

**Школа – это
не только стены,
уроки и перемены.**

**Школа – это
души работа,
и радость,
и грусть,
и забота.**



**Отчет о результатах самообследования
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 20» с. Измайлиха
Красноармейского муниципального округа Приморского края**

за 2024-2025 учебный год

подготовлен в соответствии с п. 3 ч. 2 ст. 29 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 462 "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией"

Цель - информировать представителей органов законодательной и исполнительной власти, обучающихся, их родителей (законных представителей), работников системы образования, представителей средств массовой информации, общественные организации и других заинтересованных лиц об основных результатах и проблемах функционирования и развития школы в 2024-2025 учебном году, способствовать развитию партнерских отношений между ОУ и родителями (законными представителями), местной общественностью.

Материалы к Отчету по самообследованию предоставлены: заместителями директора ОУ, руководителями ШМО.

I. Общая характеристика ОУ.

1. Информационная справка

1.1. Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом: Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20» с.Измайлиха Красноармейского муниципального округа Приморского края.

1.2.Сокращенное наименование: МКОУ «СОШ №20»с.Измайлиха.

1.3.Дата основания:1952 год.

1.4.Организационно-правовой статус, тип, вид: муниципальное казённое образовательное учреждение, общеобразовательная организация, средняя общеобразовательная школа.

1.5. Адрес: юридический 692193 с. Измайлиха, ул. Центральная 34;

Фактический 692193 с. Измайлиха, ул. Центральная д.34.

1.6. Телефон, e-mail: 8 (423 59) 25 6 47, izmailikha_prim@mail.ru.

1.7.Электронный адрес Интернет-сайта школы: <http://sch20-kr.edu.ru>

1.8. Лицензия на право ведения образовательной деятельности серия РО № 000340 выдана 02.05.2012г. Департаментом образования и науки Приморского края. Срок действия лицензии: бессрочно

Площадь здания школы составляет 2237м².

Санитарно-защитная зона школы включает в себя территорию вокруг здания.

Школа расположена в лесной местности, на территории школы имеются зеленые насаждения.

Территория школы по периметру ограждена забором из металлической сетки высотой 1,5 метра, общей протяженностью 100 м.

Учащиеся всех классов работают в режиме пятидневной рабочей недели.

Начало занятий в 8.30.

Школа работает в одну смену. Продолжительность уроков в 1 - 11 классах - 40 минут, график перемен составлен с учетом графика питания, согласно нормам СанПин. Минимальная перемена - 10 минут, максимальная - 30 минут. В начальных классах проводится динамическая пауза. При составлении расписания

учтена недельная нагрузка учащихся, и уроки чередуются согласно баллу трудности предмета. Формирование осознанного отношения учащихся к вопросам собственной безопасности и безопасности окружающих осуществляется всеми участниками образовательного процесса.

В ШКОЛЕ ИМЕЕТСЯ ИНТЕРНАТ, проживают и обучаются 5 человек

Структура управления образовательного учреждения

Управление общеобразовательным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом школы и строится на принципах единоначалия и самоуправления. Школьный коллектив, объединяющий учащихся и работников школы, осуществляет свои задачи в тесном взаимодействии с родителями (законными представителями) и широкой общественностью. Формами самоуправления школы являются: Педагогический совет школы (состоящий из работников образовательного учреждения). Общее собрание трудового коллектива, ученическое самоуправление.

Администрация представлена руководителем школы — директором, осуществляющим непосредственное руководство учреждением. Данная структура управления школой в полной мере отвечает принципам самоуправления и единоначалия и соблюдения, основных прав всех участников образовательного процесса. Администрация учреждения в лице директора и заместителей прошла соответствующую аттестацию по должности руководителей учреждения образования, курсовую подготовку и имеет необходимые удостоверения по безопасности организации труда. Учебно-воспитательный процесс в школе в части организации учебных занятий рассматривался через экспертизу учебного плана школы, образовательных программ, реализуемых школой, расписания учебных занятий, классных журналов и нормативной документации педагогических работников школы.

Коллегиальные органы управления

1. Педагогический совет — высший орган самоуправления школы, решает вопросы, касающиеся качества знаний, умений и навыков учащихся, повышение квалификации учителей, их научно – педагогического и методического уровня. Рассматривает и принимает решения по предложениям методического совета, касающихся развития образования в школе.

2. Методический Совет – постоянно действующий орган, задачами которого являются: обеспечение условий для планомерной, организованной методической работы, анализа, коррекции и регулирования ее в течение всего учебного года; создание эффективной системы методической работы, призванной обеспечить постоянный профессиональный и интеллектуальный рост педагогов и повышение качества образования. В состав МС входят: заместители директора по УВР ВР, руководители МО учителей начальных классов, естественно-математического цикла, гуманитарного цикла.

3. Общее собрание трудового коллектива – регулирует трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между руководителем и работниками.

4. Ученический Совет – осуществляет деятельность по всем направлениям воспитательной работы в школе, помогает в проведении всех внеклассных и общественных мероприятий, осуществляет шефство над начальной школой, способствует организации учебно-воспитательного процесса.

5. Родительский Комитет – оказывает помощь школе в учебно-воспитательной работе, пропаганде педагогических знаний среди родителей, осуществляет связь и взаимодействие между учителями и родителями, школой и семьей.

Управленческая система ОУ представлена следующим образом:

Распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе.

Директор осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности школы в соответствии с ее Уставом и законодательством РФ. Определяет структуру управления школой, должностные обязанности работников. Координирует деятельность всех подчиненных структур и их руководителей: Директор школы обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество всех внутренних структур с органами местного самоуправления и вышестоящими органами.

Формы координации деятельности аппарата управления ОУ:

- Педагогический совет (анализ работы, диагностика, корректировка результатов, решение, выполнение решений)
- Совещание при директоре
- Планы работы (годовой, на четверть, на неделю всех подструктур, ВШК)
- Приказы и распоряжения ОУ.

Организационная структура управления

Организация управленческой деятельности в школе осуществляется на основе демократизации процессов управления, сочетания управления и самоуправления, исходя из задач, поставленных перед администрацией и коллективом школы. Организационная структура управляющей системы школы состоит из четырех уровней управления.

Первый уровень:

- директор как главное административное лицо, осуществляющее непосредственное руководство школой и несущее персональную ответственность за все, что делается в школе всеми субъектами управления. На этом же уровне находятся коллегиальные и общественные органы управления:

- педагогический совет – высший орган педагогического самоуправления, членами которого являются все учителя и воспитатели школы, а председателем – директор. На своих заседаниях педсовет рассматривает сложные педагогические и методические вопросы, проблемы организации учебно-воспитательного процесса, определяет порядок промежуточной и итоговой аттестации учащихся;

- общее собрание трудового коллектива – высший орган трудового коллектива, на котором обсуждается Устав школы, обсуждаются и принимаются «Правила внутреннего распорядка», принимается решение о необходимости заключения коллективного договора его последующее утверждение и т.п.

Второй уровень – заместители директора школы по УВР, воспитательной работе, педагоги-организаторы внеклассной работы, организатор ОБЖ и органы, входящие в сферу влияния каждого из членов организации: методический совет, аттестационная комиссия, совет по профилактике правонарушений, комиссия по доплатам

и надбавкам. Через этих членов школьной администрации директор осуществляет опосредованное руководство школьной системой.

Третий уровень – классные руководители, воспитатели педагоги дополнительного образования, руководители школьных методических объединений и творческих групп, которые, с одной стороны, выполняют организационно-управленческие функции, взаимодействие с органами общественного управления и самоуправления, а также с родителями, а с другой стороны, осуществляют контроль и самоконтроль изменений в учебно-воспитательном процессе и формируют, и развивают деловые качества учащихся. Руководство на этом уровне часто совпадает с лидерством, влияние которого шире по значению и богаче по содержанию, чем обычное управленческое влияние.

Четвертый уровень – учащиеся, органы ученического самоуправления в классах, члены кружков. Участие учащихся в управляющей системе школы и класса обеспечивает формирование и развитие организаторских способностей и деловых качеств личности.

Функциональные обязанности каждого члена администрации четко определены, что помогает им проявлять самостоятельность при принятии управленческих решений, повышает ответственность за свою деятельность.

Есть все основания утверждать, что в школе сложилась управленческая команда с довольно высоким уровнем профессионализма, владеющая вариативными технологиями управленческой деятельности, довольно эффективно сотрудничающая с учащимися, родителями, работниками школы и общественностью, которые привлекаются к управлению школой в рамках различных структур, обеспечивающих режим функционирования и развития школы.

С целью осуществления связей в структуре управляющей системы: педагогический совет (первый уровень) рассматривает наиболее актуальные проблемы, методический совет (второй уровень) рассматривает реализацию

и выбор средств для решения выявленных проблем, а методические объединения (третий уровень) – конкретизируют решение этих проблем в преподавании учебных предметов.

В основе принятия управленческих решений лежат результаты внутришкольного контроля, в системе которого выделяются два направления:

1. Учебно-воспитательный процесс:

- контроль за выполнением программы всеобуча
- контроль за состоянием преподавания учебных дисциплин, выполнением учебных программ и достижения государственного стандарта образования;
- контроль за реализацией права учащихся на получение образования;
- контроль за состоянием трудового воспитания и профориентации учащихся;
- контроль за качеством знаний, умений и навыков учащихся;
- контроль за внеклассной работой по предметам;
- контроль за обеспечением условий сохранения и развития здоровья учащихся в образовательном процессе.

2. Педагогические кадры:— контроль за выполнением решений и нормативных документов вышестоящих органов;

- контроль за работой методических объединений;
- контроль за выполнением решений педагогических и методических объединений;
- контроль за самообразованием учителей;
- контроль за состоянием методической работы;
- контроль за повышением квалификации учителей.

Организация питания.

В школе имеется столовая, оснащенная необходимым оборудованием. Штаты полностью укомплектованы. Режим работы позволяет обеспечить учащихся горячим питанием. Учащиеся начальных классов обеспечены бесплатным питанием. Дети из многодетных, малообеспеченных семей и оставшиеся без попечения родителей также получают бесплатное питание. Для всех желающих организовано платное горячее питание.

Созданию условий сохранения и укрепления здоровья детей уделяется особое внимание. Систематически проводится мониторинг здоровья, работа по профилактике и оздоровлению школьников.

Отчет о мероприятиях по совершенствованию качества организации школьного питания на 2024-2025 учебный год

«Забота о здоровье - это важнейший труд воспитателя. От жизнерадостности, бодрости детей зависит их духовная жизнь, мировоззрение, умственное развитие, прочность знаний и вера в свои силы»

В .А.Сухомлинский

Используемые документы

Закон РФ «Об основных гарантиях прав ребенка».

Закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)

СанПин 2.4.2.1178-02 «Гигиенические требования к условиям обучения в ОУ»

СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в ОУ, учреждениях начального и среднего профессионального образования»

Постановление главного санитарного врача РФ от 31.09.2006 года №30 «Об организации питания учащихся в ОУ»

Цель реализации Плана

Обеспечение здорового питания школьников в целях сохранения и укрепления их здоровья, а также профилактики заболеваний детей.

