	Атаман Кл.руководители
4.	Выставка книг в библиотеке «Слава армии родной!»	февраль	1-9	Атаман школы Библиотекарь
5.	Митинг, посвященный Дню освобождения ст. Староминской от немецко-фашистских захватчиков	февраль	1-9	Атаманское правление
6.	«Ваше слово, ветераны!» (встречи с ветеранами ВОВ)	февраль,	1-9	Атаманское правление
7.	Конкурс рисунков «Служу России»	февраль,	1-9	Атаман школы Учитель ИЗО

8.	Фотоконкурс «Родина моего детства»	февраль,	1-9	Атаман Кл.руководители
9.	Уроки мужества, встречи с ветеранами Великой Отечественной войны, локальных войн, «России верные сыны», «23 февраля - День защитников Отечества», «Дорогами войны», «Живая память прошлого», «Староминская в годы войны», классные часы геноцид казачества.	февраль	1-9	Атаман Кл.руководители
<b>Март</b>				
1.	Неделя детской книги	март	1-8	Атаман Библиотекарь
2.	<u>Празднование 8 марта:</u> •Праздник «Я славлю мамину улыбку»; •Конкурсная программа: «Русская красавица»; •Концертная программа «Боготворите женщину»; •Классные огоньки	март	1-4  5-8  1-9	Атаманское правление
3.	Участие в муниципальном конкурсе рисунков и поделок по противопожарной тематике	март	4-9	Атаман Учитель ИЗО
4.	Подведение итогов работы третьей четверти	27.03.26	5-9	Атаманское правление
<b>Апрель</b>				
1.	Участие в районных соревнованиях по пожарно- спасательному спорту	апрель	8-9	Преподаватель- организатор ОБЖ
2.	Акция «Чистая станица, чистая школа»	апрель	1-9	Учитель биологии кл.руководители

				Атаман
3.	Конкурс плакатов и рисунков «Мы в ответе за нашу планету»		5-9	Учитель биологии Атаман
4.	Месячник экологической и природоохранительной деятельности «Земля – наш общий дом»	<b>апрель</b>	1-9	кл.руководители Атаман
5.	Конференция «Экология и здоровый образ жизни»	<b>апрель</b>	8-9	Учитель биологии Атаман
6.	Праздник «Папа, мама, я - спортивная семья!»	<b>апрель</b>	1	Учитель физ. культуры, кл.руководители
<b>Май</b>				
1.	Праздник Букваря в рамках Дня славянской письменности	<b>май</b>	2-4	Учителя начальных классов
2.	Устный журнал «Ратные страницы истории Отечества»	<b>май</b>	9	Учитель истории Атаман
3.	1. <u>Неделя памяти</u> : •«Нам жить и помнить», операция «С Днем Победы!» (поздравление с праздником ветеранов ВОВ). •«Подвиг в камне и бронзе» - трудовая вахта памяти по благоустройству памятников военной истории; •Урок мужества «Никто не забыт...»	<b>май</b>	1-9	Атаманское правление
4.	Операция «С Днем Победы!» (поздравление с праздником ветеранов ВОВ)	<b>май</b>	1-9	Атаманское правление
5.	Праздник «Последний звонок»	<b>22.05.26</b>	1-9	Зам. директора по ВР

				Атаманское правление
6.	Подведению итогов 2025-2026 учебного года	<b>25.05.26</b>	5-8	Атаманское правление
7.	Международный день защиты детей. Организация конкурсов.	<b>01.06.26</b>	1-9	Атаманское правление

### График заседаний Совета атаманов МБОУ СОШ № 10 имени А.Г.Таран

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	<b><u>Заседание № 1.</u></b> 1.Анализ работы Совета атаманов за 2024-2025 уч. год 2.Выборы актива. 3.Утверждение плана работы Совета атаманов на 2025-2026 уч. Год. 4.Подготовка к празднику День Учителя.	<b>10.09.2025</b>	Атаманское правление
2.	<b><u>Заседание № 2.</u></b> 1.Отчет атаманов о проделанной работе. 2. Утверждение плана работы на месяц. 3.Подготовка и проведение осенних мероприятий: - Выставка «Золотая осень» (1-11 кл.) - Игровая программа «Осенние забавы» (1-4 кл.) - Осенний КВН (9-11 кл.)	<b>10.10.2025</b>	Атаманское правление
3.	<b><u>Заседание № 3.</u></b> 1.Отчет атаманов о проделанной работе. 2.Утверждение плана работы на месяц. 3.Подготовка к концерту: «День матери – казачки на Кубани».	<b>10.11.2025</b>	Атаманское правление
4.	<b><u>Заседание № 4.</u></b> 1.Отчет атаманов о проделанной работе.	<b>10.12.2025</b>	Атаманское правление

	2. Утверждение плана работы на месяц. 3. Подготовка и проведение Новогодних праздников для: 1 – 4 классов 5 – 11 классов 4. Подготовка к Конкурсу на лучший класс (украшение классов к Новому году)		
5.	<u><b>Заседание № 5.</b></u> 1. Отчет атаманов о проделанной работе. 2. Утверждение плана работы на месяц. 3. Подготовка к Дню поэзии: «Казачье слово крепче камня».	<b>12.01.2026</b>	Атаманское правление
6.	<u><b>Заседание № 6.</b></u> 1. Отчет атаманов о проделанной работе. 2. Утверждение плана работы на месяц. 3. Подготовка и проведение праздничных мероприятий ко «Дню Защитников Отечества» 3. Подготовка к мероприятию: «Казачьи весенние посиделки».	<b>10.02.2026</b>	Атаманское правление
7.	<u><b>Заседание № 7.</b></u> 1. Отчет атаманов о проделанной работе. 2. Утверждение плана работы на месяц. 3. Подготовка к мероприятию: «Казачьи весенние посиделки». 3. Подготовка к Православному празднику Пасхи.	<b>10.03.2026</b>	Атаманское правление
8.	<u><b>Заседание № 8.</b></u> 1. Отчет атаманов о проделанной работе. 2. Утверждение плана работы на месяц. 3. Подготовка к Православному празднику Пасхи.	<b>10.04.2026</b>	Атаманское правление

9.	<b><u>Заседание № 9.</u></b> 1.Отчет атаманов о проделанной работе. 2.Подготовка к муниципальным соревнованиям по общей подготовке допризывной казачьей подготовки.	<b>11.05.2026</b>	Атаманское правление
----	---	-------------------	----------------------

**План занятий с атаманами классов МБОУ СОШ № 10 имени А.Г. Таран в 2025-2026 учебном году**

<b>№ п/п</b>	<b>Тема занятия</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Краткие исторические данные «История казачества»	<b>18.09.2025</b>	Логовский Ю.А., учитель кубановедения
2.	Казачий круг. Знакомство с порядком проведения казачьего круга. Сход. Выборы и перевыборы атамана.	<b>16.10. 2025</b>	Логовский Ю.А., учитель кубановедения
3.	Казачьи символы и знаки. Казачьи заповеди. Права и обязанности казаков.	<b>20.11. 2025</b>	Атаман НХО «Новоясенское»
4.	Принятие в казачество, наделение правами и «взятие под шинель».	<b>18.12. 2025</b>	Атаман НХО «Новоясенское»
5.	Казачьи праздники и торжества, дни поминовений. Церковные традиции.	<b>15.01.2026</b>	Атаман НХО «Новоясенское»
6.	Гордость нашего района - казаки Староминской.	<b>19.02.2026</b>	Логовский Ю.А., учитель кубановедения

7.	Военное искусство казаков.	19.03.2026	Логовский Ю.А., учитель кубановедения
8.	Край, в котором я живу.	16.04.2026	Логовский Ю.А., учитель кубановедения
9.	Подведение итогов за текущий год.	14.05.2026	Атаман НХО «Новоясенское»

### 3. Методическая работа школы на 2025-2026 учебный год

#### 3.1. План методической работы

Методическая тема школы - **«Совершенствования качества образования, обновление содержания и педагогических технологий, соответствующее работе в новых условиях».**

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

**Задачи:**

- совершенствование условий для реализации обновленных ФГОС;
- совершенствование качества обученности выпускников на уровнях основного общего и среднего общего образования (ООО и СОО);
- создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления ФООП НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом;
- совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;



активизация работы по выявлению и обобщению, распространению инновационного педагогического опыта творчески работающих педагогов;  
развитие и совершенствование системы работы с одаренными детьми;  
развитие ключевых компетенций, обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

**Формы методической работы:**

- ⑩ Методический совет;
- ⑩ Методические объединения;
- ⑩ Творческие группы;
- ⑩ Методические семинары, совещания, круглые столы;
- ⑩ Педагогические советы;
- ⑩ Обобщение опыта работы.
- ⑩ Открытые уроки;
- ⑩ Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации;
- ⑩ Предметные недели.

**Направления работы МО учителей МБОУ СОШ №10 им. А.Г. Таран на 2025 - 2026 учебный год:**

**Аналитическая деятельность:**

1. Анализ методической деятельности за 2024 - 2025 учебный год и планирование на 2025 - 2026 учебный год.
2. Анализ посещения открытых уроков и мероприятий.
3. Изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования).
4. Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.

**Информационная деятельность:**

1. Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности;
2. Продолжить работу по изучению нормативных документов, нацеливающих на совершенствование качества образования.

**Организационная и учебно-воспитательная деятельность:**

1. Заседания методического совета.

2.Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования. Отбор содержания и составление учебных программ.

3.Утверждение индивидуальных программ по предметам.

4.Взаимопосещение уроков учителями с последующим самоанализом достигнутых результатов.

5.Организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов, смотров.

6.Выступления учителей МБОУ СОШ №10 им. А.Г. Таран на МО, практико-ориентированных семинарах, педагогических советах.

7.Повышение квалификации педагогов на курсах. Прохождение аттестации педагогических кадров.

8.Проведение самообследования соответствия качества образования требованиям обновленных ФГОС в соответствии со сравнительным анализом уровня обученности учеников по текущим оценкам, четвертным, годовым, ВПР, ОГЭ и ЕГЭ.

9.Анализ и составление планов по совершенствованию качества подготовки обучающихся.

**Вести внутренний контроль качества образования через:**

- ⑩ выполнение образовательных программ в полном объеме в соответствии с учебным планом;
- ⑩ объективность оценивания качества образовательных результатов, обучающихся;
- ⑩ использование педагогами современных методов и технологий обучения и воспитания;
- ⑩ соответствия применяемых форм, средств, методов обучения возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- совершенствование ведения учебно-педагогической документации (рабочие программы по предмету, электронный журнал);
- ⑩ реализацию программы развития школы с одаренными детьми (интеллектуальное направление) по выявлению и поддержке интеллектуальной одаренности детей.

**3.1.1.Состав методического совета школы на 2025-2026 учебный год:**

№ п/п	Ф.И.О. руководителя школьного методического объединения	Предметная область
1.	Гончар Татьяна Ивановна	руководитель ШМО учителей естественно-научного цикла.

2.	Логовский Юлий Алексеевич	руководитель ШМО учителей технологического и эстетического циклов.
3.	Лысая Светлана Михайловна	руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла.
4.	Черкасова Ольга Анатольевна	руководитель ШМО учителей начальных классов.
5.	Подопригора Наталья Николаевна.	руководитель ШМО учителей физической культуры и ОБЗР.
6.	Рублёвская Елена Александровна	руководитель ШМО классных руководителей.

**Пимечание:** Неженец Т.Г., заместитель директора по УВР, руководитель методического совета школы;  
Рублёвская Е.А., секретарь методического совета школы.

### **3.1.2. Состав школьных методических объединений (ШМО) на 2025-2026 учебный год:**

1. ШМО учителей гуманитарного цикла (4 человека) – **Луговая Н.И., Неженец Т.Г., Лысая С.М., Мандык П.А.;**
2. ШМО учителей естественно-научного цикла (3 человека) - **Овдиенко С.А., Омарова А.М., Гончар Т.И.;**
3. ШМО учителей технологического и эстетического циклов (3 человека)– **Логовский Ю.А., Гончар Т.И., Омарова А.М.;**
4. ШМО учителей начальных классов (4 человека) – **Черкасова О.А., Карьялайнен Н.В., Рублевская Е.А., Милютина М.С.;**
5. ШМО учителей физической культуры и ОБЗР (3 человека) – **Подопригора Н.Н., Логовский Ю.А.;**
6. ШМО классных руководителей (10 человек) – **Луговая Н.И., Неженец Т.Г., Лысая С.М., Логовский Ю.А., Гончар Т.И., Черкасова О.А., Карьялайнен Н.В., Рублевская Е.А., Милютина М.С., Подопригора Н.Н.**

### **3.1.3. Направления работы над методической темой ОО**

**Направления работы:**

1.Личностно ориентированный подход к раскрытию способностей обучающихся с различными образовательными потребностями, социальной адаптации в соответствии с принципами коллективности, гуманности.

2.Обновление содержания образования с применением ФГОС СОО.

3.Поиск и поддержка талантливых детей, сопровождение их в период становления личности

Направление	Цели
1.Организационно-педагогическая деятельность	Выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности
2.Работа методического совета школы	Проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности
3.Работа со школьными методическими объединениями	Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы
4.Организация информационного обеспечения	Создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации
5.Инновационная, научно -исследовательская деятельность	Освоение и внедрение новых педагогических технологий
6.Повышение уровня квалификации педагогических кадров	Обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации
7.Курсовая система повышения квалификации	Совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через курсовую систему повышения квалификации
8.Аттестация педагогических работников	Определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников
9. Обобщение и распространение опыта работы	Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей
10. Тематические педсоветы	Подвести итоги работы педагогического коллектива по методической теме школы

11.Работа с молодыми и вновь пришедшими педагогами	Создание условий для профессионального роста молодых специалистов, способствующих снижению проблем адаптации и успешному вхождению в профессиональную деятельность молодого педагога
12. Работа со слабоуспевающими детьми	Ликвидация пробелов у учащихся в обучении; создание условий для успешного индивидуального развития; создание ситуации успеха, наиболее эффективного стимула познавательной деятельности
13.Реализации обновленных ФГОС и ФООП	Обеспечение сопровождения реализации обновленных ФГОС и ФООП на всех уровнях образования
14.Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность	Оказание методической помощи
15. Предметные недели	Повышение интереса учеников к предметам, формирование активности, кругозора

### **3.1.4.План работы методического совета школы**

В рамках реализации намеченных целей и задач планируется организационная работа в следующих направлениях:

- организация проведения административных срезовых работ – 2 раза в год;
- срезы знаний по предметам, не включённым в перечень ВПР– декабрь;
- организация работы по повышению педагогического мастерства учителей через методические семинары, работу в методических объединениях, тематических педсоветах, ТМО;
- организация работы учителя над темами самообразования;
- участие в конкурсах педагогического мастерства;
- предметные недели, декады, открытые уроки;
- обобщение педагогического опыта учителей.

### **3.1.5.Работа с молодыми педагогами (наставники)**

**Цель:** оказание методической помощи молодому специалисту; создание организационно - методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях современной школы.

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Составление плана работы с молодыми/ малоопытными специалистами. Ознакомление с планом методической работы на год	<b>сентябрь</b>	Руководители ШМО
2.	Консультации по составлению учебной документации: рабочая программа по предмету, ведение журнала	<b>в течение года</b>	Руководители ШМО наставники
3.	Посещение уроков молодыми специалистами у опытных коллег школы	<b>в течение года</b>	Руководители ШМО наставники
4.	Открытые уроки молодых учителей	<b>по графику</b>	Руководители ШМО наставники
5.	Анкетирование молодых/ малоопытных специалистов с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	<b>октябрь</b>	Руководители ШМО наставники
6.	Участие в педагогических конкурсах, семинарах	<b>в течение года</b>	Руководители ШМО наставники
7.	Участие молодого/малоопытного специалиста в заседаниях ШМО (выступления по теме самообразования)	<b>по графику</b>	Руководители ШМО наставники
8.	Анализ работы с молодым/малоопытным специалистами. Рекомендации	<b>май</b>	наставники

#### **Наставники в 2025-2026 учебном году**

- 1.Мандык П.А. (молодой педагог) – Неженец Т.Г., учитель английского языка, заместитель директора по УВР.
- 2.Омарова А.М. (молодой педагог) – Гончар Т.И., учитель географии и математики, руководитель ШМО естественно-научного цикла.

