

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 16

ПРИНЯТО

На заседании  
педагогического совета

Протокол №1  
от «29» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

\_\_\_\_\_  
Машков Ю.А.  
Приказ № 9 -Д  
от «02» сентября 2024 г.

**План учебно- воспитательной  
работы школы**

**на 2024 – 2025  
учебный год**

## **Содержание плана работы на 2024-2025 учебный год**

1. Тема работы школы и методическая тема на 2020-2025 учебный год.
2. Основные принципы, положенные в основу планирования учебно-воспитательного процесса
3. Приоритетные направления работы школы.
4. Приоритетные группы задач, стоящие перед педагогическим коллективом в 2024-2025 учебном году.
5. Тематика педагогических советов.
6. Совещания при директоре.
7. Совещания при зам.директоре по УВР и контрольно-инспекционная деятельность зам. директора по УВР
8. Планирование контроля и руководства:
  - 1) годовая циклограмма работы школы на учебный год;
  - 2) организационно-педагогическая деятельность;
  - 3) комплексно-целевая программа организации внутришкольного контроля, план-график внутришкольного контроля.
  - 4) контрольно-инспекционная деятельность зам. директора по УВР на 2024/2025 учебный год
9. Циклограмма введения предпрофильного обучения. План работы по организации предпрофильной подготовки.
10. План по организации профильного обучения основного общего образования.
11. Направления деятельности школы по сохранению и развитию здоровья учащихся.
12. Организация подготовки обучающихся в 9-х классе к ГИА в 2024/25 учебном году.
13. План подготовки и проведения государственной итоговой аттестации на 2024-2025 учебный год.
14. Организация деятельности школы, направленная на получение бесплатного общего образования.
15. План работы педагогического коллектива по вопросам преемственности между начальной и основной школой на 2024-2025 учебный год.
16. Организация комплексной безопасности.
17. План работы со слабоуспевающими и второгодниками.
18. План работы ШМО.
19. График проведения предметных декад на 2024-2025 учебный год.
20. Организационно-педагогическая деятельность.

**Основные принципы, положенные в основу  
планирования учебно-воспитательного процесса  
МКОУ СОШ №16**

1. Гуманизм
2. Демократизация - активное участие всех субъектов образовательного процесса в учебно-воспитательной деятельности школы
3. Аналитичность, конкретность
4. Системный подход (целостная система мер)
5. Равномерное распределение всех дел в течение года между членами коллектива
6. Реальность (руководство к действию)
7. Возможность корректировки под влиянием внешних и внутренних условий

**Тема работы школы**  
**на 2024-2029 гг.**

**«Совершенствование педагогического мастерства учителя, качества образовательного процесса, создание условий для успешности обучающихся через реализацию системно-деятельностного подхода в обучении»**

**Цель-миссия ОУ:**

**- воспитание личности адаптированной, физически здоровой и нравственно готовой к самостоятельной жизни.**

**Тема работы методической службы на**  
**2024-2029 гг.**

**«Комплексное использование современных подходов к организации учебно-воспитательного процесса с целью повышения качества обучения»**

## ***Приоритетные направления деятельности школы на 2024-2029 годы***

1. Введение новых ФГОС НОО и ООО.
2. Осуществление непрерывной связи и сотрудничества школы с родительской общественностью, социокультурными, оздоровительными системами города с целью реализации всех направлений концепции Программы развития.
3. Повышение роли духовно-нравственного воспитания творческой личности – гражданина России.
4. Развитие деятельности службы здоровья, кабинета здоровья, осуществляющей контроль за состоянием здоровья всех участников образовательного процесса и пропаганда здорового образа жизни.
5. Внедрение инновационных и здоровьесберегающих технологий.
6. Усиление системы работы над творческим развитием личности, уровнем обученности, воспитанности и здоровьем обучающихся.
7. Стандартизация образования, обеспечивающая качественный его уровень, организация предпрофильной подготовки и профильного обучения для успешной социализации обучающихся.
8. Обновление педагогической системы учителя на основе выделения сущности его опыта в технологии деятельностного обучения.
9. Формирование системы универсальных учебных действий средствами технологии деятельностного обучения.
10. Обеспечение методического сопровождения реализации ФГОС НОО, ООО.

## **Основные направления инновационной работы**

1. Развитие единой образовательной информационной среды.
2. Реализация нового подхода к освоению цикла предметов, обеспечивающих свободную ориентацию в знаниях, образовательную основу для перемены деятельности и постановки проблемных задач; целостное видение проблем технического прогресса; освоение межпредметных связей в естествознании, и предметах гуманитарного цикла; формирование ценностного отношения к человеку, высокой внутренней культуры в гуманитарной составляющей образования в условиях реализации новых ФГОС.
3. Создание научно-методической базы по результатам научно-исследовательской, методической и поисково-экспериментальной педагогической и психолого-педагогической работы.
4. Положительные изменения в состоянии здоровья детей и подростков, способности к выживанию в условиях своего окружения и к поддержанию иных отношений с собой и с окружением.

### **Приоритетные группы задач стоящих перед педагогическим коллективом школы в текущем учебном году**

1. Задачи педагогического коллектива в условиях реализации ФГОС НОО, ООО, СОО:
  - научить учащихся учиться (сформировать у них ценностные мотивы учения, применять эффективные приемы познавательной деятельности, оценивать ее результаты);
  - научить учащихся ориентироваться в мире социальных, нравственных и эстетических ценностей (подготовить их к самостоятельному решению оценочно-мировоззренческих проблем);
  - научить учащихся решать проблемы, связанные с выполнением определенной социальной роли;
  - сформировать ключевые компетентности, коммуникативные навыки, навыки решения проблем;
  - подготовить учащихся к профессиональному выбору, научить их ориентироваться в ситуации на рынке труда в собственных интересах и возможностях.
2. Формирование физически здоровой личности:
  - недопущение перегрузки учащихся;
  - оптимальная организация рабочего дня и недели с учетом санитарно-гигиенических норм и особенностей возрастного развития детей;
  - привлечение максимального количества учащихся к занятиям в спортивных секциях
  - усиление роли педагогического коллектива в устранении пассивной позиции семьи и детей к своему здоровью.
3. Развитие творческих способностей школьника:
  - овладение всеми учащимися стандартами образования;
  - ориентация работы на раскрытие творческого потенциала каждого ученика;
  - ориентация на реализацию личностных смыслов, ценностных отношений в деятельности и общении;
  - совершенствование творческой атмосферы в учебном заведении путем введения курсов по выбору;

-привлечение учащихся к творческим конкурсам вне стен школы (интеллектуальный марафон, турниры, олимпиады, конференции и пр.)

4. Формирование творческого коллектива учителей с высоким инновационным потенциалом:

- овладение всеми учителями эффективными, инновационными и информационно-коммуникативными технологиями через работу информационного центра;
- обеспечение оптимальной нагрузки учителей;
- совершенствование работы Методического совета школы, методических объединений;
- внедрение передового педагогического опыта в практику;
- проведение на базе школы научно-методических семинаров по обмену опытом, научно-практических конференций, «круглых столов» и др.;
- привлечение к работе в школе представителей науки и культуры.

5. Оптимальная организация учебного процесса:

- обеспечение оптимального сочетания базового и профильного обучения;
- совершенствование учебного плана и учебных программ;
- развитие взаимодействия учебных дисциплин на основе метапредметных связей;
- обучение учащихся современным технологиям получения знаний, расширение спектра развивающих программ;
- оказание помощи в освоении современной информационно-технической культуры.

6. Воспитательная работа и социализация:

- совершенствование органов ученического самоуправления;
  - развитие традиций школы;
  - совершенствование системы работы классных руководителей.
- развитие основных направлений внеурочной деятельности: спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общекультурное, патриотическое, общественно-полезное.

7. Совершенствование системы управления:

- перевод школы в режим развития в условиях реализации ФГОС НОО и ООО;
- решение вопросов финансирования, поиск дополнительных источников;
- создание банка информации, проведение анализа и коррекции образовательной системы в школе.

## **Пути и средства реализации задач образования и воспитания учащихся**

На основе концептуальных идей развития образования педагогический коллектив определяет направления реализации задач образования и воспитания учащихся в условиях реализации ФГОС нового поколения:

- актуализация гуманитарных функций образования путем выделения ценностно-смыслового аспекта изучаемых учебных дисциплин;
- интеграция учебной деятельности и дополнительного образования в культурно-воспитательном пространстве школы и в индивидуальном опыте учащихся;
- активное стимулирование учащихся в овладении способами самореализации в учебной, творческой и досуговой деятельности;
- широкое использование новейших педагогических и здоровьесберегающих технологий, технологий личностно-ориентированного образования и воспитания, усиление их индивидуально-развивающих и гуманитарных функций;

- развитие УУД обучающихся;
- активизация связей школы и семьи в культурно-воспитательном пространстве школы и округа;
- стимулирование и поддержка педагогического творчества учителей;
- работа по программе «Деятельность школы по сохранению и развитию здоровья» (усилить работу по физическому воспитанию, формировать навыки и привычки здорового образа жизни через уроки ОБЗР, биологии, физической культуры и во внеурочное время).



## Тематика педагогических советов

**Цель:** выработка коллегиальных решений по вопросам организации и содержания образовательного процесса в школе.

Тема педагогического совета	Круг решаемых вопросов	Сроки
<p><b>Педагогический совет № 1.</b>  <b>«Анализ итогов 2023/24 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2024/25 учебном году»</b></p>	<p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2023/24 учебном году.</li> <li>2. Общие тенденции российского образования.</li> <li>3. Согласование изменений в ООП уровней образования, разработанных в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО, на 2024/25 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам ВУД, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.</li> <li>4. Утверждение плана работы школы на 2024-2025 учебный год.</li> <li>5. Принятие и корректировка локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность. Приведение локальных актов в соответствие с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО.</li> </ol>	<p>4-я неделя августа 2024г.</p>
<p><b>Педагогический совет № 2</b>  <b>«Качество образования как основной показатель работы школы. Оценивание функциональной грамотности»</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам 1 четверти.</li> <li>2. Анализ результатов стартовой и входной диагностик.</li> <li>3. Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП.</li> <li>4. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы.</li> </ol>	<p>1-я неделя ноября 2024г.</p>
<p><b>Педагогический совет № 3.</b>  <b>«Критериальное оценивание – важный фактор процесса обучения в условиях обновления содержания образования»</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам 2 четверти.</li> <li>2. Технологии критериального оценивания: опыт, проблемы, перспективы.</li> </ol>	<p>3-я неделя января 2025г.</p>
<p><b>Педагогический совет № 4</b>  <b>«Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам 3 четверти.</li> <li>2. Результаты: достижения и проблемы реализации проекта «Разговоры о важном».</li> <li>3. Эффективные технологии воспитания в</li> </ol>	<p>2-я неделя апреля 2025г.</p>

	<p>современном детском социуме.</p> <p>4. Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей.</p> <p>5. Обмен опытом. Знакомство педагогов с лучшими практиками патриотического воспитания.</p>	
<p><b>Малые педагогические советы</b></p> <p>1. О допуске обучающихся 9 классов к ГИА.</p> <p>2. О переводе учащихся 1-8 классов.</p> <p>3. О завершении и итогах прохождения ГИА учащимися 9 класса. О выдаче аттестатов об ООО и приложения к ним выпускникам 9-х классов, завершившим обучение по образовательным программам ООО и успешно прошедшим ГИА.</p>	<p>Основные вопросы:</p> <p>ознакомление с нормативными документами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• инструктивно-методические и нормативные документы по подготовке и проведению ГИА,</li> <li>• организационно-технологическая работа по сопровождению ОГЭ;</li> <li>• о допуске обучающихся 9 класса к итоговой аттестации;</li> <li>• об окончании школы и переводе обучающихся в следующий класс.;</li> </ul>	<p>Май 2025г.</p>



# Годовая Циклограмма Планирования контроля и руководства работы школы.

## Август

1. Комплектование 1-х классов
2. Прием учащихся в школу
3. Готовность школьного здания, учебных кабинетов, мастерских, спортивного зала к началу учебного года
4. Проверка укомплектованности школьной библиотеки учебной и методической литературой
5. Участие педагогов школы и администрации в августовской конференции
6. Августовский педсовет, утверждение плана работы школы, режима работы
7. Предварительный сбор учащихся. Выдача учебников
8. Составление расписания уроков
9. Составление графика работы сотрудников школы
10. Составление графика дежурства администрации, учителей, учащихся
11. Подготовка документации для сдачи отчетов и тарификации