Основные мероприятия Плана

1. Обеспечение детей и подростков питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
2. Обеспечение доступности школьного питания;
3. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
4. Профилактика среди детей и подростков инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
5. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
6. Организация образовательно-разъяснительной работы по вопросам здорового питания
7. Формирование установки на безопасный, здоровый образ жизни, на использование здорового питания, формирование знаний о негативных факторах риска здоровью;
8. Осознание целостности окружающего мира, освоение норм здоровьесберегающего поведения, основ культуры питания, приобретение и совершенствование навыков самообслуживания.

Ожидаемые результаты реализации Плана

1. Наличие пакета документов по организации школьного питания;
2. Обеспечение детей и подростков питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

3. Обеспечение доступности школьного питания
4. Обеспечение гарантированного качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
5. Отсутствие среди детей и подростков инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
6. Сохранение и укрепление здоровья школьников;
7. Увеличение охвата горячим питанием школьников и работающих сотрудников школы, доведение его до 100%;
8. Улучшение санитарно-гигиенического и эстетического состояния школьной столовой;
9. Формирование установки на безопасный, здоровый образ жизни, на использование здорового питания, формирование знаний о негативных факторах риска здоровью;
10. Осознание целостности окружающего мира, освоение норм здоровьесберегающего поведения, основ культуры питания, приобретение и совершенствование навыков самообслуживания.

МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Вид контроля

Структура, осуществляющая контроль

1. Контроль за формированием рациона питания Директор школы; ответственный за горячее питание,
комиссия школы по контролю за организацией и качеством питания
2. Входной производственный контроль Директор школы, ежедневно
3. Контроль санитарно-технического состояния пищеблока. Директор школы

4. Контроль сроков годности и условий хранения продуктов. ФС Роспотребнадзор;
6. Контроль за санитарным содержанием и санитарной обработкой предметов производственного окружения.
ФС Роспотребнадзор;
7. Контроль за состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала, гигиеническими знаниями и навыками.
Медицинские осмотры ежегодно по графику
9. Приемочный производственный контроль; бракеражная комиссия ежедневно

ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАЧ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В РЕШЕНИИ ВОПРОСОВ ЗДОРОВОГО ПИТАНИЯ ШКОЛЬНИКОВ.

1. Задачи администрации школы:

Составление расписания занятий с обеспечением необходимого режима питания;

Контроль качества питания;

Контроль обеспечения порядка в столовой;

Контроль культуры принятия пищи;

Контроль проведения воспитательной работы со школьниками по привитию навыков культуры приема пищи;

2. Обязанности работников столовой:

Составление рационального питания на день и перспективного меню;

- Включение в меню овощей, фруктов, витаминизированных напитков из натуральных ягод;
- Использование современных технологии приготовления пищи для сохранения питательной ценности продуктов.

3. Обязанности классных руководителей:

- Проведение бесед о культуре питания, рациональном и правильном питании, роли питания для развития организма;
- Воспитание навыков культуры поведения в столовой во время приема пищи;
- Проведение бесед с родителями о подходе к проблеме питания в семье; Организация конкурсов и викторин на тему правильного питания.

4. Обязанности родителей:

- Прививать навыки культуры питания в семье;
- Выполнять рекомендации классных руководителей и медработников по питанию в семье.

5. Обязанности обучающихся:

- Соблюдать правила культуры приема пищи;
- Дежурить по столовой;
- Принимать участие в выпуске тематических газет

Работа с родителями

1. Просветительская работа среди родителей о правильном и полноценном питании учащихся на родительских собраниях «Основы формирования у ребёнка навыков здорового образа жизни. Атмосфера жизни семьи как фактор физического и психического здоровья ребёнка. Профилактика вредных привычек

и социально обусловленных заболеваний у детей».

1 раз в четверть

Классные руководители, зам. директора по ВР

2. Изучения отношения родителей к организации горячего питания в школе
2 раза в год Классные руководители

3. Привлечение членов Управляющего Совета школы для содействия повышения качества работы школьной столовой.

В течение года зам. директора по ВР

4. Организация питьевого режима школьников качественной питьевой водой.
Сентябрь. Классные руководители

5. Привлечение родителей к проведению внеклассных мероприятий, связанных с формированием правильного отношения к ЗОЖ.

Кадровый состав работников столовой:

Дегтярева Екатерина Павловна, заведующий хозяйством: общий стаж работы - 40 лет; стаж работы в нашей школе - 5 лет. В 2019 году освоила основную профессиональную программу профессионального обучения по профессии «Заведующий хозяйством»;

Иванютина Елена Александровна, повар: общий стаж работы 14 лет, стаж работы в нашей школе - 5 лет. В 2022 году освоила основную профессиональную программу профессионального обучения по профессии «Повар 3 (третьего) разряда»;

Филатова Светлана Викторовна, кухонный рабочий: общий стаж работы - 19 лет, стаж работы в нашей школе - 12 лет. В 2022 году освоила основную профессиональную программу профессионального обучения по профессии «Кухонный рабочий 2 (второго) разряда».

Медицинское обслуживание учащихся проводится фельдшером в рамках договора с ЦРБ с. Новопокровка

В результате спортивно-оздоровительной работы и пропаганды здорового образа жизни на уроках физкультуры и во внеурочной деятельности решаются следующие задачи:

- укрепление здоровья, физическое развитие и повышение работоспособности обучающихся;
- воспитание потребности в систематических занятиях физическими упражнениями;
- приобретение знаний в области гигиены и медицины;
- развитие основных двигательных качеств.

Режим безопасности.

Осуществляется пропускной режим. Разработан план эвакуации Образовательного Учреждения, план действия при ЧС. Имеется пожарная сигнализация, эвакуационные указательные знаки, огнетушители, первичные средства пожаротушения, профилактические стенды. Регулярно проводятся учебные тревоги.

1. Особенности образовательного процесса

Организация образовательного процесса строится на основе учебного плана, разрабатываемого Образовательным Учреждением, на основе рекомендаций Министерства образования и науки РФ, департамента образования и науки Приморского края и согласовывается с управлением образованием Красноармейского муниципального района Приморского края.

В 2024-2025 учебном году осуществлялись 3 ступени получения образования:

1- ая ступень - начальное общее образование (1-4 классы);

2- ая ступень - основное общее образование (5-9 классы).

3- 11 кл

В направлении «Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленная на получение бесплатного общего образования» были рассмотрены следующие вопросы:

- работа с трудными учащимися;
- работа с детьми, имеющими опекунов;
- работа с будущими первоклассниками;
- работа по охране здоровья учащихся, предупреждения травматизма;
- организация питания учащихся;
- обеспечение учащихся учебниками;

решены задачи:

- обеспечение реализации права каждого обучающегося на получение образования в соответствии с его потребностями и возможностями;
- обеспечение условий для укрепления физического, психологического и нравственного здоровья детей;
- максимальное использование возможности гуманитарных дисциплин для формирования духовной сферы личности;
- включение каждого ученика в работу в качестве активного участника и организатора образовательного процесса;
- повышение качества обучения школьников за счет освоения учителями современных образовательных

технологий;

- обеспечение преемственности всех ступеней обучения;
- проведение мониторинга качества обучения школьников;
- работа по направлениям, связанным с модернизацией образования
- повышение эффективности обучения; личностно-ориентированный

подход; работа с одаренными детьми (особое внимание - подготовке их к предметным олимпиадам);

- активизация работы по обобщению педагогического опыта через размещения в сети Интернет;
- В направлении «Методическая работа» реализованы цели:

- осознание необходимости изменения содержания педагогической деятельности, обновления требований к педагогическому профессионализму; постоянной рефлексии и самооценке;

решены задачи:

- повышение уровня методического мастерства педагогических работников школы;

- обобщение и распространение опыта творчески работающих учителей, анализ, апробирование и внедрение новых форм методического обеспечения образовательного процесса с учетом компетентного подхода; (учитывается передовой опыт коллег, пропагандируется имеющийся);

- использование самоанализа педагогического процесса и

формирование умений обобщать свой опыт для выявления возможного профессионального роста педагога как пути самообразования;

- направление деятельности учителей на овладение ИКТ - технологиями, которые стимулируют активность учащихся, раскрывают творческий потенциал личности ребенка;
- повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения информационных технологий;
- решение вопросов материального стимулирования педагогов, повышающих свою квалификацию, добивающихся высокого качества знаний учащихся и роста достижений, как собственных, так и школьников;
- проведение оценки возможностей коллектива;
- совершенствование аттестационных мероприятий, как средства повышения уровня квалификации педагогических и руководящих работников;
- развитие инновационного поведения педагогов и их нового педагогического мышления;
- развитие и повышение уровня научно-исследовательской и методической культуры учителей;
- совершенствование системы контроля, создание гибких механизмов управления результатами деятельности педагогов;
- повышение статуса учителя и престижа педагогической профессии.

В направлении «Работа с учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию» реализованы цели:

- организация работы педагогического коллектива школы,
 - обеспечение успешного усвоения базового уровня образования учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию;

решены задачи:

- создание условий для эффективного обучения и развития учащихся с низкими учебными возможностями, освоения базовых программ;
- формирование умений и навыков учебной деятельности у учащихся с низкими учебными возможностями, развитие навыков самообучения, самовоспитания, самореализации;
- изучение информационного банка учителя о результатах учебной деятельности учащихся, планирование и осуществление работы со слабоуспевающими учащимися на уроке и вне урока;
- определение уровня взаимодействия учителя-предметника с классными руководителями, родителями учащихся в решении задач по успешности обучения детей;
- оценка теоретической подготовленности учителя по вопросу преодоления неуспеваемости учащихся;
- создание комфортных условий на уроках и во внеурочное время;
- организация контроля за обучением учащихся, имеющих низкую мотивацию к обучению;
- управленческие решения по регулированию деятельности учителя со слабоуспевающими учащимися.

В течение года была проведена следующая работа:

1. Создание банка интересных педагогических идей классного руководителя;
2. Работа с учениками, не посещающими школу без уважительных причин, и их родителями.
3. Организация индивидуальных консультаций для классных руководителей.

В своей работе МКОУ «СОШ № 20» с. Измайлиха руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Образовательной программой, локальными актами, внутренними приказами, в которых определен круг регулируемых вопросов о правах и обязанностях участников образовательного процесса.

Наша миссия:

- обеспечение доступного качественного образования;
- создание необходимых условий для умственного, эстетического, физического развития ребенка и его нравственного становления на основе его способностей и потребностей, в соответствии с государственным стандартом и социальным заказом;
- воспитание гражданской позиции учащихся;
- создании условий для социализации воспитанников в современном мире.

Приоритетными направлениями образовательного процесса являются:

1. Внедрение современных педагогических, информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс школы.
2. Создание условий для творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов, повышения их профессиональных компетенций.
3. Создание для обучающихся образовательной среды, в которой они могли бы самоопределяться, самореализоваться и самовыражаться.

Основные принципы деятельности ОУ:

Принцип социализации, направленный на развитие личности школьника как субъекта творческой деятельности и социального взаимодействия, его профессиональное самоопределение, развитие инициативы и творческой предприимчивости.

Принцип непрерывности, ориентированный на обеспечение в системе обучения единства начального, основного и общего среднего образования, преемственность последовательной зависимости всех форм образования, перехода учащихся с одной ступени образования на другую.