#### **3.1.6.Научно - методическая работа**

### **Повышение квалификации**

**Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышения профессиональной компетентности.

#### **1.1.Курсовая подготовка и переподготовка**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Прогнозируемый результат</b>
1.	Составление графика прохождения педагогами курсов повышения квалификации	<b>сентябрь</b>	Руководители ШМО Ответственный за курсовую подготовку в ОО	План курсовой переподготовки
2.	Изучение банка программ повышения квалификации	<b>ежеквартальн о</b>	Руководители ШМО Ответственный за курсовую подготовку в ОО	Организация прохождения курсов
3.	Контроль за прохождением курсов повышения квалификации	<b>в течение года</b>	Руководители ШМО Ответственный за курсовую подготовку в ОО	Организованное прохождение курсов. Получение удостоверений
4.	Отчет по повышению квалификации педагогов школы	<b>май</b>	Руководители ШМО Ответственный за курсовую подготовку в ОО	Прохождение квалификации

#### **3.1.7.Аттестация педагогических работников**

**Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификации педагогических работников.

<b>№</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
----------	-------------------------	-----------------------------	----------------------

<b>Работа с коллективом</b>			
1	Подготовка приказов: о назначении ответственного за аттестацию педагогических работников, о проведении аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, о создании аттестационной комиссии	<b>сентябрь</b>	Директор школы
2	Организация изучения нормативных документов по аттестации	<b>в течение года</b>	Зам.директора по УВР Ответственный за аттестацию педагогических работников
3	Обновление информации на стенде по аттестации педагогических работников по мере поступления информации	<b>по мере поступления информации</b>	Ответственный за аттестацию педагогических работников
4	Обсуждение показателей и критериев для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей) на заседаниях ШМО	<b>до 1 декабря 2025года</b>	Зам.директора по УВР Ответственный за аттестацию педагогических работников
5	Совещание педагогов по теме «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	<b>октябрь</b>	Зам.директора по УВР Ответственный за аттестацию педагогических работников
6	Семинар по теме: «Рецензирование авторских научно – методических материалов в соответствии с современными требованиями	<b>август</b>	Зам.директора по УВР



7	Семинар по теме «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	<b>ноябрь</b>	Зам.директора по УВР Ответственный за аттестацию педагогических работников
8	Семинар по теме «Показатели и критерии для установления соответствия уровня» квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям»	<b>январь</b>	Зам.директора по УВР Ответственный за аттестацию педагогических работников
9	Семинар по теме «Способы распространения результативного педагогического опыта. Обязательный минимум для аттестации на категорию»	<b>март</b>	Зам.директора по УВР
10	Об итогах аттестации педагогических работников школы, планы на 2026-2027 учебный год	<b>май</b>	Зам.директора по УВР
11	Организация участия педагогов в конкурсах педагогического мастерства. Экспертная деятельность педагогов на разных уровнях.	<b>в течение года</b>	Зам.директора по УВР
12	Обсуждение вопроса по аттестации педагогов на повестке дня педсовета	<b>по графику</b>	Зам.директора по УВР
13	Проведение консультаций для педагогических работников по вопросам аттестации	<b>в течение аттестационного цикла</b>	Зам.директора по УВР Ответственный за аттестацию педагогических работников
<b>Работа с аттестуемыми педагогами</b>			
1	Индивидуальная работа с аттестуемыми по составлению портфолио	<b>в течение года</b>	Ответственный за аттестацию

			педагогических работников
2	Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	<b>в течение года</b>	Ответственный за аттестацию педагогических работников
3	Ознакомление педагогических работников с представлением	<b>в течение года</b>	Ответственный за аттестацию педагогических работников
4	Помощь педагогическим работникам в размещении информации о результатах профессиональной деятельности на сайте школы	<b>в течение года</b>	Зам. директора по УВР
5	Архивирование и хранение в электронной форме информации о результатах профессиональной деятельности аттестованных педагогических работников в течение 5 лет после установления квалификационной категории	<b>в течение года</b>	Зам.директора по УВР
6	Ознакомление педагогических работников с приказами АК, связанных с аттестацией	<b>в течение года</b>	Зам.директора по УВР Ответственный за аттестацию педагогических работников
7	Ознакомление педагогических работников с выпиской из протокола	<b>в течение года</b>	Зам.директора по УВР

			Ответственный за аттестацию педагогических работников
8	Ознакомление аттестуемых с графиком аттестации	<b>за 30 календарных дней до аттестации</b>	Зам.директора по УВР Ответственный за аттестацию педагогических работников
9	Заседания аттестационной комиссии	<b>в соответствии с графиком</b>	Зам.директора по УВР Ответственный за аттестацию педагогических работников
<b>Работа с документами по аттестации</b>			
1	Подготовка приказов: о назначении ответственного за организацию и проведение аттестации педагогических работников ОУ, о проведении аттестации с утверждением списка педагогических работников, аттестуемых в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, и графика прохождения аттестации; об утверждении состава аттестационной комиссии. Размещение информации на сайт школы	<b>сентябрь</b>	Директор школы
2	Составление и утверждение плана работы по аттестации педагогических работников	<b>август</b>	Зам.директора по УВР Ответственный за аттестацию педагогических работников

3	Составление и утверждение перспективного графика прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками ОУ	<b>август</b>	Зам.директора по УВР
4	Формирование списков педагогических работников, аттестуемых для установления квалификационных категорий (первой или высшей) и с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в 2026 – 2027 учебном году и передача ответственному работнику УО	<b>июнь</b>	Зам.директора по УВР
5	Контроль за внесением записей в трудовые книжки об установлении квалификационных категорий (первая, высшая), записей в личное дело о прохождении аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и об установлении квалификационной категории	<b>в течение года</b>	Секретарь
6	Обеспечение хранения аттестационных портфолио в электронном виде	<b>в течение года</b>	Зам.директора по УВР Ответственный за аттестацию педагогических работников
7	Ознакомление педагогических работников с выпиской из протокола	<b>Не позднее 3-х дней после аттестации</b>	Зам.директора по УВР
8	Анализ работ по аттестации педагогических работников за 2025 – 2026 учебный год	<b>май 2026</b>	Зам.директора по УВР

### 3.1.8.Распространение и обобщение опыта работы

**Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
1.	Пополнение методической копилки	<b>ноябрь-май</b>	Руководители ШМО	Конспекты, доклады, тезисы

2.	Представление опыта на заседаниях разного уровня	<b>в течение года</b>	Руководители ШМО Руководитель МС	Материалы опыта, повышение профессионального мастерства педагогов
3.	Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах	<b>в течение года</b>	Руководители ШМО Руководитель МС	Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства
4.	Создание буклетов, презентаций	<b>в течение года</b>	Руководители ШМО Руководитель МС	Материал опыта
5.	Работа в творческих группах	<b>в течение года</b>	Руководители ШМО Руководитель МС	Повышение профессионального мастерства, обмен опытом
6.	Участие в научнопрактических конференциях, семинарах, педагогических семинарах	<b>в течение года</b>	Руководители ШМО Руководитель МС	Повышение квалификации, обмен опытом
7.	Пополнение методической копилки на сайте школы	<b>в течение года</b>	Руководители ШМО Руководитель МС	От каждого ШМО по 2 материала за год
8.	Подготовка документов для награждения педагогов	<b>в течение года</b>	Руководители ШМО Руководитель МС	

### 3.1.9. Предметные недели

**Цель:** развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Предметная неделя предметов гуманитарного цикла (русский язык, литература, иностранный язык, история, обществознание)	13.10.25г.-17.10.25г.	Лысая С.М., руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла
2.	Метапредметная неделя в начальной школе	24.11.25г.-28.11.25г.	Черкасова О.А., руководитель ШМО учителей начальных классов
3.	Предметная неделя предметов естественно-научного цикла (математика, физика, химия, биология, география)	15.12.25г.-19.12.25г.	Гончар Т.И., руководитель ШМО учителей естественно-научного цикла
4.	Предметная неделя предметов технологического и эстетического циклов (информатика, труд (технология), индивидуальный проект, музыка, изобразительное искусство)	09.02.26г.-13.02.26г.	Логовский Ю.А., руководитель ШМО учителей технологического и эстетического циклов
5.	Неделя правовой культуры «Казачата и закон»	02.03.26г.-06.03.26г.	Лысая С.М., руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла
6.	Неделя книги	06.04.26г.-10.06.26г.	Педагог - библиотекарь
7.	Неделя физической культуры и ОБЗР	20.04.26г.-24.06.26г.	Подопригора Н.Н., руководитель ШМО учителей физической культуры и ОБЗР

### 3.1.10. Методические семинары

**Цель:** практическое изучение вопросов применения новых технологий.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Методический семинар «Обучение учебному предмету «Труд (технология) на уровне НОО и ООО»	август	Руководитель ШМО Руководитель МС Зам.директора по ВР

2.	Методический семинар «Обучение учебному предмет ОБЗР на уровне ООО и СОО»	<b>сентябрь</b>	Руководитель ШМО Руководитель МС Зам.директора по ВР
3.	Информационно-методический семинар «Вызовы образования 2025 – 2026: новые реалии, новые возможности». Часть I. 1. PISA по-русски. Что нужно знать о функциональной грамотности сегодня? 2. Как школе оставаться цифровой в условиях санкций? 3. Патриотическое воспитание школьников: от слов к делу. 4. Педагог 2.0: трекер, наставник или ментор?	<b>октябрь</b>	Руководители ШМО Руководитель МС Зам.директора по ВР
4.	Круглый стол «Работа классного руководителя по раннему выявлению случаев семейного неблагополучия и социально - педагогическому сопровождению обучающихся и их семей, находящихся в СОП»	<b>ноябрь</b>	Зам.директора по ВР Социальный педагог Педагог - психолог
5.	Семинар: «Новые воспитательные технологии и современные тенденции воспитания в школе»	<b>декабрь</b>	Зам.директора по ВР Руководитель ШМО классных руководителей
6.	Информационно-методический семинар «Вызовы образования 2025 – 2026: новые реалии, новые возможности». Часть II. 1. Школьные проекты: где найти идеи и как реализовать? 2. Роль инклюзивного образования в развитии эмоционального интеллекта учащихся. 3. Школа и родители: партнерство на благо ребенка. 4. Как педагогу спастись от эмоционального выгорания.	<b>январь</b>	Руководители ШМО Руководитель МС Зам.директора по ВР
7.	Семинар-практикум «Система работы учителя начальных классов по формированию функциональной грамотности. Проектные	<b>март</b>	Руководитель МС Руководитель ШМО начальных классов

	задачи и задания как одна из основных форм развития функциональной грамотности»		
8.	Семинар «Лучшие практики формирования предметных, метапредметных образовательных результатов обучающихся»	<b>апрель</b>	Руководители ШМО Руководитель МС

### 3.1.11. Деятельность методического совета ОО

**Цель:** реализация задач методической работы на текущий учебный год.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Направление деятельности	Содержание	Ответственные
<b>АВГУСТ</b>					
1.	Выбор модели методической работы школы	4-я неделя	Организационное	Определить модель методической работы в зависимости от ключевой идеи школьной методической работы и форм объединения педагогов	Замдиректора по УВР
2.	Заседание методического совета	4-я неделя	Организационно	Утверждение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• плана методической работы на 2025/26 учебный год;</li> <li>• единой методической темы на 2025/26 учебный год и программы работы над единой методической темой;</li> </ul>	Председатель методического совета, замдиректора по УВР



				<ul style="list-style-type: none"> <li>• планов работы методических объединений;</li> <li>• плана проведения предметных недель.</li> </ul> <p>Согласование:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рабочих программ и календарных тематических планирований к новым рабочим программам на 2025-2026 учебный год;</li> <li>- графика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию, соответствие занимаемой должности в 2025-2026 учебном году;</li> <li>- плана работы целевой модели наставничества, плана преемственности между начальным и основным общим образованием.</li> </ul> <p>Анализ методической работы школы за 2024-2025 учебный год. Анализ и интерпретация результатов ГИА, ВПР с последующей разработкой</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>рекомендаций для педагогов по совершенствованию качества образовательных результатов.</p> <p>Утверждение плана повышения качества образования в 2025-2026 учебном году.</p> <p>Работа по обеспечению в школе объективной оценки образовательных результатов каждого обучающегося в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО, СОО.</p>	
3.	Заседание методических объединений	4-я неделя	Организационное	<ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ согласовать планы работы методических объединений;</li> <li>⑩ утвердить темы по самообразованию;</li> <li>⑩ согласовать план курсовой подготовки на 2025/26 учебный год;</li> <li>• обсудить изменения во ФГОС и ФОП, которые вступают в силу 1 сентября 2025 года;</li> <li>• обсудить особенности преподавания предметов в</li> </ul>	Руководители методических объединений, замдиректора по УВР

				<p>условиях внедрения ФГОС, ФОП в 2025-2026 учебном году;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• закрепить наставников для молодых специалистов</li> </ul>	
4.	Мастер-класс для учителей по системе оценивания	4-я неделя	Развивающее	<p>проинформировать о единых подходах к оцениванию (письмо Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49);</p> <p>напомнить о требованиях к оцениванию, которые закреплены в локальных актах;</p> <p>проинформировать об оценочных процедурах в 2025/26 учебном году;</p> <p>рассмотреть виды оценивания и возможности их применения;</p> <p>обсудить пути повышения объективности оценивания.</p>	Замдиректора по УВР, руководители методических объединений
5.	Мастер-класс для учителей по составлению школьной документации в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП	4-я неделя	Развивающее	Обсудить особенности разработки рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП	Замдиректора по УВР

6.	Мастер-класс для классных руководителей по составлению школьной документации в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП	4-я неделя	Развивающее	Обсудить разработку планов воспитательной работы классных руководителей с учетом требований ФГОС и ФОП к рабочей программе воспитания и календарному плану воспитательной работы	Замдиректора по ВР
----	---	------------	-------------	--	--------------------

### СЕНТЯБРЬ

1.	Заседание методического совета	1-я неделя	Организационное	<p>1. Информирование педагогов о проведении стартовой диагностики в 2025/26 учебном году.</p> <p>2. Обсуждение графика стартовой диагностики и подготовки КИМ для проведения стартовой диагностики.</p> <p>3. Выработка плана профессионального развития и повышения квалификации педагогов с целью преодоления профессиональных дефицитов, выявленных в ходе итоговой оценки обучающихся и повышения качества обучения школьников.</p> <p>4. Согласование формата и уровня реализации</p>	Замдиректора по УВР
----	--------------------------------	------------	-----------------	--	---------------------

				<p>профориентационного минимума в 2025/26 учебном году.</p> <p>5.Обсуждение причин неуспеваемости обучающихся, успешности обучения, приоритетных направлений педагогической поддержки.</p> <p>6.Отчет руководителей методических объединений о подготовке к ГИА-2026.</p> <p>7.Утверждение планов подготовки к ГИА-2026.</p>	
2.	Диагностика профессиональных компетенций	1-2- я неделя	Диагностическое	<p>Определить профессиональные дефициты педагогов.</p> <p>Выявить уровень методической подготовки и профессиональные затруднения молодых и вновь пришедших учителей.</p>	Замдиректора по УВР

3.	Организация аттестации в 2025/26 учебном году	1-я неделя	Организационное	спланировать методическое сопровождение учителей при подготовке к аттестации и в межаттестационный период; подготовить график аттестации на соответствие занимаемой должности межаттестационный период; подготовить график аттестации на соответствие занимаемой должности	Руководители методических объединений, замдиректора по УВР
4.	Участие в проекте ФГИС «Моя школа»	1-я неделя	Организационное	Регистрация вновь пришедших педагогических работников на платформе ФГИС «Моя школа». Мастер-класс по использованию ресурсов ФГИС «Моя школа».	Замдиректора по УВР
5.	Актуализация системы работы с одаренными и высокомотивированными обучающимися	1-я неделя	Организационное	<ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ актуализировать цели и задачи работы с одаренными и высокомотивированными обучающимися на 2025/26 учебный год;</li> <li>⑩ сформировать план подготовки к олимпиадам и интеллектуальным соревнованиям.</li> </ul>	Замдиректора по УВР

6.	Методический семинар «Система оценки достижения планируемых результатов освоения инвариантных и вариативных модулей ФОП НОО и ФОП ОО»	2-я неделя	Развивающее	Обсудить систему оценки как одно из ключевых направлений развития системы образования, направления и цели оценочной деятельности, виды внутришкольного оценивания, систему оценки достижения планируемых результатов.	Руководитель ШМО Руководитель МС
7.	Самодиагностика риска профессионального выгорания	2-я неделя	Диагностическое, коррекционное	Выявить педагогов с признаками профессионального выгорания и определить методы помощи.	Замдиректора по УВР, педагог-психолог
8.	Методический семинар «Проект в школе»	4-я неделя	Развивающее	Обсудить нормативные правовые основы проектной и исследовательской деятельности обучающихся в условиях реализации ФГОС ООО и СОО, характеристику и основные направления проектной и учебно-исследовательской деятельности. Познакомить с методическими рекомендациями педагогов по организации проектной и исследовательской деятельности обучающихся.	Руководители методических объединений, замдиректора по УВР

9.	Составление списка учителей, которые будут проходить обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в 2025/26 учебном году	3-я неделя	Развивающее	Скорректировать план-график курсовой подготовки педагогов	Замдиректора по УВР
10.	Взаимопосещение уроков молодых учителей и учителей-наставников	С 3-й недели	Диагностическое, коррекционное, развивающее	Организовать взаимопосещение уроков педагогами для обмена опытом и повышения уровня профессионального мастерства.	Руководители методических объединений, замдиректора по УВР
11.	Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района, края	В течение месяца	Развивающее	<ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ проинформировать педагогов о методических мероприятиях на уровне школы, района, края;</li> <li>⑩ проконтролировать участие в мероприятиях.</li> </ul>	Руководители методических объединений, замдиректора по УВР
12.	Создание банка методических материалов	В течение месяца	Организационное, развивающее	Проконтролировать формирование электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению,	Замдиректора по УВР



				формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР, изучению государственной символики и т. д.	
<b>ОКТАБРЬ</b>					
1.	Предметная неделя предметов гуманитарного цикла (русский язык, литература, иностранный язык, история, обществознание)	13.10.25г.-17.10.25г.	Развивающее	Подготовить и провести мероприятия в рамках предметной недели	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО
2.	Контроль реализации федеральных рабочих программ по учебному предмету «Русский язык»	4-я неделя	Диагностическое, коррекционное	<ul style="list-style-type: none"> <li>• посетить уроки учебного предмета «Русский язык» на уровне ООО и СОО;</li> <li>• проверить, как педагоги реализуют федеральные рабочие программы</li> </ul>	Замдиректора по УВР
3.	Контроль организации проектной деятельности в школе	4-я неделя	Диагностическое, коррекционное	Проконтролировать организацию проектной деятельности в школе и выбор обучающимися 9, 11 классов тем индивидуальных проектов.	Замдиректора по УВР
4.	Заседание методического совета	4-я неделя	Организационное	Обсуждение результатов стартовой и входной диагностик.	Председатель методического совета

				<p>Обсуждение реализации планов мероприятий по адаптации обучающихся на новом уровне образования.</p> <p>Анализ результатов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Корректировка плана мероприятий по подготовке к муниципальному этапу Олимпиады.</p>	
5.	Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района, края	В течение месяца	Развивающее	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проинформировать педагогов о методических мероприятиях на уровне школы, района, края;</li> <li>• проконтролировать участие в мероприятиях.</li> </ul>	Руководители методических объединений, замдиректора по УВР
6.	Методический семинар «Профориентационная работа в школе в условиях реализации ФГОС»	2-я неделя	Развивающее	<p>Обсудить профориентационную работу сегодня: цель, задачи, направления, формы. Современное состояние рынка труда и его учет в профориентационной работе со школьниками. Профориентация учащихся в МБОУ СОШ №10</p>	Замдиректора по УВР