## Сентябрь

1. Праздник «Первый звонок»
2. Комплектование учащихся на 4 сентября
3. Утверждение плана работы кружков, факультативов, элективных курсов, спортивных секций
4. Корректировка расписания уроков
5. Утверждение календарно-тематического планирования, новых учебных программ, планов воспитательной работы
6. Составление графиков проведения контрольных, лабораторных и практических работ на первое полугодие
7. Выявление больных детей на дому
8. Сдача отчетов в Комитет по образованию, тарификация
9. Заседание школьных методических объединений. Работа с вновь принятыми учителями
10. Формирование школьного родительского комитета
11. Формирование Школьного совета, ученического актива
12. Сборка бланков строгой отчетности, алфавитной книги и личных дел учащихся
13. Месячник по профилактике детского дорожного травматизма
14. Проведение Дня Здоровья
15. Классно-обобщающий контроль в 5-х классах
16. Контрольные работы по математике и русскому языку во 2-4-х классах с целью организации повторения, выявления пробелов в знаниях учащихся
17. Утверждение плана работы методического совета, графика проведения предметных декад, школьных предметных олимпиад.
18. Изучение уровня адаптированности учащихся 1-х классов

## Октябрь

1. Индивидуальная работа с детьми группы риска
2. Подготовка материалов к награждению работников школы
3. Контроль за организацией питания
4. Проверка журналов по технике безопасности
5. Классно-обобщающий контроль в 10-х классах
6. Проверка школьной документации
7. Медицинское обслуживание учащихся, работа школьного врача
8. Итоги учебных результатов за 1-ю четверть
9. Общешкольное родительское собрание
10. Предметные декады

## Ноябрь

1. Итоги и анализ успеваемости за первую четверть
2. Анализ выполнения контроля и руководства за 1-ю четверть. Планирование на 2-ю четверть
3. Контроль за работой кружков, факультативов, спортивных секций
4. Контроль за работой специальной медицинской группы
5. Проверка дневников
6. Психолого-педагогическое исследование: уровень познавательной активности и интереса к знаниям у учащихся с разными учебными способностями
7. Совет профилактики (совместное заседание с представителями ИДН)
8. Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников
9. Участие школьников в городских предметных олимпиадах
10. Педсовет
11. Предметные декады

## Декабрь

1. Творческие отчеты аттестуемых учителей
2. Экспертно-диагностическое обследование родителей 1-х классов
3. Психолого-педагогический консилиум в 1-х классах
4. Административные контрольные работы за I полугодие
5. Мониторинг образовательного процесса по результатам контрольных работ
6. Подготовка и проведение новогодних праздников. Утверждение плана работы на каникулы
7. Проверка соблюдения правил техники безопасности в мастерских, лаборантских, кабинетах и спортивном зале
8. Соблюдение противопожарного режима
9. Итоги работы методических объединений за I полугодие. Работа с нормативными документами
10. Участие в школьном конкурсе «Учитель года»
11. Общешкольные родительские собрания

## Январь

1. Итоги и анализ работы за I полугодие
  2. Анализ выполнения учебных программ. Корректировка календарно-тематического планирования
  3. Проверка .
  4. Составление графика проведения контрольных, лабораторных, практических работ на второе полугодие
  5. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 2-ю четверть.
- Планирование работы на 3-ю четверть
6. Анализ уровня заболеваемости и травматизма учащихся школ
  7. Педсовет
  8. Совет профилактики (совместное заседание с представителями ПДН)

## Февраль

1. Профессиональное самоопределение учащихся 9-х классов
2. Психолого-педагогический консилиум в 9-х классах
3. Контроль за работой кружков, факультативов, элективных курсов
4. Контроль за работой специальной медицинской группы
5. Мониторинг учащихся 7-х, 8-х классов
6. Дополнительные каникулы для учащихся 1-х классов
7. Творческие отчеты аттестуемых учителей
8. Методический совет «О результатах использования новых образовательных технологий педагогами школы»
9. Мониторинг использования новых педагогических технологий педагогами школы. Заседание методического совета
10. Выявление рейтинга высоко значимых для подростка жизненных сфер. Анкетирование учащихся 8-9-х классов

## Март

1. Анализ посещаемости и успеваемости детей группы риска
2. Профессиональное самоопределение учащихся 9-х классов
3. Психолого-педагогический консилиум в 9-х классах
4. Углубленная диагностика учащихся 9-х классов
5. Выбор экзаменов учащимися 9-х 9 классов
6. Составление графика отпусков работников школы
7. Планирование летней занятости учащихся. Создание летней трудовой бригады школьников
8. Организация летнего отдыха детей, находящихся под опекой

9. Неделя детской книги
10. Работа школьной аттестационной комиссии
11. Педсовет
12. Масленица
13. Проверка соблюдения правил техники безопасности в мастерских, лаборантских, кабинетах и спортивном зале
14. Соблюдение противопожарного режима
15. Общешкольные родительские собрания

### **Апрель**

1. Итоги и анализ успеваемости за 3-ю четверть
  2. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 3-ю четверть.
- Планирование работы на 4-ю четверть
3. Предварительное комплектование на следующий учебный год
  4. Проверка тетрадей для контрольных, лабораторных и практических работ
  5. Проверка школьной документации
  6. Участие в городской научно-практической конференции «Шаг в будущее»
  7. Пробный ОГЭ по математике, русскому языку в 9-х классах
  8. Мониторинг качества образования по математике, русскому языку в выпускных классах
  9. Психолого-педагогический консилиум в 4-х классах
  10. Заполнение диагностических карт развития учащихся 4-х классов
  11. Мониторинг качества навыков чтения в 1-5-х классах
  12. Составление расписания экзаменов, консультаций для учащихся выпускных классов
  13. Итоги работы кружков, факультативов, элективных и предпрофильных курсов
  14. Подготовка к празднованию Дня Победы
  15. Совет профилактики (совместное заседание с представителями ИДН)
  16. Работа «Школы будущего первоклассника»
  17. Анализ работы методических объединений за год и планирование работы на следующий год

### **Май**

1. Проведение итогового контроля за состоянием УВП (итоговые контрольные работы, экзамены, итоговая аттестация)
  2. Педсоветы по переводу учащихся и допуску к итоговой аттестации
  3. Празднования Дня Победы
  4. Подготовка и проведение праздника «Последний Звонок»
  5. Составление проблемно-ориентированного анализа учебного года.
- Планирование работы на следующий год.
6. Работа «Школа будущего первоклассника»
  7. Сдача учебников в школьную библиотеку
  8. Общешкольные родительские собрания

## **Июнь**

1. Итоговая аттестация учащихся
2. Педсоветы об окончании учащимися 9-х классов основной школы
3. Выпускные вечера
4. Организация работы школьного трудового отряда
5. Статистический отчет по итогам года
6. Организация летних занятий с отстающими в учебе
7. Ремонт школы

## **Июль**

1. Ремонт школы
2. Комплектование 1-х классов



## **Комплексно-целевая программа организации внутришкольного контроля за учебно-воспитательным процессом в 2024/2025 году**

### **Цель:**

Достижение соответствия функционирования и развития педагогического процесса МКОУ СОШ №16, требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

### **Задачи:**

- Диагностировать состояние УВП, выявлять отклонения от запланированного результата (стандарта образования), создавать обстановку заинтересованности и доверия, совместного творчества «учитель-ученик», «руководитель-учитель»;
- Формировать ответственное отношение к овладению знаниями, умениями, навыками;
- Обеспечить единство урочной и внеурочной деятельности учащегося через сеть факультативных и элективных курсов и дополнительного образования;
- Повысить ответственность учителей по внедрению передовых, инновационных и информационных технологий в практику преподавания учебных дисциплин;
- Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.

### **Принципы ВШК МКОУ СОШ №16:**

**всесторонность.** Контроль должен охватить все разделы содержания, составляющими которого являются учебно-воспитательный процесс, педагогические кадры, учебно-материальная база;

**систематичность.** Контроль необходим на всех этапах процесса обучения в сочетании с другими сторонами учебной, воспитательной, познавательной деятельности всех участников учебно-воспитательного процесса. Регулярный контроль повышает ответственность за выполненную работу, но лишь в том случае, если он выявляет не только недостатки, но и успехи;

**актуальность.** Должна учитываться важность и значимость контроля для успешного развития начальной школы в настоящее время;

**плановость.** Учитывается целенаправленность контроля, доведенного до определенной конкретизации по содержанию, времени, формам, методам;

**гласность и объективность.** Необходимо довести результаты контроля до педагогов, обсудить и устранить недостатки.

### **Основные функции внутришкольного контроля:**

- Диагностическая – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов
- Обучающая – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения
- Организующая – совершенствование организации образовательного процесса за счет подбора оптимальных форм, методов и средств обучения
- Воспитывающая – выработка структуры ценностных ориентаций

### **Основные объекты контроля:**

- выполнение всеобща
- качество преподавания учебных предметов, работа педагогических кадров
- качество ЗУН и УУД учащихся
- качество ведения школьной документации
- выполнение программ и предусмотренного минимума
- подготовка и проведение промежуточной и итоговой аттестации
- здоровье, здоровый образ жизни учащихся
- санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда

## План график внутришкольного контроля

<b>Сентябрь</b>		
<b>Тематический контроль</b>		
<b>Содержание</b>	<b>Ответственные</b>	
Анализ состояния профилактики правонарушений и преступлений в 2023/2024 учебном году	Совет по профилактике	
Анализ планов ВР классных руководителей, руководителей кружков, объединений, секций. Утверждение плана воспитательной работы школы	Администрация	
Формирование и организация работы специальной медицинской группы. План работы со слабоуспевающими и сильными учащимися	Медсестра, учителей физ. Культуры, кл. руководители	
График контрольных работ на I полугодие. Контроль по заполнению журналов.	администрация	
Состояние преподавания русского языка по теме «Организация повторения в начале года в 9-х классах»	МО учителей русского языка	
Состояние преподавания математики по теме «Организация повторения в начале года в 9-х классах»	МО учителей математики	
<b>Фронтальный внутришкольный контроль</b>		
Готовность школы к новому учебному году: материально-техническая база, обеспеченность кадрами, комплектование классов, кружков, состояние школьной документации, стартовые контрольные работы в 5-м классе	Администрация	
Предварительная проверка документации по технике безопасности в учебных кабинетах	Завхоз.	
Социальный паспорт класса	Классные руководители	
Проверка документации по безопасности ОУ	администрация	
<b>Административный контроль</b>		
Обсуждение графика посещения уроков и порядка проведения предметных декад. Установление наставничества над молодыми учителями. Обсуждение списков участников школьного тура олимпиад	Администрация МС	
Проверка классных журналов. Проверка личных дел учащихся.	Администрация	
Проверка техники чтения в 4-х классах (стартовая). Проверка техники чтения в 5-х классах (стартовая)	Зам. дир. по УВР	
Проверка санитарного состояния кабинетов. Соблюдение требования СанПиНа в 1-4-х классах	Директор медицинский работник	
<b>Персональный контроль</b>		
Изучение готовности к работе вновь прибывших учителей, оказание им методической помощи. Посещение уроков по графику.	Администрация МС	
Организация проведения тарификации. Подготовка отчетности	Администрация	
Готовность работы в 1-х классах в условиях введения новых ФГОС.	Администрация	
<b>Октябрь</b>		
<b>Классно-обобщающий контроль</b>		

Класно-обобщающий контроль в 5-м классе. Единство требований к учащимся учителей-предметников. Преимущество в обучении в условиях перехода на ФГОС нового поколения	Администрация, учителя-предметники, классный руководитель	
Класно-обобщающий контроль в 9 -м классе	Администрация, медико-психологическая служба	
<b>Тематический контроль</b>		
Состояние преподавания русского языка, математики ,информатики, географии.	М/О учителей - предметников	
Адаптация учащихся 1-х классов к учебно-воспитательной деятельности	МО учителей начальных	
Организация волонтерского движения	Советник директора по воспитанию.	
Охват кружковой работой. Посещение учреждений дополнительного образования, занятость учащихся во внеурочное время	Зам.директора по ВР Чибискова Е.Н.	
Работа по предупреждению правонарушений и преступлений (1-9-е классы). Анализ проблемы пропусков занятий	Зам.директора по ВР Чибискова Е.Н.	
Внеурочная занятость учащихся, состоящих на ВШК	Зам.директора по ВР Чибискова Е.Н.	
Состояние спортивно-оздоровительной работы школы в условиях перехода на новые ФГОС	Руководитель МО учителей-предметников	
Проверка техники чтения в 4-х классах	МО учителей нач.кл.	
<b>Административный контроль</b>		
Обсуждение результатов школьного тура олимпиад	МС	
Работа классных руководителей с детьми, требующими повышенного внимания	Зам.директора по ВР	
Предварительные итоги успеваемости 1-й четверти	Руководители МО	
Проверка затраченного времени на выполнение домашних заданий. Контроль объема домашних заданий.	МС	
<b>Персональный контроль</b>		
Занятость учащихся во внеурочное время	Зам.директора по ВР Чибискова Е.Н.	
Проверка дневников индивидуальной работы с учащимися, состоящих на ВШК	Зам.директора по УВР Волкова Е.Н.	
Оказание методической помощи учителям по организации работы со слабоуспевающими учащимися	Руководители МО	
<b>Ноябрь</b>		
<b>Тематический контроль</b>		
Контроль за работой учителей русского языка и математики в 9-х классе.	МО учителей русского языка, математики	
Контроль преподавания химии, биологии и физики в 9 классе.	Администрация	
Состояние рабочих тетрадей в начальной школе. Проверка техники чтения во 2-3-х классах	МО учителей начальных классов	
<b>Административный контроль</b>		
Проверка классных журналов (объективность оценок, учет посещаемости, правильность заполнения)	Зам. дир. по УВР	