Принцип дифференциации и индивидуализации, направленной на организацию образовательного процесса с учетом субъектных особенностей обучающихся, их состояния, здоровья, уровня подготовки, профессиональных запросов, что в конечном итоге позволяет строить процесс обучения на основе индивидуальных запросов обучающихся и их родителей посредством разработки и реализации индивидуальных программ обучения школьников.

Принцип аксиологической направленности, ориентированный на развитие у школьников положительной мотивации к познавательной, социальной и профессиональной деятельности.

Принцип природосообразности предполагает, что организация образовательного процесса основывается на общих законах развития природы и человека, учитывая половую и возрастную дифференциацию, установку на здоровый образ жизни.

Принцип культуросообразности заключается в том, что в образовательном процессе отражаются поликультурные ценности, присущие не только российскому этносу, но и микросоциуму района, различным его социальным и этническим слоям и группам.

Указанные принципы лежат в основе построения институциональной образовательной системы на основе *системно-синергетического, квалитетического и компетентностного подходов*.

Цель: Создание благоприятной образовательной среды,

способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения и самореализации и укрепления здоровья школьников

Задачи школы на 2024 -2025 учебный год

1.Повышать уровень профессиональной компетенции педагогов, через личностное развитие учителей, повышение квалификации, участие их в инновационной деятельности школы.

2. Повышение качества образовательного процесса через осуществление компетентностного подхода в обучении и воспитании;

- применение информационно-коммуникационных технологий в урочном процессе и внеурочной деятельности;

- обеспечение усвоения обучающимися обязательного минимума содержания начального, основного, среднего (полного) общего образования на уровне требований государственного образовательного стандарта;

- работу с обучающимися по подготовке к сдаче выпускных экзаменов в формате ГИА

- формирование положительной мотивации обучающихся к учебной деятельности;

- обеспечение социально-педагогических отношений, сохраняющих физическое, психическое и социальное здоровье обучающихся;

- осуществления процедуры оценки на основании показателей эффективности деятельности образовательного учреждения, показателей эффективности деятельности педагогических работников

3. Формировать мотивационную среду к здоровому образу жизни у педагогов, учащихся и родителей.

4. Создать условия для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять

негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

5. Приведение материально-технического обеспечения образовательного процесса в соответствие с современными требованиями.

Особенности воспитательного процесса. Исходя из целей и задач воспитательной работы, были определены приоритетные направления воспитательной деятельности школы:

учебно-познавательное;

художественно-эстетическое;

развитие самоуправления;

трудовое;

патриотическое;

духовно - нравственное;

спортивно-оздоровительное;

экологическое музейно-краеведческое

В школе выстроена воспитательная система, включающая в себя педагогический процесс, внеурочную жизнь детей, их деятельность и общение за пределами общеобразовательного учреждения, которая была призвана

обеспечивать всестороннее развитие личности каждого ребенка, формирование его самостоятельности и ответственности, гражданского становления.

Приоритетные направления в организации внеурочной работы в школе:

включение ребенка в различные детские объединения, кружки, как в школе, так и вне ее,

планомерное развитие учебно-исследовательской деятельности,

совершенствование правового обучения и воспитания подростков,

создание условий по развитию спортивно-массовой и оздоровительной работы, формированию навыков здорового образа жизни,

развитие и совершенствование института классных руководителей,

повышение роли психолого-педагогической службы при формировании классного коллектива и индивидуальных занятий с ребенком,

поддержка инициативы родителей по их участию в образовательном процессе школы

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ 2024-2025 учебный год

Задачи на 2024-2025 учебный год

- 1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:**
 - создать условия для повышения качества образования;
 - совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;
 - формировать у обучающихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;

- совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить эффективность контроля качества образования; - продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;

2. Совершенствовать воспитательную систему школы:

- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программы, проектной деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;

3. Совершенствование системы дополнительного образования:

- создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
- создать условия для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии,

практикумы, образовательные события, исследовательскиеработы.).

4. Повысить профессиональные компетентности через:

- развитие системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, портфолио результатов их деятельности;
- обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
- модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
- продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально-хозяйственной деятельности образовательной организации;

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

План работы по всеобучу

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Провести учет детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Зам.директора по УР
2	Комплектование 1 класса	до 31 августа	Зам директора по УР
3	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 26 августа	Кл. руководитель
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Зам. директора по УР, кл.руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация,

			библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	до 1 сентября	Зам. директора по УР
7	Организация внеурочной деятельности	до 5 сентября	Зам.директора по ВР
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Зам.директора по ВР
9	Создание базы данных детей сирот и находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Зам.директора по ВР
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по ВР
12	Учет посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл. руководители, Зам.директора по ВР
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Зам. директора по УР, кл руководители
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классный руководители 9 кл , зам директора по УР
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Зам.директора по ВР
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УР
18	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их	в течение года	Кл. руководители

	детей		
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники
20	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Кл. руководители
21	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор

План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО в 5-9 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в течение 2024-2025 учебного года.

1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности ШМО начального звена: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2024-2025 учебный год	Сентябрь	Руководитель ШМО.	план работы ШМО на 2023-2024 учебный год
1.2	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ: · - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5 -9 классах	Сентябрь Январь	Директор заместитель директора по УР	Аналитические справки, решения совещания, приказы
1.3	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО : · входная диагностика обучающихся 2 класса; 5 класса; · - формирование УУД; диагностика результатов освоения ООП НОО ОПП ООО по итогам обучения в 1, 3, 4 5 6,7,8,9 классах.	Сентябрь Январь Май	заместитель директора по УР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО в 2020-2021
1.4	Организация дополнительного образования: · - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	Заместитель директора по УР	Утвержденно е расписание занятий
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях · нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступлени я	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических

				советов
2.2	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов, 5-8классов	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения Нормативно-правовых документовв соответствии с Уставом ОУ
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-8 классов	До 10 сентября	Библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	Администрация	База учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3	Анализ материально-технической базы ОО с учетом закупок 2024-2025 года: · количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах,библиотеке; анализ работыИнтернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочнойдеятельности; - учебной и учебно-методическойлитературы; -	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УР, учитель информатики	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка,

				информация на сайте школы
3.4	Приобретение мебели в соответствии с Сан ПИН	В течение года	директор	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ
4.	Кадровое обеспечение			
4.1	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2025-2026 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2025- 2026 уч. год и перспективу	Сентябрь, март	Заместитель директора по УВР	План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы
4.3	Составление заявки на курсовую подготовку	Июнь	Заместитель директора по УВР	Заявка
4.4	Проведение тарификации педагогических работников на 2024-2025 учебный год	август	Директор	Тарификация 2024-2025 уч.г.

5.	Информационное обеспечение			
5.1	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом	По плану ШМО	Руководитель ШМО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3	· Проведение родительских собраний в 1-9 классах: результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; · - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5-9 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО. · Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Октябрь декабрь март май июнь	заместитель директора по УР, учитель	Протоколы родительских собраний
5.4	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Заместитель директора по УР	Информация, размещенная на стенде
5.5	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместитель директора, учитель 1-ого класса	

6.	Методическое обеспечение			
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года.	Сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
6.2	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-4 классах	Октябрь По графику ВШК	Заместитель директора по УР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ:	Сентябрь -	Заместитель	Обобщение опыта
	- анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - подготовка материалов для публичного отчета	декабрь май	директора по УВР, учителя	учителей, материалы для самоанализа школы

План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	Октябрь-май	Заместитель директора по УР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ ;	в течение года	Заместители директора по УР, руководители ШМО, кл.руководитель 9 класса
Раздел 2. Кадры			
2.1	- изучение проектов КИМов на 2024-2025 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 году	Октябрь	Руководитель ШМО заместитель директора по УР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Учителя-предметники

2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;	Май, июнь, август	Заместитель директора по УР
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 класса.	Ноябрь	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: проведение собраний обучающихся; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	Октябрь , декабрь, февраль , апрель	Заместители директора по УР и ВР, классные руководители, учителя- предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь , апрель	Заместитель директора по УР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора по УР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	до 1 февраля	Заместитель директора по УР

3.8	Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Январь	Заместитель директора по УР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	Заместитель директора по УР, классные руководители
3.1 0	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ	Июнь	Заместитель директора по УР
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса	Октябрь, март	Заместитель директора по УР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса	в течение года	Заместитель директора по УР
4.3	Проведение родительских собраний: нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; подготовка обучающихся к итоговой аттестации, проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Заместители директора по УР, классные руководители
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	Ноябрь-май	Заместитель директора по УР

План работы по информатизации.

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные

·	Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ: · Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков · Техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации;	в течение года	Педагоги
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: · Консультация по разработке рабочих программ информационное сопровождение	В течение года	Заместитель директора по УР

План методической работы

Методическая тема: «Пути совершенствования качества образования при подготовке к сдаче ГИА-9 и ЕГЭ»

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения.

Задачи:

Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей

Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видео-уроки и т.д.)

Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности

Привести в систему работу учителей предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов

Циклограмма педагогических советов на 2024 -2025 учебный год

№	Тема педсовета	Сроки проведения	Ответственные
1	Итоги 2023-2024 учебного года. Планирование работы на 2024-2025 учебный год. <i>«Повышение качества образования: основные проблемы и</i>	август	Директор Заместители директора

	<i>перспективы развития»</i>		
2	Профилактика правонарушений	ноябрь	Директор Заместители директора
3	1.«ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ШКОЛЫ И СЕМЬИ» 2. Подготовка учащихся 9 класса к сдаче ОГЭ	март	Директор, Заместители директора
4	1. Планирование летней оздоровительной кампании 2. Отчеты классных руководителей, учителей предметников о результатах работы в 2024-2025 учебном году	май	Директор, Заместители директора

Основные направления деятельности

1. Работа с кадрами		
1.Повышение квалификации		
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
1.1. Курсовая переподготовка		
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>ответственные</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	Зам. директора по УР, учителя
2)составление заявок по прохождению курсов	Май - сентябрь	Зам. директора по УР
3) Работа по самообразованию	В течение года	Учителя
4)Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководитель МО
5) Посещение и работа в РМО	В течение года	Учителя, зам. директора по УР
2. Аттестация педагогических работников		
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УР
2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	Сентябрь	Зам. директора по УР

3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УР
4)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Зам. директора по УР
5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Зам директора по УР
6)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Ноябрь - январь	Аттестующиеся педагоги
7)Посещение уроков аттестующихся педагогов	Октябрь-январь	Зам.директора по УР
Обобщение и распространение опыта работы 3. Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов		
1) Описание передового опыта	В течение года	Учителя -предметники
2)Оформление методической копилки	В течение года	Учителя -предметники
3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии	В течение года	Руководитель МО,учителя - предметники
4)Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представление · Описание опытаработы · Мастер-класс	Сентябрь-январь	Зам. директора по УР
4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов		
Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	Администрация Руководитель ШМО
Организовать наставничество молодых специалистов	Сентябрь 2024	Зам. директора по УР
Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора по УР

Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Зам. директора по УР
5. Методические советы Цель: Реализация задач методической работы на текущий учебный год		
Заседание №1 1) Утверждение плана работы на текущий учебный год 2) Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков; 3) участие педагогов в конкурсах; 4) анализ результатов ОГЭ	Сентябрь	Зам директора по УР
Заседание №2 1) Анализ работы за 1 четверть 2) Итоги школьного тура предметных олимпиад 3) Оказание методической помощи учителям, претендующим на прохождение аттестации.	ноябрь	Зам. директора по УР
Заседание № 3 1) Работа по развитию детской одаренности; отчет руководителей ШМО о проведении муниципального этапа Всероссийских олимпиад по предметам; 2) Из опыта работы с одаренными детьми учителей естественного цикла 2) Анализ результатов промежуточной аттестации за первое полугодие	январь	Зам. директора по УР
Заседание № 4 1. Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией (открытый урок и внеклассное занятие) 2. Анализ работы школы за 3-ю четверти, отчет учителей-предметников, показавших низкие результаты образовательного процесса по итогам 3 четверти) 3. О подготовке к итоговой аттестации обучающихся 9 кл и профилактике их неуспеваемости.	март	Зам. директора по УР
Заседание № 5 1. Анализ выполнения задач методической работы за учебный	май	Зам. директора по УР

год, выявление проблемных вопросов. 2. Анализ выполнения ВПР		
---	--	--

Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

Задача: Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

Сроки проведения	Тематика мероприятий	Ответственный
<i>Методические семинары</i>		
Октябрь	Конструирование урока в контексте ФГОС ООО.	Зам дир по УР
Декабрь	Компетентность современного учителя Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций.	Зам директора по УР
Апрель	Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО.	Зам директора по УР
<i>Методические дни</i>		
Март	Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией.	Зам директора по УР
Январь	Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы.	Зам директора по УР
В течение учебного года	«Учебные задания, формирующие УУД» в рамках направления «Условия достижения и оценка метапредметных результатов»	Зам директора по УР
Работа методических объединений		
Август-сентябрь 2018 г.	Формирование банка данных о методической, контрольно - диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя	Зам. директора по УР Руководитель ШМО

Август-сентябрь	Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА	Зам.директора по УР
Сентябрь-октябрь 2018 г.	Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам.	Руководитель ШМО
В течение года	Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков.	Руководитель ШМО
Май - июнь	Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2021- 2022 г.	Зам.директора по УР

3.5 Совместная работа школы, семьи, общественности, по воспитанию учащихся

Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	ответственный
сентябрь	Публичный отчет директора школы.	Директор Зам.директора по ВР
март	Свободное время школьников.	Зам. директор по ВР

План работы родительского комитета школы на 2024/2025 учебный год

<i>Мероприятия</i>	<i>Дата проведения</i>	<i>Ответственные</i>
Оформление стенда «Для вас, родители» и регулярное обновление его материалов	В течение года	Администрация школы

I заседание родительского комитета школы 1. Ознакомление и обсуждение анализа работы УО в 2024/2025 учебном году 2. Утверждение плана работы родительского комитета на 2024/2025 учебный год. 3. Выборы председателя и секретаря родительского комитета школы. 4. Распределение родителей по секторам для осуществления контроля за питанием, безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью.	октябрь 2024 г	Директор школы
5. Информация зам. директора по ВР родителям о работе кружков, секций, факультативов в школе	1 раз в полугодие	
6. Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль за своими детьми. Работа с семьями, находящимися в СОП	В течение года	
7. Проведение родительских собраний по графику	Сентябрь, ноябрь февраль, май	Директор школы
8. Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания школьников, медицинского обслуживания	1 раз в полугодие	Ответственный за организацию питания
II заседание родительского комитета школы 1. Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 четверть. 2. Информация директора школы родителям о подготовке к зимнему отопительному сезону. 3. Профориентация для родителей уч-ся 9 классов 4. Организация досуговой деятельности обучающихся. Занятость учащихся во внеурочное время. 5. Планирование работы на 2 четверть	ноябрь 2024 г	Администрация школы

6.Проведение консультации для родителей по вопросам организации внеклассной работы	декабрь 2024	Зам. директора по ВР
7.Привлечение родителей к проведению бесед по классам о своих профессиях. 8.Круглый стол для уч-ся 9-классов с участием родителей «Все работы хороши - выбирай на вкус»	В течение года январь 2025	Зам. директора по ВР
9.Информация директора школы о ходе выполнения решения родительских собраний и родительского комитета	Ноябрь-январь	Директор школы
III.Заседание родительского комитета школы 1. Итоги успеваемости за 2 четверть и 1 полугодие. 2.Обсуждение с родителями проблемы «Ситуация спора и дискуссия в семье» 3. Планирование работы на 3 четверть	январь 2025	Директор школы Зам. директора по ВР
4. Проведение лекции для родителей «Курение и статистика»	январь 2025	
5. Подготовка и проведение общешкольного родительского собрания 9- класса по вопросам: - Положение об итоговой аттестации учащихся 9- класса Качество ЗУН учащихся по результатам 1 полугодия -Вечер вопросов и ответов для родителей	январь 2025	Заместитель директора по УР
6. Систематически проводить встречи учителей с родителями по вопросам обучения и воспитания	Каждая суббота	Классные руководители
7. Привлекать родителей к оказанию помощи в проведении классных и общешкольных внеклассных мероприятий, состязаниях «Папа, мама и я здоровая семья», Веселые старты.	В течение года	Классные руководители Зам. директора по ВР

8. Проведение Фестиваля семейного творчества	май 2025	Классные руководители Зам. директора по ВР
IV.Заседание родительского комитета школы: 1.Эффективность работы по патриотическому воспитанию в школе 2.Медицинское обслуживание в школе. Профилактика заболеваний. Роль медосмотров 3. Планирование работы на 4 четверть	март 2025	Зам. директора по ВР Зам. директора по УР
V. Заседание родительского комитета школы: 1. Подведение итогов работы классных родительских комитетов. 2. Подготовка к проведению Последних звонков для уч-ся 9-ого класса и выпускных вечеров для уч-ся 9 ого класса. 3. Отчет о работе секторов по осуществлению контроля за питанием, медицинским обслуживанием, охраной и безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью. 4. Планирование работы родительского комитета школы на 2024-2025 учебный год 6. Подготовка уч-ся к сдаче экзаменов (режим дня, питание, организация отдыха) 7. Участие родительского комитета в мониторинге «Уровень удовлетворённости родителей работой школы».	май 2025	Директор школы Зам. директора по ВР Председатель родительского комитета школы
8. Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь школе	май 2025	Директор школы Зам. директора по ВР

План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
Организационные мероприятия				
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2024 – 2025 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	Сентябрь	Список План работы	Зам. директора по УР
2	Выявление детей из неблагополучных семей	Постоянно	Списки	
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	Еженедельно	Отчёты кл. рук.	классные руководители
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	Постоянно	Регистрация бесед в журнале	Учителя, классные руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ОДН	В течение года	Справка (октябрь)	учителя, классные руководители
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2024, работе со слабоуспевающими обучающимися 9 кл	Октябрь апрель 2025 г	Методические рекомендации	Руководитель ШМО
7	Организация консультаций учителей-предметников с родителями по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	Справка (декабрь)	
8	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь 2024 г.	Методические рекомендации	Руководитель ШМО
9	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2024	Сентябрь.- февраль 2025 г	Карта педагогических затруднений учителей	Зам. директора по УР
10	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	Отчеты	Зам. директора по УР Учителя-предметники

Работа с педагогами				
1	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	Сентябрь	Устные рекомендации	Зам. директора по УР Руководители ШМО
2.	Обсуждение на школьных семинарах по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	Протоколы ШМО	Руководители ШМО
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - использование оборудования при подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	В течение учебного года	Устные рекомендации оформление уголков	Классные руководители
4	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, ЭЖ и индивидуальные беседы	В течение года	Отчеты классных руководителей	Классные руководители
Работа с обучающимися				
1	Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	Корректировка плана работы	Учителя-предметники
2	Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	график консультаций дополнительных занятий	Учителя-предметники
3	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Отчет о посещаемости	Учителя-предметники
4	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Журнал фиксации бесед	Зам. директора по УР
5	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Классные руководители Зам. директора по ВР
Работа с родителями				
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Лист ознакомления	Зам. директора по ВР Кл.руководитель

2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	В течение учебного года	Информирование родителей	Учителя-предметники Кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2024	В течение учебного года	Информационные стенды	Зам. дир по УВР Учителя-предметники
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов	В течение учебного года	Планы	Кл.руководитель, социальный педагог,
Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися	Ноябрь 2024 г-май 2025 г	Справки (октябрь, декабрь, февраль, май)	Зам. директора по УР
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	февраль-апрель	Собеседование с Учителями-предметниками	Зам. директора по УР
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога – предметника, родителей) при работе со слабоуспевающими обучающимися	В течение года	Собеседование	Зам. директора по УР
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	В течение года	справка (март)	Зам. директора по УР, ВР
5	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам	По итогам четверти	Справка	Зам. директора по ВР

**5. Управление образовательным учреждением.
Совещания при директоре.**

№	Повестка совещания	Сроки проведения
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.	сентябрь
2	Ведение классных журналов.	
3	Ведение журналов факультативных курсов, журналов индивидуального обучения.	
4	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время.	
5.	Правильность и своевременность оформления личных дел.	
1	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	октябрь
2	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
3	Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ,	
2	Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по выбору, по выбору профиля обучения	
1	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	декабрь
2	Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
3	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников.(по итогам)	
1	Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ.	январь
1	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-8 классах	февраль
2	Итоги контроля качества усвоения учебных программ.Повышени екачеств аобразования путём выявленияи поддержки детской одарённости.	
4	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 класса	
1	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников.	апрель
1	Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год	май
2	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёвке школы.	
1	Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	ноябрь

6.3.Совещания при заместителях директора

План совещаний при заместителе директора по учебно - воспитательной работе

№	Месяц	Тема совещания	Ответственные
1.	Август	Об организации учебно- воспитательного процесса в 2024 - 2025 учебном году	Зам. директора по УВР
2.		Требования к ведению школьной документации	Зам. директора
3	Сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2024- 2025 уч. г.	Зам. директора по УВР
4	Октябрь	Адаптация учащихся 5 класса в новых условиях	Зам. директора по УВР кл.руководитель
5.		Посещаемость учебных занятий 5-9 кл, выполнение всеобуча	Зам. директора по УВР
6		Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС	
7	Ноябрь	Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (классных журналов, личных дел, журналов учета успеваемости обучающихся, находящихся на домашнем обучении)	Зам. директора по УВР
8		О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня в 2024-2025 учебном году	
9		Выполнение программного материала за 1 четверть	Руководители ШМО
8	Январь	Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам	Руководители ШМО
10		Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	Руководители ШМО
11		Оформление и ведение школьной документации	Зам. директора по УВР
12	Февраль	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9- класса.	Зам. директора по УВР
13		Качество преподавания предметов инвариантной части учебного плана	
14	Март	Итоги тренировочных контрольных работ в 9 классе.	Зам. директора по УВР
15	Апрель	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9 Класса.	Зам. директора по УВР
16		Итоги классно- обобщающего контроля 9 класса	Зам. директора по УВР

17	Май	Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие	Зам. директора по УВР
18		Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4-х классах, ФГОС ООО в 5-8-х классах	
19		Анализ методической работы за 2024-2025 учебный год. Планирование МР на 2024-2025 учебный год.	