				им. А.Г. Таран: формы и методы работы.	
<b>НОЯБРЬ</b>					
1.	Заседание методического совета	4-я неделя	Организационное	Анализ работы по формированию функциональной грамотности. Обсуждение активных форм и методов по формированию качественных предметных результатов. Обсуждение реального состояния использования учителями современных образовательных технологий, выявление проблем.	Председатель методического совета
2.	Метапредметная неделя в начальной школе	24.11.25г.- 28.11.25г.	Развивающее	Подготовить и провести мероприятия в рамках предметной недели.	Руководители методических объединений, замдиректора по УВР
3.	Методический семинар «Организация, формы и объем домашней работы для обучающихся с ОВЗ»	3-я неделя	Развивающее	Выявить роль домашней работы в образовании обучающихся с ОВЗ. Проанализировать организацию домашней работы обучающихся с ОВЗ.	Зам.директора по УВР Педагог-психолог Учитель-дефектолог
4.	Мониторинг качества подготовки высокомотивированных	2-я неделя	Диагностическое	1.Посетить уроки и внеурочные занятия, чтобы проверить, как учителя готовят	Замдиректора по УВР

	обучающихся к олимпиадам			<p>высокомотивированных учащихся к олимпиадам и интеллектуальным соревнованиям.</p> <p>2.Проконтролировать охват высокомотивированных обучающихся, продолжительность, периодичность занятий.</p> <p>3.Проанализировать, как учителя включают в уроки и внеурочную деятельность задания олимпиадного цикла.</p>	
5.	Заседания методических объединений	2-я неделя	Организационное	<p>Организовать разбор заданий олимпиадного цикла. Обсудить вопрос реализации проектной деятельности обучающихся, особенно индивидуальные проекты на уровне среднего общего образования. Организовать обсуждение для методического объединения учителей русского языка вопроса подготовки обучающихся к итоговому сочинению в 11-х классах и к итоговому собеседованию в 9-х классах.</p>	Руководители методических объединений

6.	Контроль реализации федеральных рабочих программ по учебному предмету «Математика»	4-я неделя	Диагностическое, коррекционное	1.Посетить уроки учебного предмета «Математика» на уровне ООО и СОО. 2.Проверить, как педагоги реализуют федеральные рабочие программы	Замдиректора по УВР
7.	Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района, края	В течение месяца	Развивающее	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Замдиректора по УВР
<b>ДЕКАБРЬ</b>					
1.	Предметная неделя предметов естественно-научного цикла (математика, физика, химия, биология, география)	15.12.25г.-19.12.25г.	Развивающее	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Руководитель ШМО, замдиректора по УВР
2.	Качество проведения урочных занятий. Предметные результаты обучения. Физическая культура и предметы художественно-эстетической направленности	2-я неделя	Диагностическое, коррекционное	1.Посетить уроки учебного предмета «Физическая культура» и предметов художественно-эстетической направленности на уровне ООО и СОО. 2.Проверить, как педагоги реализуют федеральные рабочие программы.	Замдиректора по УВР

3.	Психологический тренинг «Профессиональная позиция педагога»	2-я неделя	Коррекционное Развивающее	Организовать тренинг для педагогов с целью соотнесения собственной профессиональной позиции с целями и задачами ФГОС и ФОП.	Замдиректора по УВР, педагог-психолог
4.	Заседания методических объединений	3-я неделя	Организационное	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проанализировать результаты текущей успеваемости по предмету. Выявить проблемы неуспеваемости обучающихся группы риска;</li> <li>• провести анализ сформированности УУД за первое полугодие на уровне НОО и ООО;</li> <li>⑩ провести анализ работы методических объединений за первое полугодие на уровне НОО и ООО;</li> <li>⑩ провести анализ работы методических объединений за первое полугодие учебного года и корректировку плана работы на второе полугодие;</li> </ul>	Руководители методических объединений

				<p>⑩ провести анализ качества подготовки выпускников 9-х, 11-х классов к ГИА.</p>	
5.	Заседание методического совета «Качество подготовки выпускников к ГИА»	4-я неделя	Организационное	<p>Анализ результатов пробных работ по ОГЭ и ЕГЭ. Обсуждение системы работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися. Совершенствование профессионального мастерства педагогов через трансляцию педагогического опыта, проведение мастер-класса «Лучшие практики подготовки к ГИА-2026».</p>	Председатель методического совета
6.	Индивидуальные консультации для педагогов, которые аттестуются на соответствие занимаемой должности	В течение месяца	Коррекционное, развивающее	<ul style="list-style-type: none"> <li>Установить соответствие деятельности работника утвержденным показателям.</li> <li>Сформировать представление для аттестации с указанием результатов профессиональной деятельности;</li> </ul>	Замдиректора по УВР

				<ul style="list-style-type: none"> <li>оказать помощь в подготовке к аттестации</li> </ul>	
<b>ЯНВАРЬ</b>					
1.	Тематическое заседание методического совета «Проблема объективного оценивания знаний обучающихся»	2-я неделя	Организационное	<p>Анализ образовательных результатов обучающихся в первом полугодии.</p> <p>Анализ причин несоответствия школьных оценок с оценками внешних диагностик.</p> <p>Анализ уровня освоения образовательной программы в каждом классе по всем учебным предметам. Выработка конкретных решений по возникающим вопросам.</p> <p>Анализ результатов школьной тренировки итогового собеседования в 9 классе, выработка рекомендаций.</p> <p>Анализ результатов муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников. Выявление путей повышения результативности участия школьников в интеллектуальных соревнованиях.</p>	Председатель методического совета



2.	Круглый стол «Работа с детьми, испытывающими трудности при изучении учебных предметов»	2-я неделя	Развивающее	Обсудить причины неуспеваемости обучающихся, успешность обучения, приоритетные направления педагогической поддержки.	Руководитель ШМО Руководитель МС Педагог-психолог
3.	Качество проведения урочных занятий. Предметные результаты обучения. История и обществознание	2-я неделя	Диагностическое, коррекционное	1.Посетить уроки учебных предметов «История» и «Обществознание» на уровне ООО и СОО; 2.Проверить, как педагоги реализуют федеральные рабочие программы.	Замдиректора по УВР
4.	Разработка индивидуальных образовательных траекторий для обучающихся с разной учебной мотивацией	2-я неделя	Коррекционное Развивающее	Оказать методическую помощь в разработке индивидуальных образовательных траекторий для учеников группы риска и высокомотивированных обучающихся.	Замдиректора по УВР
5.	Анализ воспитательного потенциала уроков. Реализация рабочей программы воспитания в урочной деятельности	3-я неделя	Диагностическое, коррекционное, развивающее	Посетить уроки педагогов-предметников, оценить реализацию модуля «Урочная деятельность» рабочей программы воспитания.	Замдиректора по ВР
6.	Мониторинг профессиональных	4-я неделя	Диагностическое	Организовать мониторинг, чтобы определить степень	Замдиректора по УВР

	компетенций учителей истории и обществознания			профессиональных затруднений педагогов при работе по ФОП.	
7.	Диагностика воспитательной деятельности классных руководителей	В течение месяца	Диагностическое	Посетить классные часы, организовать опросы родителей и детей, проанализировать их результаты. Оценить реализацию модуля «Классное руководство» рабочей программы воспитания за первое полугодие.	Замдиректора по ВР
<b>ФЕВРАЛЬ</b>					
1.	Предметная неделя предметов технологического и эстетического циклов (информатика, труд (технология), индивидуальный проект, музыка, изобразительное искусство)	09.02.26г.-13.02.26г.	Развивающее	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО
2.	Заседание методического совета	4-я неделя	Организационное	1.Обсуждение организации работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися. 2.Знакомство с эффективными практиками педагогической	Председатель методического совета

				<p>работы по профилактике учебной неуспешности, обсуждение алгоритмов решения сложных ситуаций, возникающих в работе со слабоуспевающими и низкомотивированными школьниками.</p> <p>3.Проведение и анализ открытых уроков в рамках преемственности НОО и ООО, выработка рекомендаций по применению активных форм и методов работы для повышения качества образования.</p> <p>4.Реализация алгоритма деятельности педагогического коллектива по организации преемственности между начальным и основным общим образованием.</p>	
3.	Семинар-практикум «Психологическое сопровождение учащихся группы риска «Новый взгляд»	2-я неделя	Развивающее	Обсудить методы и приемы психологического сопровождения учащихся группы риска.	Зам.директора по ВР Педагог-психолог Социальный педагог

3.	Индивидуальные консультации для учителей по проблемам реализации федеральных рабочих программ	В течение месяца	Коррекционное, развивающее	Проанализировать затруднения педагогов, выявить причины затруднений, оказать методическую помощь.	Замдиректора по УВР
МАРТ					
1.	Предметная неделя правовой культуры «Казачата и закон»	02.03.26г.-06.03.26г.	Развивающее	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели.	Замдиректора по УВР, руководитель методического объединения
2.	Семинар-практикум «Как повысить школьную мотивацию?»	3-я неделя	Развивающее	Познакомить с эффективными практиками педагогической работы по профилактике учебной неуспешности, обсудить алгоритмы решения сложных ситуаций, возникающих в работе со слабоуспевающими и низкомотивированными школьниками.	Руководители ШМО Руководитель МС Педагог-психолог
3.	Качество проведения урочных занятий. Предметные результаты обучения. Иностранный язык (английский)	4-я неделя	Диагностическое, коррекционное	1.Посетить уроки учебного предмета «Английский язык» на уровне ООО и СОО. Проверить, как педагоги реализуют федеральные рабочие программы.	Зам директора по УВР

4.	Взаимопосещение уроков между учителями начальной школы и учителями-предметниками	3-я неделя	Диагностическое Коррекционное Развивающее	Проанализировать преемственность программ уровней НОО и ООО. Выработать общие подходы к подготовке учеников начальных классов к обучению на уровне ООО.	Замдиректора по УВР
5.	Заседание методического совета	4-я неделя	Коррекционное	<p>1. Анализ организации профильного обучения в школе за последних три года.</p> <p>2. Проанализировать варианты развития профилей в соответствии с обновленным ФГОС СОО и внедрением ФОП СОО.</p> <p>3. Обмен мнениями о методическом обеспечении профильного обучения: учебные планы профилей, рабочие программы профильных предметов, программы элективных курсов.</p> <p>4. Оценка использования учителями возможностей модуля рабочей программы воспитания «Школьный урок» для военно-патриотического воспитания обучающихся.</p>	Председатель методического совета

				5.Анализ реализации профориентационного минимума в рамках урочной деятельности.	
6.	Индивидуальные консультации для педагогов, обучающиеся которых показали низкие образовательные результаты	В течение месяца	Коррекционное Развивающее	Выявить профессиональные дефициты, определить мероприятия по повышению профессиональных компетенций.	Замдиректора по УВР
АПРЕЛЬ					
1.	Заседание методического совета	4-я неделя	Организационное	<p>1.Анализ зависимости уровня образовательных результатов обучающихся от уровня профессиональных компетенций педагогов.</p> <p>2.Оценка организации подготовки к ГИА-2026. Анализ результатов диагностик в формате ОГЭ и ЕГЭ.</p> <p>3.Обсуждение проекта перечня учебников и учебных пособий на 2026/27 учебный год.</p> <p>4.Анализ соответствия учебников и учебных пособий, включенных в перечень, требованиям ФПУ и ФГОС.</p>	Председатель методического совета

				5.Обсуждение использования учебников, исключенных из ФПУ, в соответствии с установленными предельными сроками.	
2.	Заседания методических объединений	4-я неделя	Организационное	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обсудить подготовку обучающихся к промежуточной аттестации и ГИА;</li> <li>проанализировать участие педагогов в профессиональных конкурсах</li> </ul>	Руководители методических объединений
3.	Круглый стол «О воспитании подростков: в помощь классному руководителю»	2-я неделя	Развивающее	Обсудить основные направления деятельности классного руководителя по воспитанию подростков	Руководитель МС Зам. директора по ВР Педагог-психолог Социальный педагог
4.	Неделя книги	06.04.26г.- 10.06.26г.	Развивающее	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Замдиректора по УВР, педагог-библиотекарь
5.	Круглый стол «Вместе к успеху!» в рамках творческого отчета наставнических пар	4-я неделя	Диагностическое, развивающее	Подвести итоги работы наставнических пар за год; выявить эффективные способы взаимодействия в наставнических группах.	Наставники Руководитель МС

6.	Неделя физической культуры и ОБЗР	20.04.26г.- 24.06.26г.	Развивающее	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО
МАЙ					
1.	Заседание методического совета	4-я неделя	Организационное	<p>1.Анализ образовательных результатов обучающихся за учебный год, результаты ВПР, реализацию ООП по уровням образования.</p> <p>2.Подведение итогов проектной деятельности обучающихся.</p> <p>3.Подведение итогов реализации программы наставничества, реализации ИОМ педагогов, аттестации педагогов в 2025/26 учебном году.</p> <p>4.Подведение итогов предметных недель.</p> <p>5.Обсуждение выполнение плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на 2025/26 учебный год.</p>	Председатель методического совета
2.	Заседания методических объединений	4-я неделя	Организационное	<p>Проанализировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- результаты выполнения ВПР, сопоставить их с</li> </ul>	Руководители методических объединений



				<p>текущими отметками обучающихся.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- результаты промежуточной аттестации, сопоставить их с текущими отметками обучающихся;</li> <li>- результаты диагностик функциональной грамотности;</li> <li>- результаты участия обучающихся в олимпиадах и интеллектуальных соревнованиях.</li> <li>- результаты участия педагогов в профессиональных олимпиадах и конкурсах</li> </ul>	
3.	Неделя физической культуры и ОБЗР	12.05.25г.-16.05.25г.	Развивающее	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Замдиректора по УВР, руководитель методического объединения
ИЮНЬ					

1.	Заседание методического совета	4-я неделя	Организационное	1.Анализ отчетов методических объединений о реализации планов работы. 2.Обсуждение организации и результатов ГИА. Анализ системы подготовки к ГИА. 3.Выявление профессиональных дефицитов учителей, преподающих предметы ГИА. 4.Анализ итогов реализации ООП с учетом обновлений ФОП и ФГОС.	Председатель методического совета
2.	Подведение итогов методической работы за учебный год	4-я неделя	Организационное	Проанализировать выполнение плана методической работы за учебный год. Составить проект плана методической работы на 2026/27 учебный год.	Замдиректора по УВР

### 3.1.12. Учебно - методическая работа

**Цель:** реализация задач методической работы на текущий учебный год.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Утверждение графика проведения школьных олимпиад, предметных недель	август	Замдиректора по УВР Ответственный за работу с одарёнными детьми
2.	Проведение открытых уроков в соответствии с графиком	в течение года	Замдиректора по УВР

			Руководители ШМО
3.	Проектно-исследовательская деятельность в учебном году	в течение года	Замдиректора по УВР Руководители ШМО
4.	Анализ проведения предметных недель	по графику	Замдиректора по УВР Руководители ШМО
5.	Подготовка к семинарам, педсоветам	по графику	Замдиректора по УВР, ВР Руководители ШМО
6.	Обсуждение характеристик педагогов на награждение	май-июнь	Замдиректора по УВР, ВР Руководители ШМО
7.	Подготовка к отчету ШМО	май, август	Руководители ШМО

### 3.1.13. Диагностика деятельности педагогов

**Цель:** выявление затруднений и потребностей педагогических работников в профессиональной деятельности, мотивация к повышению уровня профессиональной компетентности.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Посещение уроков, элективных курсов и других мероприятий с последующим анализом	в течение года	Замдиректора по УВР Руководители ШМО
2.	Посещение внеклассных мероприятий, занятий кружков	в течение года	Замдиректора по ВР Руководители ШМО
3.	Изучение профессиональных затруднений педагогов	октябрь-ноябрь	Замдиректора по УВР Руководители ШМО
4.	Индивидуальное консультирование педагогов	в течение года	Замдиректора по ВР Руководители ШМО

### 3.2. План работы школы наставляемых педагогов на 2025-2026 учебный год.

**Цель:** оказание практической помощи педагогам в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышение их педагогического мастерства.

**Задачи:**

1)Продолжить формирование у молодых специалистов потребности в непрерывном самообразовании, к овладению новыми формами, методами, приёмами обучения и воспитания учащихся, умению практической реализации теоретических знаний.

2)Помочь учителю, опираясь на свою деятельность на достижение педагогической науки и передового педагогического опыта, творчески внедрять идеи в учебно-воспитательный процесс.

3)Ликвидировать недостаток знаний, формировать профессиональные умения, необходимые для выполнения должностных функций.

4)Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности, вооружить начинающего педагога конкретными знаниями и умениями применять теорию на практике.

**Прогнозируемый результат:**

1.умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование;

2.становление молодого учителя как учителя-профессионала;

3.повышение методической, интеллектуальной культуры учителя;

4.овладение системой контроля и оценки знаний учащихся;

5.умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.

**Формы работы:**

- ⑩ индивидуальные, коллективные, консультации;
- ⑩ посещение уроков;
- ⑩ мастер-классы, семинары, открытые уроки;
- ⑩ теоретические выступления, защита проектов;
- ⑩ наставничество;
- ⑩ анкетирование, микроисследования

### **Основные виды деятельности:**

1. Организация помощи начинающим педагогам в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта лучших педагогов школы.
2. Проведение опытными педагогами «Мастер-классов» и открытых уроков.
3. Привлечение молодых специалистов к подготовке и организации педсоветов, семинаров, конференций, к работе учебно-методических объединений.
4. Посещение уроков молодых специалистов.
5. Отслеживание результатов работы молодого учителя, педагогическая диагностика.
6. Организация разработки молодыми специалистами дидактического материала, электронных учебных материалов и др.