Организация консультационной работы со слабоуспевающими учащимися в каникулярное время	Учителя-предметники	
Проверка посещаемости занятий и организация работы с учащимися специальной медицинской группы	Директор медицинский работник	
<b>Персональный контроль</b>		
Анализ системы работы аттестуемых учителей с целью обобщения и распространения их передового опыта	МС	
Уровень преподавания уроков физической культуры в 1-м классе	Директор	
<b>Декабрь</b>		
<b>Тематический контроль</b>		
Класно-обобщающий контроль в 9-м классе, формирование УУД в соответствии с ФГОС	Администрация	
Класно-обобщающий контроль в 1-х классах, формирование УУД в соответствии с ФГОС	Администрация	
<b>Класно-обобщающий контроль</b>		
Контроль проведения тематических классных часов	Зам.директора по ВР Чибискова Е.Н.	
Выполнение рабочих программ учителями за I полугодие	руководители МО	
Проверка рабочих тетрадей в 3-х классах	МО учителей начальных кл.	
Административные контрольные работы за I полугодие	Зам. дир. по УВР руководители МО	
<b>Административный контроль</b>		
Предупреждение неуспеваемости: предварительная успеваемость за 2-ю четверть (отчеты учителей о работе со слабоуспевающими учащимися, пропуски уроков)	Руководители МО Зам. дир. по УВР	
Проверка журналов (проследить систему учета знаний, правильность записи изучаемого материала, своевременность выставления оценок за контрольные работы, ) кружков и дополнительных предметов	Зам. дир. по УВР и ВР	
Проверка работы классных руководителей с дневниками учащихся, протоколами родительских собраний	Зам. дир. по УВР	
Формирование базы данных по выпускникам 9-х классов. Претенденты на медаль	Зам. дир. по УВР	
Анализ проведения предметных декад.	МС	
Подведение итогов муниципального тура предметных олимпиад и конкурсов (за I полугодие)	МС	
<b>Персональный контроль</b>		
Преподавание информатики в 9-х классах	Директор	
Преподавание литературы в 9-х классах в условиях реализации ФГОС	Зам. дир. по УВР	
<b>Январь</b>		
<b>Тематический контроль</b>		
Анализ успеваемости учащихся за I полугодие	Руководители М/О	
Планы воспитательной работы классных руководителей на II полугодие	Зам.директора по ВР	
График контрольных работ на II полугодие	Учителя-предметники	
Система подготовки к региональным олимпиадам и конкурсам	МС, руководители НО	
Профориентационная работа с учащимися и родителями в классе	МО классных руководителей	

Анализ оформления отчетной документации классных руководителей	Зам.директора по ВР	
<b>Административный контроль</b>		
Соблюдение требований к спортивной форме на уроках физической культуры	МО учителей-предметников	
Проверка дневников индивидуальной работы с учащимися группы риска 5-9-х классов	Зам. дир. по ВР	
Контроль преподавания истории и обществознания в 5 – х классах в условиях перехода на новые ФГОС.	Зам.директора по УВР	
<b>Персональный контроль</b>		
Анализ проведения работы родителей с ребенком «группы риска» по исправлению ситуации	Зам. дир. по ВР	
Контроль преподавания музыки, ИЗО и технологии в 7 – х классах.	Администрация	
<b>Фронтальный внутришкольный контроль</b>		
Текущий фронтальный контроль. Подведение предварительных итогов I полугодия. Выполнение режима работы школы. Организация работы с педкадрами, качество успеваемости учащихся, итоги проверки учебных программ, организация внеклассной воспитательной работы, работы с родителями и общественностью, корректировка плана на II полугодие. Посещение уроков окружающего мира в 1-4-х классах. Цель – работа над формированием УУД и активизация мыслительной деятельности на уроке	Администрация	
<b>Февраль</b>		
<b>Класно-обобщающий контроль</b>		
Класно-обобщающий контроль 9 - х классов.	Администрация,	
<b>Тематический контроль</b>		
Состояние преподавания географии и литературы в 6-9 классах, формирование УУД в соответствии с ФГОС.	Зам. дир. по УВР	
Состояние преподавания физической культуры в 9- х классах.	администрация	
<b>Административный контроль</b>		
Проверка работы медико-психологической службы	Зам. дир. по ВР	
Работа по здоровьесберегающим технологиям. Состояние физкультурно-оздоровительной работы	МО учителей-предметников	
Проверка проведения классных часов 5-9 классы	Чибискова Е.Н.	
<b>Персональный контроль</b>		
Использование здоровьесберегающих технологий в учебном процессе	Администрация	
Проверка журналов индивидуального обучения учащихся с ОВЗ	Администрация	
<b>Март</b>		
<b>Тематический контроль</b>		
Анализ состояния преподавания русского языка и математики в 9- классах	МО учителей русского языка и математики	
Проверка техники чтения в 2-4-х классах (выборочно)	МО учителей нач.кл.	
Анализ успеваемости учащихся за 3 четверть. Работа по преемственности. Организация взаимопосещений уроков учителями 4-5-х классов	МС	
<b>Административный контроль</b>		

Предупреждение неуспеваемости: предварительная успеваемость за 3-ю четверть (отчеты учителей о работе со слабоуспевающимися учащимися, пропуски уроков, проверка журналов). Заседание Методического совета	Руководители МО	
Проверка работы кружков и секций	Чибискова Е.Н.	
<b>Персональный контроль</b>		
Состояние преподавания химии в 8-х классах	Зам. дир по УВР	
<b>Апрель</b>		
<b>Классно-обобщающий контроль</b>		
Сравнительно-обобщающий контроль в 4-х классах. Цель: результаты работы, качество знаний, подготовка к переходу в основную школу. Творческий отчет	МО учителей начальных классов	
<b>Тематический контроль</b>		
Работа учителей-предметников выпускных классов, опыт подготовки учащихся к ГИА. Утверждение претендентов на медаль и аттестат с отличием	МО, Зам. дир. по УВР	
Анализ результатов ВПР.	МО, Зам. дир. по УВР	
<b>Административный контроль</b>		
Проверка классных журналов (объективность оценок, учет посещаемости, правильность заполнения)	Зам. дир. по УВР	
Работа по предупреждению правонарушений и преступлений	Зам. дир. по ВР	
Предварительные итоги успеваемости в выпускных классах. Претенденты на награждение	Администрация	
Контроль преподавания истории и обществознания в 9-х классах.	Администрация	
<b>Персональный контроль</b>		
Взаимодействие классных руководителей 4-х классов с учителями-предметниками	МО учителей нач. классов	
Проверка работы учителей со слабоуспевающими учащимися	Администрация	
<b>Май</b>		
<b>Классно-обобщающий контроль</b>		
Сравнительно-обобщающий контроль в 9-х классах. Цель – результаты работы: качество знаний, уровень воспитанности в условиях реализации ФГОС.	Администрация	
Сравнительно-обобщающий контроль в 1-х классах. Цель: состояние учебно-воспитательного процесса (начало года и конец года)	МО учителей нач. классов	
<b>Тематический контроль</b>		
Выполнение рабочих программ по предметам	Администрация	
О ходе подготовки к итоговой аттестации учащихся 9-х, классов	Классные руководители	
Анализ состояния профилактической работы по предупреждению преступлений и правонарушений за II полугодие. Летняя занятость учащихся группы риска	Администрация Социальный педагог	
Подготовка и проведение операции «Лето 2024». Организация работы летнего лагеря оздоровления и трудоустройство учащихся	Директор, нач. лагеря	
<b>Административный контроль</b>		

Проверка журналов (накопляемость оценок, повторение пройденного материала), объективность выставленной годовой оценки	Зам. дир. по УВР	
Анализ работы классных руководителей с детьми «группы риска»: проблемы, поиск решения	Чибискова Е.Н.	
Предупреждение неуспеваемости: предварительная успеваемость за год (отчеты учителей о работе со слабоуспевающими учащимися, пропуски уроков). Заседание методического совета	Классные руководители, руководитель МО	
Прием классных журналов (объективность оценок, учет посещаемости, правильность заполнения) Прием журналов ГПД и журналов дополнительного образования.	Зам. дир. по УВР	
Анализ работы по учебному плану по здоровьесберегающим технологиям. Итоговый контроль 2-4-х классов по русскому языку, математике, окружающему миру	МО учителей начальных классов	
Анализ аттестации педагогических работников		
<b>Фронтальный внутришкольный контроль</b>		
Итоговый фронтальный контроль. Завершение учебного года: итоги работы школы за год, проверка реализации намеченного плана работы в условиях реализации новых ФГОС, работы методической службы, диагностирование воспитательной работы с учащимися и родителями, предварительное обсуждение плана работы на новый учебный год	Администрация, главный бухгалтер	

## Циклограмма введения предпрофильного обучения

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки
1.	Подбор и расстановка кадров	Май текущего, январь следующего года
2.	Информирование всех участников образовательного процесса	На всех этапах
3.	Разработка плана деятельности по реализации системы предпрофильного образования	Февраль-март текущего года
4.	Разработка пакета нормативных документов	Декабрь прошедшего, январь текущего года
5.	Анкетирование учащихся 8-х классов	Март текущего года
6.	Разработка программ элективных курсов	Март-апрель, сентябрь-ноябрь текущего года
7.	Экспертиза программ элективных курсов	Май, ноябрь текущего года
8.	Презентация элективных курсов для учащихся 8-х классов и их родителей	Май текущего года
9.	Анкетирование учащихся 8-х классов по выбору элективных курсов на I, II полугодие	Май текущего, январь следующего года
10.	Диагностика мотивационной готовности педагогических кадров к введению предпрофильной подготовки	Май-июнь текущего года
11.	Разработка учебного плана на следующий учебный год	Июнь текущего года
12.	Осуществление довыбора учащимися 9-х классов элективных курсов на I, II полугодие и корректировка учебного процесса	1 неделя сентября текущего, январь следующего
13.	Составление расписания по предпрофильной подготовке	Сентябрь текущего, январь следующего года
14.	Информационная работа с учащимися 9-х классов	2-я, 4-я неделя сентября текущего года
15.	Профконсультирование, профориентационная работа	2-я, 4-я неделя сентября текущего года
16.	Мониторинг готовности учащимися 8-х классов к предпрофильной подготовке	4-я неделя сентября текущего года
17.	Проведение элективных курсов для учащихся 9-х классов	С октября текущего по апрель следующего года
18.	Организация и проведение рейтинговых состязаний для накопления информации в портфолио учащихся 9-х классов	Май следующего года
19.	Проведение итоговой аттестации в 9-х классах	Июнь следующего года
20.	Диагностика зрелости выбора учащимися 9-х классов профиля обучения	Июнь следующего года
21.	Комплектование профильных классов на следующий учебный год	Июнь следующего года



