

**Бюджетное общеобразовательное учреждение Калачинского муниципального района Омской области
«Великорусская основная общеобразовательная школа»**

Принят педагогическим советом протокол № 10 _____ от 30 августа 2024г.	УТВЕРЖДАЮ Директор _____ Т.С.Дементьева Приказ № от 30 августа 2024г.
---	--

**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

2024

СТРАТЕГИЧЕСКИЕ НАПРАВЛЕНИЯ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ШКОЛЫ В 2024-2025 УЧЕБНОМ ГОДУ

Методическая тема на 2024-2025 учебный год:

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

Цель: повысить качество образовательных результатов обучающихся через изменение системы управления профессиональным развитием педагога, развитие функциональной грамотности, оптимизацию воспитательной работы и совершенствование информационно-образовательной среды.

Задачи:

- ✓ обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- ✓ обеспечить внедрение новых ФГОС НОО, ООО, начать реализацию основных образовательных программ на уровне НОО, ООО, разработанных в соответствии с требованиями новых ФГОС и ФОП;
- ✓ повысить качество предметных результатов обучающихся на уровне ООО;
- ✓ организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценки функциональной грамотности обучающихся;
- ✓ продолжить формирование информационно-образовательной среды школы путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ.

Анализ работы методической службы школы в 2023-2024 учебном году указывает на то, что администрации и педагогическому коллективу в 2024-2025 учебном году необходимо продолжить целенаправленную работу **по формированию функциональной грамотности** обучающихся и педагогов.

С этой целью педагогическому коллективу необходимо решать следующие задачи:

1. Организовать методическое сопровождение процесса формирования ключевых компетенций обучающихся (критическое мышление, умение кооперироваться с другими людьми, творческий подход к делу)

2. Отобрать и адаптировать наиболее эффективные педагогические технологии и приёмы работы, позволяющие формировать современные умения и функциональную грамотность обучающихся

3. Внедрять в образовательную практику новые педагогические технологии, способы, приемы, учебные задания практико-ориентированного характера, направленные на формирование ключевых компетенций и функциональной грамотности обучающихся

Критерии результативности методической работы школы в аспекте реализации методической темы:

- организация непрерывного повышения квалификации педагогов в вопросах формирования и оценки функциональной грамотности учащихся в условиях реализации ФОП;

- расширение возможностей надпредметного сопровождения обучающихся на уровне интеграции возможностей урока (внеурочного занятия), в организации методических и образовательных событий;

- повышение уровня профессионализма молодых педагогов за счёт реализации программы наставничества.

- положительная динамика в преодолении образовательных дефицитов обучающихся по результатам ВПР, ГИА;

- обобщение и транслирование лучших педагогических практик, усовершенствование использования новых технологий распространения педагогического опыта.

- участие педагогов в профессиональных конкурсах.

- положительная динамика участия в конференциях и семинарах.

- положительная динамика участия в аттестационных процедурах среди педагогов.

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ШКОЛЫ В 2024-2025 УЧЕБНОМ ГОДУ

План организационных мероприятий

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1.	Комплектование и уточнение списков классов	Август 2024	Директор	Формирование контингента школы
2.	Издание приказов на вновь формируемые должности и вновь принимаемых работников	Август 2024	Директор	Формирование структуры педагогических работников школы.
3.	Издание приказов об утверждении учебно-методических комплексов	Август 2024	директор	Обеспечение образовательного процесса учебно-методическими комплексами

4.	Организация режима работы школы в соответствии с Уставом школы.	В течение года	Директор	Обеспечение условий работы школы
5.	Корректировка локальных документов в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	В течение года	Директор	Реализация требований ГОС и ФГОС НОО ООП, ООО
6.	Организация образовательного процесса	В течение года	Директор	Создание условий для реализации прав обучающихся на качественное образование, обеспечивающих освоение школьниками основных содержания образовательных программ
7.	Организация оперативных совещаний с коллективом	В течение года	Директор	Своевременное информирование сотрудников школы о предстоящих изменениях
8.	Организация работы Совета учреждения	В течение года	Директор	Решение актуальных вопросов
9.	Организация работы Совета профилактики	В течение года	Социальный педагог	Решение проблемных педагогических ситуаций
10.	Контроль образовательного процесса	В течение года	Директор	Обеспечение условий для реализации прав обучающихся на качественное образование, обеспечивающих освоение школьниками основных содержания образовательных программ
11.	Работа с нормативно-правовой документацией: изучение пояснительных записок к учебным программам, методических писем, других нормативных документов.	В течение года	Директор	Обеспечение локальной нормативной базы образовательного процесса
12.	Утверждение тематического планирования и рабочих программ учителей-предметников и руководителей кружков		Директор	Обеспечение дисциплинарных условий работы школы
13.	Утверждение расписания занятий	Сентябрь 2024	Директор	
14.	Утверждение расписания занятий кружков и практикумов	Сентябрь 2024	Директор	
15.	Утверждение расписания по внеурочной деятельности и дополнительного образования	Сентябрь 2024	Директор	

16.	Утверждение графика дежурств	Сентябрь 2024	Директор	
17.	Работа со школьной документацией	В течение года	Директор	
18.	Организация работы школьного сайта	В течение года	Никитина О.Н.ответственный	Продвижение миссии школы, развитие корпоративной культуры, предоставление актуальной информации учредителю и населению, реализация задач по информатизации школьного пространства
19.	Подготовка информационных, аналитических, статистических материалов (справки, отчеты, аналитические материалы) по запросам комитета по образованию	В течение года	Директор	Предоставление актуальной отчетной информации, решение системных задач
20.	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлективом	Сентябрь 2024	Директор	Создание безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлективом
21.	Составление статистической отчетности	В течение года	Директор	Получение мониторинговых данных об эффективности работы образовательной системы
22.	Посещение уроков, практикумов, курсов ВД и ДО	В течение года	Директор , заместитель директора по УВР	Контроль образовательного процесса
23.	Смотр организации питания	Октябрь 2024	Директор	Обеспечение условий здорового образа жизни школьников
24.	Собеседование с классными руководителями и учителями-предметниками по итогам четвертей , мониторинговых исследований.	Ноябрь, Декабрь 2024 Март, Июнь 2025	Директор , зам. директора по УВР	Выполнение учебных программ и реализация учебного плана
25.	Анализ отчетов по итогам учебных четвертей	Ноябрь, Декабрь 2024 Март, Июнь 2025	Директор , Петрова Т.А,	Контроль образовательного процесса
26.	Формирование сведений по итоговой аттестации	Июнь 2025	Ответственный	Обеспечение условий успешного прохождения итоговой аттестации