### **Планирование работы**

#### **Педагоги со стажем работы до 2 лет**

#### **Этап – теоретический (адаптационный)**

**Цель:** оказание практической помощи молодым специалистам в их адаптации в школе, вопросах совершенствования теоретических знаний.

#### **Задачи:**

- 1) определить сформированность профессионально значимых качеств с целью разработки адаптационной программы профессионального становления молодого учителя;
  - 2) сформировать навыки самоорганизации и активности;
- выявить наиболее серьезные проблемы начинающих педагогов в учебном процессе и определить пути их разрешения.

**Прогнозируемый результат:** молодой специалист с сформированными навыками самоорганизации, самостоятельного поиска информации, владеющий знаниями и умениями в области поурочного планирования, анализа и самоанализа урока

#### **Формы работы:**

- ⑩ индивидуальные консультации;
- ⑩ посещение уроков;
- ⑩ занятия «ШМС», тренинг, заседания круглого стола.

### **Педагоги со стажем работы до 3 лет**

#### **Этап – теоретико - апробационный (проектировочный)**

**Цель:** формирование потребности молодого специалиста в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании теоретических и практических знаний, умений, навыков

#### **Задачи:**

1) стимулировать личностно-профессиональное развитие молодого специалиста посредством использования эффективных форм повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов;

2) сформировать умение планировать и организовать свою деятельность.

обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями

**Прогнозируемый результат:** молодой специалист, способный к проектированию и рефлексии своей деятельности, со сформированной потребностью в постоянном самообразовании

#### **Формы работы:**

- ⑩ индивидуальные, коллективные консультации;
- ⑩ посещение уроков;
- ⑩ мастер-классы;
- ⑩ открытие уроки, внеклассные мероприятия.

### **Педагоги со стажем работы более 3 лет**

#### **Этап – апробационный (контрольно-оценочный)**

**Цель:** создание условий для формирования у педагога индивидуального стиля

творческой деятельности, становление молодого специалиста как учителя-профессионала.

#### **Задачи:**

- 1) сформировать потребность и стремление к рефлексии собственной деятельности;
- 2) сформировать умение критически оценивать процесс профессионального становления и развития;
- 3) сформировать навык самостоятельного управления своим профессиональным развитием;

**Прогнозируемый результат:** педагог, умеющий планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование, нетрадиционные формы работы, психологически и профессионально готовый к самостоятельной деятельности

**Формы работы:**

- ⑩ индивидуальные, групповые консультации;
- ⑩ посещение уроков;
- ⑩ мастер-классы;
- ⑩ открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- ⑩ выступления на педсоветах.

№ п/п	Тема занятий	Срок	Ответственный
<b>Первый год обучения</b>			
<i><b>Тема «Знания и умения учителя — залог творчества и успеха учащихся»</b></i>			
1.	1.Презентация плана работы Школы молодого специалиста на 3года. 2.Знакомство с локальными актами школы. 3.Микроисследование «Изучение затруднений в работе учителя «Школы молодого специалиста»	<b>Сентябрь</b>	Руководитель ШМС Зам. директора по УВР Психолог
2.	1.Поурочное планирование: формулировка цели, постановка задач урока, структура урока 2.Различные классификации типологии уроков. Типы, виды уроков.	<b>октябрь</b>	Зам. директора по УВР Руководитель ШМС
3.	1.Самоанализ урока/мероприятия. Критерии составления самоанализа урока/мероприятия	<b>Декабрь</b>	Наставники. Молодые специалисты
4.	1.Предупредительный контроль.	<b>Январь</b>	Руководитель ШМС Наставники.

	2.Посещение уроков молодого специалиста с целью наблюдения и диагностики на предмет выявления и предупреждения ошибок в работе молодого специалиста		
5.	1.Заседание круглого стола. Тренинг «Педагогические ситуации. Трудная ситуация на уроке и выход из нее». 2.Совместное обсуждение возникших проблем на уроке.	<b>Март</b>	Руководитель ШМС учителя- наставники
6.	1.Создание для учащихся ситуации выбора на уроке. 2.Игра – тренинг «Камертон» (каждый учитель показывает свои варианты начала урока)	<b>Апрель</b>	Руководитель ШМС Наставники. Молодые специалисты
7.	1.Круглый стол «Управленческие умения учи- теля и пути их дальнейшего развития». 2.Микроисследование «Приоритеты творческого саморазвития» 3.Анкетирование молодых специалистов «на выходе» на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе.	<b>Май</b>	Руководитель ШМС Наставники. Молодые специалисты

### Второй год обучения

#### *Тема «Самостоятельный творческий поиск»*

1.	1.Развитие творческих способностей учащихся. 2.Микроисследование «Оценка уровня творческого потенциала личности»	<b>Сентябрь</b>	Руководитель ШМС Психолог
2.	1.Интеграция — один из путей развития познавательного интереса учащихся. 2.Самообразование учащихся	<b>Октябрь</b>	Руководитель ШМС Наставники
3.	1.Самообразование как средство повышения профессиональной компетентности учителя.	<b>Ноябрь</b>	Руководитель ШМС Наставники
4.	1.Основы теории развивающего обучения. 2.Сравнение традиционного и адаптивного обучения	<b>Декабрь</b>	Руководитель ШМС Наставники



5.	1.Индивидуализация и дифференциация обучения—основные направления современного образования. 2.Деятельность учителя на уроке с личностно- ориентированной направленностью.	<b>Февраль</b>	Руководитель ШМС Наставники
6.	1.Методика организации коллективных способов обучения как одно из направлений гуманизации образования. 2.Работа с неуспевающими учащимися	<b>Март</b>	Руководитель ШМС Наставники
7.	1.Микроисследование «Какой должна быть работа с молодыми учителями». 2.Конференция «Учиться самому, чтобы успешнее учить других» .	<b>Май</b>	Руководитель ШМС Молодые специалисты
<b>Третий год обучения</b> <i>Тема «Выбор индивидуальной линии»</i>			
1.	1.Культура педагогического общения. 2.Микроисследование «Выявление тенденций к стилям педагогического общения»	<b>Сентябрь</b>	Руководитель ШМС Психолог
2.	1. Шкала самооценки личности.	<b>Октябрь</b>	Руководитель ШМС Наставники Психолог
3.	1.Система работы с одаренными детьми. Понятие «Одаренность». Виды одаренности. 2.Принципы и подходы в работе с одаренными детьми	<b>Ноябрь</b>	Руководитель ШМС Наставники
4.	1.Домашнее задание: как, сколько, когда. 2.Виды индивидуальных и дифференцированных заданий учащимся	<b>Декабрь</b>	Руководитель ШМС Наставники
5.	1.Введение в активные методы обучения (пре- вращение модели в игру, имитационные игры). 2.Внеклассная работа по предмету	<b>Февраль</b>	Руководитель ШМС Наставники
6	1.Навыки коммуникации и общения в современном образовании. 2.Имидж современного учителя	<b>Март</b>	Руководитель ШМС

7.	1.Потребность в успехе. Мотив и цель достижения. 2.Дискуссия «Почему школьники редко переживают на уроке чувство успеха?»	<b>Апрель</b>	Руководитель ШМС Молодые специалисты
8.	1.Творческий отчет молодых учителей – «Неделя успеха».	<b>Май</b>	Руководитель ШМС Молодые специалисты

#### **4. Система оценки качества образования**

##### **4.1.План работы ВСОКО на 2025-2026 учебный год.**

##### **Цель ВСОКО в условиях реализации ФГОС:**

- установление соответствия деятельности педагогических работников требованиям ФГОС;
- выявление причинно-следственных связей позитивных и отрицательных тенденций введения ФГОС;
- формулирование выводов и рекомендаций по дальнейшему развитию образовательной организации.

##### **Целями реализации основной образовательной программы основного общего образования являются:**

- достижение выпускниками планируемых результатов: знаний, умений, навыков, компетенций и компетентностей, определяемых личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и возможностями обучающегося среднего школьного возраста, индивидуальными особенностями его развития и состояния здоровья;
- становление и развитие личности обучающегося в её самобытности, уникальности, неповторимости.

Достижение поставленных целей при разработке и реализации образовательной организацией основной образовательной программы основного общего образования предусматривает решение следующих основных задач:

- обеспечение соответствия основной образовательной программы требованиям Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, среднего общего образования (ФГОС ООО, ФГОС СОО);
- обеспечение преемственности начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- обеспечение доступности получения качественного основного общего образования, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования всеми обучающимися, в том числе детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ; – установление требований к воспитанию и социализации обучающихся как части образовательной программы и соответствующему усилению воспитательного потенциала

школы, обеспечению индивидуализированного психолого-педагогического сопровождения каждого обучающегося, формированию образовательного базиса, основанного не только на знаниях, но и на соответствующем культурном уровне развития личности, созданию необходимых условий для ее самореализации;

– обеспечение эффективного сочетания урочных и внеурочных форм организации учебных занятий, взаимодействия всех участников образовательных отношений;

– взаимодействие образовательной организации при реализации основной образовательной программы с социальными партнерами;

– выявление и развитие способностей обучающихся, в том числе детей, проявивших выдающиеся способности, детей с ОВЗ и инвалидов, их интересов через систему клубов, секций, студий и кружков, общественно полезную деятельность, в том числе с использованием возможностей образовательных организаций дополнительного образования;

– организацию интеллектуальных и творческих соревнований, научно-технического творчества, проектной и учебно-исследовательской деятельности;

– участие обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и общественности в проектировании и развитии внутришкольной социальной среды, школьного уклада;

– включение обучающихся в процессы познания и преобразования внешкольной социальной среды (населенного пункта, района, города) для приобретения опыта реального управления и действия;

– социальное и учебно-исследовательское проектирование, профессиональная ориентация обучающихся при поддержке педагогов, психологов, социальных педагогов, сотрудничество с базовыми предприятиями, учреждениями профессионального образования, центрами профессиональной работы;

– сохранение и укрепление физического, психологического и социального здоровья обучающихся, обеспечение их безопасности.

Критерии качества	Показатели	Объект оценки	Метод оценки	Ответственные	Формы предоставления результатов
АВГУСТ - 2025 год					

<b>1.Качество образовательных результатов</b>	Результаты освоения обучающимися ООП по соответствующим уровням образования, выполнение требований ФГОС Результаты ГИА выпускников 9 и 11 классов	Оценка уровня, качества и динамики обученности (% успеваемости, % качества, средний балл по предметам, классам, параллелям), результаты промежуточной аттестации Подтверждение образовательных результатов внешней оценкой	Анализ успеваемости по итогам 2024/2025 учебного года Внешние диагностические процедуры	Администрация школы	Выступление на педагогическом совете Аналитическая справка по итогам ГИА Аналитическая справка по итогам успеваемости за год
	Трудоустройство обучающихся по ООП ООО, СОО	Результаты трудоустройства обучающихся по ООП ООО, СОО Выпускники	Опрос	Классные руководители Ответственный за проф.ориентацию	Чек-лист
<b>2.Качество образовательного процесса</b>	Создание условий для обучения школьников ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО Календарный учебный график Режим занятий	Рабочие программы по учебным предметам ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Анализ Статистические данные	Администрация школы, председатели МО, методист Администрация школы	Педагогический совет, заседания МС, МО Приказ об утверждении локальных

	Расписание уроков/занятий График контрольных мероприятий (оценочных процедур)	ГКМ (ОП) включает ВПР-2025, НИКО-2024, мониторинга ФООП для проверки читательской грамотности, цифровой грамотности стартовой диагностики, тематического контроля, промежуточной аттестации			нормативных актов на учебный год  Размещение на сайте ОО
<b>3. Качество условий образовательного процесса</b>	Соответствие школьной документации законодательству РФ	Соответствие образовательных программ, учебных планов, рабочих программ по учебным предметам и программ внеурочной деятельности требованиям ФГОС, запросам родителей (законных представителей)	Экспертиза	Администрация Методист	Аналитическая справка

Аттестация педагогических кадров	Итоги повышения квалификации педагогов школы за прошлый год	Результаты повышения квалификации	Администрация Методист	Выступление на педагогическом совете
Дотационное питание обучающихся школы	Выявление различных категорий детей, нуждающихся в льготном питании	Работа с документами	Классные руководители	Приказ по школе о льготном питании
Уровень комфортности обучения (безопасность образовательной среды)	Документация по ОТ, внутренние мониторинги, проведение тренировочных эвакуаций	Анализ состояния работы по ОТ	Администрация школы, профсоюзная организация	Приказы по ОТ
Санитарно-техническое состояние здания	Здание школы, кабинеты, столовая, спортивный зал	Осмотр технического состояния	Директор школы, заведующий хозяйством	Акт приёмки
Уровень комфортности обучения: ⑩ охрана труда и обеспечение безопасности; ⑩ антитеррористический режим	Документация по ОТ, внутренние мониторинги	Ежедневный мониторинг	Администрация школы, профсоюзная организация	Оперативная информация на совещании при директоре

	Мониторинг здоровья учеников школы	Итоги медицинских осмотров обучающихся школы	Группы здоровья	Директор школы, медицинский работник	Лист здоровья
	Информационно-методические и учебно-дидактические ресурсы	Обеспеченность методической и учебной литературой на начало нового учебного года	Мониторинг библиотечного фонда	Администрация, педагог-библиотекарь	Информация по итогам мониторинга
<b>4.Качество управления</b>	Кадровое обеспечение руководящего состава	Итоги повышения квалификации руководителей школы за прошлый год	Результаты повышения квалификации	Администрация	Информация
	Результаты контрольно-надзорной деятельности	Соблюдение требований законодательства в области образования	Отсутствие / наличие жалоб и(или) предписаний	Администрация	Выступление на педагогическом совете
<b>СЕНТЯБРЬ- 2025 год</b>					
<b>1.Качество образовательных результатов</b>	Результаты стартовой диагностики	Стартовые диагностические работы на начало учебного года	Анализ	Администрация школы	Аналитическая справка
	Уровень профессионального самоопределения выпускников	Информация о поступлении выпускников	Мониторинг	Администрация, классные руководители	Отчёт в ОО по определению выпускников

	Организация работы по подготовке к ГИА	Выпускники школы	Анкетирование обучающихся	Администрация, классные руководители	План работы
<b>2.Качество образовательного процесса</b>	Качество работы с детьми «группы риска»	Собеседование с классными руководителями, обследование семей обучающихся	Акт обследования жилищно-бытовых условий, характеристика обучающегося	Заместитель директора по ВР, служба сопровождения, классные руководители	Акт обследования Социальный портрет класса
	Работа с одарёнными детьми	Школьный тур Всероссийской олимпиады школьников	Организация мероприятий	Администрация школы	Совещание при зам.директоре по УВР
	Уровень комфортности обучения: охрана труда и обеспечение безопасности; морально-психологический климат	Документация по ОТ, внутренние мониторинги, проведение тренировочных эвакуаций	Анализ состояния работы	Администрация школы, профсоюзная организация	Приказ по итогам проведения тренировочных мероприятий
	Своевременное повышение квалификации (курсы)	Координация деятельности МО	Наблюдение, беседы, анализ, изучение документации	Руководитель МС, руководители МО	План
<b>3.Качество условий</b>	Качество организации питания	Мониторинг организации питания.	Дегустация. Отзывы детей и родителей	Ответственная за питание	Отзывы родителей (законных представителей), чек-



образовательного процесса		Анкетирование	(законных представителей) о качестве и ассортименте питания		листы
	Аттестация педагогических кадров	Повышение квалификации педагогов школы	Результаты повышения квалификации	Руководитель МС	Приказ
	Организация профориентационной работы	Обучающиеся 1-11 классов	Беседы, встречи, круглые столы, экскурсии	Ответственный за профориентационную работу	Проект «Билет в будущее» План профориентационной работы
	Информационные условия	Обучающиеся школы, кадровый состав, наполняемость классов	Статистические данные	Администрация школы	ОО-1
	Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями (законными представителями) обучающихся	Консультации, собрания, лекции	Администрация школы, педагог-психолог, классные руководители, учителя-предметники	Протоколы собраний, бесед

<b>4.Качество управления</b>	Качество образовательного процесса	Работа в рамках проекта «Школа Минпросвещения» ФГИС «Моя школа» ИКОП «Сферум»	Консультации Семинары Круглые столы Беседы с педагогами	Администрация школы, педагог-психолог, классные руководители, учителя-предметники	Самоанализ
<b>ОКТАБРЬ - 2025 год</b>					
<b>1.Качество образовательных результатов</b>	Проектная деятельность	Индивидуальный проект	Выбор тем индивидуального проекта учащимися 9, 10 классов	Администрация школы	Приказ по школе
	Организация ВД Качество проведения внеурочных занятий.	Соответствие организации ВД требованиям ФГОС и образовательных программ НОО, ООО, СОО Педагоги школы	Выборочное посещение уроков	Администрация школы, классные руководители	
	Адаптация обучающихся 5, 10 классов	Выявление успешности адаптации обучающихся Оценка готовности обучающихся к обучению на новом уровне образования	Посещение уроков и внеурочной деятельности, наблюдение, беседы	Администрация школы Педагоги-психологи Классные руководители	Аналитическая справка

	Анализ успеваемости обучающихся по итогам 1 четверти	Электронный журнал Успеваемость обучающихся	Анализ	Администрация школы	Аналитическая справка
<b>2. Качество образовательного процесса</b>	Качество проведения урочных занятий. Предметные результаты обучения. Русский язык	Уроки русского языка в 5-11 классах	Мониторинг качества обученности Выборочное посещение занятий	Администрация школы Учителя русского языка	Аналитическая справка
	Подготовка к ГИА	Выбор предметов по выбору учащихся для сдачи ГИА	Собеседование, мониторинг, анкетирование	Администрация школы	Таблица
	Работа с одарёнными детьми	Школьный тур Всероссийской олимпиады школьников	Организация мероприятий	Ответственный за работу с даренными детьми Руководители ШМО	Итоги школьного этапа ВсОШ Информация для сайта
	Работа с электронным журналом	Проверка электронного журнала	Мониторинг	Администрация школы	Справка по итогам проверки
	Методическое мастерство учителей школы	Отбор кандидатов для участия в конкурсах педагогического мастерства	Списки участников	Администрация школы	Списки