**ПЛАН РАБОТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
ПРЕДПРОФИЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ  
УЧАЩИХСЯ 9-х КЛАССОВ  
на 2024-2025 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Предлагаемый результат</b>
1.	Организация работы по введению новой формы оценивания достижений учащихся 9-х классов в ходе итоговой аттестации	Сентябрь, декабрь	Учителя-предметники	
2.	Разработка и утверждение функциональных обязанностей участников предпрофильной подготовки	Декабрь	Зам. директора по ВР	Корректировка должностных инструкций
3.	Родительские собрания в 9-х классах	Февраль	Директор	Информирование родителей учащихся 9-х классов об организации предпрофильной подготовки
4.	Оформление программ элективных и предпрофильных курсов для прохождения экспертизы	Январь	Учителя-предметники, руководители МО	Утверждение программы
5.	Анализ анкетирования учащихся, формирование групп обучающихся по предпрофильным курсам на следующий учебный год	Март	Зам. директора по ВР	Списки групп
6.	Составление сводного списка выбора элективных и предпрофильных курсов	Апрель	Зам. директора по УВР	Списки, названия предпрофильных и элективных курсов
7.	Внутренняя экспертиза рабочих программ и планов предпрофильных и элективных курсов	Март	Зам. директора по ВР	Утверждение программ и планов
8.	корректировка и обобщение результатов внедрения предпрофильной подготовки учащихся 9-х классов	Апрель	Руководители курсов, Зам. директора по ВР	Методическая рекомендация
9.	Подведение итогов предпрофильной подготовки, профильного обучения за год	Апрель-май	Зам. директора по ВР	Анализ и самоанализ руководителей предпрофильных и элективных курсов



## План мероприятий по подготовке к ГИА в 2023-2024 уч. году

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные
<b>СЕНТЯБРЬ</b>		
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре «Утверждение плана-графика подготовки ОУ к ГИА»	Директор, зам. директора по УВР
	2. Методический совет «Организация научно-методической работы в ОУ по вопросам ГИА»	Зам. директора по УВР
	3. Производственное совещание «Материально-техническая база организации и проведения ГИА» (тестовые материалы для пробных внутришкольных ОГЭ по разным предметам, бланки и т.д.)	Зам. директора по УВР, Директор
	4. Создание перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	Руководители М/О
Нормативные документы	1. Приказ о назначении ответственных за организацию ГИА	Директор
Работа с учащимися	1. Индивидуальные консультации обучающихся 9 классов	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
	2. Информирование по вопросам подготовки к ОГЭ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Знакомство с инструкцией по подготовке к ОГЭ</li> <li>• Правила поведения на ОГЭ</li> <li>• Инструктирование учащихся</li> <li>•</li> </ul>	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
Работа с родителями	1. Индивидуальные консультации родителей учащихся 9 классов	Зам. директора по УВР, психолог
Работа с педагогическим коллективом	1. М/О преподавателей русского языка и математики «Подготовка учителей и учащихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ. Обеспечение готовности учащихся выполнять задания различного уровня сложности»	Зам. директора по УВР, учителя русского языка
	2. Работа с классным руководителем: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Контроль успеваемости и посещаемости учащихся 9 классов</li> <li>• Рекомендации по психологическим особенностям учащихся 9 классов</li> </ul>	Зам. директора по УВР, психолог
	3. Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей-предметников по вопросам подготовки к ОГЭ	Зам. директора по УВР
Психологическое сопровождение	1. Индивидуальные консультации обучающихся 9 классов и их родителей.	Педагог-психолог
<b>ОКТАБРЬ</b>		
Организационно-методическая работа	1. Контроль учебной нагрузки 9 классников	Директор, зам. директора по УВР
Нормативные документы	1. Первичное анкетирование: сбор заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ЕГЭ и выпускников 9 классов о выборе экзаменов в	Ответственные за организацию ГИА в ОУ

	форме ОГЭ	
Работа с учащимися	1. Работа по тренировке заполнения бланков ОГЭ	Учителя-предметники
	2. Индивидуальное консультирование учащихся	Учителя-предметники
	3. Информационная работа по вопросам апелляции, присутствия общественных наблюдателей	Ответственный за организацию ЕГЭ
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ОГЭ	Зам. директора по УВР
Работа с педагогическим коллективом	1. Сбор информации по обучающимся группы риска. 2. Сбор информации по обучающимся, мотивированным на высокие результаты. 3. Сбор информации по обучающимся с ОВЗ, инвалидам, обучающим, имеющим заключение ПмПК. 4. Сбор информации по кандидатам на аттестат особого образца. 5. Информирование о выборе экзаменов обучающимися для ведения дальнейшей подготовки учителями-предметниками.	Зам. Директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
Психологическое сопровождение	1. Индивидуальные консультации обучающихся 9 и их родителей. 2. Приведение в соответствии программы работы участниками ГИА, утверждение графиков работы с обучающимися, подготовка журналов для дальнейшей работы с обучающимися из группы риска, с обучающимися, мотивированными на высокие результаты, с обучающимися с ОВЗ.	Педагог-психолог
<b>НОЯБРЬ</b>		
Организационно-методическая работа	1. Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ГИА в 9-х классов	Зам. директора по УВР, Директор
Нормативные документы	1. Ознакомление родителей и обучающихся с порядком проведения ГИА по программам основного общего и среднего общего образования, ознакомление с минимальным количеством баллов единого государственного экзамена для получения аттестата/поступления, о выдаче аттестата особого образца и медали «За успехи в учении».	Ответственные за организацию ГИА в ОУ
	2. Согласия на обработку персональных данных участников ГИА.	
	3. Заявления на участие в итоговом сочинении/изложении.	
	2. Сбор копий паспортов и СНИЛС обучающихся 9-х классов	Классные руководители
	2. Индивидуальное консультирование обучающихся	Учителя-предметники
	3. Работа с заданиями различной сложности	Учителя-предметники

	4. Работа с бланками: типичные ошибки в заполнение бланков	Учителя-предметники
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанные с ОГЭ	Зам. директора по УВР
Работа с пед. коллективом	1. Информирование по вопросам подготовки учащихся к ОГЭ	Директор, зам. директора по УВР
Психологическое сопровождение	1. Проведение занятий в соответствии с графиком (с обязательной отметкой в журнале), с обучающимися и их родителями: <ul style="list-style-type: none"> <li>• из группы риска,</li> <li>• мотивированными на высокие результаты,</li> <li>• с кандидатами на аттестат особого образца</li> <li>• с обучающимися с ОВЗ.</li> </ul> 2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей по вопросам ГИА.	Педагог-психолог
<b>ДЕКАБРЬ</b>		
Работа с учащимися	1. Индивидуальное консультирование учащихся 2. Работа с заданиями различной сложности 3. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки 4. Рекомендации по подготовке к ОГЭ	Учителя-предметники
Работа с родителями	Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей по вопросам ГИА.	Директор, Зам. директора по УВР Психолог Ответственный за организацию ГИА
Работа с педагогическим коллективом	1. Работа с классным руководителем. Контроль подготовки к ОГЭ	Зам. директора по УВР
Психологическое сопровождение	1. Проведение занятий в соответствии с графиком (с обязательной отметкой в журнале), с обучающимися и их родителями: <ul style="list-style-type: none"> <li>• из группы риска,</li> <li>• мотивированными на высокие результаты,</li> </ul>	Педагог-психолог

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• с кандидатами на аттестат особого образца</li> <li>• с обучающимися с ОВЗ.</li> </ul> <p>2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей по вопросам ГИА.</p> <p>3. Подготовка материалов для проведения родительского собрания по вопросам ГИА.</p>	
<b>ЯНВАРЬ</b>		
Организационно-методическая работа	<p>1. Проведение родительского собрания участников ГИА и их родителей (законных представителей).</p> <p>2. Выбор экзаменов ЕГЭ/ГВЭ.</p>	Зам. директора по УВР
Нормативные документы	<p>1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами.</p> <p>2. Подготовка РИС-9, назначение обучающихся на итоговое собеседование по русскому языку.</p>	Зам. директора по УВР, Классный руководитель
Работа с обучающимися	<p>1. Работа с заданиями различной сложности</p> <p>2. Работа по заполнению бланков</p> <p>3. Рекомендации по подготовке к ОГЭ.</p>	Директор, Зам. директора по УВР, Классный руководитель, Учителя-предметники
Работа с родителями	<p>1. Выступление на родительском собрании: о порядке проведения ГИА по программам основного общего и среднего общего образования, ознакомление с минимальным количеством баллов единого государственного экзамена для получения аттестата/поступления, о выдаче аттестата особого образца и медали «За успехи в учении» (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене, апелляция и т.д.)</p>	Зам. дир. по УВР, классный руководитель
Психологическое сопровождение	<p>1. Проведение занятий в соответствии с графиком (с обязательной отметкой в журнале), с обучающимися и их родителями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• из группы риска,</li> <li>• мотивированными на высокие результаты,</li> <li>• с кандидатами на аттестат особого образца</li> <li>• с обучающимися с ОВЗ.</li> </ul> <p>2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей по вопросам ГИА.</p> <p>3. Выступление на родительском собрании о психологических особенностях подготовки к ГИА.</p>	Педагог-психолог
<b>ФЕВРАЛЬ</b>		
Организационно-методическая работа	<p>1. Проведение итогового устного собеседования по русскому языку в 9х классах.</p> <p>2. Выбор экзаменов ОГЭ/ГВЭ.</p>	Зам. директора по УВР
Нормативные документы	<p>1. Оформление документов по проведению итогового устного собеседования.</p>	Зам. директора по УВР

	<p>2. Подготовка РИС-9, занесение информации о выбранных экзаменах.</p> <p>3. Согласия на обработку персональных данных участников ГИА-9.</p> <p>4. Заявления на участие в ЕГЭ/ГВЭ.</p>	
Работа с учащимися	<p>1. Индивидуальное консультирование обучающихся 9 классов</p> <p>2. Работа с заданиями различной сложности</p> <p>3. Работа по заполнению бланков</p> <p>4. Рекомендации по подготовке к ОГЭ</p>	Учителя-предметники
Работа с родителями	Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей по вопросам ГИА, выбору экзаменов.	Классный руководитель
Работа с пед. коллективом	1. Работа с классным руководителем. Контроль подготовки к ОГЭ	Зам. директора по УВР
Психологическое сопровождение	<p>1. Проведение занятий в соответствии с графиком (с обязательной отметкой в журнале), с обучающимися и их родителями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• из группы риска,</li> <li>• мотивированными на высокие результаты,</li> <li>• с кандидатами на аттестат особого образца</li> <li>• с обучающимися с ОВЗ.</li> </ul> <p>2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей по вопросам ГИА.</p>	Педагог-психолог
<b>МАРТ</b>		
Организационно-методическая работа	1. Проведение федеральных/региональных пробных экзаменов (тренировочных тестирований) по программам основного общего и среднего общего образования	Зам. директора по УВР
Нормативные документы	<p>1. Оформление документов по проведению федеральных/региональных пробных экзаменов (тренировочных тестирований)</p> <p>2. Внесение изменений в РИС-9</p>	Зам. директора по УВР
Работа с учащимися	<p>1. Индивидуальное консультирование обучающихся 9 классов</p> <p>2. Работа с заданиями различной сложности</p> <p>3. Работа по заполнению бланков</p> <p>4. Рекомендации по подготовке к ОГЭ</p>	Учителя-предметники
Работа с родителями	Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей по вопросам ГИА, выбору экзаменов.	Классный руководитель
Работа с пед. коллективом	1. Работа с классным руководителем. Контроль подготовки к ГИА	Зам. директора по УВР
Психологическое сопровождение	<p>1. Проведение занятий в соответствии с графиком (с обязательной отметкой в журнале), с обучающимися и их родителями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• из группы риска,</li> <li>• мотивированными на высокие результаты,</li> <li>• с кандидатами на аттестат особого образца</li> <li>• с обучающимися с ОВЗ.</li> </ul>	Педагог-психолог

	2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей по вопросам ГИА.	
<b>АПРЕЛЬ</b>		
Организационно-методическая работа	1. Проведение федеральных/региональных пробных экзаменов (тренировочных тестирований) по программам основного общего и среднего общего образования. 2. Общественное наблюдение ГИА-9	Зам. директора по УВР
Нормативные документы	1. Оформление документов по проведению федеральных/региональных пробных экзаменов (тренировочных тестирований) 2. Внесение изменений в РИС-9 3. Оформление документов на общественных наблюдателей ГИА-9.	Зам. директора по УВР
Работа с учащимися	1. Индивидуальное консультирование обучающихся 9 классов 2. Работа с заданиями различной сложности 3. Работа по заполнению бланков 4. Рекомендации по подготовке к ОГЭ	Учителя-предметники
Работа с родителями	Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей по вопросам ГИА, выбору экзаменов, общественному наблюдению на ГИА.	Классный руководитель
Работа с пед. коллективом	1. Работа с классным руководителем. Контроль подготовки к ГИА	Зам. директора по УВР
Психологическое сопровождение	1. Проведение занятий в соответствии с графиком (с обязательной отметкой в журнале), с обучающимися и их родителями: <ul style="list-style-type: none"> <li>• из группы риска,</li> <li>• мотивированными на высокие результаты,</li> <li>• с кандидатами на аттестат особого образца</li> <li>• с обучающимися с ОВЗ.</li> </ul> 2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей по вопросам ГИА.	Педагог-психолог
<b>МАЙ</b>		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка списков учащихся, сдающих экзамены по выбору по каждому предмету, назначение сопровождающих.	Директор, классный руководитель
	2. Распределение обучающихся на ОГЭ, ознакомление обучающихся с местами сдачи и сопровождающими.	Директор, зам. директора по УВР
	3. Подготовка графика проведения консультаций – за 2 недели до экзаменов	
Нормативные документы	1. Приказ о допуске обучающихся 9-х классов к ГИА	Директор
	2. Подготовка приказов на сопровождение участников ГИА.	Классные руководители