27.	Подготовительная работа к экзаменам	Май 2025	Директор	выпускниками
28.	Организация подготовки к ОГЭ	Май-июнь 2025	зам. директора по УВР	
29.	Утверждение графика отпусков	Октябрь 2025	Директор	Реализация прав работников школы на ежегодный отпуск
30.	Сопровождение аттестации педагогических работников в 2023- 2024уч. году	В течение года	Директор	Реализация прав педагогических работников школы на очередную аттестацию
31.	Анализ работы школы за год и планирование на новый учебный год.	Июнь 2025	Пед.совет	Обеспечение преемственности управленческих процессов и реализация задач Программы развития
32.	Подготовка школы к новому учебному году.	Июнь-август 2025	Директор	Создание комфортных и безопасных условий реализации образовательного процесса
33.	Проведение родительских собраний	По графику	Администрация и классные руководители	Реализация образовательных отношений между субъектами образовательного процесса
34.	Подготовка годовых отчетов	В течение года	учителя-предметники.	Анализ работы школы в 2023-2024 учебном году

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ
Совещания при директоре

Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Режим работы школы. Организация питания, дежурства в школе. 2. ТБ и пожарная безопасность О правильности заполнения электронного журнала, журналов практикумов, курсов внеурочной деятельности, личных дел, дневников для учащихся, соблюдение единого орфографического режима. 3. Банк данных «трудных» учащихся и неблагополучных семей. 4. Результаты диагностических работ по русскому языку и математике, предметам по выбору 	Педагогические работники
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Успеваемость и посещение учащимися занятий. 2. Анализ расписания занятий в школе. 3. Организация питания. 4. О формировании нормативно-правовой базы организации внеурочной деятельности, обучения по адаптированным программам, курсов по выбору. 	Педагогические работники

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Подготовка к ГИА. План мероприятий по подготовке к ГИА. 6. Проверка журналов, Дневник.ру обучающихся (объективность выставления оценок, контроль над посещаемостью занятий). 7. Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад. 8. Ведение документации, наполняемость и посещаемость кружков. 	
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об организованном окончании 1 четверти. 2. Проверка журналов. 3. Ведение документации. 4. Реализация внеурочной деятельности в классных коллективах. 5. Контроль за проведение инструктажа по ТБ с учащимися. 6. Подготовка к зимнему периоду. 7. Организация воспитательной работы в каникулярное время. 8. Реализация плана действий по преодолению учебной неуспешности обучающихся. 	Педагогические работники
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Успеваемость за 1 четверть 2. Порядок действий по ликвидации академической задолженности. 3. Посещаемость за 1 четверть. 4. Анализ результативности участия в школьном этапе предметных олимпиад. 5. Организация питания 6. Проверка журналов, Дневника.ру. 7. Реализация внеурочной деятельности в классных коллективах 8. Инструктажи по ТБ с учащимися 9. Личные дела учащихся 10. Организация индивидуальной работы со слабоуспевающими для успешной сдачи ОГЭ. 11. Реализация плана действий по преодолению учебной неуспешности обучающихся. 	Педагогические работники
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты контроля 2. Работа с учащимися, имеющими академическую задолженность. 3. Работа с учащимися, имеющими пропуски занятий без уважительной причины. 4. Работа с одарёнными детьми. 5. Подготовка к новому году. 6. Результаты проверки таблицы умножения. 	Педагогические работники

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Подготовка к проведению полугодовых контрольных работ. 8. Посещение на дому учащихся, состоящих на учете и семей « Группы риска» 9. Ведение журналов; Дневника .ру; 10. Результаты диагностических работ по русскому языку и математике, предметам по выбору 11. Организация индивидуальной работы со слабоуспевающими для успешной сдачи ОГЭ. 12. Реализация плана действий по преодолению учебной неуспешности обучающихся. 	
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги 1 полугодия 2024-2025 учебного года. 2. Анализ результативности участия в муниципальном этапе предметных олимпиад. 3. Анализ реализации мероприятий на каникулах. 4. Организация индивидуальной работы со слабоуспевающими для успешной сдачи ОГЭ. 5. Реализация плана действий по преодолению учебной неуспешности обучающихся. 	Педагогические работники
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты контроля 2. Работа с учащимися, имеющими академическую задолженность. 3. Работа с учащимися, имеющими пропуски занятий без уважительной причины. 4. Работа с одарёнными детьми. 5. Организация питания. 6. Проверка журналов, тетрадей обучающихся. 7. Ведение документации, выполнение программы развития классных коллективов. 8. Отчет классного руководителя о работе с обучающимися и родителями по разъяснению нормативной базы ГИА 9. Организация индивидуальной работы со слабоуспевающими для успешной сдачи ОГЭ. 10. Реализация плана действий по преодолению учебной неуспешности обучающихся. 	Педагогические работники
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты контроля 2. Работа с учащимися, имеющими академическую задолженность. 3. Работа с учащимися, имеющими пропуски занятий без уважительной причины. 4. Работа с одарёнными детьми 5. Обучение по ПБ. 	Педагогические работники

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Реализация внеурочной деятельности в классных коллективах. 7. Организация воспитательной работы в каникулярное время. 8. Результаты диагностических работ по русскому языку и математике, предметам по выбору 9. Организация индивидуальной работы со слабоуспевающими для успешной сдачи ОГЭ. 10. Реализация плана действий по преодолению учебной неуспешности обучающихся. 	
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с учащимися, имеющими академическую задолженность. 2. Работа с учащимися, имеющими пропуски занятий без уважительной причины. 3. Ведение журналов. 4. Работа кружков и секций. 5. О предварительном комплектовании на новый учебный год. 6. Подготовка к месячнику военно-патриотической работы. 7. Посещение на дому учащихся, состоящих на учете и семей « Группы риска» 8. Организация индивидуальной работы со слабоуспевающими для успешной сдачи ОГЭ. 9. Реализация плана действий по преодолению учебной неуспешности обучающихся. 	Педагогические работники
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организованное окончание учебного года. 2. О проведении контроля 3. О результатах проверки техники чтения в начальных классах. 4. Работа школы в летний период. 5. трудоустройство учащихся в свободное от учебы время; 6. Организация летнего лагеря с дневным пребыванием детей; 7. Работа с учащимися из «группы риска» в летний период. 8. О проведении презентации курсов внеурочной деятельности. 9. Благоустройство территории и график ремонта школы. 10. О подготовке проведения праздников «Последний звонок». 11. Проверка журналов. 12. О предварительном наборе в 1 класс на 2025-2026учебный год. 13. О результатах проверки таблицы умножения. 	Педагогические работники
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах мероприятий, посвященных годовщине Победы. 2. Проверка классных журналов, тетрадей обучающихся. 3. Анализ промежуточной аттестации 2-8 классов. 4. Реализация плана действий по преодолению учебной неуспешности 	Педагогические работники