Организация внутришкольного контроля на 2024-2025 учебный год

ЦЕЛЬ: установить соответствие функционирования и развития педагогической системы образовательного учреждения требованиям государственного стандарта общего образования с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса.

ЗАДАЧИ:

- ¾ осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- ¾ анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников,
- ¾ изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- ¾ оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- ¾ мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
- ¾ диагностирование состояния отдельных структур учебно-воспитательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;
- ¾ совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

АВГУСТ.

<i>№ п\п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас-сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Санитарно-	1-9	Установление со-	фронтальн	обобщающи	Наблюдение	директор	Совещание при	

1.	Внеурочная деятельность	1 - 4	Организация внеурочной деятельности	тематический	обобщающий	анализ	Зам. директора по ВР	Справка Совещание при директоре	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1	Результативность обучения по математике и русскому языку	2 - 4	Анализ уровня сформированности предметных компетенций учащимися 2 - 4 кл. по математике и русскому языку	тематический	стартовый	Анализ Контрольная работа	Зам. директора руководитель ШМО	ШМО учителей-предметников	
2	Результативность обучения	5-9	Анализ уровня сформированности предметных компетенций	тематический	стартовый	Анализ контрольных работ	Зам. директора	Пед. совет	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Журналы	1-9	Мониторинг заполняемости классных журналов в АИС «Сетевой город»	тематический	персональный	Наблюдение , беседа	Зам. директора	Справка	
2.	Соответствие рабочих программ учебных предметов, программ внеурочной деятельности требованиям ФГОС, ФК ГОС	1-9	Выявление профессиональные затруднения учителей и оказание им помощи по составлению рабочих программ	тематический	персональный	беседа	Зам. директора руководители ШМО	Собеседование	
3.	Личные дела, соглашения на обработку персональных данных	1 кл	Соблюдение единых требований при оформлении и ведении личных дел учащихся, соглашений на обработку персональных данных вновь прибывших	тематический	Классно-обобщающий	наблюдение	Зам. директора	Собеседование	

			учащихся.						
4.	Планы воспитательной работы, социальный паспорт	1-9	Соответствие содержания планов возрастным особенностям учащихся, плану работы ОУ	тематический	персональный	анализ	Зам. директора	справка	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	Планы работы ШМО на 2020-2021		Планирование работы в соответствии с целью и задачами ОУ.	тематический	персональный	Анализ	Зам. директора		

ОКТАБРЬ.

<i>№ п\п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Классы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-9	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями	тематический	Персональный	Наблюден, беседа	Директор, Зам. директора	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	4-9	Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.	тематический	персональный	Наблюдение, беседа	Зам. директора	Справка	
3.	Адаптационный период учащихся 5 класса	5	Уровень класса и воспитания учащихся. Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя.	тематический	Классно-обобщающий	Наблюдение беседа	Директор, заместитель директора по УР, руководитель ШМО	Пед. совет	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
1	Внеурочная деятельность	5,6	Организация внеурочной деятельности	Тематический	обобщающий	анализ	Зам. директора по	Справка	

							ВР		
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1	Техника чтения	5	Определение качества овладения умениями и навыками сознательного, правильного, беглого выразительного чтения.	тематический	Предметно-обобщающий	Устная проверка знаний	Зам. директора	Пед. совет	
2	Результативность обучения по математике	6-9	Анализ уровня сформированности предметных компетенций по математике	тематический	Предметно-обобщающий, стартовый	Анализ контрольных работ	Зам. директора	справка	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА									
1.	Подготовка к экзаменам	9	Первичная диагностика выбора предметов для итоговой аттестации. Выявление затруднений.	тематический	персональный	Наблюдение, беседа	Зам. директора	Собесед. Справка	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Выполнение рабочих программ	5-9	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 четверть	тематический	персональный	анализ	Зам. директора	Собес.	
2.	Тетради учащихся	5,6	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок.	тематический	персональный	Наблюдение, анализ	Зам. директора	Справка	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	Состояние преподавания вновь прибывших педагогов		Изучение форм и методов работы педагога	тематический	персональный	Наблюдение, беседа, анализ	Администрация	Справка	
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ									
1.	Выполнение планов воспитательной работы	1-4	Отслеживание выполнения планов воспитательной работы	обобщающий	персональный	наблюдение	Заместитель директора	ШМО	

2.	Состояние досуговой занятости	1- 9	Охват учащихся, занятых во внеурочное время	обобщающ ий	персональн ый	наблюдение	Заместитель директора	ШМО	
----	-------------------------------	------	---	----------------	------------------	------------	--------------------------	-----	--

НОЯБРЬ.

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Клас-сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посеща-емость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-9	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями	тематическ ий	персональн ый	Наблюдение, беседа	Директор Зам. директора	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Работа с отстающими	2-9	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 2-9 классов	тематическ ий	персональн ый	Наблюдение беседа анализ	Директор Зам. директора	Совещание при директоре	
3.	Работа с учащимися, имеющими по результатам 1 четверти единичные тройки (1 – 2)	2 - 9	Предупреждение «единичных троек» у учащихся.	тематическ ий	предварител ьный	Наблюдение беседа	Директор Зам. директора	Собеседование с классными руководителями, учителями – предметниками	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
1	Программы внеурочной занятости	1-4	Организация и проведение занятий по программам внеурочной занятости	тематическ ий	промежуточ ный	Наблюдение, беседа	Директор Зам. директора	Справка	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА									
1.	Подготовка к экзаменам	9	Организация работы с обучающимися «группы риска»	тематическ ий	Предметно- обобщающи й	Наблюдение, беседа	Директор Зам. директора	Собесед. Справка	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
2	Дневники	8,9	Соблюдение единого орфографического режима	тематическ ий	персональн ый	Наблюдение беседа	Зам. директора	Справка	
3	Тетради	1-4	Система работы учителя с	тематическ	персональн	Наблюдение беседа	Зам. директора	Справка	

	учащихся		тетрадами на печатной основе	ий	ый				
4	Тетради для контрольных и лабораторных работ по химии и физике	7-9	Осуществление системы выполнения лабораторных работ,	тематический	персональный	Наблюдение беседа	Зам. директора	Справка	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	Состояние преподавания вновь назначенных педагогов: Боровая И.И.		Изучение форм и методов работы педагога	тематический	персональный	Наблюдение беседа анализ	Зам. директора	собеседование	
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ									
1.	Выполнение планов воспитательной работы	5-9	Отслеживание выполнения планов воспитательной работы	обобщающий	персональный	Наблюдение, анализ	Зам. директора	ШМО	

ДЕКАБРЬ.

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Классы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-9	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	тематический	персональный	Наблюдение беседа	Директор зам. директора	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Адаптационный период учащихся 1 класса	1	Уровень класса и воспитания учащихся. Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя.	тематический	Классно-обобщающий	Наблюдение беседа	Директор, зам. Директора, педагог-психолог	Совещание при директоре	
4	Состояние преподавания истории	5-9	Наличие системы контроля знаний. Уровень требований к знаниям учащихся.	Тематический	персональный	Наблюдение беседа	Директор зам. директора	справка	

			Дифференцированный подход в работе с учащимися. Стиль взаимоотношений с учащимися. Дисциплина на уроках.						
5	4 класс Подготовка к ВПР - весна 2021	4	Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя.	тематический	Классно-обобщающий	Наблюдение беседа	Зам. директора	ШМО	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
1	Состояние работы педагогов по формированию УУД в 3,4 классах на уроках	3,4	Состояние преподавания в 5 классах. Анализ активных методов обучения учащихся на уроках, формировании УУД	Тематический	Обобщающий	Посещение уроков, собеседование, наблюдение	Директор, зам. директора	Собеседование	
2	Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и подготовки к сдаче норм ГТО	1-4	Анализ своевременности и качества проведения инструктажа по технике безопасности, уровня подготовки к сдаче норм ГТО	Тематический	Обобщающий	Посещение уроков, собеседование, наблюдение	Директор, зам. Директора.	Справка	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1.	Результативность обучения по русскому языку и математике	5-9	Изучение результативности обучения за 1 полугодие	Тематический	Предметно-обобщающий	Письменная проверка знаний	Зам. директора	собеседование	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА									
1.	Подготовка к экзаменам	9	Выявление системы работы с учащимися (работа в малых группах, работа с КИМ).	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение, беседа	Зам. директора	Совещание при директоре	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Выполнение рабочих программ	1-9	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 полугодие	Тематический	Персональный	Наблюдение, беседа	Зам. директора	Справка	

	Тетради учащихся для контрольных работ	1-4	Соблюдение единого орфографического режима	Тематический	Персональный	Наблюдение, беседа	Зам. директора	Справка	
4	Дневники	4	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок .	Тематический	Предметнообобщающий	Наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Справка	
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	Организация обмена опытом		Аналитическая деятельность учителя	Тематический	Персональный	Беседа, анализ	Зам. директора	Собес.	
2.	Работа проблемных групп		Подготовка к педагогическому совету «Методика работы с текстовой информацией»	Тематический		Беседа, наблюдение, анализ	Зам. директора	Собес.	
8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ									
2.	Внеурочная деятельность	1 –8	Выполнение ФГОС	Тематический	Персональный	Наблюдение	Зам. директора по ВР		

ЯНВАРЬ.

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Классы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-9	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Зам. директ.	Собеседование с кл. руководителями.	
2	Организация горячего питания	1-9	Организация горячего питания и витаминизация третьих блюд	Тематический	Обобщающий	Наблюдение, Анализ	Директор, Зам. директ.	отчет	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
1	Внеурочная деятельность	1 - 4	Реализация требований ФГОС во внеурочной деятельности. Проверка качества реализации мероприятий нравственно-эстетической направленности	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение Беседа	Зам. директ.	Справка	

2	Организация воспитательной деятельности в классном коллективе. Состояние работы с родителями.	5	Анализ работы классного руководителя с семьями обучающихся	Тематический	Обобщающий	Наблюдение, беседа	Зам. директ.	собеседование	
---	---	---	--	--------------	------------	--------------------	--------------	---------------	--

3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1.	Обученность учащихся по географии	7	Изучение результативности обучения	Тематический	Промежуточный	Срезовая работа Анализ	Зам. директ.	Справка	
2	Обученность учащихся по химии	8	Изучение результативности обучения	Тематический	Промежуточный	Срезовая работа Анализ	Зам. директ	Справка	
3	Обученность учащихся по геометрии	7,8	Изучение результативности обучения	Тематический	Промежуточный	Срезовая работа Анализ	Зам. директ	Справка	
4	Элективные курсы, факультативы	5-8	Оценка эффективности выбора курса	Фронтальный	Обобщающий	Наблюдение, Анализ	Зам. директ.	Справка	

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА

1	Подготовка к экзаменам	9	Состояние преподавания русского языка	Тематический	Промежуточный	Наблюдение Беседа	Зам. директ.	Собесед.	
---	------------------------	---	---------------------------------------	--------------	---------------	-------------------	--------------	----------	--

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.	Классные журналы, журналы внеурочной деятельности	1-9	1. Своевременность и аккуратность заполнения учителями журналов и выставления отметок за письменные работы. 2. Наполняемость отметок за устный опрос	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Зам. директ.	справка	
2.	Планы воспитательной работы	1-9	Соответствие содержания планов возрастным особенностям учащихся, плану работы школы	Тематический	Персональный	Анализ	Зам. директ.	справка	
3	Журналы по ТБ		Проведение инструктажа по ТБ	Тематический	Персональный	Наблюдение	Зам. директ.	Собес.	