<b>3.Качество условий образовательного процесса</b>	Аттестация педагогических кадров	Повышение квалификации педагогов школы	Результаты повышения квалификации	Руководитель МС	Приказ
	Дети «группы риска»	Ученики, систематически не посещающие занятия, имеющие низкие образовательные результаты	Статистическая информация	Социальный педагог Администрация школы	Выступление на совещании
	Организация профориентационной работы	Обучающиеся 1-11 классов	Беседы, встречи, круглые столы, экскурсии	Ответственный за профориентационную работу	Проект «Билет в будущее» План профориентационной работы
	Формирование личностных УУД. Промежуточные результаты заполнения портфолио учеников школы	Портфолио учеников школы	Мониторинг	Администрация школы	Совещание с классными руководителями
	Качество организации питания	Мониторинг организации питания. Анкетирование	Дегустация. Отзывы детей и родителей	Ответственная за питание	Отзывы родителей (законных представителей), чек-листы

			(законных представителей) о качестве и ассортименте питания		Приказ о предоставлении льготного питания
	Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями (законными представителями) обучающихся	Консультации, собрания, лекции	Администрация школы, педагог-психолог, классные руководители, учителя-предметники	Протоколы собраний, бесед
<b>4. Качество управления</b>	Качество образовательного процесса	Работа в рамках проекта «Школа Минпросвещения» ФГИС «Моя школа» ИКОП «Сферум»	Консультации Семинары Круглые столы Беседы с педагогами	Администрация школы, педагог-психолог, классные руководители, учителя-предметники	Самоанализ
<b>НОЯБРЬ - 2025 год</b>					
<b>1. Качество образовательных результатов</b>	Качество проведения урочных занятий Предметные результаты обучения. Математика	Уроки математики в 5-11 классах	Мониторинг качества обученности Выборочное посещение занятий	Администрация школы Учителя математики	Аналитическая справка

	Качество проведения урочных занятий. Предметные результаты обучения. Предварительная готовность к переходу в среднее звено	Класно-обобщающий контроль в 4 классе	Мониторинг качества обученности Посещение занятий	Администрация школы, классные руководители	Аналитическая справка
<b>2.Качество образовательного процесса</b>	Работа с одарёнными детьми	Районный этап Всероссийской олимпиады школьников, конкурсы для обучающихся	Организация мероприятий	Ответственный за работу с даренными детьми Администрация школы	Приказы об итогах районного этапа ВсОШ
	Качество классного руководства	Проведение классных часов в соответствии с планом ВР	Наблюдение, анализ	Администрация школы	Индивидуальные беседы с классными руководителями
	Методическое мастерство учителей школы	Организация педагогического наставничества в школе	Анализ работы	Администрация школы	Отчёты
	Аттестация педагогических кадров	Повышение квалификации педагогов школы	Результаты повышения квалификации	Администрация школы	Приказ, распоряжение
	Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной	Консультации, собрания, лекции	Администрация школы, педагог-психолог,	Протоколы бесед с родителями

		работы с родителями (законными представителями) обучающихся		классные руководители, учителя- предметники	
<b>3.Качество условий образовательного процесса</b>	Качество организации питания	Ежедневный мониторинг организации питания	Отзывы детей и родителей (законных представителей) о качестве и ассортименте питания	Ответственный за организацию питания	Отзывы родителей (законных представителей), чек- листы Приказ о предоставлении льготного питания
	Организация профориентационной работы	Обучающиеся 1-11 классов	Беседы, встречи, круглые столы, экскурсии	Ответственный за профориентационную работу	Проект «Билет в будущее» План профориентационной работы
	Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями (законными представителями) обучающихся	Консультации, собрания, лекции	Администрация школы, педагог- психолог, классные руководители, учителя- предметники	Протоколы собраний, бесед
	Создание безопасной среды	Качество работы классных	Мониторинг, наблюдение, анализ	Заместитель директора по ВР	Информация для совещания с

		руководителей по профилактике знаний ПДД			классными руководителями
<b>4.Качество управления</b>	Качество образовательного процесса	Работа в рамках проекта «Школа Минпросвещения» ФГИС «Моя школа» ИКОП «Сферум»	Консультации Семинары Круглые столы Беседы с педагогами	Администрация школы, педагог-психолог, классные руководители, учителя- предметники	Самоанализ
<b>ДЕКАБРЬ - 2025 год</b>					
<b>1.Качество образовательных результатов</b>	Качество проведения урочных занятий. Предметные результаты обучения. Физическая культура и предметы художественно-эстетической направленности	Уроки физической культуры, ИЗО, музыки в 5-11 классах	Мониторинг качества обученности Выборочное посещение занятий	Администрация школы Учителя физической культуры, ИЗО, музыки	Аналитическая справка
	Метапредметные результаты обучения	Оценка уровня сформированности универсальных учебных действий (далее – УУД):	Метапредметные работы	Администрация школы, председатели МО	Аналитические справки



	регулятивных; познавательных; коммуникативных Обучающиеся 2-11 классов			
Качество подготовки к ОГЭ и ЕГЭ, подготовка к приему в 1 класс, работа с родителями, (законными представителями)	Выпускники школы, родители (законные представители)	Мониторинг	Администрация школы, классные руководители	Родительские собрания
Итоговое сочинение	Выпускники 11 класса	Подтверждение объективности оценивания, достижения планируемых результатов по результатам внешней оценки	Заместитель директора по УВР	Протокол результатов Справка
Предметные результаты обучения	Контрольные работы по предметам. Контрольные работы в рамках подготовки ЕГЭ/ОГЭ	Анализ успеваемости	Администрация школы	Аналитические справки

	Результаты освоения курсов внеурочной деятельности, программ дополнительного образования	Педагоги школы Оценка достижения планируемых результатов	Выборочное посещение занятий	Администрация школы	Листы наблюдения
<b>2.Качество образовательного процесса</b>	Профессиональное самоопределение выпускников 9-ых классов. Формирование дальнейшего образовательного маршрута обучающимися 9-х классов	Выбор дальнейшей образовательной и профессиональной траектории	Встречи	Администрация школы, классные руководители	Проект «Билет в будущее»
	Работа с документацией	Своевременность заполнения электронных журналов	Экспертиза	Администрация школы	Аналитическая справка
<b>3.Качество условий образовательного процесса</b>	Состояние материально-технической базы школы	Планирование закупки учебников на 2025/2026 учебный год	Мониторинг	Администрация школы	Предварительный заказ на учебники
	Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной	Консультации, собрания, лекции	Администрация школы, педагог-психолог,	Протоколы собраний, бесед

		работы с родителями (законными представителями) обучающихся		классные руководители, учителя- предметники	
Квота сотрудников, работающих на ППЭ ГИА	Список сотрудников ОО, направляемых на работу в ППЭ		Администрация школы	Список сотрудников	
Формирование личностных УУД. Промежуточные результаты заполнения портфолио учеников школы	Портфолио учеников школы	Мониторинг	Администрация школы	Совещание классными руководителями	с
Организация профориентационной работы	Обучающиеся 1-11 классов	Беседы, встречи, круглые столы, экскурсии	Ответственный за профориентационную работу	Проект «Билет в будущее» План профориентационной работы	
Качество организации питания	Мониторинг организации питания. Анкетирование	Дегустация. Отзывы детей и родителей (законных представителей) о качестве и ассортименте питания	Ответственная за питание	Отзывы родителей (законных представителей), чек- листы	

	Аттестация педагогических кадров	Повышение квалификации педагогов школы	Результаты повышения квалификации	Руководитель МС	Приказ
<b>4.Качество управления</b>	Качество образовательного процесса	Работа в рамках проекта «Школа Минпросвещения» ФГИС «Моя школа» ИКОП «Сферум»	Консультации Семинары Круглые столы Беседы с педагогами	Администрация школы, педагог-психолог, классные руководители, учителя- предметники	Самоанализ
<b>ЯНВАРЬ - 2026 год</b>					
<b>1.Качество образовательных результатов</b>	Качество проведения урочных занятий. Предметные результаты обучения. История и обществознание	Уроки истории и обществознания	Мониторинг качества обученности Выборочное посещение занятий	Администрация школы Учителя истории и обществознания	Аналитическая справка
	Качество проведения урочных занятий. Предметные результаты обучения	Классно-обобщающий контроль в 3 классе	Мониторинг качества обученности Посещение занятий	Администрация школы, классные руководители	Аналитическая справка
	Анализ результатов участия в предметных олимпиадах	Обучающиеся 1-11-х классов	Результаты районного этапа ВсОШ	Ответственный за работу с одаренными детьми	Аналитическая справка

	Организация подготовки выпускников к ГИА	Заявления на выбор предметов для сдачи ГИА-11		Заместитель директора по УВР	Заявления обучающихся и родителей
<b>2.Качество образовательного процесса</b>	График контрольных мероприятий (оценочных процедур)	ГКМ (ОП) включает ВПР-2026, НИКО-2026, мониторинга ФООП для проверки читательской грамотности, цифровой грамотности стартовой диагностики, тематического контроля, промежуточной аттестации	Анализ документации	Ответственные за ГКМ (ОП), учителя	Размещение ГКМ (ОП) на сайте ОО
<b>3.Качество условий образовательного процесса</b>	Льготное питание школьников	Выявление различных групп детей, нуждающихся в льготном питании	Мониторинг	Ответственный за питание	Социальный паспорт школы
	Организация профориентационной работы	Обучающиеся 1-11 классов	Беседы, встречи, круглые столы, экскурсии	Ответственный за профориентационную работу	Проект «Билет в будущее» План профориентационной работы

	Качество организации питания	Мониторинг организации питания. Анкетирование	Дегустация. Отзывы детей и родителей (законных представителей) о качестве и ассортименте питания	Ответственная за питание	Отзывы родителей (законных представителей), чек-листы
	Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями (законными представителями) обучающихся	Консультации, собрания, лекции	Администрация школы, педагог-психолог, классные руководители, учителя-предметники	Протоколы собраний, бесед
	Аттестация педагогических кадров	Повышение квалификации педагогов школы	Результаты повышения квалификации	Руководитель МС	Приказ
<b>4. Качество управления</b>	Качество образовательного процесса	Работа в рамках проекта «Школа Минпросвещения» ФГИС «Моя школа» ИКОП «Сферум»	Консультации Семинары Круглые столы Беседы с педагогами	Администрация школы, педагог-психолог, классные руководители, учителя-предметники	Самоанализ

	Обновление общей информации в РИС ГИА	Обеспечение полноты данных в АИС поддержание информации в актуальном состоянии	Актуализация данных Сдача БД районному координатору	Зам. директора по УВР	РИС ГИА
<b>ФЕВРАЛЬ - 2026 год</b>					
<b>1.Качество образовательных результатов</b>	Качество проведения урочных занятий. Предметные результаты обучения. География и биология	Уроки географии и биологии в 5-11 классах	Мониторинг качества обученности Выборочное посещение занятий	Администрация школы Учителя биологии и географии	Аналитическая справка
	Качество подготовки к ОГЭ и ЕГЭ, подготовка к приему в 1 класс, работа с родителями (законными представителями)	Выпускники школы, родители (законные представители)	Мониторинг	Администрация школы, классные руководители	Родительские собрания
	Формирование читательской грамотности	Оценка читательской грамотности. Письменная работа на межпредметной основе 5 классы	Анализ	Администрация школы	Аналитическая справка

	Формирование финансовой грамотности	Оценка финансовой грамотности. Письменная работа на межпредметной основе 7 классы	Анализ	Администрация школы	Аналитическая справка
	Формирование функциональной грамотности	Диагностические работы по функциональной грамотности 8-9 класс Подтверждение объективности оценивания, образовательных результатов внешней оценкой	Анализ	Администрация школы	Аналитическая справка
	Результативность участия школьников в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах	Участие обучающихся в интеллектуальных и творческих конкурсах различного уровня	Результаты участия	Администрация школы, классные руководители	Дипломы, грамоты, благодарности
<b>2. Качество образовательного процесса</b>	Качество работы со слабоуспевающими обучающимися	Организация учебной деятельности слабоуспевающих обучающихся	Мониторинг	Администрация школы	Протоколы бесед с родителями



	Итоговое собеседование	Выпускники классов 9-х	Протокол результатами с	Заместитель директора по УВР	Допуск к ГИА
<b>3.Качество условий образовательного процесса</b>	Организация профориентационной работы	Обучающиеся 1-11 классов	Беседы, встречи, круглые столы, экскурсии	Ответственный за профориентационную работу	Проект «Билет в будущее» План профориентационной работы
	Качество организации питания	Мониторинг организации питания. Анкетирование	Дегустация. Отзывы детей и родителей (законных представителей) о качестве и ассортименте питания	Ответственная за питание	Отзывы родителей (законных представителей), чек- листы
	Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями (законными представителями) обучающихся	Консультации, собрания, лекции	Администрация школы, педагог- психолог, классные руководители, учителя- предметники	Протоколы собраний, бесед
	Аттестация педагогических кадров	Повышение квалификации педагогов школы	Результаты повышения квалификации	Руководитель МС	Приказ

<b>4.Качество управления</b>	Качество образовательного процесса	Работа в рамках проекта «Школа Минпросвещения» ФГИС «Моя школа» ИКОП «Сферум»	Консультации Семинары Круглые столы Беседы с педагогами	Администрация школы, педагог-психолог, классные руководители, учителя- предметники	Самоанализ
<b>МАРТ - 2026 год</b>					
<b>1.Качество образовательных результатов</b>	Качество проведения урочных занятий. Предметные результаты обучения. Иностранный язык (английский)	Уроки английского языка в 5-11 классах	Мониторинг качества обученности Выборочное посещение занятий	Администрация школы Учителя английского языка	Аналитическая справка
	Уровень успеваемости выпускников при подготовке к ОГЭ, ЕГЭ	Итоги успеваемости, итоги внешней независимой проверки знаний (тестирование) и внутришкольного контроля	Анализ успеваемости, анализ тестирования	Администрация школы	Статистические таблицы, аналитические справки
	Результативность участия школьников в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах	Участие обучающихся в интеллектуальных и творческих конкурсах различного уровня	Результаты участия	Руководитель МС, классные руководители	Дипломы, грамоты, благодарности

	Качество работы со слабоуспевающими обучающимися	Организация учебной деятельности слабоуспевающих обучающихся	Мониторинг	Администрация школы	Протоколы бесед с родителями
	Уровень личностного и профессионального самоопределения обучающихся	Мониторинг готовности к выбору индивидуальной образовательной траектории	Анкетирование	Администрация школы	Результаты анкетирования
	Анализ успеваемости обучающихся по итогам 3 четверти	Электронный журнал Успеваемость обучающихся	Анализ	Администрация школы	Аналитическая справка
<b>2.Качество образовательного процесса</b>	Результаты освоения курсов внеурочной деятельности, программ дополнительного образования	Педагоги школы Оценка достижения планируемых результатов	Выборочное посещение занятий Итоговые работы промежуточной аттестации	Администрация школы, председатели МО	Аналитическая справка

Учет запросов родителей (законных представителей) обучающихся при формировании учебного плана в части формируемой участниками образовательных отношений	Мониторинг запросов обучающихся и родителей Родители, обучающиеся	Социологический опрос, анализ	Администрация	Результаты опроса
Учет запросов родителей (законных представителей) учащихся при формировании плана внеурочной деятельности (далее – ВД) на следующий учебный год	Формирование и разработка плана ВД, отвечающего интересам учащихся и их родителей (законных представителей) Родители, обучающиеся 1- 11 классах,	Социологический опрос, анализ	Администрация	Результаты опроса
Информация о состоянии образовательного процесса в 11 классе	Изучение состояния образовательного процесса в 11 классе, уровень преподавания	Посещение уроков и внеурочной деятельности,	Администрация школы	Аналитическая справка

		учебных предметов, уровень качества образования	наблюдение, беседы, анализ документации		
	Работа с электронным журналом	Проверка электронного журнала	Мониторинг	Администрация школы	Справка по итогам проверки
<b>3. Качество условий образовательного процесса</b>	Уровень комфортности обучения: ⑩ охрана труда и обеспечение безопасности; ⑩ антитеррористический режим	Документация по ОТ, внутренние мониторинги	Ежедневный мониторинг	Администрация школы, профсоюзная организация	Оперативная информация на совещании при директоре
	Санитарно-техническое состояние здания	Здание школы, кабинеты, столовая, спортивный зал	Осмотр технического состояния	Директор школы, заведующая хозяйством	
	Доступность получения образования	Прозрачность процедуры начала зачисления в первый класс. Документация по приему в 1 класс	Мониторинг	Администрация школы, родительская общественность	Приказы по школе
	Формирование личностных УУД. Промежуточные результаты заполнения портфолио учеников школы	Портфолио учеников школы	Мониторинг	Администрация школы	Совещание с классными руководителями

	Организация профориентационной работы	Обучающиеся 1-11 классов	Беседы, встречи, круглые столы, экскурсии	Ответственный за профориентационную работу	Проект «Билет в будущее» План профориентационной работы
	Качество организации питания	Мониторинг организации питания. Анкетирование	Дегустация. Отзывы детей и родителей (законных представителей) о качестве и ассортименте питания	Ответственная за питание	Отзывы родителей (законных представителей), чек-листы
	Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями (законными представителями) обучающихся	Консультации, собрания, лекции	Администрация школы, педагог-психолог, классные руководители, учителя-предметники	Протоколы собраний, бесед
	Аттестация педагогических кадров	Повышение квалификации педагогов школы	Результаты повышения квалификации	Руководитель МС	Приказ
<b>4. Качество управления</b>	Качество образовательного процесса	Работа в рамках проекта «Школа Минпросвещения»	Консультации Семинары Круглые столы	Администрация школы, педагог-психолог,	Самоанализ