	обучающихся.	
Июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предварительное трудоустройство учащихся 9-го класса. 2. О заполнении аттестатов. О вручении аттестатов. 3. Проверка журналов. 4. Организация и проведение выпускных вечеров. 	Педагогические работники
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов ГИА в 2025 году. 2. О ведении школьной документации - личные дела 3. Подготовка школы к новому учебному году: определение уровня готовности кабинетов, спортзала. 4. Трудоустройство учащихся 9 классов. 5. Проведение праздника «День Знаний!». 6. Организация образовательного процесса в 2025-2026 учебном году. 	Педагогические работники

Комплексный план подготовки школы к ГИА

План предусматривает проведение комплекса последовательных и взаимосвязанных направлений работы, объединенных в систему, предназначенную для качественной подготовки и проведения основного государственного экзамена выпускников 9 класса.

Цель:

1. Создание оптимальных условий для качественной подготовки учащихся 9 класса к участию в государственной (итоговой) аттестации.
2. Создание и развитие организационно-методической системы подготовки учащихся 9 класса к итоговой аттестации.

Задачи:

1. Организация работы школы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
 - потребности учащихся и их учебные возможности и способности;
 - методическое обеспечение подготовки;
3. Обеспечение учащихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

Основные направления работы:

1. Проведение семинаров с учащимися с целью:

- разъяснения «Положения о проведении основного государственного экзамена в 2025 году», инструктивных документов;
- ознакомления с экзаменационными материалами и правилами заполнения бланков; разъяснения прав и обязанностей учащихся;
- ознакомления со структурами контрольного измерительного материала и методическими документами: кодификаторами содержания, спецификациями работ.

2. Психологическая подготовка к участию в ОГЭ групповая и индивидуальная по темам:

- построение режима дня во время подготовки к экзамену с учётом индивидуальных особенностей;
- планирование повторения учебного материала к экзамену;

- эффективные способы запоминания большого объёма учебного материала;
- способы поддержки работоспособности;
- способы саморегуляции в стрессовой ситуации;
- организация своего труда во время тестирования, особенности работы с тестами по разным предметам.

3. *Использование Интернет-технологий и предоставление возможности выпускникам работать с образовательными сайтами: igo38.ru, <http://www.ogetest.info/>, oge.edu.ru, ed.gov.ru, rustest.ru, (выпускник может получить полную информацию о проведении ГИА и протестировать себя, воспользовавшись интерактивным тестом).*

4. *Участие в репетиционных работах и экзаменах.*

5. *Методы преподавания:*

- раннее начало подготовки к ГИА с 7-8 класса;
- регулярный внутренний контроль знаний (в том числе сдача зачётов в форме ГИА);
- организация помощи сильных учеников слабым;
- работа с группой «риска»;
- проведение диагностических работ минимум 2 раза в год (в конце каждого полугодия, начиная с 5 класса).

6. *Использование дополнительных возможностей: курсы, внеурочной деятельности, практикумы, дополнительные занятия.*

План

№	Характер деятельности	Сроки	Ответственные
1. Организационно-информационная работа. ЦЕЛЬ: создать банк информации по проблеме.			
1	Проведение педсовета по итогам ГИА - 2024и вопросам подготовки к ГИА – 2025	30.08.24г.	Директор
2	Подготовка информации об участниках ГИА, ведение электронной базы данных	Октябрь 2024	Зам.директора по УВР
3	Совещание при директоре «Утверждение плана-графика по подготовке к ГИА», «Результаты диагностических работ по русскому языку и математике, предметам по выбору»	Сентябрь, декабрь, март	Директор Зам. директора по УВР
4	Педсовет о допуске обучающихся 9 классов к ОГЭ	Май 2025	Зам.директора по УВР
5	Приказ о сопровождении обучающихся на ГИА	Май 2025	Директор Зам. директора по УВР
6	Оформление стенда «Готовимся к ГИА, обновление странички сайта	Сентябрь 2024г., в течение года	Зам.директора по УВР
7	Знакомство педагогов и обучающихся с Интернет ресурсами по подготовке к ОГЭ	Сентябрь 2024г.	Учителя-предметники

8	Корректировка плана ВШК в соответствии с графиком диагностических и тренировочных работ	сентябрь 2024г.	Зам.директора по УВР
9	Совещание при завуче «План подготовки к ГИА»	сентябрь 2024г.	Зам.директора по УВР
10	Формирование списков обучающихся на экзамены по выбору	Сентябрь 2024г. Январь 2025г.	Зам.директора по УВР
11	Ознакомление обучающихся с «Положением о формах и порядке проведения ГИА, освоивших основные общеобразовательные программы общего образования», нормативной базой ОГЭ (под подпись)	Февраль, март 2025г.	Зам.директора по УВР
12	Организация родительских собраний о подготовке обучающихся к ГИА, о нормативной базе ГИА. Знакомство родителей с Положением о ГИА	В течение года	Зам.директора по УВР Классный руководитель
13	Подготовка расписания предэкзаменационных консультаций	Май 2025г.	Зам.директора по УВР
14	Подготовка справки о результатах ГИА	Август 2025г.	Зам.директора по УВР
15	Корректировка плана курсовой переподготовки и повышения квалификации по вопросам подготовки обучающихся к ГИА	В течение года	Зам.директора по УВР
1.2. Работа с классными руководителями.			
1	Информирование обучающихся 9 класса о сроках тренировочных и диагностических работ	Сентябрь 2024г.	Кл.руководитель 9 класса
2	Знакомство классных руководителей с результатами тренировочных и диагностических работ в форме ГИА	В течение года	Зам.директора по УВР Н
3	Родительское собрание «Подготовка к ГИА» (знакомство родителей с нормативной базой, правилами поведения на ОГЭ, Интернет ресурсами по подготовке к ОГЭ, информирование о демонстрационных вариантах ОГЭ)	Октябрь 2024.	Кл.руководитель 9 класса
4	Формирование предварительной базы данных участников ОГЭ	Ноябрь 2024г.	Кл.руководитель 9 класса
5	Проведение классных родительских собраний «Ход подготовки к ОГЭ», знакомство с инструкцией проведения экзамена.	декабрь, февраль, апрель	Кл.руководитель 9 класса
6	Ознакомление родителей обучающихся с результатами тренировочных и диагностических работ, индивидуальной траекторией подготовки обучающихся, рекомендациями учителей-предметников	Сентябрь, декабрь, март	Кл.руководитель 9 класса
7	Контроль за успеваемостью обучающихся, посещаемостью ими дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ	В течение года	Кл.руководитель 9 класса