Работа с учащимися	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Индивидуальное консультирование учащихся</li> <li>2. Работа с заданиями различной сложности</li> <li>3. Работа по заполнению бланков</li> <li>4. Рекомендации по подготовке к ОГЭ</li> <li>5. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ОГЭ</li> </ol>	Учителя-предметники Классные руководители
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ГИА, общественному наблюдению	Классный руководитель
Работа с педагогическим коллективом	1. Информационная работа с классным руководителем	Зам. директора по УВР
<b>ИЮНЬ</b>		
Организационно-методическая работа	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Совещание при директоре «Анализ результатов ОГЭ» Вопросы для обсуждения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализ качества образовательной подготовки выпускников</li> <li>• Уровень профессиональной компетентности педагогов</li> <li>• Кадровое обеспечение подготовки и проведения ГИА.</li> </ul> </li> <li>2. Выдача аттестатов/справок об обучении.</li> <li>3. Совещание «Мониторинг обученности в 9-х классах» Вопросы для обсуждения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Мониторинг как процесс целостного прогностического отслеживания качества образовательной подготовки школьников</li> <li>• ОГЭ глазами субъектов образовательного процесса (выпускников, родителей, классных руководителей, учителей)</li> </ul> </li> </ol>	Директор, педагогический коллектив, классные руководители, учителя-предметники, педагог-психолог
Нормативные документы Нормативные документы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ОГЭ в 9-х классах</li> <li>2. Выдача аттестатов об основном общем/среднем общем образовании, занесение информации в ФИС ФРДО.</li> <li>3. Формирование отчетов по результатам и ОГЭ</li> <li>4. Сводный аналитический отчет и меры по совершенствованию процедуры подготовки ОУ к проведению ГИА. Планирование работы на следующий учебный год</li> </ol>	Директор, зам. директора по УВР, учителя-предметники

**ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ,  
НАПРАВЛЕННАЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНОГО  
ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

<b>№ п/п</b>	<b>Основные направления деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответствен- ные</b>
1	Анализ задействования учащихся в процессе обучения	До 05.09	Директор
2	Трудоустройство выпускников	В течение года	Зам.дир.по ВР
3	Работа с «трудными» детьми: а) создание группы профилактики; б) постановка на учет всех неблагополучных семей; в) контроль за «трудными» детьми (посещаемость, успеваемость, поведение)	До 15.09 2 раза в месяц в течение года	Директор, зам.дир.по ВР Классный руководитель
4	Организация внеклассных мероприятий, секций, кружков	В течение года	Зам.дир.по ВР
5	Утверждение общественного инспектора по охране детства из числа учителей	Сентябрь	Директор
6	Контроль за посещаемостью учащимися занятия	В течение года	Классный руководитель
7	Организация и контроль за обучением на дому	Сентябрь	Директор, зам. дир. по УВР
8	Контроль за качеством приготовления пищи, ее разнообразием	В течение года	Директор, мед.работник
9	Планирование и регулярное проведение занятий по ПДД		Зам.дир.по ВР
10	Организация встреч с сотрудниками ГИБДД: проведение дней безопасности дорожного движения	Октябрь -апрель	Зам.дир.по ВР
11	Ведение журнала по ТБ, ознакомление учащихся, контроль за исполнением	В течение года	Директор
12	Организация работы с учащимися по ликвидации пробелов в знаниях	В течение года	Зам.директора по УВР
13	Индивидуальные беседы со слабоуспевающими учащимися и их родителями		Классный руководитель
14	Определять порядок учета посещаемости учащихся: а) ежедневный учет; б) недельный учет	В течение года	Классный руководитель
15	Организация дежурств в школе: а) администрация; б) учащиеся и преподаватели	Сентябрь	Директор
16	Медосмотр учащихся один раз в год	октябрь	Директор
17	Доведение результатов медосмотра 1 до сведения родителей		Директор

**Мероприятия и план работы со слабоуспевающими обучающимися и переведенными условно в 2024 - 2025 учебном году**

<b>№ п/п</b>	<b>МЕРОПРИЯТИЯ</b>	<b>СРОКИ</b>	<b>ОТВЕТСТВЕННЫЕ</b>
<b>1</b>	Анализ выполнения заданий учащимися, переведенными условно, за летний период по предмету, ликвидация академической задолженности	1-я неделя сентября	Учителя-предметники
<b>2</b>	Составление учителями-предметниками плана индивидуальной работы с учащимися, переведенными условно	2-я неделя сентября	Учителя-предметники
<b>3</b>	Контроль за формированием общеучебных умений слабоуспевающих и учащиеся, переведенные условно	В ходе посещения уроков	Заместитель директора по УВР
<b>4</b>	Оценка результата и рефлексивный анализ неуспеваемости со стороны учителей и классных руководителей, определение конкретных задач и разработка программы совместных действий по ликвидации отставаний по предметам	Предпоследняя неделя четверти	Учителя-предметники, классные руководители
<b>5</b>	Организация мероприятий по обеспечению реализации разработанных программ, составление расписания работы по индивидуальной поддержке, определение сроков промежуточного и итогового контроля	Последняя неделя четверти	Руководители МО, учителя-предметники
<b>6</b>	Посещение уроков. Проверка ведения тетрадей, дневников, контроль за системой опроса и накопляемости оценок у слабоуспевающих учащихся	В течение года	Зам. директора по УВР
<b>7</b>	Организация работы педагогических консилиумов с родителями слабоуспевающих учащихся	Раз в четверть	Психолог, учителя-предметники, классные руководители
<b>8</b>	Отчеты учителей-предметников по организации индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися	Раз в четверть	Учителя-предметники

**ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ**  
**ПРЕДМЕТНЫХ ДЕКАД на 2024/25 учебный год**

*Октябрь* – английский язык

*Ноябрь* – химия, биологи, физика

*Декабрь* – русский язык, литература

*Январь* - музыка, ИЗО, технология

*Февраль* – физическая культура

*Март* – математика

*Апрель* – история, обществознание

## **Тематика заседаний МС (Методического совета) на 2024-2025 учебный год**

**Август** – «Смотр-конкурс учебных кабинетов», ресурсное обеспечения школы для введения обновлённых ФГОС. Разработка плана работы муниципальной опорной площадки по направлению «Здоровьесбережение как необходимое условие формирования образовательной среды для всех участников образовательного процесса»

**Сентябрь** – «Требования государственного стандарта образования, знание учебных программ, ФГОС, наличие УМК, отражение в календарно-тематическом планировании использования инновационных и здоровьесберегающих технологий, упорядочение объема обязательной учебной нагрузки и объема домашних заданий»

**Ноябрь** – Классно-обобщающий контроль в 5-х классах. Единство требований к обучающимся учителей начальной школы и учителей-предметников в условиях реализации ФГОС.

**Декабрь** – «Итоги муниципального тура Всероссийской олимпиады школьников»  
Подготовка к педсовету.

**Январь** – «Итоги успеваемости I полугодия». Подготовка и проведение семинара «Обновление ФГОС – один из основных элементов модернизации российского образования»

**Февраль** - «Подготовка к городскому конкурсу рефератов».

**Март** – «Подготовка к городской научно-практической конференции «Шаг в будущее»; Итоги работы школьного НОУ, отчеты работы МО (творческие идеи, поиск, находки), подготовка к педсовету

**Апрель** – Предварительное подведение итогов методического Совета: Подготовка к ГИА. Участие в городской научно-практической конференции «Шаг в будущее»

**Май** – Итоги работы кружков, предпрофильных и элективных курсов: выполнение программ, качество и результативность. Итоги работы школы по введению обновлённых ФГОС.

**Июнь** – Планирование методической работы на новый 2024/2025 учебный год, предварительный анализ итогов ГИА

## Совещания при зам.директора по УВР, заседания методических советов на 2024/2025 учебный год.

№ п/п	Тема, вопросы	Сроки	Кто заслушивается и приглашается
1.	Утверждение плана работы методического совета, научного общества учащихся и графика проведения предметных декад	1 неделя сентября	Члены методического совета
2.	Совещание по теме «Тематическое планирование» Вопросы: 1. Анализ программ и календарно-тематического планирования на 2024/2025 учебный год; 2. Обсуждение и планирование организации элективных курсов; 3. Анализ результатов ОГЭ за 2023/2024 учебный год 4. Составление графика контрольных работ;	1 – 2 неделя сентября	Руководители МО 1. Учителя предметники, руководители МО 2. Учителя математики, физики, химии, биологии, географии, русского языка
3.	Совещание на тему «Преемственность обучения и воспитания» в условиях реализации новых ФГОС. • входные контрольные работы по русскому языку и математике в 5-х классах; • анализ результатов учащихся 5-х классов по результатам контрольных работ.	Октябрь - Ноябрь	Учителя начальных классов и учителя-предметники, работающие в 5-х классах, психолог
4.	1. Проведение школьных предметных олимпиад.  2. Совещание по теме «Итоги первой четверти»  3. ознакомление с планом внеурочной работы и проведением КТД во 2й четверти.	Ноябрь	1. Руководители МО 2. Учителя предметники 3. Зам. директора по ВР, члены МС, организаторы 4. Зам. директора по УВР
5.	Анализ работы по введению новых ФГОС.		Администрация.
6.	Заседание методсовета по вопросам работы муниципальной опорной площадки	Ноябрь	Члены методического совета
7.	Заседание методсовета по вопросам контроля за качеством обученности и выполнения рабочих программ обучающихся 5-9 классов и обучающихся на индивидуальном обучении к окончанию 2й четверти	Ноябрь	Члены методического совета

8.	<p>1) организация работы с учащимися, имеющими низкие учебные возможности и с учащимся пропустившими занятия по болезни;</p> <p>2) выполнение учебных программ и качество обученности обучающихся с ОВЗ;</p>	Декабрь	<p>1. Руководители МО</p> <p>2. Учителя предметники</p> <p>3. Зам. директора по ВР, члены МС, организаторы</p> <p>4. Зам. директора по УВР</p>
9.	<p>1) анализ результатов 2й четверти;</p> <p>2) подготовка документов для ГИА;</p> <p>3) работа с индивидуальным учебным проектом;</p> <p>4) план мероприятий на 2е полугодие 2023/2024 учебного года</p>	Январь	<p>1. Руководители МО</p> <p>2. Учителя предметники</p> <p>3. Зам. директора по ВР, члены МС, организаторы</p> <p>4. Зам. директора по УВР</p>
10.	<p>Заседание методсовета по вопросам:</p> <p>1) подготовка к педагогическому совету,</p> <p>2) анализ работы по новым ФГОС</p>	Январь	Члены методического совета
11.	<p>Заседание методсовета по вопросам:</p> <p>1) участие в конкурсах, олимпиадах;</p> <p>2) работа со слабоуспевающими и мотивированными обучающимися;</p> <p>3) консультации учителей для прохождения аттестации;</p> <p>4) подготовка документации МО за 1е полугодие к проверке.</p>	Февраль	Члены методического совета
12.	<p>Заседание методсовета по вопросам:</p> <p>1) о подготовке в ВПР;</p> <p>2) отчет работы НОУ обучающихся</p> <p>3) контроль за качеством обученности и выполнением рабочих программ обучающихся 5-9 классов и обучающихся на индивидуальном обучении к окончанию 3-й четверти</p>	Март	Члены методического совета
13.	<p>1. Совещание «Работа учителей-предметников по предупреждению академической задолженности»</p> <p>2. Анализ ВПР и РПР по предметам</p>	Апрель-май	<p>1. Учителя-предметники</p> <p>2. Руководители МО, учителя-предметники</p> <p>Руководители МО, учителя-предметники</p>

14.	Совещание «Организация итоговой аттестации учащихся 9-х классов и подготовка к ОГЭ»	Апрель-май	Педагогический коллектив
15.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы и качество обученности учащихся 4-х и 9-х профильных классов</li> <li>2. Совещание «Итоги учебного года» и «Анализ работы МС и МО» за 2023/2024 учебный год</li> <li>3. Выполнение программ, ее практической части, объективность выставления годовых оценок</li> <li>4. Проверка и прием классных журналов и личных дел учащихся</li> </ol>	Май-Июнь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Классный руководитель 11 социально-экономического класса, учителя-предметники, руководители МО</li> <li>2. Члены МС, руководители МО</li> <li>3. Учителя-предметники, руководители МО</li> </ol> Зам. директора по УВР, секретарь



## Контрольно-инспекционная деятельность Зам. директора по УВР на 2024/2025 учебный год

### Цели:

- Выявить состояние и динамику сформированности УУД учащихся;
- Установить степень реализации обязательного минимума содержания образования, реализация ФГОС НОО, ООО и СОО
- Способствовать повышению качества образовательной деятельности.