		ФГИС «Моя школа» ИКОП «Сферум»	Беседы с педагогами	классные руководители, учителя- предметники	
<b>1.Качество образовательных результатов</b>	Результативность участия школьников в предметных олимпиадах, конкурсах	Участие обучающихся в интеллектуальных и творческих конкурсах различного уровня	Результаты участия	Методист, классные руководители	Дипломы, грамоты, благодарности
	Качество работы со слабоуспевающими обучающимися	Организация учебной деятельности слабоуспевающих обучающихся	Мониторинг	Администрация школы	Протоколы беседы с родителями
	Качество проведения урочных занятий. Предметные результаты обучения	Классно-обобщающий контроль во 2 классе	Мониторинг качества обученности Посещение занятий	Администрация школы, классные руководители	Аналитическая справка
<b>2.Качество образовательного процесса</b>	Уровень готовности выпускников к сдаче ОГЭ, ЕГЭ	Итоги успеваемости выпускников. Защита индивидуального проекта	Анализ успеваемости, анализ проведения процедуры защиты индивидуального проекта,	Администрация школы	Аналитические справки

		собеседования, родительские собрания		
Удовлетворённость родителей качеством образовательных результатов	Удовлетворённость занятиями урочной и внеурочной деятельности Мониторинг удовлетворенности родителей, обучающихся, социальных партнеров и работодателей качеством образовательных услуг	Анкетирование	Администрация школы, классные руководители	Результаты анкетирования
Методическое мастерство учителя	Результативность участия педагогов в конкурсах, семинарах, вебинарах, конференциях	Результаты участия	Руководитель МС	Дипломы, грамоты, благодарности
Методическая работа в школе	Результативность участия учителей в интеллектуальных и	Результаты участия	Администрация, руководители МО	Дипломы, грамоты, благодарности



		творческих конкурсах			
	Самообследование образовательной организации	Анализ работы школы за 2025-2026 календарный год	Самоанализ школы	Администрация школы	Аналитический отчет
	Доступность получения образования	Организация записи в 1 класс следующего учебного года	Мониторинг заявлений	Администрация школы	Работа с заявлениями
<b>3. Качество условий образовательного процесса</b>	Организация профориентационной работы	Обучающиеся 1-11 классов	Беседы, встречи, круглые столы, экскурсии	Ответственный за профориентационную работу	Проект «Билет в будущее» План профориентационной работы
	Качество организации питания	Мониторинг организации питания. Анкетирование	Дегустация. Отзывы детей и родителей (законных представителей) о качестве и ассортименте питания	Ответственная за питание	Отзывы родителей (законных представителей), чек-листы
	Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями (законными	Консультации, собрания, лекции	Администрация школы, педагог-психолог,	Протоколы собраний, бесед

		представителями) обучающихся		классные руководители, учителя- предметники	
	Аттестация педагогических кадров	Повышение квалификации педагогов школы	Результаты повышения квалификации	Руководитель МС	Приказ
	Качество образовательного процесса	Работа в рамках проекта «Школа Минпросвещения» ФГИС «Моя школа» ИКОП «Сферум»	Консультации Семинары Круглые столы Беседы с педагогами	Администрация школы, педагог-психолог, классные руководители, учителя- предметники	Самоанализ
	Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с	Консультации, собрания, лекции	Администрация школы, педагог-психолог, классные руководители,	Протоколы собраний, бесед
<b>4.Качество управления</b>	Качество образовательного процесса	Работа в рамках проекта «Школа Минпросвещения» ФГИС «Моя школа» ИКОП «Сферум»	Консультации Семинары Круглые столы Беседы с педагогами	Администрация школы, педагог-психолог, классные руководители, учителя- предметники	Самоанализ
<b>МАЙ - 2026 год</b>					
<b>1.Качество образовательных результатов</b>	Промежуточная аттестация	Оценка достижения планируемых результатов по предметам	Результаты выполнения работ	Администрация, председатели МО	Аналитические справка Педагогический совет

	Анализ успеваемости обучающихся по итогам 4 четверти / года	Электронный журнал Успеваемость обучающихся	Анализ	Администрация школы	Аналитическая справка
	Работа с электронным журналом	Проверка электронного журнала	Мониторинг	Администрация школы	Справка по итогам проверки
	Участие в общественной жизни ОО, класса, в волонтерском движении, социально-полезной деятельности, конкурсах различной направленности	Мониторинг уровня социальной активности обучающихся Обучающиеся 1-11 классов	Наблюдение	Заместитель директора по ВР, воспитательная служба	Аналитическая справка
<b>2.Качество образовательного процесса</b>	Методическая работа в школе	Результативность участия школьников в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах	Результаты участия	Администрация, рукврители МО	Дипломы, грамоты, благодарности
<b>3.Качество условий</b>	Аттестация педагогических кадров	Повышение квалификации педагогов школы	Результаты повышения квалификации	Руководитель МС	Приказ

<b>образовательного процесса</b>	Формирование личностных УУД. Промежуточные результаты заполнения портфолио учеников школы	Портфолио учеников школы	Мониторинг	Администрация школы	Совещание с классными руководителями
	Организация профориентационной работы	Обучающиеся 1-11 классов	Беседы, встречи, круглые столы, экскурсии	Ответственный за профориентационную работу	Проект «Билет в будущее» План профориентационной работы
	Качество организации питания	Мониторинг организации питания. Анкетирование	Дегустация. Отзывы детей и родителей (законных представителей) о качестве и ассортименте питания	Ответственная за питание	Отзывы родителей (законных представителей), чек-листы
	Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями (законными представителями) обучающихся	Консультации, собрания, лекции	Администрация школы, педагог-психолог, классные руководители, учителя-предметники	Протоколы собраний, бесед

	Аттестация педагогических кадров	Повышение квалификации педагогов школы	Результаты повышения квалификации	Руководитель МС	Приказ
	Качество образовательного процесса	Работа в рамках проекта «Школа Минпросвещения» ФГИС «Моя школа» ИКОП «Сферум»	Консультации Семинары Круглые столы Беседы с педагогами	Администрация школы, педагог-психолог, классные руководители, учителя-предметники	Самоанализ
	Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями (законными представителями) обучающихся	Консультации, собрания, лекции	Администрация школы, педагог-психолог, классные руководители, учителя-предметники	Протоколы собраний, бесед
	Итоги работы школы за 2025/2026 учебный год	Итоги работы школы по направлениям	Анализ работы	Администрация школы	Отчёты по итогам 2025- 2026 учебного года
	Подготовка к новому учебному году	Планы работы на новый учебный	Мониторинг, анализ	Администрация школы	План работы на новый учебный год
<b>4.Качество управления</b>	Летний отдых обучающихся	Организация летнего отдыха обучающихся	Мониторинг	Администрация школы	Отчёт, совещание при директоре
	Качество образовательного процесса	Работа в рамках проекта «Школа Минпросвещения»	Консультации Семинары Круглые столы	Администрация школы, педагог-психолог,	Самоанализ

		ФГИС «Моя школа» ИКОП «Сферум»	Беседы с педагогами	классные руководители, учителя- предметники	
<b>ИЮНЬ - 2026 год</b>					
<b>1.Качество образовательных результатов</b>	Государственная итоговая аттестация	Организация и проведение ГИА	Результаты ГИА обучающихся	Администрация школы	Аналитическая справка
<b>2.Качество образовательного процесса</b>	Календарный учебный график Учебный план	ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Статистические данные	Администрация школы	Приказ об утверждении об утверждении локальных нормативных актов на учебный год
<b>3.Качество условий образовательного процесса</b>	Укомплектованность педагогическими кадрами	Кадровый состав	Статистические данные	Администрация	Мониторинг
	Санитарно-техническое состояние здания	Здание школы, кабинеты, столовая, спортивный зал	Осмотр технического состояния	Директор школы, заведующая хозяйством	Ремонты помещений
<b>В ТЕЧЕНИЕ ГОДА</b>					
	Оценка соблюдения единых требований к оформлению и ведению документации всеми	Мониторинг соответствия журналов учебных занятий,	Проверка и анализ документации	Работники ОО в соответствии функционалом	Чек-листы

	участниками образовательной деятельности	внеурочной деятельности и т.п. нормативным требованиям  Соблюдение единых требований к оформлению и ведению документации всеми участниками образовательной деятельности (личные дела обучающихся, алфавитная книга, книга учета и записи выданных аттестатов)			
<b>Информационно-методические условия</b>	Информационно-образовательная среда ОО	Определение наличия комплекса информационных образовательных ресурсов, в том числе ЦОР, совокупности технологических средств	Экспертиза	Работники ОО, в соответствии функционалом	Чек-лист

		<p>ИКТ: ПК, проекты, интерактивные доски (экраны), МФУ, цифровые микроскопы, веб-камеры и другое оборудование, локальная сеть, подключение к сети Интернет.</p> <p>Определение количества учащихся на единицу компьютерной техники, наличия выхода в Интернет</p>			
Информационная открытость ОУ	<p>Наличие сайта ОО и его систематическое обновление, размещение документов в соответствии с требованиями приказа Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493</p>	Экспертиза	Работники ОО, в соответствии с функционалом	Чек-лист	



	Организация и работа методической деятельности ШМО, проблемных, творческих, проектных групп	Анализ качества методической деятельности МС, ШМО, ПЦК	Анализ документации		МС, ШМО
<b>Качество организации питания</b>	Техническое и санитарное состояние столовой Качество приготовленной пищи		Осмотр Бракераж	Работники ОО в соответствии функционалом	Чек-лист Журналы столовой
	Охват горячим питанием обучающихся ОУ		Статистический учет	Работники ОО в соответствии функционалом	Заполнение данных статистики
<b>Качество медицинского обслуживания</b>	Наличие медицинского кабинета его соответствие нормативным требованиям		Осмотр	Работники ОО в соответствии функционалом	Чек-лист
	Регулярность и качество проведения санитарно-эпидемиологических мероприятий		Изучение документации	Работники ОО в соответствии функционалом	Чек-лист

## **4.2. План внутришкольного контроля на 2024-2025 учебный год**

### **Цели внутришкольного контроля (далее ВШК):**

- реализация принципов государственной политики в области образования;
- соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальные гарантии участников образовательного процесса;
- оценивание результативности овладения каждым обучающимся государственными образовательными стандартами;
- анализ и прогнозирование положительных или отрицательных тенденций развития системы образования в школе и сопоставление их с действительным состоянием системы в районе и в крае;
- повышение эффективности деятельности коллектива школы;
- совершенствование механизма управления качеством и результативностью образования в школе.

### **Задачи ВШК:**

- осуществлять контроль исполнения регионального законодательства в области образования, целевых программ развития образования;
- проводить системный анализ реализации приказов, иных локальных актов МБОУ СОШ № 10 им. А.Г. Таран, принятие мер по их соблюдению и совершенствованию;
- проводить системный анализ, диагностику и прогнозирование перспективных, значимых для ОУ направлений развития образовательного процесса;
- осуществлять внутреннюю систему оценки качества образования обучающихся МБОУ СОШ №10 им. А.Г. Таран;
- проводить мониторинг качества образования всех участников образовательного процесса;
- проводить системный анализ и оценку результативности работы коллектива и отдельных учителей, приведший к достигнутому или ведущий к ожидаемому результату;
- изучить опыт работы каждого учителя, выявить его сильные и слабые стороны, определить затруднения, в преодолении которых он нуждается;
- организовать поддержку творческого поиска учителя и оказать помощь ему в самоутверждении среди коллег;
- проверить выполнение каждым работником ОУ служебных обязанностей и поручений по выполнению плана работы ОУ;

- провести контроль реализации учителями и учащимися своих прав, отражённых в Уставе МБОУ СОШ № 10 им. А.Г. Таран;
- провести контроль достоверности данных первичного учёта и анализа развития школьников;
- провести контроль умения учителей вести диагностику и её анализ;
- получить объективную информацию о состоянии преподавания отдельных учебных предметов;
- изучить состояние и выявить результативность осуществления образовательного процесса, условий получения образования, иных направлений деятельности ОУ, выявить положительные и отрицательные тенденции в развитии образовательного процесса, принять меры по устранению негативных тенденций;
- найти, собрать, обработать информацию для подготовки решений и предложений по совершенствованию системы образования в ОУ;
- выявить и обобщить положительный педагогический опыт, предостеречь от использования малоэффективных педагогических технологий;
- осуществлять контроль работы по организационному, научно-методическому и кадровому обеспечению образовательного процесса, своевременности и качества выполнения намеченного.

## **Основные направления ВШК:**

### ***1. Учебно-воспитательный процесс:***

#### **1.1. Контроль выполнения всеобуча:**

- посещаемость занятий учащимися;
- выполнение домашнего задания обучающимися;
- норма домашнего задания;
- работа с низкомотивированными детьми;
- работа с часто болеющими детьми;
- работа с учащимися, имеющими высокую и повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности;
- организация обучения на дому;
- организация обучения по индивидуальному учебному плану;

- организация групп продлённого дня и контроль УВР в них.
- 1.2. Контроль состояния преподавания учебных предметов.
- 1.3. Контроль результатов освоения ООП обучающимися.
- 1.4. Контроль выполнения программ и практической части программ:
  - рабочие программы по предметам;
  - адаптированные рабочие программы для учащихся с ОВЗ;
  - выполнение практической части программы по предметам.
- 1.5. Контроль научно-исследовательской деятельности:
  - уровень научной образованности педагогов;
  - научно-исследовательская деятельность учащихся.
- 1.6. Контроль ведения школьной документации:
  - календарно-тематическое планирование;
  - электронные журналы;
  - личные дела учащихся;
  - тетради для контрольных и творческих работ;
  - рабочие тетради.

## **2. Педагогические кадры:**

- 2.1. Контроль выполнения нормативных документов.
- 2.2. Контроль выполнения решений педагогических советов.
- 2.3. Контроль работы с молодыми специалистами.
- 2.4. Контроль выполнения рекомендаций совещаний при директоре школы.
- 2.5. Контроль работы МО:
  - выполнение нормативных документов, исполнение решений и рекомендаций совещаний МО;
  - качество подготовки и проведения предметных недель;
  - качество подготовки и проведения конференций, семинаров, круглых столов;
  - качество проведения и участия учащихся в интеллектуальных марафонах, олимпиадах по предметам;
  - качество проведения совещаний МО.
- 2.6. Контроль повышения квалификации учителей.

2.7. Контроль самообразования учителей.

**3. Учебно-материальная база:**

3.1. Контроль составления паспортов кабинетов.

3.2. Контроль учёта, хранения и использования учебно-наглядных пособий и ТСО.

**I ПОЛУГОДИЕ**

**Август**

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>1.Контроль за организацией учебной деятельности учащихся</b>				
Обеспеченность учащихся учебниками на 2025-2026 учебный год	Оценка обеспеченности учащихся учебниками	Наличие учебников	Педагог-библиотекарь Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
Распределение выпускников 9, 11 классов 2024- 2025 уч.года	Сбор информации о продолжении обучения учащихся; пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9, 11классов в высшие и средние учебные заведения	Заместитель директора по УВР Классные руководители 9, 11 классов	Справка
Составление списков учащихся 1 и 10 классов	Организация обучения 1, 10 классов	Заявления от родителей и учащихся	Заместитель директора по УВР Классные руководители 1, 10 классов	Приказы, списки, совещание при директоре

Составление гибкого расписания для 1 класса, расписания для 2-11 классов	Выполнение норм СанПиН	Расписание	Заместитель директора по УВР	Расписание
<b>2. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы</b>				
Готовность учебных кабинетов и спортивного зала к новому учебному году	Проверка состояния учебных кабинетов и спортивного зала, материальной базы, методического обеспечения	Зав. кабинетами	МС	Справка, совещание при директоре
<b>3. Контроль за ведением школьной документации</b>				
Инструктаж по ведению электронных журналов, личных дел учащихся	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	Журналы (1–11 классы)	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре, лист ознакомления
<b>4. Контроль за состоянием методической работы</b>				
Содержание рабочих программ и календарно-тематического планирования учебных предметов и курсов	Соблюдение требований Положения о рабочих программах и КТП при составлении рабочих программ и КТП по предметам и курсам, соответствие содержания рабочих программ и КТП учителей содержанию ООП школы	Рабочие программы и КТП по предметам	Учителя-предметники руководители МО, заместитель директора по УВР	Аналитическая справка

Контроль соответствия структуры и содержания ООП (и вносимых в неё изменений) требованиям ФГОС	Внесение корректировки в ООП	ООП	Заместитель директора по УВР	Справка
Итоги работы школы и задачи на 2025-2026 учебный год (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы за 2024-2025 учебный год, постановка задач на 2025-2026 учебный год	Материалы педсовета	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР, библиотекарь	Протокол педсовета
<b>5. Внутришкольный контроль за работой педагогических кадров</b>				
Определение учебной нагрузки на новый учебный год	Уточнение, корректировка и распределение нагрузки на новый учебный год	Расстановка кадров	Директор, зам.директора по УВР	Собеседование, тарификационная сетка
Состояние базы данных по аттестации и повышении квалификации педагогов	Уточнение, корректировка списков учителей, желающих повысить квалификацию, пройти курсы	Анализ документации	Зам.директора по УВР	Информация в РМО
Анализ работы ШМО за 2023-2024 учебный год, планы работы ШМО на 2024-2025 учебный год	Изучение анализов и планов работы МО	Анализ документации	Зам.директора по УВР, руководители ШМО	Анализы, планы ШМО