8	Отчет классного руководителя о работе с обучающимися и родителями по разъяснению нормативной базы ГИА (Совещание при директоре)	Февраль 2025г.	Кл.руководитель 9 класса
10	Ознакомление обучающихся с расписанием экзаменов и консультаций	Май 2025г.	Кл.руководитель 9 класса
1.3. Работа с учителями - предметниками			
1	Корректировка планирования учебного материала с учетом графика тренировочных и диагностических работ по предмету	Август, сентябрь	Учителя 9 класса
2	Изучение нормативной базы ГИА, демонстрационных вариантов ОГЭ по предмету, Интернет ресурсов для подготовки к ГИА	Август, сентябрь	Учителя 9 класса
3	Анализ результатов диагностических и тренировочных работ с целью корректировки плана подготовки к ГИА	В течение года	Учителя 9 класса
4	Мониторинг уровня подготовки обучающихся к ГИА по различным темам курса	В течение года	Зам.директора по УВР
5	Выступление на родительских собраниях с анализом результатов тренировочных и диагностических работ, рекомендации для родителей и обучающихся по подготовке к ОГЭ	Сентябрь, декабрь, февраль, март	Зам.директора по УВР учителя 9 класса
7	Разработка индивидуальных планов подготовки обучающихся к ГИА	Октябрь	Учителя 9 класса
8	Оформление стенда «Готовимся к ГИА»	Октябрь, изменения в течение года	Учителя 9 класса
9	Индивидуальное консультирование обучающихся по результатам работ	В течение года	Учителя 9 класса
10	Контроль за индивидуальной работой обучающихся в системе подготовки к ОГЭ	В течение года	Учителя 9 класса
11	Анализ результатов ОГЭ	Июнь 2025г.	Зам.директора по УВР учителя 9 класса
1.4. Работа с учащимися			
1	Знакомство обучающихся с планом подготовки к ГИА по предметам, расписанием дополнительных занятий, графиком тренировочных и диагностических работ	Сентябрь	Кл.руководитель 9 класса
2	Знакомство с демонстрационными вариантами ОГЭ. Интернет ресурсами для подготовки к ГИА	Сентябрь	Учителя 9 класса
3	Знакомство с Положением «О формах и порядке проведения ГИА обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, нормативной базы ОГЭ» (под подпись)	Ноябрь, январь, февраль	Зам.директора по УВР
4	Сдача письменных заявлений о выборе экзамена в форме ОГЭ	Февраль	Зам.директора по УВР

5	Посещение индивидуальных консультаций по вопросам ОГЭ	По плану	Кл.руководитель 9 класса
6	Знакомство с расписанием экзаменов, консультаций	Май	Кл. руководитель 9
7	Знакомство с инструкцией по подготовке и проведению ГИА	Февраль-май 2025г.	Зам.директора по УВР
8	Проведение тренингов по заполнению экзаменационных бланков, занятие «Работа с бланками: типичные ошибки в заполнении бланков»	В течение года	Зам.директора по УВР Учителя-предметники
9	Индивидуальное сопровождение учащихся «группы риска»	В течение года	Зам.директора по УВР Учителя-предметники

1.5. Работа с родителями

1	Знакомство родителей с планом подготовки к ГИА по предметам, расписанием дополнительных занятий, графиком диагностических работ	Сентябрь	Кл.руководитель 9 класса
2	Знакомство с результатами диагностических работ обучающихся	Сентябрь , декабрь, март	Кл.руководитель 9 класса
3	Знакомство с информационным стендом о подготовке к ГИА	Сентябрь	Кл.руководитель 9 класса
4	Знакомство родителей с Положением «О формах и порядке проведения ГИА обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, нормативной базы ОГЭ»	Ноябрь, февраль	Кл.руководитель 9 класса
5	Беседа с родителями «Режим дня в экзаменационный период»	Май	Классные руководители
6	Малый педсовет с участием родителей учащихся, относящихся к «группе риска»	В течение года	Зам.директора по УВР

2. Методическая работа.

Цель: мобилизовать и мотивировать педагогов на подготовку обучающихся к успешной сдаче ОГЭ, совершенствовать педмастерство учителей.

1	Совещание при директоре «Выполнение плана подготовки к ГИА»	Декабрь, март	Директор, Зам.директора по УВР
2	Совещание при директоре «Отчет классного руководителя о работе с выпускниками и родителями.	Январь	Директор, кл.рук.9 класса
3	Совещание при директоре «Итоги 1 полугодия. Промежуточные результаты подготовки к ГИА»	Декабрь	Директор. Ответственные.

4	Совещание при директоре «Организация индивидуальной работы со слабоуспевающими для успешной сдачи ОГЭ»	Ноябрь, январь, февраль, март, апрель, май	Учителя – предметники. Кл.руководитель 9 класса
5	Совещание при директоре «Итоги 3 четверти. Промежуточные результаты подготовки к ГИА»	март	Директор. Ответственные.
<p>3. Контроль, анализ, регулирование. ЦЕЛЬ: выявление проблем в ходе подготовки к ГИА и их ликвидация</p>			
1	Контроль за выполнением плана-графика по подготовке к ГИА	В течение года	Зам.директора по УВР
2	Контроль обновления сайта школы по проблеме ГИА	В течение года	Никитина О.Н.
3	Посещение уроков в 9 класса. Цель: организация деятельности учащихся при подготовке к ГИА	Ноябрь	Администрация
4	Контроль посещаемости обучающихся учебных занятий	Октябрь - май	Кл.руководители
5	Контроль ведения журнала 9 класса. Цель: выполнение практической и теоретической части программы	Декабрь, март	Рудковская Н.В.