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

1.	Состояние преподавания вновь прибывших педагогов		Контроль за работой учителя	тематический	персональный	Наблюдение беседа анализ	Зам. директора	собеседование	Контроль за работой учителя
2.	Состояние преподавания английского языка	8,9	Знакомство с применением новых технологий на уроках учителей начального звена	тематический	персональный	Наблюдение , беседа, анализ	Зам. директора	собеседование	

7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1.	Состояние воспитательной работы за 1 полугодие	1 - 9	Выполнение плана воспитательной работы, эффективность проведения мероприятий	Обобщающий	Персональный	Наблюдение	Зам. директора	МО классных руководителей	
----	--	-------	--	------------	--------------	------------	----------------	---------------------------	--

ФЕВРАЛЬ.

№ п/п	Объект мониторинга	Классы	Цели мониторинга	Вид	Форма	Метод	Кто проверяет	Итоги	Отметка о выполнении
-------	--------------------	--------	------------------	-----	-------	-------	---------------	-------	----------------------

1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА

1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-9	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	Тематический	Персональный	Наблюдение, Беседа	Зам. директ.	Собеседование с кл. руководителями. (журнал пропущенных уроков)	
2.	Работа с отстающими	5-9	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 5-9 классов	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа Анализ	Администр.		

2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС

1	Формирование УУД	1 -4	Уровень формирования УУД	Тематический	обзорный	Наблюдение	Зам. директ, психолог	ШМО	
---	------------------	------	--------------------------	--------------	----------	------------	-----------------------	-----	--

3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1	Результативность обучения по предметам	9	Анализ уровня сформированности предметных компетенций	Тематический	Предметно-обобщающий	Письменная проверка знаний	Зам. дир	Справка Собесед.	
---	--	---	---	--------------	----------------------	----------------------------	----------	---------------------	--

	ОГЭ(по выбору)								
2	Состояние преподавания ОДНК	5	Дифференцированный подход в работе с учащимися. Стиль взаимоотношений с учащимися. Выполнение программного материала.	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Админ.	справка	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОСТОЯНИЯ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА									
1.	Подготовка к экзаменам	9	Организация работы классного руководителя с родителями 9 класса по вопросу ГИА	Тематический	Предметно-обобщающий	Анализ, беседа	Зам. дир	Собесед.	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Дневники учащихся	5-9	Соблюдение единых орфографических требований, системность опроса, своевременность выставления отметок.	Тематический	Предметно-обобщающий	Анализ, беседа	Зам. дир	Собесед.	
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	Организация обмена опытом		Проведение открытых уроков в рамках проведения педсовета «Учитель – учителю, поделимся опытом»	Тематический	Предметно-обобщающий	Анализ, беседа	Зам. дир	Собес.	
7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ									
1	Работа классных руководителей с учащимися «группы риска»	1 - 9	Организация работы классных руководителей с учащимися «группы риска»	Обобщающий	Персональный	Наблюдение	Зам. по ВР	МО классных руководителей	

МАРТ.

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторинга</i>	<i>Классы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-9	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	Тематический	Персональный	Наблюдение, Беседа	Зам. директ	Собеседование с кл. рук.	

2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1.	Обученность учащихся по истории	5-9	Изучение результативности обучения за 3 четверть	Тематический		Тестовая работа	Зам. директ.	справка	
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА									
1.	Подготовка к экзаменам по предметам по выбору	9	Анализ работы учителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся «группы риска»	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение, беседа	Зам. директ.	собеседование	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Выполнение рабочих программ	1-9	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 3 четверть	Тематический	Персональный	Наблюдение, Беседа	Зам. директ	собеседование	
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	ШМО		Работа ШМО	Тематический		Беседа, наблюдение.	Зам. директ, рук. ШМО	ШМО	
1	Состояние профориентационной работы	1-9	Организация профориентационной работы						

АПРЕЛЬ.

№ п/п	Объект мониторинга	Клас-сы	Цели мониторинга	Вид	Форма	Метод	Кто проверяет	Итоги	Отметка о выполнении
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									
1.	Посещаемость занятий учащимися (проверяется еженедельно)	1-9	Отслеживание посещаемости занятий учащихся классными руководителями, учителями .	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Директор, Зам. директора	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Организация горячего питания	1-9	Организация горячего питания и витаминизации третьих блюд	Тематический	Обзорный	наблюдение, анализ	Директор, Зам. директора	Отчет	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС									
2.	Отработка	5	Оценка состояния	Тематичес	Обзорный	Наблюдение	Директор,	пед.совет	

	механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в основной школе		работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений обучающихся	кий		, беседа	Зам. директора		
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1	Обученность учащихся по русскому языку и математике	9	Анализ уровня сформированности предметных компетенций	Тематический	Индивидуальный	Пробные диагностические работы	зам. директора	справка	
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНАМ									
1.	Подготовка к экзаменам по предметам по выбору	9	Проверка работы учителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся 9 класса. Организация работы с учащимися.	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа	зам. директора	собеседование	1.
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ									
1.	Журналы	1-9	Системность опроса на уроках, наполняемость оценок	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа	зам. директора	Собес. Справка	
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ									
1.	Организация обмена опытом		Проведение педагогического совета «Ресурсы современного урока...»	Тематический	Персональный	Беседа, анолиз	зам. директора	Собес.	
7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ									
2.	Работа с одаренными детьми	1-9	Организация работы с одаренными детьми	Обобщающий	Персональный	Наблюдение	зам. директора	Собес.	

МАЙ.

<i>№ п/п</i>	<i>Объект мониторина</i>	<i>Клас- сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА									

1.	Посещаемость занятий учащихся (проверяется еженедельно)	1-9	Отслеживание посещаемости занятий учащимися классными руководителями, учителями .	Тематический	Персональный	Наблюдение , беседа	Зам. директора	Собеседование с кл. руководителями.	
2.	Работа с отстающими	5-9	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 5-9 классов	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Собеседование	

3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1	Качество обученности учащихся по предметам учебного плана (промежуточная аттестация)	2 - 9	Изучение результативности обучения за год	Тематический	Итоговый	анализ диагностических работ	Зам. директора		
---	--	-------	---	--------------	----------	------------------------------	----------------	--	--

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

2.	Повышение квалификации		Своевременное представление руководителем ШМО данных о повышении квалификации	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Собес.	
3	Аттестация учителей		Своевременное представление списков учителей, желающих повысить свою квалификационную категорию	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Собес.	

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1.	Анализ воспитательной работы школы	1 - 9	Проверить аналитические умения классных руководителей способность подведения итогов по проведенной работе	Тематический	Персональный	наблюдение, беседа, анализ	Зам. директора	Справка	
----	------------------------------------	-------	---	--------------	--------------	----------------------------	----------------	---------	--

ИЮНЬ.

<i>№ п\п</i>	<i>Объект мониторина</i>	<i>Клас- сы</i>	<i>Цели мониторинга</i>	<i>Вид</i>	<i>Форма</i>	<i>Метод</i>	<i>Кто проверяет</i>	<i>Итоги</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ									
1.	Изучение результативности обучения	9	Анализ уровня обученности учащихся за курс средней и общей школы	Тематичес кий		анализ результатов ГИА		Педсовет (август)	
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ									
1.	Экзаменационная документация	9	Своевременное оформление экзаменационных документов	Тематичес кий	Персональн ый	наблюдение,	Директор		
2	Аттестаты	9	Проверка правильности и своевременности оформления аттестатов учащихся выпускных классов	Тематичес кий	Персональн ый	наблюдение,	директор		
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОСТОЯНИЯ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ ОУ									
1.	Учебные кабинеты		1. Санитарное состояние и эстетичность оформления кабинета. 2. Организация учета, хранения и использования учебно-наглядных пособий и ТСО.	Тематичес кий	Персональн ый	наблюдение, беседа, анализ	директор		

II. Контрольно-аналитическая деятельность.

1.1. Организация деятельности, направленной на обеспечение доступного общего образования

№ п/п	Содержание
1.	Комплектование первого класса
2.	Готовность школы к новому учебному году
3.	Тарификация педагогических кадров. Знание учителями учебной нагрузки, ознакомление с функциональными обязанностями
4.	Обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями
5.	Состояние заполнения электронных журналов
6.	Всеобуч
7.	Планирование работы методических объединений
8.	Составление расписания уроков, факультативов, курсов по выбору, элективных курсов, внеурочной деятельности учащихся
9.	Сбор информации об устройстве выпускников 9 классов
10.	Состояние рабочих программ, планов воспитательной работы
11.	Организация дежурства по школе
12.	Входной контроль знаний (4,9 классы)
13.	Подготовка педагогов к аттестации
14.	Адаптация 5 класса
15.	Состояние оформления классных журналов, личных дел учащихся
16.	Диагностика уровня воспитанности ученических коллективов.

17.	Всеобуч. Посещаемость занятий учащихся
18.	Состояние ведения дневников учащихся
19.	Посещение уроков педагогов с целью проверки организации подготовки учащихся 9 класса к ГИА.
20.	Проверка организации и качество работы с детьми «группы риска»
21.	Обобщающий контроль в 5-х классах.
22.	1.Выполнение образовательной программы школы за 1-ую четверть. 2. Оформление классных журналов 3.Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть
23.	Состояние преподавания учебных дисциплин (результаты ГИА – 2025)
24.	Подготовка учащихся 4, 9 классов к итоговой аттестации
25.	Посещение учителей с целью методического сопровождения.
26.	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады по предметам
27.	Состояние работы по правовому воспитанию в рамках месячника правовых знаний
28.	Состояние спортивной работы в школе
29.	Проверка внешнего вида учащихся.
30.	1.Выполнение образовательной программы школы за 2-ую четверть. 2. Оформление классных журналов 3.Успеваемость обучающихся за 2-ю четверть
31.	Подготовка учащихся 4, 9 классов к итоговой аттестации
32.	Использование ИКТ
33.	Подготовка и проведение новогодних праздников, зимних каникул.
34.	Работа классных руководителей по организации и проведению мероприятий по ПДД ППБ
35.	Анализ выполнения планов работы (ВШК, УВР, ВР, МР) за 1 полугодие
36.	Подготовка учащихся 4-8 классов к ВПР
37.	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений среди учащихся

38.	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации
39.	Состояние преподавания предметов (по результатам ОГЭ)
40.	Работа классных руководителей по воспитанию гражданско-патриотических качеств учащихся.
41.	Работа классных руководителей с документацией
42.	Подготовка учащихся 9 класса к ГИА
43.	Работа классных руководителей по воспитанию у учащихся компетенции ЗОЖ
44.	1.Выполнение образовательной программы школы за 3-ую четверть. 2. Оформление классных журналов 3.Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть
45.	Подготовка учащихся 4 классов к ВПР
46.	Итоги аттестации учителей, повышении квалификации, план на 2020 – 2021 уч. год
47.	Изучить эффективность профилактики правонарушений среди учащихся.
48.	Связь семьи и школы. Качество проведения родительских собраний.
49.	Внеурочная деятельность учащихся 2 – 8-х классов в условиях внедрения ФГОС
50.	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации
51.	Подготовка отчетов руководителями МО
52.	Организация летней занятости
53.	Диагностическое обследование учащихся 2-4-х классов (ФГОС)
54.	Диагностика уровня воспитанности ученических коллективов.
55.	Работа классных руководителей по воспитанию гражданско-патриотических качеств обучающихся.
56.	1.Выполнение образовательной программы школы за год. 3.Успеваемость обучающихся за 4-ю четверть, год.
57.	Итоги и анализ работы школы за учебный год. Уровень и качество подготовки выпускников.
58.	Анализ выполнения планов работы (УВР, ВР, МР) за год