Сроки	Направление, вид контрольно-инспекционной деятельности	Цели	Регулирование и коррекция. Принятие управленческого решения
Сентябрь	Стартовые контрольные работы по русскому языку и математике в 5 классах. Динамика сформированности навыка. Вид контроля: предупредительный, сравнительный.	- выявить уровень и динамику сформированности ЗУН учащихся - осуществить мониторинг результативности за 3 года -оценить уровень усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ -провести коррекцию т регулирование УВП	1. Учителям русского языка и математики: а) провести диагностику ошибок учащихся 5-х классов и отслеживание динамики сформированности навыков в течении учебного года б) обеспечить усвоение 100% учащихся обязательного минимума содержания образовательных программ в) обучать школьников на уроках русского языка и математики способам, приемам, алгоритмам познавательной деятельности 2. Заместителю директора по УВР осуществить контроль за выполнением рекомендаций в течение учебного года
Сентябрь Ноябрь Декабрь Март Май	Контроль техники чтения в 5-9-классах. Динамика сформированности навыка правильного, осознанного, выразительного чтения учащихся 5-9-х классов на старте, по итогам четверти, полугодия и года. Вид контроля: сравнительный	- проконтролировать сформированность навыка правильного, осознанного чтения -осуществить мониторинг результативности в течении учебного года	1. Учителям русского языка и литературы обеспечить выполнение учащимися норм техники чтения: а) провести анализ ошибок, допущенных учащимися 5-9-х классов; б) продолжить отслеживание динамики сформированности навыка осознанного, правильного, выразительного чтения в течение учебного года в) контролировать ведение читательских дневников учащимися 2. Заместителю директора осуществить повторный контроль по итогам полугодия и учебного года
Декабрь	Административные контрольные работы по русскому языку и математике в 2-9-х классах. Динамика сформированности навыка Вид контроля: плановый, контрольный	- выявить уровень и динамику сформированности УУД учащихся - осуществить мониторинг результативности за 3 года -оценить уровень усвоения обязательного минимума содержания образовательный программ - провести коррекцию и регулирование УВП	1. Учителям русского языка и математики: а) продолжить диагностику учащихся 2-9-х классов и отслеживание динамики сформированности навыков в течении учебного года; б) в целях личностной направленности обучения индивидуализировать работу с учащимися по выбору содержания учебно-познавательной деятельности; в) обучать школьников на уроках русского языка и математики способам познавательной деятельности 2. Заместителю директора по УВР осуществить контроль выполнения рекомендаций в течение учебного года
Январь Февраль	Состояние преподавания истории и обществознания в 5-х классах в условиях перехода на ФГОС нового поколения Состояние преподавания литературы и географии в 7-9-х классах.	- проконтролировать преемственность в обучении начальной школы и 5 кл. - качество обученности обучающихся - качество обученности обучающихся	Выработать рекомендации учителей начальных классов с целью осуществления преемственности курсов «Окружающий мир» и «Биология» Сформированность УУД на уроках истории и обществознания.
Март	Экспертиза достижения образовательного	- проконтролировать достижение	1. Заместителю директора провести консультацию с учащимися 11-х

	<p>уровня по русскому языку и математике выпускниками 9-х классов</p> <p>Анализ состояния преподавания уроков химии в 8 кл.</p>	<p>обязательного уровня по русскому языку и математике выпускниками 9-х классов</p> <p>-определить динамику сформированности ЗУН учащихся 9-х классов по русскому языку и математике</p> <p>- выявить уровень сформированности первоначальных ЗУН обучающихся</p> <p>- провести мониторинг усвоения минимума содержания программы по химии</p>	<p>классов:</p> <p>а) довести до сведения выпускников результаты ЕГЭ по русскому языку и математике.</p> <p>2. Контроль выполнения рекомендаций провести при наблюдении уроков повторения учебного материала и подготовки к государственной (итоговой) аттестации учащихся.</p> <p>Срок: апрель-май</p> <p>Справка</p>
Апрель	<p>Экспертиза достижения образовательного уровня по русскому языку и математике выпускниками 9-х классов.</p> <p>Вид контроля: сравнительный</p>	<p>- выявить уровень качества сформированности и динамику ЗУН учащихся 9-х классов по русскому языку и математике</p> <p>- провести мониторинг усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ по русскому языку и математике</p>	<p>Заместителю директора провести контроль выполнения рекомендаций при наблюдении уроков систематизации и повторения учебного материала и подготовки к государственной (итоговой) аттестации учащихся.</p> <p>Срок: апрель-май</p>
Май	<p>Анализ сформированности УУД в 1-х и 5-х классах в условиях реализации новых ФГОС.</p>	<p>- выявить уровень сформированности УУД</p> <p>- провести мониторинг условия рабочих программ по предметам</p>	<p>Справка</p>

## Организационно-педагогическая деятельность. Август

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Где рассматривается</i>
1.	Комплектование 1-х классов.	3-я - 4-я недели	Зам.директора по УВР. Директор.	Совещание при директоре
2.	Смотр готовности к новому учебному году кабинетов, мастерских, спортивных залов и др.	К 20 августа.	Администрация, зам. директора по АХР	Совещание при директоре
3.	Составление предварительного расписания уроков, уточнение недельной нагрузки учителей.	4-я неделя.	Зам.директора по УВР. Директор	
4.	Участие в работе августовских секций, конференциях.	4-я неделя.	Зам.директора по УВР, руководители МО.	Совещание при зав.директора по УВР
5.	Итоги и анализ работы школы за 2023-24 учебный год, готовность к введению новых ФГОС.	4-я неделя.	Директор.	Педсовет
6.	Подготовка документации для сдачи ОО-1 и тарификации.	4-я неделя.	Директор Зам.директора по УВР	
7.	Проверка укомплектования школьной библиотеки учебной и методической литературой	4-я неделя	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре
8.	Предварительный сбор учащихся по классам, выдача учебников	4-я неделя	Классные руководители	
9.	Составление графика дежурства администрации, учителей, учащихся	4-я неделя	Директор	Совещание при директоре

## Сентябрь

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Где рассматривается</i>
1	2	3	4	5
1.	Организационное начало нового учебного года.	1.09.	Администрация	Совещание при директоре
2.	Корректировка и утверждение расписания учебных занятий.	1-я-2-я недели.	Зам.директора по УВР	
3.	Выявление учащихся с ОВЗ для организации индивидуального обучения	1-я неделя.	Администрация	
4.	Составление и сдача ОО-1.	1 -я неделя.	Зам. директора по УВР	
5.	Составление тарификации учителей.	1-2-и нед.	Директор, зам. директора по УВР	
6.	Комплектование факультативов и кружков, элективных курсов	2-я неделя.	Зам.директора по УВР	
7.	Утверждение планов работы МО школы, МС школы, МО учителей-предметников на 2024-2025 уч.год, анализ результатов ОГЭ по предметам за 2023-2024 учебный год	2-я неделя.	Зам.директора по УВР и ВР руководители МО.	Совещание, заседания МО
8.	Уточнение плана повышения квалификации учителей.	1-я неделя.	Зам. директора по УВР	
9.	Заседания МО по изучению пояснительных записок к учебным программам, методических писем, рекомендаций, других нормативных документов в условиях перехода на новые ФГОС (с изменениями и дополнениями)	1 -я неделя.	Руководители МО.	МО учителей-предметников
10.	Расписание работы факультативов и кружков, элективных и предпрофильных курсов.	2-я - 3-я недели.	Зам. директора по УВР и ВР	Расписание
11.	Инструктаж по ведению класных журналов.	1-я-2-я недели.	Зам.директора по УВР	
12.	Утверждение календарно-тематического планирования, УМК.	1-я неделя.	Зам. директора по УВР.	
13.	Утверждение графика проведения предметных декад	1 -я неделя	Зам.директора по УВР	Совещание
14.	Педагогический консилиум «Преимственность в обучении и воспитании учащихся начальной школы и 5-х классов».	3-я неделя сентября	Замдиректора по УВР	Совещание
15.	Формирование школьного родительского комитета.	4-я нед.	директор	
16.	Месячник по профилактике детского дорожного травматизма.		Классные руководители	
17.	Составление графика проведения диктантов, к/р и л/р на I полугодие.	До 10 сентября	Зам. директора по УВР, руководители МО	График
18.	Уточнение списка аттестации учителей в 2024/2025 учебном году	До 20 сентября	Зам. директора по УВР.	Совещание при зам.директора по УВР

## Октябрь

<i>№п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Где рассматривается</i>
1	2	3	4	5
1.	Утверждение плана окончания первой четверти.	1-я неделя.	Зам.директора по УВР.	Совещание
2.	Работа со слабоуспевающими, беседы с учителями по ликвидации пробелов у учащихся.		Зам.директора по УВР, учителя-предметники.	Совещание
3.	Подготовка и проведение школьных предметных олимпиад.	2-я - 4-я неделя.	Зам.директора по УВР	Совещание.
4.	Итоги успеваемости за первую четверть, анализ выполнения учебных программ в 1-9-х классах	4-я неделя.	Директор Зам.директора по УВР.	Совещание
5.	Организация и проведение дня самоуправления (ко Дню учителя).	1-я неделя.	Зам.директора по УВР и ВР, Совет старшеклассников.	Совещание
6.	Педагогический консилиум «Адаптация учащихся 1-х классов».	2-я неделя	Зам.директора по УВР	Совещание
7.	Подготовка материалов к награждению работников школы	В течение месяца	Администрация	Совещание при директоре
8.	Праздник «День учителя»	5 октября	Зам.директора по ВР	Совещание
9.	Заседание совета по профилактике	3-я неделя	Зам.директора по ВР, социальный педагог	Совещание

# Ноябрь

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Где рассматривается</i>
1.	2	3	4	5
1.	Анализ успеваемости за первую четверть. Корректировка графика проведения к/р по предметам на 2-ю четверть.	1-я неделя.	Администрация.	Совещание
2.	Анализ выполнения плана контроля и руководства за первую четверть, корректировка плана на 2-ю четверть.	1-я неделя.	Администрация.	Совещание
3.	Родительские собрания по итогам 1-й четверти в 5-м классе.	2-я неделя.	Директор, зам.директора по УВР	
4.	Участие в городских предметных олимпиадах.	По графику.	Зам. директора по УВР	
5.	Анализ санитарно-гигиенического режима и питание школьников.	В течение месяца.	Директор, медицинские работники	Совещание
6.	Проверка готовности школы к зимнему периоду	В течение месяца.	Директор, зам. директора по АХЧ	Совещание
7.	Праздник «День матери»	28 ноября	Зам. Директора по ВР	
8.	Анализ работы с учащимися с ОВЗ	В течение месяца	Зам. Директора по УВР	Совещание

## Декабрь

<i>№п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Где рассматривается</i>
1	2	3	4	5
1.	План окончания первого полугодия.	1 -я неделя.	Зам.директора по УВР.	
2.	Проверка соблюдения правил техники безопасности в мастерских, лабораториях, спортивных залах и кабинетах.	2-я неделя.	Директор,Завхоз, преподаватель- организатор ОБЖ Машков	Совещание
3.	Предварительные итоги успеваемости за первое полугодие, подготовка к педсовету	3-я неделя.	Зам.директора по УВР. Зам.директора по ВР	Совещание
4.	Анализ посещаемости уроков, беседы с классными руководителями по профилактике пропусков уроков без уважительной причины.	4-я неделя.	Замдиректора по УВР.	МО классные руководители
5.	Подготовка к участию в региональных олимпиадах.	В течение месяца	Учителя-предметники, руководители МО.	Совещание
6.	План работы на зимних каникулах, подготовка к новогодним ёлкам.	3-я-4-я неделя.	Директор, Чибишкова Е.Н.	Совещание при завуче
7.	Итоги работы МО за 1-е полугодие	4-я неделя	Зам. директора по УВР	Заседание МС
8.	Организация бесплатного и льготного питания (качество ведения документации)	В течение месяца	Учителя начальных классов и классные руководители 5- х классов, мед. сестра	