План работы по адаптации первоклассников

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Родительское собрание (особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 1 классов)	Сентябрь 2024 г.	Кл.руководитель	Информирование родителей об особенностях образовательного процесса, соответствующего требованиям ФГОС
2	Консультирование родителей по организации учебного процесса и поддержке детей	В течение года	Кл.руководитель	Повышение педагогической компетентности родителей

План работы с кадрами

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Утверждения плана работы на новый учебный год	до 01. 09. 2024г.	Директор	Формирование системы оперативных мероприятий
2	Тарификация	Сентябрь 2024г.	Директор	Обеспечение требований НСОТ
3	Собеседование с учителями по учебным программам, планам	По графику	Директор	Контроль профессиональной компетентности
4	Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса	В течение года	Директор	Предоставление педагогам школы актуальной информации
5	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету	По графику	Директор	Контроль качества преподавания
6	Собеседование с учителями по нагрузке в следующем учебном году	Май 2025 г.	Директор	Формирование нагрузки нового учебного года

7	Комплектование школы кадрами на новый учебный год	Апрель 2025 г.	Директор	Формирование штатного расписания
8	Аттестация педагогических кадров	В течение года	Директор	Выполнение норм ФЗ «Об образовании в РФ»

План методической работы на 2024-2025 учебный год

Аттестация педагогических работников

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Согласовать план аттестации педагогических работников на 2024/25 учебный год. Обсудить список педагогов, которые будут аттестовываться в 2024/25 учебном году. Сформировать плана мероприятий по подготовке к аттестации педагогов	Август-сентябрь.	Зам.дир. по УВР	График аттестации; Ходатайства для учителей, которые аттестуются на новые квалификационные категории «педагог-методист» и «педагог-наставник»
2.	Теоретический семинар по изучению нормативно – правовой базы и методических рекомендаций по вопросу аттестации.	Сентябрь , май	Зам.дир. по УВР	Оформление качественных аттестационных материалов
3.	Оказание помощи в оформлении необходимых документов для прохождения аттестации (индивидуальные консультации)	В течение года	Соколова А.В.	Оформление аттестационных материалов педагогов.
4.	Проведение открытых мероприятий, представление опыта работы аттестующихся педагогов.	Октябрь-апрель.	Зам.дир. по УВР	Накопление методических материалов, выставление их на всероссийских сайтах
5.	Организация сдачи заявлений на аттестацию на первую и высшую квалификационную категорию. Утверждение списка педагогических и руководящих работников, аттестующихся в 2024-2025 году.	Май	Зам.дир. по УВР	Заявления, представления, список аттестующихся педагогов.
6.	Издание приказа о присвоении педагогическим работникам квалификационных категорий	В течение года.	Директор	Приказ о присвоении квалификационных категорий.
7.	Внесение соответствующих записей о присвоении квалификационной категории в трудовые книжки и личные дела педагогов	В течение года.	Директор	Приведение в соответствие документов
8.	Обсудить выполнение плана аттестации педагогических кадров школы на 2024/25 учебный	Июнь	Зам.дир. по УВР	Составление графика аттестации на 2025-2026 учебный год

год.			
------	--	--	--

Повышение квалификации педагогических работников

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Составление списка учителей, которые будут проходить обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в 2024/25/26 учебном году	Сентябрь - декабрь	Зам. директора по УВР.	Скорректировать список курсовой подготовки педагогов
2.	Контроль прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками.	В течение года	Зам. директора по УВР, педагоги.	Получение педагогами удостоверений о повышении квалификации
3.	Обсудить выполнение плана повышения квалификации педагогических кадров школы на 2024/25 учебный год.	Май-июнь	Зам. директора по УВР, педагоги.	Составить список курсовой подготовки педагогов на 2025-2026 учебный год

Обобщение и распространение опыта работы

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемые результаты
1.	Разработка учителями ИОМ на 2024-2025 учебный год	Сентябрь-октябрь	Председатель МС	График взаимопосещения уроков.
2.	Выставление собственных разработок на различных сайтах	В течение года	Председатель МС, педагоги.	Справка председателя МС об участии педагогов в распространении педагогического опыта
3.	Демонстрация практического применения опыта на открытых уроках и семинарах, разработка рекомендаций по его внедрению.	В течение учебного года.	Учителя, представляющие свой опыт работы.	Рекомендации для распространения опыта.
4.	Участие педагогов в научно-практических конференциях, семинарах и пр.	В течение учебного года.	Председатель МС, ответственный за аттестацию, педагоги.	Рекомендации для распространения опыта.
5.	Создание банка методических материалов	В течение месяца года	Председатель МС	Проконтролировать формирование электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по

				смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР, изучению государственной символики и т. д.
--	--	--	--	--

Приложение № 1

План проведения предметных недель

№ п/п	Образовательная область	Время проведения	Ответственные
1.	Неделя математики, физики, технологии, информатики.	Декабрь	Методическая группа (Кромм Е.И., Вольф Е.Г., Дашевская Т.К., Рябишина Е.В.)
2.	Неделя естественных наук	Январь	Методическая группа (Делеско Т.Г., Никитина О.Н., Петрова Т.А.)
3.	Неделя начальных классов	Февраль	Методическая группа (Никитина О.Н., Глуздак О.С., Рудковская Н.В., Петрова Т.А.)
4.	Неделя финансовой грамотности	Март	Методическая группа (все учителя предметники)
5.	Неделя русского языка и литературы, истории и обществознания, иностранного языка	Апрель	Методическая группа (Дементьева Т.С., ШилоА.И., Дашевская Т.К., Петрова Т.А.)

Работа методического совета

№ п/п	Заседания методического совета, вопросы	Сроки	Ответственные
➤	<p>Определение цели, задач, направлений работы на новый учебный год.</p> <p>Определение готовности к реализации федеральных рабочих программ по учебным предметам «Труд (технология)» и «Основы безопасности и защиты Родины».</p> <p>Обсуждение ООП НОО и ООО, разработанных по ФОП НОО и ООО, внесение в план работы методического совета на учебный год мероприятия, связанные с реализацией ООП по ФОП.</p> <p>Согласование рабочих программ по предметам на 2024- 2025 учебный год.</p> <p>Согласование плана работы центра естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» на 2024- 2025 учебный год.</p> <p>Об участии в проекте ФГИС «Моя школа»</p>	Август	Председатель МС
➤	<p>Актуализировать программу наставничества.</p> <p>План действий по преодолению учебной неуспешности обучающихся.</p> <p>Атвердить индивидуальные планы работы под руководством наставника в форме «учитель – учитель».</p> <p>Согласовать план аттестации педагогических работников на 2024/25 учебный год. Обсудить список</p>	Сентябрь	Председатель МС