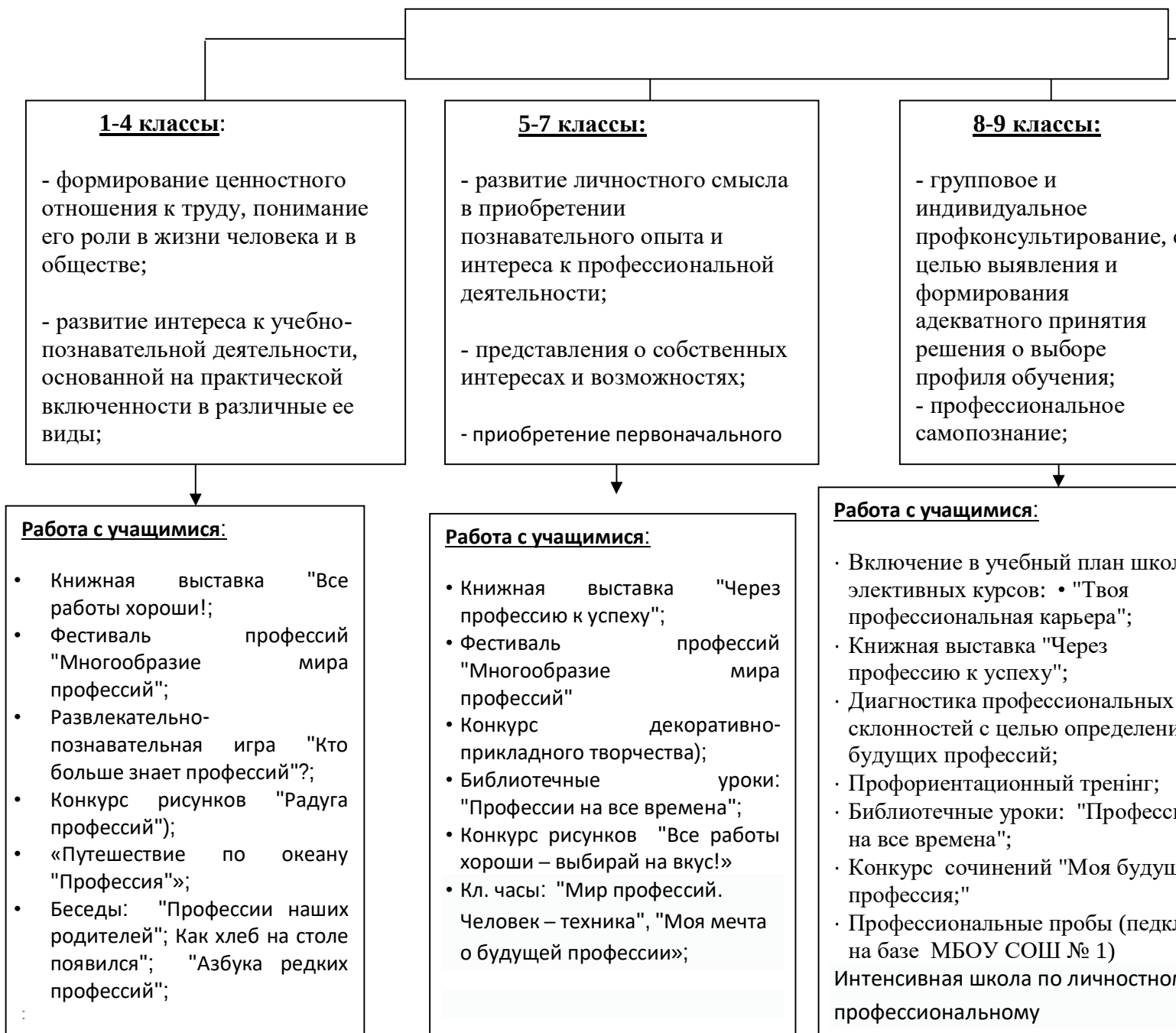
59.	Перспективный план дальнейшего обучения выпускников 9 класса
60.	Выдача аттестатов, свидетельств. Контроль за их оформлением.

1.1.

План мероприятий по преемственности

№п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
Начальная школа – основная школа			
1.	Распределение нагрузки в 5-х класса (с учетом программ)	Январь	Зам.директор
2.	Распределение классного руководства	Январь	Зам.директор
3.	Подшефное движение (4- осн.)	в течение учебного года	Кл. руков. Зам. дир по Б
4.	Организация посещений уроков учителями – предметниками в 4-х классах.	Февраль – апрель	Учителя – пр классов.
5.	Контроль за состоянием преподавания уроков математики и русского языка в 4-х классах.	Март – апрель	Администрац
6.	Организация посещений уроков классными руководителями будущих 5-х классов.	Февраль – апрель	Зам. дир.ВР
7.	Сбор по пониманию требований к результатам обученности уч-ся на конец 4 класса	Март	Зам по УВР
8.	Совместное мероприятие в 4-х классах с будущими классными руководителями.	Март – апрель	Кл. рук. 4-х и
9.	Диагностика готовности к переходу в основную школу.	Март 2025 г.	
10.	Родительское собрание: «Ознакомление родителей с перспективами обучения в 5 классе»	май	Кл. рук.
11.	Круглый стол «Промежуточные итоги работы по преемственности между 4-5 классами».	май	Зам. дир. УР
12.	Семинар по выработке единых требований к учебному материалу.	апрель – май	Рук. ШМО
13.	Интенсивная школа для будущих пятиклассников.	август	Педагоги
14.	Двурядный стол для родителей будущих пятиклассников.	сентябрь	Рук. ШМО Педагоги
15.	Диагностика учащихся 5-х классов на предмет адаптации	октябрь	
16.	Контроль за состоянием преподавания предметов в	сентябрь –	Администрац

	5-х классах.	ноябрь	
17.	Круглый стол «Адаптация учащихся 5-х классов»	Ноябрь	Зам. дир. по И
18.	Психолого-педагогическое сопровождение уч-ся	В течение года	Кл.рук.



19.	Совместные мероприятия учащихся 4-х классов и уч-ся осн. школы.	В течение года	Зам. по ВР
-----	---	----------------	------------

ОТЧЕТ воспитательной работы «МКОУ СОШ № 20»
с. Измайлиха
на 2024-2025 учебный год

4.1.Модуль «Ключевые общественные дела»

Дата проведения	Дела События Мероприятия	Классы	Ответственные
1 сентября	1.День знаний. Линейка «Здравствуй школа» 2.«Школа безопасности» (по профилактике ДДТ ,пожарной безопасности, экстремизма ,терроризма).	1-11	Кл. руководители Администрация школы
3 сентября	1..Акция «Беслан мы тебя помним»	1-11	Классные руководители Заместитель по ВР.
Сентябрь	1.Веселые старты. 2.Осенний кросс. 3. Трудовой десант – благоустройство школьного двора. 4. Операция «Класс мой дом и мне комфортно в нем» (благоустройство и озеленение классных комнат)	1-11	Классные руководители Заместитель по ВР Классные руководители Классные руководители
Октябрь	1.Подготовка мероприятий «Дню пожилого человека »и «Дню учителя». 2.Выставка рисунков: «Мой любимый учитель» Праздничный концерт» 3. Акция «Мы рядом» (изготовление поделок, открыток для инвалидов и ветеранов войны и труда. 4.Акция «Друзья наши младшие». Всемирный день защиты животных». 5. . Мероприятия месячника правового воспитания и профилактики правонарушений (правовые игры ,беседы). 6. Конкурс поделок из природного материала. «Краски осени»	1-11	Классные руководители. Классные руководители. Заместитель по ВР. Классные руководители.

Ноябрь	1.Организация дежурства Школе. Просмотр онлайн урока на сайте профориентация для детей.	5-11	Классные руководители. Заместитель по ВР. Учителя начальных классов
	2.Выставка рисунков и фотографий. Оформление стенда к празднику.	1-11	
	3.Поздравление мам с Днем матери. Праздничный концерт. 4. . Неделя окружающего мира.	1-4	
Декабрь	1.Проведение ряда мероприятий приуроченных к государственным и национальным праздникам и памятным датам РФ.	1-11	Классные руководители Заместитель по ВР
Декабрь	Новый год в школе.		Классные руководители
	1.Украшение кабинетов, оформление окон.	1-11	Заместитель по ВР
	2.Конкурс рисунков и поделок. 3.Урок доброты. 4. Рейд по проверке соблюдения уч-ся единой школьной формы	8-9 1-9	Классные руководители. Ученический Совет школы
Январь	1. Зимний спортивный праздник «Зимние забавы»	1-11	Классные руководители
	2.Час памяти: «Блокада Ленинграда»	1-9	Заместитель по ВР
Февраль	1.Классные часы: «Законы школьной жизни. «Правила внутреннего распорядка школы. Внешний вид и дисциплина».	1-11	Классные руководители Заместитель по ВР.
	2.Спортивно-развлекательный конкурс» «А ну-ка парни»	6-9	Учителя физкультуры
	3.Конкурс рисунков к 23 февраля.	1-9	Классные руководители
В течение года	1.Рейд «Внимание подросток!» 2.Вовлечение учащихся «Группы риска» в работу творческих объединений дополнительного образования работающих на базе школы.	.	Классные руководители Заместитель по ВР

Март	1. Гуляй народ «Масленица»	1-11	Классные руководители Заместитель по ВР
	2. Весенняя неделя добра 3. Международный женский день-8 марта 4. Конкурс рисунков, поздравление мам ,бабушек, девочек.	1-11	Классные руководители Заместитель по ВР
Апрель	1. Акция «Бережем воду» «Бережем электроэнергию»	5-9	Классные руководители
	2. «Спешите делать добрые дела»	1-9	Учителя физкультуры
	3. Веселые старты.		
	4. Итоговая выставка детского творчества	1-9	Классные руководители
Май	5. День космонавтики.		
	Конкурс рисунков.	1-9	Классные руководители.
	6. Просмотр фильмов о космосе.		Заместитель по ВР
	7. Видео поздравление с днем космонавтики.		
	8. Субботники.		
	1. Неделя здоровья	1-11	Классные руководители
	2. Вахта памяти. День победы «Бессмертный полк».	1-11	Заместитель по ВР
	3. Торжественная линейка «Последний звонок»	9,11	Классный руководитель 9 класса. Заместитель по ВР
4.2. Модуль « Классное руководство»			
В течение года	(Согласно индивидуальным планам работы классных руководителей)	1-11	Классные руководители
4.3. Модуль «Курсы внеурочной деятельности»			