## **6. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

Соответствие структуры программ курсов внеурочной деятельности требованиям ФГОС и ФОП	Контроль за составлением педагогами программ курсов внеурочной деятельности по ФГОС второго поколения	Анализ документации	Зам.директора по ВР	Справка по итогам проверки рабочих программ внеурочной деятельности
Соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям нормативных правовых актов в сфере образования	Контроль за соответствием дополнительных общеразвивающих программ требованиям Концепции развития дополнительного образования детей, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам	Анализ документации	Зам.директора по ВР	Справка по итогам проверки дополнительных общеразвивающих программ
Анализ работы ШМО за 2024-2025 учебный год, планы работы ШМО на 2025-2026 учебный год	Изучение анализов и планов работы МО	Анализ документации	Зам.директора по УВР, руководители ШМО	Анализы, планы ШМО

## **СЕНТЯБРЬ**

### **1. Контроль за выполнением всеобуча**



№п /п	Содержание и объекты контроля	Сроки (недели)	Цель контроля	Ответственные	Способ подведения итогов
1	Организация индивидуального обучения (на дому, семейное образование)	1 - 2	Выявление больных детей для обучения на дому, соблюдение Положения об индивидуальном обучении	Зам.директора по УВР, классный руководитель	Списки, приказы, учебные планы, расписание
2	Организация проведения учета детей 6,5 – 18 лет, проживающих в микрорайоне школы	1 - 2	Учёт детей от 6,5 до 18 лет, проживающих на территории микрорайона школы, не имеющих общее образование	Зам.директора по УВР	Аналитическая справка
3	Организация элективных курсов	1 - 2	Обеспечение учебного плана	Зам.директора по УВР	График

## **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педагогических кадров**

	Содержание и объекты контроля	Сроки (недели)	Цель контроля	Ответственные	Способ подведения итогов
1	Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими в коллектив	2	Оказание помощи в адаптации молодых специалистов к условиям работы в школе (знакомство с локальными актами школы, ведение школьной документации)	Зам.директора по УВР	Собеседование

## **3. Контроль результатов освоения ООП обучающимися**

	Содержание и объекты контроля	Сроки (недели)	Цель контроля	Ответственные	Способ подведения итогов
--	-------------------------------	----------------	---------------	---------------	--------------------------

1	Проведение стартовых контрольных работ по русскому языку и математике для учащихся 2-11 классов	1 - 3	Сохранность знаний за курс предыдущего класса, уровень сформированности УУД, корректировка учебных программ и индивидуализация учебного процесса	Зам.директора по УВР	Аналитическая справка, совещание при директоре
2	Проведение стартовой диагностики для обучающихся 1 класса	2	Определение уровня стартовых возможностей учащихся 1 класса, обследование интеллектуальных и психологических показателей первоклассников	Педагог-психолог, классный руководитель	Справка по итогам проведения диагностики
3	Входной контроль навыков чтения во 2-4-х классах	2 - 3	Проверка сохранности навыков чтения учащихся за предыдущий год	Зам. директора по УВР	Справка
4	Вводный контроль по предметам, изучаемым на профильном уровне у обучающихся 10-11 классов	2 - 4	Качество вводного повторения, сохранность знаний учащихся, корректировка учебных программ и индивидуализация учебного процесса	Зам.директора по УВР	Аналитическая справка, совещание при директоре

5	Стартовая диагностика в 5-8 классах по предметам первого года обучения	1-2	Оценка готовности к изучению отдельных предметов	Зам.директора по УВР	Корректировка учебных программ и индивидуализация учебного процесса
---	--	-----	--	----------------------	---

#### **4. Контроль за внедрением реализацией ФГОС НОО, ООО и СОО**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Посещение уроков в 5 классе	3 - 4	Проверка формирования УУД в 5 классе, выполнение рекомендаций по организации образовательного процесса пятиклассников в адаптационный период	Зам.директора по УВР	Справка
2	Адаптационный период первоклассников	2 - 4	Выполнение рекомендаций по организации образовательного процесса первоклассников в адаптационный период	Зам.директора по УВР Классный руководитель	Справка, сообщение на ППк, совещание при директоре

#### **5. Контроль за ведением школьной документации**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Ведение электронных журналов	4	Соблюдение единых требований к оформлению журналов, своевременность заполнения журналов	Зам.директора по УВР	Справка, совещание при директоре

2	Проверка личных дел учащихся 1 и 10 классов	4	Контроль соблюдения требований к оформлению личных дел учащихся 1 и 10 классов	Зам.директора по УВР	Справка, совещание при директоре
3	Проверка личных дел учащихся 2-9 и 11 классов	4	Контроль соблюдения требований к оформлению личных дел учащихся (наличие списка на новый учебный год)	Зам.директора по УВР	Справка

#### **6. Контроль за проведением подготовки к ГИА**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Подготовка обучающихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации	3	Составление предварительных списков, графиков консультаций для сдачи экзаменов по выбору	Зам.директора по УВР	Списки, графики консультаций

#### **ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Организация дополнительного образования	4	Анализ данных комплектования школьных кружков и секций дополнительного образования	Зам.директора по ВР	Справка по итогам проверки кружковой работы

2	Контроль посещаемости уроков	3-4	Анализ данных классных руководителей об учениках, не приступивших к занятиям и пропускавшим занятия без уважительной причины	Зам.директора по ВР, соц.педагог	Справка по итогам контроля посещаемости
---	------------------------------	-----	--	----------------------------------	---

### **ОКТАБРЬ**

#### **1. Контроль за выполнением всеобуча**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Тематический контроль 5, 10 классов «Адаптация учащихся 5, 10 классов к обучению в условиях реализации ФГОС ООО, СОО»	1	Выполнение требований образовательной программы к режиму обучения учащихся	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре
2	Работа с одаренными детьми в 2024-2025уч.год	1	Выявление и стимулирование способных и одарённых детей, своевременное и качественное проведение школьных олимпиад	Ответственный за работу с одарёнными Зам. директора по УВР	План работы на 2024-2025уч.год
3	Анализ соблюдения требований к дозированию домашнего задания	2-3	Проверка режима выдачи домашнего задания, соответствия объема выданного задания	Зам.директора по УВР	Справка

			возрастным нормам по уровням образования		
--	--	--	---	--	--

## **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педагогических кадров**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Изучение деятельности молодых педагогов	1 - 2	Оказание методической помощи	Зам.директора по УВР	Справка
2	Итоги проведения школьного этапа олимпиад	4	Подведение итогов участия в школьном туре олимпиад	Ответственный за работу с одарёнными Зам.директора по УВР	Справка, совещание при директоре
3	Проведение элективных курсов	2	Проверка качества и своевременности проведения элективных курсов, посещаемости элективных курсов обучающимися	Зам.директора по УВР	Справка
4	Изучение реализации учебного предмета "Основы религиозных культур и светской этики"	2-3	Мониторинг реализации учебного предмета "Основы религиозных культур и светской этики"	Зам.директора по УВР	Справка

## **3. Контроль результатов освоения ООП обучающимися**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
--	--------------------------------------	-----------------------	----------------------	----------------------	---------------------------------

1	Проведение диагностических работ по формированию функциональной грамотности для обучающихся 2-11 классов (по отдельному плану)	1 - 3	Проверка уровня сформированности функциональной грамотности у обучающихся (читательская грамотность)	Зам.директора по УВР	Аналитическая справка
---	--	-------	--	----------------------	-----------------------

**4. Контроль за внедрением и реализацией ФГОС НОО, ООО и СОО**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Адаптационный период в 5 классе, посещение уроков в 5 классе	2	Проверка адаптации учащихся к новым условиям обучения, соблюдение преемственности в обучении, выявление дезадаптированных детей	Зам.директора по УВР	Справка, сообщение на ППк
2	Адаптация учащихся 10 класса к новой социально-педагогической ситуации, посещение уроков в 10 классе	2	Проверка адаптации учащихся к новым условиям обучения, соблюдение преемственности в обучении, выявление дезадаптированных детей	Зам.директора по УВР	Справка, сообщение на ППк
3	Утверждение тем проектов в 9 и 10 классах	4	Обеспечение условий формирования учебной деятельности в	Зам.директора по УВР Руководитель проектной деятельности	Приказ

			соответствии с ФГОС ООО, СОО		
--	--	--	---------------------------------	--	--

#### **5. Контроль за ведением школьной документации**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Проверка электронных журналов на устранение замечаний	1	Выполнение рекомендаций, устранение замечаний по заполнению журналов учителями-предметниками	Зам.директора по УВР	Справка
2	Проверка рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ по русскому языку, математике в 5, 10 классах	2	Периодичность проверки тетрадей обучающихся, качество проверки учителями русского языка и математики, контроль работы по ликвидации пробелов в знаниях	Зам.директора по УВР	Справка, совещание при директоре

#### **6. Контроль за проведением подготовки к ГИА**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Организация работы педагогов по подготовке к ГИА-2025	3 – 4	Проверка организации работы по подготовке к итоговой аттестации	Зам.директора по УВР	Справка, совещание при директоре

### **ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**



	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Содержание записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированием рабочих программ внеурочной деятельности за 1-ю четверть	4	Проверка записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированием рабочих программ внеурочной деятельности за 1-ю четверть	Зам.директора по ВР	Справка
2	Реализация рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти	4	Анализ объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти	Зам.директора по ВР	Справка
3	Контроль посещаемости уроков	3-4	Анализ данных классных руководителей об учениках, пропускавших занятия без уважительной причины	Зам.директора по ВР, соц.педагог	Справка по итогам контроля посещаемости
4	Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями	2-3	Контроль работы педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечению их к участию в школьных делах. Анализировать работы с неблагополучными семьями	Зам.директора по ВР, соц.педагог	Справка по итогам контроля

## **НОЯБРЬ**

### **1. Контроль за выполнением всеобуча**

	Содержание и объекты контроля	Сроки (недели)	Цель контроля	Ответственные	Способ подведения итогов
1	Проверка выполнения рабочих программ за 1 четверть 2024-2025 учебного года	1	Проверка выполнения рабочих программ с целью корректировки КТП и разработки мероприятий, обеспечивающих полноту выполнения рабочих программ	Зам.директора по УВР	Справка
2	Работа с неуспевающими обучающимися по итогам 1 четверти	4	Организация работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, контроль за работой учителей-предметников по предупреждению неуспеваемости во 2 четверти	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре, справка
3	Работа учителей-предметников с одарёнными детьми	4	Анализ работы учителей-предметников с одарёнными учащимися по развитию их творческих способностей и индивидуальных особенностей; эффективность участия в предметных олимпиадах	Зам.директора по УВР	Справка

## **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педагогических кадров**

	Содержание и объекты контроля	Сроки (недели)	Цель контроля	Ответственные	Способ подведения итогов
--	-------------------------------	----------------	---------------	---------------	--------------------------

1	Работа учителя русского языка по подготовке учащихся 11 класса к итоговому сочинению	3	Анализ готовности учащихся 11 класса к написанию итогового сочинения	Зам.директора по УВР	Справка, совещание при директоре
2	Формирование функциональной грамотности на уроках русского языка и математики во 2-4 классах	2-3	Использование заданий по функциональной грамотности на уроках русского языка и математики во 2-4 классах	Зам.директора по УВР	Справка, совещание при директоре

### **3. Контроль результатов освоения ООП обучающимися**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Проведение пробного итогового сочинения (изложения) для обучающихся 11 класса	2	Проверка готовности учащихся к написанию итогового сочинения (изложения), своевременное выявление и корректировка проблемных вопросов	Учитель русского языка и литературы Зам.директора по УВР	Приказ, анализ
2	Успеваемость за I четверть (по результатам проверки эл. журналов, отчетам кл. руководителей)	1	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за I четверть	Зам.директора по УВР	Справка, совещание при директоре

### **4. Контроль за внедрением и реализацией ФГОС НОО, ООО и СОО**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
--	--------------------------------------	-----------------------	----------------------	----------------------	---------------------------------

1	Посещение уроков во 2-4 классах	2 - 3	Выявление целесообразности и эффективности использования учителями начальных классов современных образовательных технологий, формирование УУД у обучающихся	Зам.директора по УВР	Справка
---	---------------------------------	-------	---	----------------------	---------

#### **5. Контроль за ведением школьной документации**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Проверка электронных журналов	1	Контроль по направлениям: - объективность выставления оценок; - выполнение программ по предметам	Зам.директора по УВР	Справка

#### **6. Контроль за проведением подготовки к ГИА**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Проверка проведения консультаций по подготовке к ГИА-2025	3 – 4	Контроль проведения дополнительных занятий по предметам в выпускных классах	Зам.директора по УВР	Справка, совещание при директоре
2	Работа со слабоуспевающими учащимися	2	Выявление слабоуспевающих учащихся и определение направлений в работе с ними	Зам.директора по УВР	Справка, совещание при директоре

			по ликвидации пробелов в знаниях		
--	--	--	----------------------------------	--	--

### **ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Контроль посещаемости уроков	3-4	Анализ данных классных руководителей об учениках, пропускающих занятия без уважительной причины	Зам.директора по ВР, соц.педагог	Справка по итогам контроля посещаемости
2	Взаимодействие классных руководителей с учениками	2	Контроль организации внеурочных занятий «Разговоры о важном», индивидуальной работы классных руководителей с учениками	Зам.директора по УВР	Справка по итогам посещения классного часа и форме анализа воспитательной работы для руководителя ШМО классных руководителей

### **ДЕКАБРЬ**

#### **1. Контроль за выполнением всеобуча**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
--	--------------------------------------	-----------------------	----------------------	----------------------	---------------------------------

1	Работа с неуспевающими обучающимися по итогам 1 полугодия	4	Предупреждение неуспеваемости, контроль за работой учителей-предметников по предупреждению неуспеваемости во 2 полугодии	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре, аналитическая справка
2	Проверка организации обучения на дому	1	Получение объективной информации об организации индивидуального обучения на дому для детей с ОВЗ	Зам.директора по УВР	Справка

## **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педагогических кадров**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Состояние преподавания предмета «Труд (технология)» в 5-9 классах	1 - 2	Анализ соответствия форм, методов, технологий, используемых педагогом	Зам.директора по УВР	Справка
2	Работа с молодыми специалистами	3 - 4	Оказание методической помощи	Зам.директора по УВР	Совещание
3	Проверка работы ШМО	4	Изучение работы ШМО, ведения документации руководителями ШМО	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Справка, собеседование

## **3. Контроль результатов освоения ООП обучающимися**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
--	--------------------------------------	-----------------------	----------------------	----------------------	---------------------------------

1	Проведение административных контрольных работ по русскому и математике во 2-11 классах и предметах по выбору (согласно графику)	2 – 4	Мониторинговое исследование, промежуточный контроль	Зам. директора по УВР учителя-предметники	Аналитическая справка
2	Контроль уровня формирования навыка чтения во 2-4-х классах	3 - 4	Проверка уровня формирования навыков чтения учащихся	Зам. директора по УВР	Справка
3	Успеваемость за 2 четверть (по результатам проверки эл. журналов, отчетам кл. руководителей)	4	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 2 четверть	Зам. директора по УВР Классные руководители	Справка, совещание при директоре

#### **4. Контроль за внедрением и реализацией ФГОС НОО, ООО и СОО**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Работа учителей-предметников по мониторингу качества образования обучающихся по предмету	4	Выявление отклонений в качестве образования у учащихся	Учителя-предметники Зам. директора по УВР	Отчёты, мониторинги
2	Мониторинговое исследование сформированности УУД у учащихся 1-11 классов	4	Выявление сформированности УУД у обучающихся 1-11 классов	Классные руководители, зам.директора по УВР	Справка

3	Проверка реализации единого графика оценочных процедур за 1 полугодие 2024-2025 учебного года	4	Проверка полноты реализации графика оценочных процедур за 1 полугодие 2024-2025 учебного года	Зам.директора по УВР	Справка, совещание при директоре
---	---	---	---	----------------------	----------------------------------

#### **5. Контроль за ведением школьной документации**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Проверка ведения электронных журналов для учащихся	4	Соблюдение требований по заполнению электронных журналов (наполняемость отметками, домашними заданиями)	Зам.директора по УВР	Справка, совещание при директоре

#### **6. Контроль за проведением подготовки к ГИА**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Проверка работы учителей 9, 11 класса по подготовке учащихся к ГИА-2025	1 - 4	Анализ работы учителей по подготовке к ГИА	Зам. директора по УВР, социальный педагог, психолог	Справка, совещание при директоре
2	Апробация модели проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классе	3	Выявление обучающихся 9 класса, претендующих на получение неудовлетворительного результата, с целью получения	Зам. директора по УВР Учитель русского языка	Справка-анализ, совещание при директоре



			своевременной помощи в подготовке к ИС		
3	Проведение пробных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ для обучающихся 9,11 классов	1-4	Проверка готовности учащихся к написанию ОГЭ, ЕГЭ-2025, своевременное выявление и корректировка проблемных вопросов	Учителя Зам.директора по УВР	Приказ, анализ

### ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в первом полугодии	1 - 4	Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в первом полугодии	Зам. директора по УВР	Справка по итогам воспитательной работы за первое полугодие
2	Контроль посещаемости уроков за первое полугодие	3-4	Анализ данных классных руководителей об учениках, пропускающих занятия без уважительной причины	Зам.директора по ВР, соц.педагог	Справка по итогам контроля посещаемости
3	Содержание записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за 2-ю четверть	4	Проверка записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за 2-ю четверть	Зам.директора по ВР	Справка

4	Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями	2-3	Контроль работы педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечению их к участию в школьных делах. Анализировать работы с неблагополучными семьями	Зам.директора по ВР, соц.педагог	Справка по итогам контроля

## II ПОЛУГОДИЕ ЯНВАРЬ

### 1. Контроль за выполнением всеобуча

	Содержание и объекты контроля	Сроки (недели)	Цель контроля	Ответственные	Способ подведения итогов
1	Проверка выполнения рабочих программ за 2 четверть 2024-2025 учебного года	2	Проверка выполнения рабочих программ с целью корректировки КТП и разработки мероприятий, обеспечивающих полноту выполнения рабочих программ	Зам.директора по УВР	Справка
2	Проверка работы зав. кабинетами	3 – 4	Проверка использования возможностей кабинета в процессе преподавания	Зам. директора по УВР	Индивидуальные беседы