	<p>педагогов, которые будут аттестовываться в 2024/25 учебном году. Сформировать плана мероприятий по подготовке к аттестации педагогов.</p> <p>Утверждение плана по улучшению качества подготовки обучающихся 9, 11 классов к ГИА</p> <p>Об обучении обучающихся с ОВЗ.</p> <p>Об организации школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников (ВОШ).</p> <p>Об организации методического сопровождения молодых педагогов. Определение наставников.</p> <p>Утверждение плана работы по формированию функциональной грамотности.</p>		
➤	<p>Проанализировать результаты школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>Скорректировать план мероприятий по подготовке к муниципальному этапу Олимпиады.</p> <p>Обсудить, насколько успешно педагоги используют ФГИС «Моя школа».</p> <p>Реализация плана действий по преодолению учебной неуспешности обучающихся.</p>	Октябрь	Председатель МС
➤	<p>Анализ диагностических работ по ЧГ во 2-9 классах.</p> <p>Проанализировать работу по формированию функциональной грамотности.</p> <p>О подготовке обучающихся к муниципальному этапу ВОШ.</p> <p>О проведении предметных недель.</p> <p>О проведении пробного итогового собеседования в 9-х классах.</p> <p>О защите учебных проектов в 7-9 классах.</p> <p>Рассмотрение аттестационных материалов.</p> <p>Реализация плана действий по преодолению учебной неуспешности обучающихся.</p>	Ноябрь	Председатель МС
➤	<p>Формирование проекта плана повышения квалификации на 2025 год.</p> <p>О реализации плана по формированию функциональной грамотности обучающихся.</p> <p>Проанализировать результаты ГИА-2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> • рассмотреть демоверсии, спецификации, кодификаторы ОГЭ и ЕГЭ; • заслушать отчет педагогов- предметников о подготовке к ГИА-2025; • рассмотреть систему работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися. <p>О защите учебных проектов в 9 классе.</p> <p>О проведении предметной недели.</p> <p>Рассмотрение аттестационных материалов.</p> <p>Реализация плана действий по преодолению учебной неуспешности обучающихся.</p>	Декабрь	Председатель МС
➤	<p>Анализ деятельности методической работы школы за 1 полугодие. Коррекция плана методической работы на 2 полугодие.</p> <p>Анализ участия педагогов в распространении педагогического опыта и профессиональных конкурсах.</p> <p>Анализ участия обучающихся в муниципальном этапе ВОШ.</p> <p>Результаты работы Центра «Точка роста».</p> <p>О проведении предметной недели .</p> <p>О ходе реализации плана по подготовке к ГИА.</p>	Январь	Председатель МС

	Реализация плана действий по преодолению учебной неуспешности обучающихся.		
➤	<p>О подготовке к ВПР, диагностическим работам в 1-3 классах.</p> <p>О проведении метапредметной недели по финансовой грамотности</p> <p>Рассмотрение аттестационных материалов</p> <p>Реализация плана действий по преодолению учебной неуспешности обучающихся.</p>	Февраль	Председатель МС
➤	<p>Согласование часов школьного компонента учебного плана, внеурочных курсов, части, формируемой участниками образовательных отношений на 2025-2026 учебный год.</p> <p>Предварительная нагрузка педагогов на 2025-2026 учебный год.</p> <p>О проведении предметной недели.</p> <p>Реализация плана действий по преодолению учебной неуспешности обучающихся.</p>	Март	Председатель МС
➤	<p>О реализации плана по подготовке к ГИА (результаты пробных экзаменов)</p> <ul style="list-style-type: none"> • проанализировать зависимость уровня образовательных результатов обучающихся от уровня профессиональных компетенций педагогов; • оценить организацию подготовки к ГИА-2025 по новым КИМ. Проанализировать результаты диагностик в формате ОГЭ и ЕГЭ; • подвести итоги предметных недель. • оценить, как педагоги используют на уроках ФГИС «Моя школа». • обсудить проект перечня учебников и учебных пособий на 2025/26 учебный год. Проанализировать соответствие учебников и учебных пособий, включенных в перечень, требованиям ФПУ и ФГОС. <p>Обсудить использование учебников, исключенных из ФПУ, в соответствии с установленными предельными сроками.</p> <p>Реализация плана действий по преодолению учебной неуспешности обучающихся.</p>	Апрель	Председатель МС
➤	<p>О результатах ведения внеурочных курсов по формированию функциональной грамотности</p> <p>Анализ диагностических работ по ЧГ во 2-9 классах</p> <p>Анализ участия педагогов в распространении педагогического опыта и профессиональных конкурсах.</p> <p>Результаты работы Центра «Точка роста», перспективы, планирование</p> <p>О работе с молодыми педагогами</p> <p>Проанализировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • образовательные результаты обучающихся за учебный год; • результаты ВПР; • реализацию ООП по уровням образования. <p>Подвести итоги:</p> <ul style="list-style-type: none"> • реализации программы наставничества; • реализации ИОМ педагогов; • аттестации педагогов в 2024/25 учебном году. 	Май	Председатель МС

➤	Обсудить организацию и результаты ГИА; Проанализировать итоги реализации ООП с учетом обновлений ФОП и ФГОС Проанализировать выполнение плана методической работы за учебный год. Составить проект плана методической работы на 2025/26 учебный год. Реализация плана действий по преодолению учебной неуспешности обучающихся.	Июнь	Председатель МС
---	---	------	-----------------

Семинары

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Обучающий семинар по преодолению рисков получения необъективных результатов ВПР	Октябрь	Зам. дир. по УВР
2.	Круглый стол « Формула успеха» по использованию оборудования Центров « Точка роста»	Ноябрь	Делеско Т.Г. Вольф Е.Г. Никитина О.Н. Рудковская Н.В.
3.	Мастер-класс «Использование ресурсов ФГИС "Моя школа" на уроках»	Ноябрь	Зам. дир. по УВР
4.	Обучающий семинар для педагогов «Функциональная грамотность как образовательный результат. Оценка функциональной грамотности»	Декабрь	Зам. дир. по УВР
5.	Мастер-класс для учителей и классных руководителей по составлению школьной документации в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и ФОП	Февраль	Зам. дир. по УВР
6.	Методический семинар «Формирование УУД на уроках и внеурочной деятельности»	Апрель	Зам. дир. по УВР