## Январь

<i>№п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Где рассматривается</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Анализ итогов работы за первое полугодие, оформление документации по результатам итоговых контрольных работ за первое полугодие, график к/р на II полугодие	3-я неделя.	Зам.директора по УВР.	Совещание
2.	Анализ выполнения учебных программ за первое полугодие.	3-я неделя.	Зам.директора по УВР.	Совещание
3.	Педсовет «Новые ФГОС – введение» Анализ работы.	4-я неделя.	Зам.директора по УВР.	
4.	Корректировка плана контроля и руководства на третью четверть.	1 -я неделя	директор	Совещание
5.	Анализ уровня заболеваемости и травматизма учащихся.	В течение месяца	медсестра	Совещание



## Февраль

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Где рассматривается</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Заказ бланков аттестатов, похвальных листов, грамот, медалей	1-я неделя.	Директор	
2.	Организация дополнительных каникул для учащихся первых классов.	08.02-14.02	Зам.директора	
3.	Определение предварительной нагрузки учителей, классных руководителей в 5 классе.		Директор, Зам. директора по УВР.	
4.	Психолого-педагогический консилиум в 9-х классах «Профессиональное самоопределение учащихся 9-х кл.»	1-я неделя	Классный руководитель 9-х кл., Чибискова Е.Н.	
5.	Интеллектуальный марафон в начальной школе. <i>Цель:</i> формирование познавательной активности и интереса к знаниям у учащихся начальной школы в условиях реализации ФГОС	2-я – 3-я недели.	Зам.директора по УВР и руководитель МО начальных классов.	Малый пед.совет
6.	Предварительное комплектование и нагрузка учителей на следующий учебный год	В течение месяца	Директор, зам. директора по УВР	Совещание
7.	Участие в городском конкурсе рефератов	По графику МС УО	Чибискова Е.Н.	Совещание
8.	Праздник «День защитника Отечества»	22 февраля	Зам. директора по ВР	

## Март

<i>№п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Где рассматривается</i>
1	2	3	4	5
1.	Родительские собрания.	2-я неделя.	Чибискова Е.Н.	
2.	Подготовительная работа по проведению итоговой аттестации (составление плана, анкетирование учащихся на предмет определения экзаменов по выбору, работа с родителями и педагогическим коллективом).	2-я - 3-я недели.	Зам. директора по УВР	Совещание
3	Предварительное комплектование 1-х классов	4-я - 5-я недели.	Зам.директора	Совещание при директоре.
4.	Анализ предварительной успеваемости учащихся, пропусков уроков за III четверть	3-я неделя.	Зам.директора по УВР.	
5.	Предварительный график отпусков.	4-я неделя.	директор	
6.	Анализ посещений и успеваемости детей «группы риска»	1 -я неделя	Зам.директора по ВР, социальный педагог	Заседание МС
7.	Работа Школы будущего первоклассника	В течение месяца	Волкова Е.Н. руководитель МО	
8.	Праздник «8-е марта»	6 марта	Чибискова Е.Н.	
9.	Работа совета по профилактике	4 неделя	Чибискова Е.Н.	Совещание
10.	План работы на весенние каникулы	3 неделя	Администрация	Совещание

## Апрель

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Где рассматривается</i>
1	2	3	4	5
1.	Итоги успеваемости учащихся за третью четверть, диагностика учебных результатов учащихся, выполнение учебных программ	1-я неделя.	Администрация.	Совещание при директоре.
2.	Оформление стенда «Уголок выпускника» и информационного стенда по подготовке к ОГЭ	2-я неделя	Зам.директора по УВР.	
3.	Подготовка к новому учебному году: а) педагогическая нагрузка учителей; б) распределение кабинетов; в) родительские собрания с родителями будущих первоклассников; г) посещение родительских собраний 4-х классов начальной школы вновь назначенными классными руководителями; д) план посещения уроков в начальной школе учителями-предметниками.	В течение месяца.	Администрация.	Совещание при директоре.
4.	Утверждение графика отпусков.	2-я неделя.	директор	
5.	Работа по организации итоговой аттестации выпускных 9-х классов	В течение месяца.	Зам. директора по УВР.	Совещание при завучах, МС
6.	Подготовка плана организованного завершения учебного года.	3-я неделя.	Зам. директора по УВР.	Совещание при директоре
7.	Подготовка к анализу и планированию работы школы на новый учебный год.	4-я неделя.	Администрация, руководители МО, МС.	Совещание при зам.директора по УВР
8.	Прием заявлений в первые классы.	С 1-го февраля	Зам.директора	
9.	Творческие отчеты работы факультативных кружков, элективных и предпрофильных курсов	4-я неделя.	Чибискова Е.Н.руководители кружков, зам.директора по УВР	Совещание при зам.директора по УВР
10.	Участие в городской научно-практической конференции «Шаг в будущее»	По графику УО	МС	Совещание при зам.директора по УВР

## Май

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Где рассматривается</i>
1	2	3	4	5
1.	Предварительный анализ работы школы за год, анализ выполнения учебных программ и планирование на новый учебный год в условиях перехода на ФГОС нового поколения.	В течение месяца.	Администрация.	Совещание
2.	График и проведение итоговых собраний в классах.		Чибискова Е.Н.	
3.	Педсоветы по переводу учащихся и допуску к итоговой аттестации.	3-я - 4-я недели.	Директор Зам.директора по УВР.	Педсовет
4.	Организация работы летнего школьного лагеря.		Директор, Начальник лагеря.	Совещание при директоре
5.	Организация летней практики.		Чибискова Е.Н.	Совещание
6.	Оформление документации и отчетов по итогам учебного года.	В течение месяца.	Администрация.	
7.	Подготовка и проведение праздника Последнего звонка.	25 мая.	Чибискова Е.Н.	Совещание при директоре.
8.	Подготовка и проведение праздника «Прощание с начальной школой».	4-я неделя.	Замдиректора по начальной школе.	
9.	Оформление приказа о допуске учащихся 9-х классов к итоговой аттестации.	4-я неделя.	директор	
10.	Подготовка к проведению выпускных вечеров.	4-я неделя.	Чибискова Е.Н.	
11.	Предварительное комплектование 1-х классов.	3-я неделя.	Директор, Замдиректора по УВР	
12.	Утверждение графика итоговых к/р в переводных классах	1-я неделя	Зам.директора по УВР, руководитель МО	
13.	Комплектование курсов повышения квалификации.	4-я неделя	Зам.директора по УВР	
14.	Организация сдачи учебников в школьную библиотеку	4-я неделя	Классные руководители, зав.библиотекой	

## Июнь

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Где рассматривается</i>
1	2	3	4	5
1.	Проведение итоговой аттестации учащихся 9-х классов, анализ результатов ОГЭ.	В течение месяца.	Администрация.	Совещание при директоре
2	Работа летнего оздоровительного лагеря и трудовая практика учащихся, работа школьной ремонтной бригады	В течение месяца.	Королева Е.А.	Совещание при директоре
3.	Отчеты по итогам года и результаты итоговой аттестации учащихся 9 -х классов.	1-я-4-я недели.	Зам. директора по УВР.	Заседание МО, МС
4.	Педсовет об окончании учащихся 9-х основной школы.	3-я - 4ая недели.	директор	
5.	Выпускные вечера.	' 4-я неделя.	Чибискова Е.Н.	
6.	Подготовка к тарификации и составлению расписания занятий на новый учебный год.	4-я неделя.	Директор, Зам. директора по УВР.	
7.	Прием классных журналов и личных дел учащихся.	3-я неделя.	Зам. директора по УВР.	Справка.
8.	Анализ работы школы за 2024/2025 учебный год и планирование на новый учебный год.	3-я-4-я неделя	Зам. директора по УВР.	

## План подготовки и проведения итоговой аттестации на 2024/25 учебный год.

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Где рассматривается</i>
1	2	3	4	5
1.	Изучение Порядка проведения ГИА в формах ОГЭ, ГВЭ а) с учителями и классными воспитателями; б) с родителями; в) с учащимися.	Февраль, апрель.	Зам.директора по УВР  Классные руководители	Совещание при зам. директора по УВР Родительские собрания Классные часы.
2.	Организация итогового повторения в выпускного в 9 классе.	Март- май.	Зам.директора по УВР, руководители МО.	Совещание при зам. директора по УВР
3.	Проведение пробного экзамена: а) по математике и русскому языку в 9-х классах; б) по информатике и географии	Март - апрель	Зам.директора по УВР, учителя русского языка и математики.	Совещания при зам.директора по УВР, заседание МО учителей
4.	Изучение нормативных документов по итоговой аттестации (МО, МО образования Тульской области, Комитета по образованию), рекомендаций, методических писем	Март- май.	Зам.директора по УВР.	Малый педсовет.
5	Контроль за объективностью выставления годовых оценок учащихся 9-х классов и анализ выполнения учащимися программ в 9-х классах	По итогам первого и второго полугодия (январь, май).	Зам.директора по УВР.	Собеседование с учителями-предметниками.
6.	Анкетирование учащихся на предмет определения экзаменов по выбору и формам аттестации, создание базы данных по ОГЭ	Декабрь, февраль, март	Классный руководитель зам.директора по УВР, ответственные за базу данных	Классные часы, Совещание

1	2	3	4	5
7.	Составление списков учащихся 9 -х классов для сдачи экзаменов по выбору.	Май.	Зам.директора по УВР.	
8.	Инструктивно-методическое совещание с педагогическим коллективом	Май.	Директор, зам.директора по УВР.	Совещание
9.	Инструктаж классных руководителей по заполнению аттестатов.	Май, Июнь	Директор.	Совещание
10.	Составление расписания консультаций по предметам.	Май.	Учителя-предметники.	
11.	Педсоветы: а) о выполнении учебных программ в выпускных классах и о допуске учащихся 9-х к аттестации, утверждение кандидатов на аттестат с отличием б) о выпуске учащихся 9-х классов;	23 Мая  Май  Июнь Июнь	Директор	
12.	Проверка готовности школы к проведению итоговой аттестации	Апрель- Май	Администрация.	Совещание при директоре
13.	Оформление информационных уголков «В помощь выпускнику» и «Подготовка к ОГЭ».	Апрель	Зам.директора по УВР.	

**План работы  
педагогического коллектива по вопросам преемственности  
между начальной и средней школой на 2024-2025 учебный год**

Месяц	Мероприятие	Цель проведения	Участники
1	2	3	4
Сентябрь	Посещение учителем начальной школы уроков в 5-х классах	Изучение особенностей преподавания предметов в 5-х классах в условиях реализации ФГОС нового поколения	Учитель, выпустивший 4-й класс, заместитель директора по УВР
	Входной мониторинг (контрольная работа по математике и английскому языку, диктант по русскому языку в начале года)	Анализ готовности выпускников начальной школы к обучению по программ основного общего образования (по результатам контрольных работ проводится анализ качества знаний (количество оценок 4 и 5), уровень обученности (отсутствие оценок 2))	Учителя-предметники средней школы и учителя начальной школы
Октябрь	Психологическая диагностика учащихся 5-х классов в условиях перехода на ФГОС нового поколения	Выявление особенностей поведения учащихся в адаптационный период, выработка рекомендаций педагогов	Психолог школы
	Родительские собрания в 5-6-х классах, анкетирование родителей	Изучение мнения родителей об уровне учебной нагрузки, комфортности пребывания учащихся на различных уроках, характере домашних заданий, особенностях учебно-воспитательного процесса.	Классные руководители 5-х 6-х классов, заместитель директора по УВР
	Родительское собрание в 4-м классе	Знакомство с перспективами получения образования в средней школе	Учитель начальных классов, зам. директора по УВР
	Психолого-педагогический консилиум	Выработка дифференцированных подходов к обучению и воспитанию учащихся классов разной направленности на этапе адаптации	Учителя начальных классов, учителя-предметники психологи, администрация (зам. директора)
Ноябрь	Анализ учебно-методических комплектов по русскому языку (заседание методического объединения) в условиях реализации ФГО нового поколения	Выявление особенности преподавания русского языка в начальной школе, общеобразовательных классах, выработка общих подходов	Учителя начальных классов, учителя русского языка, зам. директора по начальной школе, зам. директора по УВР
1	2	3	4
Декабрь	Взаимопосещение уроков русского	Изучение особенностей преподавания русского	Учителя начальной классов,