В течение года	1..Секция по волейболу	6-11	Учитель физкультуры
	2.Секция по футболу	5-11	
	3.Секция по пионерболу	3-5	
	4.Секция по баскетболу	5-11	
В течение года	Кружки по интересам:		Классные руководители
	1. «Юный художник»	1-3	
	2 «Умелые ручки»	5-6	
	3 «Кружок по экологии»	9	
	1. «Юные умельцы»	7-8	
	2. «Компьютерная грамота»	4	
4.4 Модуль «Школьный урок» (Согласно индивидуальным планам учителей предметников)			
4.5.Модуль «Самоуправление»			
В течение года	1.Выборы лидеров активов классов, распределение обязанностей	5-11	Классные руководители
	2.Выдвижение от классов в школьное ученическое самоуправление.	8-11	Заместитель по ВР
	3.Проводимая работа в соответствии с обязанностями.		Классные руководители
	4.Рейд по проверке классных уголков и классов.		Заместитель по ВР
	5.День школьных библиотек		Библиотекарь
	6.День открытых дверей.		Заместитель по ВР
Май	1.Отчет о проделанной работе	8-11	Заместитель по ВР
	2.Общешкольное отчетное собрание учащихся.	9,11	
	3.Подведение итогов работы за год.		
4.6.Модуль «Профориентация»			

Сентябрь	1.«Мир профессий»- конкурс рисунков.	5-11	Классные руководители Заместитель по ВР
	2.Мероприятия месячника.		
	3.Профориентация в школе.		
	4.Профориентация при изучении учебного предмета в школе.	8-9	
	5. Экскурсия в пожарную часть предприятия.	1-11	
	6.«Профессия моих родителей».	1-11	
	7.Викторина «Все профессии важны». Беседы с учащимися	5-11	
4.7.Модуль « Школьные медиа»			
В течение года	1.Конкурс стихов.	5-11	Классные руководители Заместитель по ВР
	2.Выпуск школьной газеты		
	3.Оформление стендов.		
	4.В мире сказок. Конкурс рисунков по сказкам.	1-5	Классные руководители
	5.Видео-фото классных мероприятий.	1-11	Классные руководители
4.8.Модуль «Организация предметно-эстетической среды»			
В течение года	1.Выставка рисунков и творческих работ посвященным событиям и памятным датам.	1-11	Классные руководители
	2.Трудовой десант. Благоустройство школьной территории.	1-11	Классные руководители
	3.Оформление кабинетов к праздникам.	1-11	Классные руководители
4.9.Модуль «Работа с родителями»			
В течение года	1.Педагогическое просвещение родителей по вопросам воспитания и обучения детей.	1-11	Классные руководители Заместитель по ВР
	2.Работа Совета профилактики с неблагополучными семьями.		
	3.Общешкольные родительские собрания.	1-11	Классные руководители Администрация школы
	4. Участие родителей в классных, общешкольных мероприятиях:		
	-«Бессмертный полк» -«Праздник Нового года» -«Спортивные мероприятия» -«Экскурсии,походы»		
Июнь	Организация летнего отдыха детей.	1-9	Классные руководители

3. Особенности воспитательного процесса

Исходя из целей и задач воспитательной работы, были определены

приоритетные направления воспитательной деятельности школы:

- ü учебно-познавательное;
- ü художественно-эстетическое;
- ü развитие самоуправления;
- ü трудовое;
- ü патриотическое;
- ü духовно - нравственное;
- ü спортивно-оздоровительное;
- ü экологическое
- ü музейно-краеведческое

В школе выстроена воспитательная система, включающая в себя педагогический процесс, внеурочную жизнь детей, их деятельность и общение за пределами общеобразовательного учреждения, которая была призвана обеспечивать всестороннее развитие личности каждого ребенка, формирование его самостоятельности и ответственности, гражданского становления.

Приоритетные направления в организации внеурочной работы в школе:

- ü включение ребенка в различные детские объединения, кружки, как в школе, так и вне ее,
- ü планомерное развитие учебно-исследовательской деятельности,
- ü совершенствование правового обучения и воспитания подростков,
- ü создание условий по развитию спортивно-массовой и оздоровительной работы, формированию навыков здорового образа жизни,
- ü развитие и совершенствование института классных руководителей,
- ü повышение роли психолого-педагогической службы при формировании классного коллектива и индивидуальных занятий с ребенком,
- ü поддержка инициативы родителей по их участию в образовательном процессе школы

Условия осуществления образовательного процесса.

Доступ к образовательным ресурсам обучающимися осуществляется через локальную сеть с выходом в Интернет со скоростью подключения до 2 Мбит/с с компьютеров общего доступа.

Количество локальных сетей в образовательном учреждении - 1.

Количество единиц вычислительной техники (компьютеров) -18, из них используется в учебном процессе – 11.

Количество компьютерных классов — 1

Количество кабинетов, оборудованных мультимедийными проекторами - 1

Количество кабинетов, оснащенных интерактивными досками — 0.

Количество кабинетов, оснащенных телевизорами — 7

Перечень электронных образовательных ресурсов, доступ к которым обеспечивается учащимся МКОУ «СОШ № 20»

№ п/п	Наименование электронного образовательного ресурса	Вид носителя	Место хранения	Количество носителей
Начальная школа				
1	Начальная школа «Уроки Кирилла и Мефодия» ООО «Кириллы Мефодий» МПТР РФ серия ВАФ №77-15	С^	кабинет	1
2	Перспектива -Технология. НП телешкола ОАО «издательство»Просвещение» 2012г.	С^	кабинет	1
3	ИКТ в школе «Уроки для началки» ООО	С^	кабинет	1

	«Дистанционные технологии и обучение»			
4	Начальная школа «Уроки Кирилла и Мефодия», «ЭОР русский язык», ОКМ, литературное чтение изд-во «Вентана- Граф»	С^	кабинет	1
5	Дидактический и раздаточный материал «Математика», изд-во «Учитель» аудиокниги 1С	С^	кабинет	1

Кадровый потенциал

Кадры школы - важный ресурс, позволяющий качественно осуществлять образовательный процесс. Одна из основных задач, решаемых администрацией школы, - создание благоприятных условий для поддержки и профессионального роста педагогов. Кадровая политика школы направлена на повышение уровня профессионализма учителей через аттестацию, курсовую подготовку и переподготовку, самообразование.

На конец 2024-2025 учебного года в школе педагогических работников 9 человек. Средняя нагрузка педагога составляет 21 час. На одного учителя приходится 4 учащихся.

Педагогический коллектив школы является опытным, зрелым, высокопрофессиональным. Средний возраст педагогического коллектива – 53,4 лет.

Повышение квалификации - одна из основных задач, стоящих перед педагогами школы. Для ее реализации педагогами используются различные ресурсы: курсовая подготовка педагогов в рамках персонифицированной системы, а также индивидуальный поиск педагогом интересующих его

курсов для личного и профессионального роста.

Учителя делятся своим опытом и имеют публикации на мини-сайтах в социальной сети работников образования пзрогы.ги, на сайте т&игок.ги., проходят тестирование на сайте фгоспроверка.рф.

Количество	%
Доля педагогических работников школы, прошедших в течение 3 лет курсовую подготовку	90%.
Доля педагогических работников, имеющих базовое образование по преподаваемому предмету	70 %.
Количество педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников	60 %
Количество педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование, в общей численности педагогических работников	30%
Доля педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет - до 5 лет	10 %
Количество педагогических и административных работников, прошедших за последние 3 года повышение квалификации, профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административных работников	100%

Педагогический коллектив школы

ФИО	Должность	Образование	Стаж	Квалификационная категория
Борадачева Г алина Игоревна	Учитель	Высшее	24	
Ветрик Елена Юрьевна.	Учитель	Высшее	33	
Кобенко Г алина	Учитель	Высшее	50	

Владимировна				
Ковера Людмила Ивановна	Учитель	Высшее	33	
Иванютина Ольга Александровна	Учитель	Ср. спец	15	
Новикова Ольга Николаевна	Учитель	Ср. спец	24	
Боровая Ирина Игоревна	Учитель	Ср. спец	1	

Заключение

Основной целью является продолжение развития информационнообразовательной среды Образовательного Учреждения, как механизма повышения качества образования учащихся. Создание базы ЦОР,

предназначенных для проверки знаний учащихся по предметам: русскому языку, математике, истории, биологии, географии, химии, обществознанию с целью обеспечения самостоятельного контроля учащимися за своими знаниями, после изученных тем.

Приоритетными направлениями развития являются: модернизация системы внутренней и внешней оценки качества результатов образования, организация проектной деятельности, укрепление здоровья учащихся через активное занятие спортом.

Результаты анкетирования потребителей образовательных услуг в МКОУ «СОШ № 20 « с.

Измайлиха

				Образец
Результаты анкетирования потребителей образовательных услуг в образовательных организациях в МКОУ "СОШ №20" с. Измайлиха				
Красноармейский муниципальный район				
Удовлетворены ли Вы качеством образовательной услуги дошкольного образования (обучение, воспитание, развитие детей)?				
Респонденты	Удовлетворены %	Удовл. частично %	Не удовлетворены %	Опрошено человек
Родители	100	0	0	10
Удовлетворены ли Вы качеством преподавания школьных предметов?				
Респонденты	Удовлетворены %	Удовл. частично %	Не удовлетворены %	Опрошено человек
Родители	85	15	0	10
Обучающиеся	100	0	0	10
Удовлетворены ли Вы качеством ведения электронных журналов и дневников?				
Респонденты	Удовлетворены %	Удовл. частично %	Не удовлетворены %	Опрошено человек
Родители	100	0	0	10
Обучающиеся	100	0	0	10
Удовлетворены ли Вы качеством работы классного руководителя с детьми?				
Респонденты	Удовлетворены %	Удовл. частично %	Не удовлетворены %	Опрошено человек
Родители	100	0	0	10
Обучающиеся	100	0	0	10
Удовлетворены ли Вы качеством профориентационной работы в школе?				
Респонденты	Удовлетворены %	Удовл. частично %	Не удовлетворены %	Опрошено человек
Родители	0	0	0	0
Обучающиеся	0	0	0	0
Удовлетворены ли Вы качеством и доступностью школьного питания?				
Респонденты	Удовлетворены %	Удовл. частично %	Не удовлетворены %	Опрошено человек
Родители	100	0	0	10
Обучающиеся	100	0	0	10

Задачи на 2025-2026 учебный год.

1. Кардинально изменить систему подготовки учащихся к сдаче экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ.

2. Совершенствование системы стимулирования педагогов с целью обновления и развития методик и технологий, способствующих повышению

качества образования в школе.

3. Обеспечение качественного образования и воспитания школьников на основе взаимодействия основного и дополнительного образования, учета различных стартовых возможностей детей.

4. Обновление содержания системы повышения квалификации педагогов, из поддержки и сопровождение с учетом планируемых изменений и инновационных потребностей образовательной системы

5. Продолжить работу по созданию условий для сохранения физического и психического здоровья детей.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор: 11b37eef fb7687d4d67431456a42ea10

УТВЕРЖДЕНО

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 20"
С. ИЗМАЙЛИХА КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ,
Борадачева Галина Игоревна, ДИРЕКТОР

01.04..25 08:27
(MSK)

Сертификат 32DE922459F07D79FBD748C7B4E642AD