Педагогические советы

№ п/п	Заседания педагогического совета, вопросы	Сроки	Ответственные
➤	Анализ итогов 2023/24 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2024/25 учебном году» Анализ результативности образовательной деятельности в 2023/24 учебном году. Утверждение ООП уровней образования, разработанных или обновленных в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО. Согласование изменений в ООП уровней образования, разработанных в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО, на 2024/25 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие	Август	Зам. дир. по УВР

	<p>программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.</p> <p>Утверждение плана работы школы на 2024/25 учебный год.</p> <p>Приведение локальных актов в соответствие с ФОП НОО, ФОП ООО.</p>		
➤	<p>«Качество образования как основной показатель работы школы»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти. 2. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы. 3. Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП. 	Ноябрь	Зам. дир. по УВР
➤	<p>«Развитие профессиональных компетенций педагогов»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. 2. Применение нового Порядка аттестации педагогических работников. 3. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников. 4. Самооценка педагога по требованиям профстандарта. 5. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности 	Январь	Зам. дир. по УВР
➤	<p>«Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2. Результаты: достижения и проблемы реализации проектов «Разговоры о важном» и «Россия – мои горизонты» 3. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. «Орлята России» 4. Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей. 5. Обмен опытом. Знакомство педагогов с лучшими практиками патриотического воспитания 	Апрель	Зам. дир. по УВР
➤	<p>«О допуске к ГИА»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Допуск обучающихся 9 класса к ГИА. 2. Условия проведения ГИА в 2025 году 	Май	Зам. дир. по УВР
➤	<p>«О переводе обучающихся 1–8-х классов»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов ВПР. 2. Итоги промежуточной аттестации. 	Май	Зам. дир. по УВР

	3. Перевод обучающихся 1–8-х классов в следующий класс		
➤	«Итоги образовательной деятельности в 2024/25 учебном году» 1. Реализация ООП в 2024/25 учебном году. 2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х класса. Выдача аттестатов об основном общем образовании.	Июнь	Зам. дир. по УВР

Работа с молодыми (вновь прибывшими) специалистами

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Консультация по вопросам оформления документации, анкетирование, собеседование. Организация наставнической работы	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Правильность оформления документации, практическое применение в работе.
2.	Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса.	Сентябрь-октябрь	Директор школы	Помощь в организации образовательного процесса, планировании работы.
3.	Посещение уроков, наблюдение, оказание методической помощи.	Октябрь, апрель.	Зам. по УВР, директор школы	Повышение качества преподавания, справка.
4.	Организация взаимопосещения уроков.	Согласно графику взаимопосещения.	Учителя-предметники	Обмен опытом работы.
7.	Беседа с молодыми педагогами Результаты наставнической работы	Апрель	Председатель МС	Выявление проблем, трудностей в работе молодых учителей.

Инновационная деятельность

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
Инновации в содержании образования.				
1.	Участие в проекте ФГИС «Моя школа», - Введение и контроль реализации федеральных рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)». -Функционирование центра «Точка роста» - Введение и контроль реализации федеральных рабочих программ по учебному предмету «Основы безопасности и	Сентябрь-май	Руководители МО	Регистрация вновь пришедших педагогических работников на платформе ФГИС «Моя школа». Мастер-класс по использованию ресурсов ФГИС «Моя школа» Объединение ресурсов школы для более полного удовлетворения образовательных

	защиты Родины»-ведение внеурочного курса «			запросов обучающихся.
2.	Участие педагогов школы в муниципальных мастерских педагогического роста	Сентябрь-май	Заместитель директора по УВР	Включенность педагогов школы в решение муниципальных задач развития образования

**Внутришкольный контроль
на 2024-2025 уч. год.**

Объекты контроля	Цель проверки	Сроки (неделя)	Ответственный	Где обсуждается/результат	Отметка об исполнении
Август					
Санитарно-гигиенический режим и ТБ труда 1-9 класс	Установление соответствия санитарного состояния кабинетов, раздевалок, школьной столовой, спортзала, маркировки мебели	4	Директор	Совещание при директоре	
Личные дела 1-9 классы	Соблюдение единых требований при оформлении и ведении личных дел учащихся классными руководителями				
Расстановка кадров	Уточнение и корректировка распределения нагрузки на новый учебный год				
Учебные кабинеты	Степень готовности кабинетов к новому учебному году				
Сентябрь					
Вкладка на сайте школы « ГИА»	Актуальность информации по ГИА на 2023-2024 уч.год	2	Директор	Индивидуальное собеседование	
Подготовка к ГИА	Анализ плана-графика по подготовке к ГИА	1	Рябишина Е.В.	Индивидуальное собеседование с зам. директором по УВР	
Журналы ВД и ДО	Соблюдение единых требований к заполнению журнала классным руководителем	3	Петрова Т.А.	Индивидуальные беседы с учителями-предметниками,	

				классными руководителями/справка	
Работа с «трудными» учащимися	Формирование банка данных «трудных» учащихся и неблагополучных семей	4	Соц. педагог	Индивидуальное собеседование	
Октябрь					
Посещение учащимися занятий.	Выявление учащихся «группы риска» и часто пропускающих занятия без уважительной причины.	1	Социальный педагог	Индивидуальные беседы с учителями-предметниками, классными руководителями/справка	
Организация питания.	Анализ работы школьной столовой, классных руководителей по увеличению охвата горячим питанием обучающихся	1	Ответственный за организацию горячего питания	Индивидуальные беседы с классными руководителями.	
Инструктажи по ТБ с учащимися.	Контроль за проведение инструктажа по ТБ с учащимися.	4	Зам. директора по УВР	Индивидуальные беседы с классными руководителями/справка	
Проверка личных дел учащихся	Оценка правильности оформления, ведения личных дел обучающихся классными руководителями	4	Зам. директора по УВР	Индивидуальные беседы с классными руководителями/справка	
Регистрация обучающихся и работников школы на сайте ГТО	Количественный анализ регистрации	5	Директор школы	Совещание при директоре / справка	
Ноябрь					
Работа с учащимися, имеющими пропуски занятий без уважительной причины	Оценка эффективности работы классного руководителя с учащимися, имеющими пропуски занятий без уважительной причины	4	Социальный педагог	Индивидуальные беседы с классными руководителями/справка	
Работа с учащимися, имеющими	Оценка эффективности работы	3	Директор	Совещание при	