	языка и литературы в начальной школе и в 5-х классах (открытые уроки)	языка в 5 классе в условиях реализации ФГОС	учителя русского языка, администрация ( зам. директора)
Декабрь	Промежуточный мониторинг (контрольная работа по математике и английскому языку, диктант по русскому языку)	Анализ качества по результатам I полугодия Сформированность УУД	Учителя-предметники средней школы и учителя начальной школы
Январь	Анализ учебно-методических комплектов по математике (заседание методического объединения)	Выявление особенности преподавания математики в начальной школе, общеобразовательных классах, выработка общих подходов	Учителя начальных классов, учителя математики, зам. директора по начальной школе, зам. директора по УВР
Февраль	Взаимопосещение уроков русского языка в начальной школе и в 5-х классах (открытые уроки)	Изучение особенностей преподавания русского языка в 5 классе ФГОС	Учителя начальной классов, учителя русского языка, администрация ( зам. директора)
Март	Анализ учебно-методических комплектов по математике (заседание методического объединения)	Выявление особенности преподавания математики в начальной школе, общеобразовательных классах, выработка общих подходов	Учителя начальных классов, учителя математики, руководитель ШМО, зам. директора по УВР
	Взаимопосещение уроков математики в начальной школе и в 5-х классах (открытые уроки)	Изучение особенностей преподавания математики в классах различной направленности	Учителя начальных классов, учителя математики, администрация ( зам. директора)
	Психологическая диагностика учащихся 4-х классов	Выявление склонностей и уровня сформированности типов мышления	Психолог школы
Апрель	Итоговый мониторинг в 4-х классах	Выявление уровня усвоения программного материала учащимися начальной школы	Учителя начальной школы, учителя-предметники
	Проверка техники чтения учащихся 4-х классов	Выявление уровня сформированности навыка осознанного чтения	Зам. директора по начальной школе
	Родительское собрание в 4-х классах	Знакомство с особенностями учебно-воспитательного процесса в условиях реализации ФГОС ООО	Зам. директора по начальной школе, зам. директора по УВР
Май	Анкетирование и тестирование учащихся 4-х классов	Выявить уровень сформированности УУД у учащихся и готовность к обучению по образовательным программам основного общего образования	Зам. директора по УВР

## План работы методической службы на 2024/25 учебный год МРОУ СОШ № 16

**Тема работы:** «Комплексное использование современных подходов к организации учебно-воспитательного процесса с целью повышения качества образования»

Основные задачи методической работы:

1. Развитие системы демократического, государственно-общественного управления школой как целостной педагогической системы на основе программно-целевого подхода.
2. Развитие системы воспитания в школе, что предполагает создание гуманистической воспитательной системы общеобразовательного учреждения.
3. Расширение и обновление информационной базы школы, обеспечивающей введение ФГОС СОО, что предполагает использование новейших информационных и коммуникационных технологий, интеграцию в территориальные и глобальные информационные сети, а также введение в образовательный процесс информационной культуры высокого уровня.
4. Обеспечение подготовки педагогических работников к реализации ООП НОО, ООО и отбора инновационных форм и методов образовательной деятельности обучающихся.
5. Освоение педагогами, реализующими ФГОС нового поколения, новой системы требований к оценке итогов образовательной деятельности обучающихся.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Исполнители	Форма представления результатов
<b>1. Организационно-педагогическая деятельность. Заседания методического совета</b>				
1.	Проведение заседаний МС	Ежемесячно	Зам. директора по УВР	Протокол заседания
2.	Информация с городских методсовещаний	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Заседания М/О
3.	Коррекция и утверждение плана работы преемственности между начальным и основным общим образованием в условиях реализации новых ФГОС	Сентябрь	Зам. директора по УВР, методсовет	План работы по преемственности
4.	Обсуждение плана методической работы школы, планов работы МО на 2024-2025 учебный год	Сентябрь	Зам. директора по УВР, методсовет	Протокол заседания

				элективных и предпрофильных курсов
6.	Планирование работы с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к обучению	Сентябрь	Зам. директора по УВР, методсовет	План работы НОУ «Сова»
7.	Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть	Ноябрь	Зам. директора по УВР, методсовет	Протокол заседания
8.	Самообразование - одна из форм повышения профессионального мастерства педагога в условиях перехода на новые ФГОС	Январь	Зам. директора по УВР, методсовет	Протокол заседания
9.	Подготовка к педсоветам	Октябрь, февраль	Зам. директора по УВР, методсовет	Подведение итогов
10.	Подготовка к проведению творческого отчета предметных М/О	Декабрь Март	Зам. директора по УВР, методсовет	Протокол заседания
11.	Подведение итогов методической работы в 2023/24 учебном году и планирование работы школы на новый 2024/25 учебный год	Март	Зам. директора по УВР, методсовет	Протокол заседания
<b>2. Работа с учителями-предметниками</b>				
1.	Работа учителей по методическим темам	Сентябрь Октябрь	Зам. директора по УВР, методсовет	Протокол заседания
2.	Диагностика педагогических затруднений в деятельности учителей, классных руководителей	Ноябрь	Психологи	
3.	Обобщение опыта работы учителей, проходящих аттестацию в текущем учебном году	Декабрь	Зам. директора по УВР, методсовет	
4.	Совершенствование организации предпрофильной подготовки. Элективные	Март	Зам. директора по УВР, методсовет	Протокол заседания

	курсы в системе предпрофильного обучения на старшей ступени общего образования			
5.	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов	Апрель	Зам. директора по УВР, методсовет	Протокол заседания
6.	Творческие отчеты педагогов о работе над темой самообразования	В течение года		МС
7.	Проведение обзоров психолого-педагогической и специальной литературы	1 раз в четверть	Психолог, зав. библиотекой	
<b>3. Работа по повышению педагогического мастерства</b>				
1.	Определение содержания форм и методов повышения квалификации педагогов школы в 2024/25 учебном году	Сентябрь	Зам. директора по УВР, методсовет	Протокол заседания
2.	Оказание помощи в проведении аттестации педагогических работ	В течение года	Руководители М/О	Портфолио аттестующих педагогов
3.	Подготовка планов повышения квалификации	Сентябрь	Зам. директора по УВР, методсовет	Протокол заседания
4.	Посещение курсов повышения квалификации учителями и администрацией	По плану	Зам. директора по УВР, руководители М/О	Копии свидетельств
5.	Посещение конференций, научно-методических семинаров, тематических консультаций, уроков учителей-новаторов и творчески работающих учителей города	По плану УО	Зам. директора по УВР, руководители М/О	Обсуждение на М/О
6.	Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику школы	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители М/О	Обсуждение на М/О
7.	Взаимопосещение уроков, элективных и индивидуальных занятий, кружков, внеклассных мероприятий по предмету у коллег	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители М/О	Протоколы посещений
8.	Участие в школьных педсоветах, конференциях, совещаниях, семинарах и т.д.	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители М/О	Сборник материалов

9.	Участие в проведении районных, городских и областных семинаров	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители М/О	Сборник материалов
<b>4. Контрольно-оценочная деятельность учителя</b>				
1.	Посещение уроков учителей, работающих в 9-х классах с последующим обсуждением на заседании М/О	В течение года	Руководитель М/О	Протокол заседания М/О
2.	Заседание М/О с целью выявления затруднений у учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	По окончании четверти	Зам. директора по УВР, руководители М/О	Справка
3.	Работа с учителями, учащиеся которые показали низкие знания при промежуточной и итоговой аттестации	По итогам четверти	Зам. директора по УВР, руководители М/О	Протоколы
4.	Выборочное анкетирование учителей, учащихся, родителей	По мере необходимости	Зам. директора по УВР, руководители М/О, психолог	Справка
5.	Индивидуальные беседы с учителями	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители М/О	
<b>5. Внеурочная деятельность по предмету</b>				
1.	Организация школьных предметных олимпиад	Ноябрь	Зам. директора по УВР, методсовет	Школьный тур Олимпиады
2.	Организация и проведение предметных декад	По графику	Руководители М/О	Программа проведения, подведение итогов
3.	Участие в городских и региональных предметных олимпиад	По графику	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	
4.	Организация работы с одаренными детьми (работа НОУ учащихся)	В течение года	Зам. директора по УВР,	Подведение итогов проведенных мероприятий
<b>6. Контроль. Анализ результативности</b>				

1.	Входной контроль	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Протокол заседания
2.	Состояние документации	В течение года	Зам. директора по УВР	Протокол заседания
3.	Посещаемость, успеваемость обучающихся	В течение года	Зам. директора по УВР	Справка
4.	Работа факультативов, элективных курсов, предпрофильных курсов	В течение года	Зам. директора по УВР	Справка
5.	Проведение контрольных срезовых работ	В течение года	Зам. директора по УВР	Справка
6.	Смотр-конкурс учебных кабинетов	Август-сентябрь, январь	Зам. директора по УВР, методсовет	Подведение итогов
7.	Анализ выполнения рабочих программ, практической части к ним	Май		
8.	Проверка журналов	Раз в четверть	Зам. директора по УВР	Справка
9.	Итоги мониторинга учебного процесса за I и II полугодия	Декабрь, Май	Зам. директора по УВР, методсовет	Подведение итогов
10.	Подготовка к государственной итоговой аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР, методсовет	Протокол заседания
11.	Определение форм итогового контроля	II полугодие	Зам. директора по УВР, методсовет	Протокол заседания
12.	Смотр-конкурс методических объединений	Март	Зам. директора по УВР, методсовет	Подведение итогов
13.	Анализ результативности работы МО за год: 1. Разработка методической темы 2. Результативность по предмету 3. Отслеживание профессионального мастерства педагогов (анализ уроков, анализ за учебный год) 4. Повышение педагогического и профессионального мастерства преподавателей (самообразование, курсовая переподготовка, аттестация, участие в конкурсах, проведение открытых уроков)	Июнь	Руководитель М/О	Подведение итогов

	<p>5. Совершенствование содержания, форм, методов, средств обучения (открытые уроки, конкурсы «Учитель года», «Мастер-класс»)</p> <p>6. Результаты итоговой аттестации по предмету</p> <p>7. Итоги внеклассной работы по предмету</p> <p>8. Подведение итогов заполнения портфолио</p> <p>9. Планирование работы на новый учебный год</p>			
<b>7. Работа руководителей М/О</b>				
1.	Формирование банка данных о методической работе учителей и их профессиональных качествах	Август	Руководитель М/О	Банк данных
2.	Разработка, согласование и утверждение плана работы М/О на новый учебный год и организация его выполнения в условиях реализации новых ФГОС	Август	Руководитель М/О	План
3.	Разработка предложений по проведению предметных декад	Сентябрь	Руководитель М/О	План
4.	Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, семинаров, «круглых столов» творческих отчетов и организация их проведения	Сентябрь	Руководитель М/О	График
5.	Уточнение списков на повышение квалификации и квалификационной категории учителями М/О	Сентябрь Январь	Руководитель М/О	График
6.	Согласование плана проведения предметных декад	По графику	Руководитель М/О	План
7.	Организация работы по повышению квалификации и квалификационной категории учителями М/О	В течение года	Руководитель М/О	Отчет

8.	Проведение заседаний М/О	По плану	Руководитель М/О	Протоколы
<b>8. Работа внутри М/О</b>				
1.	Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения в условиях реализации новых ФГОС	В течение года	Руководитель М/О, педагоги	Отчет
2.	Разработка плана и проведение мероприятий по плану предметных декад	По плану	Руководитель М/О, педагоги	Отчет
3.	Рассмотрение календарно-тематических планов, программ элективных и индивидуально-групповых занятий по предметам	Сентябрь	Руководитель М/О, педагоги	Протокол
4.	Планирование выступлений педагогов на педсоветах, конференциях, семинарах и т.п.	По плану	Руководитель М/О, педагоги	Отчет
5.	Отчеты учителей о работе над темой по самообразованию	По графику	Руководитель М/О, педагоги	Протокол
6.	Формирование методической копилки педагогами М/О (методический кабинет М/О)	В течение года	Руководитель М/О, педагоги	Отчет
7.	Планирование разнообразных форм внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС	Сентябрь	Руководитель М/О, педагоги	План
8.	Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на заседании М/О	В течение года	Руководитель М/О	Протокол заседания М/О
9.	Заседание М/О с целью выявления затруднений у учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	По окончании четверти	Зам. директора по УВР, руководитель М/О	Справка
10.	Работа с учителями, учащиеся которых показали низкие знания при промежуточной или итоговой аттестации	По итогам четверти	Зам. директора по УВР, руководитель М/О	Протоколы
11.	Выборочное анкетирование учителей, учащихся, родителей	По мере необходимости	Зам. директора по УВР, руководитель М/О, психолог	Справка
12.	Индивидуальные беседы с учителями	В течение года	Зам. директора по УВР, руководитель М/О	