### 2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педагогических кадров

	Содержание и объекты контроля	Сроки (недели)	Цель контроля	Ответственные	Способ подведения итогов
--	-------------------------------	----------------	---------------	---------------	--------------------------

1	Использование современных образовательных технологий на уроках математики	3 - 4	Анализ эффективности применения учителем математики современных образовательных технологий на уроках математики	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре
2	Состояние преподавания предмета «Труд (технология)» в начальной школе	2 - 3	Анализ соответствия форм, методов, технологий, используемых педагогами	Зам.директора по УВР	Справка

### **3. Контроль результатов освоения ООП обучающимися**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Мониторинг уровня и качества обучения учащихся 2 - 11 классов по итогам 1 и 2 четвертей 2024 – 2025 учебного года	2	Анализ итогов I полугодия	Зам. директора по УВР	Аналитический отчёт, совещание при директоре

### **4. Контроль за ведением школьной документации**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Проверка электронных журналов на устранение замечаний	2	Выполнение рекомендаций, устранение замечаний по заполнению журналов учителями-предметниками	Зам.директора по УВР	Справка

### **5. Контроль за проведением подготовки к ГИА**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Посещение уроков в выпускных классах	2 - 4	Проверка ведения подготовки к государственной аттестации	Зам. директора по УВР	Справка

### **ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Контроль посещаемости уроков	4	Анализ данных классных руководителей об учениках, пропускающих занятия без уважительной причины	Зам.директора по ВР, соц.педагог	Справка по итогам контроля посещаемости
2	Результативность участия учеников в творческих конкурсах	3	Анализ результативности участия учеников в творческих конкурсах	Зам.директора по ВР	Справка по итогам контроля результатов участия учеников в предметных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах

3	Проверка работы классных руководителей по профилактике правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних	3-4	Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних	Зам.директора по ВР	Карта мониторинга состояния работы по профилактике безнадзорности и правонарушений, справка по итогам посещения классного часа
---	--	-----	--	---------------------	--

### **ФЕВРАЛЬ**

#### **1. Контроль за выполнением всеобща**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Работа с обучающимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности по итогам 2 четверти	2	Организация индивидуальной работы, ликвидация пробелов в знаниях обучающихся, контроль за работой учителей-предметников по предупреждению неуспеваемости у этих учащихся в 3 четверти	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре, справка

#### **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педагогических кадров**

	Содержание и объекты контроля	Сроки (недели)	Цель контроля	Ответственные	Способ подведения итогов
1	Формирование функциональной грамотности у обучающихся 7-9 классов	2 – 4	Использование на уроках заданий по функциональной грамотности	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре

### **3. Контроль за внедрением и реализацией ФГОС НОО, ООО и СОО**

	Содержание и объекты контроля	Сроки (недели)	Цель контроля	Ответственные	Способ подведения итогов
1	Состояние преподавания предмета «Основы безопасности и защиты Родины» в 8-9 классах	3	Анализ соответствия форм, методов, технологий, используемых педагогами	Зам.директора по УВР	Справка

### **4. Контроль за ведением школьной документации**

	Содержание и объекты контроля	Сроки (недели)	Цель контроля	Ответственные	Способ подведения итогов
1	Проверка электронных журналов 1-11 классов	2	Проверка своевременного заполнения, накопляемость оценок у обучающихся, осуществление индивидуального подхода, соблюдение Положения об оценивании обучающихся	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре

### **5. Контроль за проведением подготовки к ГИА**

	Содержание и объекты контроля	Сроки (недели)	Цель контроля	Ответственные	Способ подведения итогов
1	Посещение занятий в выпускных классах	1 – 4 недели	Контроль уровня подготовки к итоговой аттестации	Зам. директора по УВР	Справка

### **ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

	Содержание и объекты контроля	Сроки (недели)	Цель контроля	Ответственные	Способ подведения итогов
1	Учет индивидуальных достижений учеников	3- 4 недели	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учеников	Зам. директора по ВР	Справка итогам проверки портфолио учеников
2	Контроль посещаемости уроков	4	Анализ данных классных руководителей об учениках, пропускающих занятия без уважительной причины	Зам.директора по ВР, соц.педагог	Справка по итогам контроля посещаемости

### **МАРТ**

#### **1. Контроль за выполнением всеобуча**

	Содержание и объекты контроля	Сроки (недели)	Цель контроля	Ответственные	Способ подведения итогов
1	Организация проведения учёта детей от 6,5 до 18 лет,	4	Учёт детей от 6,5 до 18 лет, проживающих в микрорайоне	Зам директора по УВР	Приказ, отчёт в УО, справка

	проживающих в микрорайоне школы		школы, не получающих общее образование		
2	Проверка выполнения рабочих программ за 3 четверть 2024-2025 учебного года	4	Проверка выполнения рабочих программ с целью корректировки КТП и разработки мероприятий, обеспечивающих полноту выполнения рабочих программ	Зам.директора по УВР	Справка

## **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педагогических кадров**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Формирование функциональной грамотности у обучающихся на уроках истории и обществознания	1 – 3	Изучение методики преподавания, использование заданий на формирование функциональной грамотности на уроках истории и обществознания	Зам директора по УВР	Справка
2	Работа с молодыми специалистами	2	Использование современных образовательных технологий на уроках	Зам.директора по УВР	Собеседование, анализы уроков

## **3. Контроль результатов освоения ООП обучающимися**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
--	--------------------------------------	-----------------------	----------------------	----------------------	---------------------------------



1	Успеваемость за 3четверть (по результатам проверки эл. журналов, отчетам кл. руководителей)	4	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 3 четверть	Зам.директора по УВР	Справка, совещание при директоре
2	Работа учителей-предметников по мониторингу качества образования обучающихся по предмету	4	Выявление отклонений в качестве образования у учащихся	Учителя-предметники Зам. директора по УВР	Отчёты, мониторинги
3	Проведение диагностических работ по формированию функциональной грамотности для обучающихся 2-11 классов (по отдельному плану)	1 – 3	Проверка уровня сформированности функциональной грамотности у обучающихся (естественно-научная и математическая грамотность)	Зам.директора по УВР	Аналитическая справка

#### **4. Контроль за внедрением и реализацией ФГОС НОО, ООО и СОО**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Посещение уроков в 7-9классам	1-3	Контроль над уровнем сформированности УУД и функциональной грамотности у обучающихся	Зам директора по УВР	Справка
2	Пробная защита итоговых проектов обучающихся 9 класса	2	Проверка уровня готовности итоговых проектов, выявление недостатков	Зам.директора по УВР	Справка, совещание при директоре

			проектов с их дальнейшей корректировкой	Руководитель проектной деятельности	
--	--	--	--	---	--

#### **5. Контроль за ведением школьной документации**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Проверка электронных журналов	4	Соблюдение требований к ведению журнала, выполнение рабочих программ, объективность выставления четвертных оценок, соблюдение Положения об оценивании обучающихся	Зам директора по УВР	Справка

#### **6. Контроль за проведением подготовки к ГИА**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Посещение консультаций по подготовке к ГИА	3 - 4	Качество работы учителей по подготовке учащихся к ГИА, посещение консультаций учащимися	Зам. директора по УВР	Справка

#### **ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
--	--	-----------------------	----------------------	----------------------	---

1	Контроль посещаемости уроков	4	Анализ данных классных руководителей об учениках, пропускающих занятия без уважительной причины	Зам.директора по ВР, соц.педагог	Справка по итогам контроля посещаемости
2	Содержание записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированием рабочих программ внеурочной деятельности за 3-ю четверть	4	Проверка записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированием рабочих программ внеурочной деятельности за 3-ю четверть	Зам.директора по ВР	Справка
3	Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями	2-3	Контроль работы педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечению их к участию в школьных делах. Анализировать работы с неблагополучными семьями	Зам.директора по ВР, соц.педагог	Справка по итогам контроля

### **АПРЕЛЬ**

#### **1. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педагогических кадров**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Состояние преподавания физической культуры	2	Изучение методики преподавания, выполнение	Зам. директора по УВР	Справка

			программ, формирование УУД		
2	Работа с молодыми специалистами	3	Виды индивидуальных и дифференцированных заданий для обучающихся	Зам.директора по УВР	Собеседование, анализы уроков

## **2. Контроль результатов освоения ООП обучающихся**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Проведение административных контрольных работ по русскому языку и математике во 2-3, 9, 11 классах и предметах по выбору в 9 и 11 классах (согласно графику)	4	Выполнение государственных стандартов, усвоение учебных программ, итоговый контроль	Зам. директора по УВР учителя-предметники	Приказ, анализы учителей- предметников
2	Проведение ВПР в 4 -10 классах (согласно графику)	1-4	Выполнение государственных стандартов, усвоение учебных программ, итоговый контроль	Зам. директора по УВР учителя-предметники	Приказ
3	Работа с учащимися, испытывающими трудности в обучении	3	Контроль организации работы с неуспевающими по итогам 3 четверти	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре

## **3. Контроль за внедрением и реализацией ФГОС НОО, ООО и СОО**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
--	--	---------------------------	----------------------	----------------------	---

1	Учёт индивидуальных достижений учащихся 6-7 классов (ученическое портфолио) в рамках реализации ФГОС	4	Изучение состояния работы по ведению ученического портфолио в рамках ФГОС	Зам. директора по УВР	Собеседование, справка
2	Защита итоговых проектов учащимися 9 класса	3-4	Освоение обучающимися ООП ООО	Зам. директора по УВР, руководитель проектной деятельности, учителя-предметники	Справка
3	Состояние преподавания предмета «Основы безопасности и защиты Родины» в 10-11 классах	3	Анализ соответствия форм, методов, технологий, используемых педагогами	Зам.директора по УВР	Справка

#### **4. Контроль за ведением школьной документации**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Проверка рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ по русскому языку, математике во 2-4 классах	2	Периодичность проверки тетрадей обучающихся, качество проверки учителями русского языка и математики, контроль работы по ликвидации пробелов в знаниях	Зам.директора по УВР Руководитель ШМО	Справка

2	Проверка электронных журналов	1, 4	Проверка устранения замечаний Проверка своевременного заполнения журнала, выполнения единых требований по оформлению журнала, накопляемость оценок у учащихся, соблюдение Положения об оценивании обучающихся	Зам. директора по УВР	Справки
---	-------------------------------	------	--	-----------------------	---------

#### **5. Контроль за проведением подготовки к ГИА**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Проведение пробных экзаменов в 9, 11 классах	3 – 4	Проверка уровня готовности к итоговой аттестации, выявление пробелов в знаниях учащихся	Зам. директора по УВР	Аналитические справки, совещание при директоре

#### **ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Контроль посещаемости уроков	4	Анализ данных классных руководителей об учениках, пропускающих занятия без уважительной причины	Зам.директора по ВР, соц.педагог	Справка по итогам контроля посещаемости

2	Контроль классных часов по изучению государственных символов РФ	4	Анализ организации на классных часах классными руководителями бесед о государственной символике России и ее истории	Зам.директора по ВР	Справка
---	---	---	---	---------------------	---------

### МАЙ

#### 1. Контроль за выполнением всеобуча

	Содержание и объекты контроля	Сроки (недели)	Цель контроля	Ответственные	Способ подведения итогов
1	Проверка выполнения рабочих программ за 4 четверть 2024-2025 учебного года	1	Проверка выполнения рабочих программ с целью корректировки КТП и разработки мероприятий, обеспечивающих полноту выполнения рабочих программ	Зам.директора по УВР	Справка

#### 2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педагогических кадров

	Содержание и объекты контроля	Сроки (недели)	Цель контроля	Ответственные	Способ подведения итогов
1	Итоги аттестации педагогических работников за 2024 – 2025 учебный год	4	Подведение итогов	Ответственный за аттестацию	Отчёт, совещание при директоре

#### 3. Контроль результатов освоения ООП обучающимися

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Контроль за уровнем формирования навыка чтения во 2-4-х классах по итогам второго полугодия	3-4	Проверка уровня формирования навыков чтения учащихся	Учителя начальных классов Зам. директора по УВР	Справка
2	Итоги проведения ВПР за 2024 – 2025 учебный год	4	Подведение итогов	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре
3	Работа учителей-предметников по мониторингу качества образования обучающихся по предмету	4	Выявление отклонений в качестве образования у учащихся	Учителя-предметники Зам. директора по УВР	Отчёты, мониторинги
4	Проведение административных контрольных работ по русскому языку и математике во 2-3, 9 и 11 классах и предметах по выбору (согласно графику)	1-4	Выполнение государственных стандартов, усвоение учебных программ, итоговый контроль	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка за 2 полугодие
5	Успеваемость за 4 четверть/уч.год (по результатам проверки эл. журналов, отчетам кл. руководителей)	4	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 4 четверть/уч.год	Зам.директора по УВР	Справки, совещание при директоре



#### **4. Контроль за внедрением и реализацией ФГОС НОО, ООО и СОО**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Защита итоговых проектов учащимися 10 класса	3	Освоение обучающимися ООП СОО, сформированность УУД у обучающихся 10 класса	Зам. директора по УВР, руководитель проектной деятельности, учителя-предметники	Справка
2	Проверка реализации единого графика оценочных процедур за 2 полугодие 2024-2025 учебного года	4	Проверка полноты реализации графика оценочных процедур за 2 полугодие 2024-2025 учебного года	Зам.директора по УВР	Справка, совещание при директоре
3	Подведение итогов реализации плана по формированию функциональной грамотности за 2024-2025 учебный год	4	Оценка степени реализации плана работы школы по формированию функциональной грамотности у школьников в 2024-2025 учебном году	Зам.директора по УВР	Справка, совещание при директоре

#### **5. Контроль за ведением школьной документации**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Проверка электронных журналов 1-8, 10-11 классов	4	Проверка объективности выставления четвертных и годовых оценок, выполнение	Зам. директора по УВР	Справка

			программ, готовность журналов 1-8, 10-11 классов к сдаче в архив		
2	Проверка журналов элективных курсов, ГПД	4	Выполнение программ, соблюдение требований к ведению журналов	Зам. директора по УВР	Справка

#### **6. Контроль за проведением подготовки к ГИА**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Подготовка и проведение итоговой аттестации	2 – 4	Подготовка соответствующей документации	Зам. директора по УВР	Приказ
2	Контроль по подготовке к аттестации учащихся 9, 11 классов	1 – 4	Контроль проведения и посещения учащимися консультаций по подготовке к итоговой аттестации	Зам. директора по УВР	Справка

#### **ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Контроль посещаемости уроков	4	Анализ данных классных руководителей об учениках, пропускающих занятия без уважительной причины	Зам.директора по ВР, соц.педагог	Справка по итогам контроля посещаемости
2	Содержание записей в журналах внеурочной деятельности тематическим	4	Проверка записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям	Зам.директора по ВР	Справка

	планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за 4-ю четверть		рабочих программ внеурочной деятельности за 4-ю четверть		
3	Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями	4	Контроль работы педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечению их к участию в школьных делах. Анализировать работы с неблагополучными семьями	Зам.директора по ВР, соц.педагог	Справка по итогам контроля
4	Реализация рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год	4	Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год	Зам.директора по ВР	Справка
5	Реализация планов внеурочной деятельности за учебный год	4	Контроль объема выполнения планов внеурочной деятельности за учебный год	Зам.директора по ВР	Справка
6	Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования за учебный год		Анализ результатов, оценка эффективности работы классных руководителей. Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной	Зам.директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей	Справка по итогам анализа воспитательной работы за учебный год

			работы уровней образования за учебный год		
--	--	--	--	--	--

## **ИЮНЬ**

### **1. Контроль за выполнением всеобуча**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Комплектование 10 класса	4		Зам. директора по УВР	Совещание при директоре

### **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педагогических кадров**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
	Мониторинг реализации программы наставничества за 2024-2025 учебный год	2	Получение регулярной достоверной информации о реализации программы наставничества и определения степени эффективности Целевой модели наставничества (оценка качества процесса реализации программы наставничества; оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка

			участников, динамика образовательных результатов)		
--	--	--	---	--	--

## **2. Контроль за ведением школьной документации**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Контроль за оформлением аттестатов, книги выдачи аттестатов	3	Контроль за оформлением аттестатов, книги выдачи аттестатов	Зам. директора по УВР	Приказ
2	Проверка личных дел учащихся	4	Выставление годовых отметок	Зам. директора по УВР	Справка
3	Проверка электронного журнала 9 класса	4	Работа учителей-предметников и классного руководителя в период аттестации выпускников, готовность журналов 9 класса к сдаче в архив	Зам. директора по УВР	Справка

## **3. Контроль за проведением подготовки к ГИА**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Государственная итоговая аттестация. Выпускные экзамены в форматах ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ	1 - 4	Подготовка соответствующей документации, анализ результатов ГИА	Зам. директора по УВР	Анализы

## **ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

	<b>Содержание и объекты контроля</b>	<b>Сроки (недели)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Способ подведения итогов</b>
1	Организация полезной занятости учеников в каникулярное время	4	Контроль занятости учеников в летний период	Зам. директора по ВР	Справка по итогам контроля работы летнего лагеря

## **5. Организация работы с кадрами**

### **5.1. План работы с педагогическими кадрами**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	<b>Август</b>	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня.	<b>В течение года</b>	Зам. директора по УВР
3	Собеседование с руководителями ШМО по корректировке планов работы.	<b>1 раз в четверть</b>	Зам. директора по УВР
4	Согласование плана проведения предметных недель.	<b>Сентябрь</b>	Зам. директора по УВР, рук. ШМО
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	<b>В течение года</b>	Директор, зам. директора по УВР, рук. ШМО
6	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы.	<b>По плану</b>	Руководители ШМО
7	Проведение заседаний методического совета школы.	<b>По плану</b>	Руководитель ШМС

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

## 5. Воспитательная работа

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