академическую задолженность.	педагогов с учащимися, имеющими академическую задолженность		школы	директоре/справка	
Декабрь					
Курсы ВД (занятия, журналы)	Анализ эффективности реализации программ ВД	В течение месяца	Администрация	Совещание при директоре/справка	Отметка об исполнении
Инструктажи по ТБ с обучающимися и семьями «Группы риска»	Проведение инструктажа	4	Зам директора по УВР	Индивидуальные беседы с классными руководителями.	
Протоколы родительских собраний 9 класса	Знакомство родителей (законных представителей) с результатами диагностических и тренировочных работ	4	Зам. директра по УВР	Индивидуальная беседа с Дашевской Т.К.	
Диагностические и тренировочные работы ОГЭ (география, обществознание, русский язык, математика)	Анализ результатов.Подготовка выпускников 9 класса к государственной итоговой аттестации	3,4	Зам директора по УВР	Индивидуальные беседы с учителями-предметниками/справка	
Персональный контроль. (Рябишина Е.В.,ОбиЗР) Поурочные планы, уроки.	Определение уровня состояния преподавания предмета	В течение месяца	Директор школы	Индивидуальная беседа с учителем-предметником/справка	
Персональный контроль. (Вольф Е.Г.,учитель физики)Поурочные планы, уроки, лабораторные работы с использование оборудования Центра «Точка роста» контроль за ведением тетрадей.	Определение уровня состояния преподавания биологии	В течение месяца	Администрация	Индивидуальная беседа с учителем-предметником/справка	
Работа на платформе РЭШ как средство формирования мотивированности обучающихся (уроки, курсы ВД - Вольф Е.Г.,	Работа учителя по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся. Работа на портале РЭШ.	В течение месяца	Администрация	Совещание при директоре/справка	

Кромм Е.И.)					
Январь					
Организация питания	Анализ работы классных руководителей по увеличению охвата горячим питанием обучающихся	5	Глуздак О.С.	Совещание при директоре	
Курсы ВД (занятия, журналы)	Анализ эффективности реализации программ ВД	В течение месяца	Администрация	Совещание при директоре/справка	
Работа с учащимися, имеющими пропуски занятий без уважительной причины	Оценка эффективности работы классного руководителя с учащимися, имеющими пропуски занятий без уважительной причины	3	Социальный педагог	Индивидуальные беседы с классными руководителями/справка	
Персональный контроль. (Делеско Т.Г., учитель биологии; Никитина О.Н., учитель химии) Поурочные планы, уроки, лабораторные работы с использование оборудования Центра «Точка роста».	Определение уровня состояния преподавания биологии, химии	В течение месяца	Администрация	Индивидуальная беседа с учителем-предметником/справка	
Работа на платформе РЭШ как средство формирования мотивированности обучающихся (уроки, курсы ВД - Делеско Т.Г., Никитина О.Н.)	Работа учителя по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся. Работа на портале РЭШ.	В течение месяца	Администрация	Совещание при директоре/справка	
Февраль					
Таблица умножения 4-9 класс	Знание таблицы умножения в 4-9 классах	4	Вольф Е.Г. Кромм Е.И.	Совещание при директоре/справка	
Работа с учащимися, имеющими академическую задолженность.	Оценка эффективности работы педагогов с учащимися, имеющими академическую задолженность	3	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре/справка	
Работа с учащимися, имеющими	Оценка эффективности работы	3	Социальный	Индивидуальные	

пропуски занятий без уважительной причины.	классного руководителяс учащимися, имеющими пропуски занятий без уважительной причины		педагог	беседы с классными руководителями/справка	
Дневники учащихся	Выполнение требований к ведению дневников	1	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре/справка	
Документация классных руководителей	Выполнение плана ВР, обновление информации.	1	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре/справка	
Формирование функциональной грамотности обучающихся (уроки, курсы ВД - Никитина О.Н., Глуздак О.С., Рудковская Н.В.)	Работа учителя по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся.	4,5	Администрация	Совещание при директоре/справка	
Март					
Таблица умножения (4-9 класс)	Контроль усвоения табличного умножения как условие формирования вычислительных навыков учащихся 4-9 классов	3	Вольф Е.Г.	Совещание при директоре/справка	
Работа с учащимися, имеющими академическую задолженность.	Оценка эффективности работы педагогов с учащимися, имеющими академическую задолженность	4	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре/ справка	
Работа с учащимися, имеющими пропуски занятий без уважительной причины.	Оценка эффективности работы классного руководителяс учащимися, имеющими пропуски занятий без уважительной причины	4	Социальный педагог	Индивидуальные беседы с классными руководителями/справка	
Работа на платформе РЭШ как средство формирования мотивированности обучающихся (уроки, курсы ВД - Петрова Т.А.	Работа учителя по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся. Работа на портале РЭШ.	4,5	Администрация	Совещание при директоре/справка	
Диагностические и тренировочные работы ОГЭ	Анализ результатов.Подготовка выпускников 9 класса к	4	Зам директора по УВР	Индивидуальные беседы с учителями-	

(математика, русский язык, обществознание, география)	государственной итоговой аттестации			предметниками/справка	
Апрель					
Курсы ВД (занятия, журналы)	Анализ эффективности реализации программ ВД	В течение месяца	Администрация	Совещание при директоре/справка	
Техника чтения 1- 4 класс	Анализ сформированности ОУУН (чтение)	4	Глуздак О.С.	Совещание при директоре/ справка	
Таблица умножения 4-9 класс	Знание таблицы умножения	4	Вольф Е.Г.	Совещание при директоре/справка	
ДО	наполняемость и посещаемость	1-4	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре/справка	
Персональный контроль. (Шило А.И., учитель русского языка и литературы) Уроки, поурочные планы.	Оказание методической помощи	В течение месяца	Директор школы	Индивидуальная беседа с учителем-предметником	
Май					
Банк методических разработок	Наполнение банка	2	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре/справка	
Проверка ведения Электронного журнала	Своевременность выставления оценок и домашнего задания	4	Рудковская Н.В.	Совещание при директоре	
Июнь					
Журналы ВД и ДО	Устранение замечаний, ведение журналов	1	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре /справка	

С планом работы школы на 2024-2025 уч.год, с планом внутришкольного контроля ознакомлены:

1. _____ Глуздак О.С.
2. _____ Делеско Т.Г.
3. _____ Шило А.И.
4. _____ Вольф Е.Г.
5. _____ Дашевская Т.К.
6. _____ Петрова Т.А.
7. _____ Рябишина Е.В.
8. _____ Никитина О.Н.
9. _____ Николюк И.В.
10. _____ Рудковская Н.В.
11. _____ Кромм Е.И.
12. _____ Соколова А.В.