



Утверждаю
Директор ТМК ОУ «Диксонская
средняя школа» *Д.А. Низовцева* Д.А. Низовцева
приказ № 01/ *Д.А. Низовцева* «05» июня 2025г

**План учебно-воспитательной работы
Таймырского муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Диксонская средняя школа»
на 2025-2026 учебный год**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
№ 74 от 05.06.2025

№ п/п	Содержание	Стр.
1	Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию:	4
	- План работы школы по всеобучу;	4
	- План работы школы по реализации ФГОС;	5
	- План работы школы по предупреждению неуспеваемости.	10
2	Организационно – педагогические мероприятия:	11
	- План проведения педагогических советов;	11
3	Методическая работа школы:	13
	- План работы методических объединений;	13
4	Организация работы с кадрами:	16
	- План работы с педагогическими кадрами:	16
5	Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса:	17
	- План - график организационной подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации (ГИА) в 2025-2026 учебном году	18
6	Внутришкольный контроль.	31
7	Профориентационная работа	49
8	Ожидаемые результаты в конце 2025-2026 учебного года.	51

Цель: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновлённых ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

Задачи на 2025– 2026 учебный год

1. Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО - обновлённое содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновлённое содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО).
2. Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
3. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
4. Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта педагогов.
5. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
6. Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
7. Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

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

План работы школы по всеобучу на 2025-2026 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	Администрация
3	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 30 июня	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Классные руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 30 августа	Администрация Библиотекарь
8	Организация горячего питания в школе	август	Администрация
9	Составление расписания занятий	до 30 августа	Зам. директора по УВР
10	Комплектование кружков и занятий внеурочной деятельности	до 5 сентября	Педагог-организатор
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Классные руководители, Педагог-организатор
12	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
13	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Педагог-организатор
14	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители зам директора по УВР
15	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, интеллектуальные конкурсы, соревнования)	в течение года	Зам. директора по УВР
16	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
17	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители

18	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Зам. директора по УВР, кл.руководители
19	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
20	Своевременное информирование родителей, обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
21	Организация работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
22	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
23	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам. директора по УВР

План работы школы по реализации ФГОС.

Задачи:

1. Реализация ФГОС в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО, в том числе обновлённых ФГОС НОО (1-ый класс) и ФГОС ООО (5-ый класс) в течение 2025-2026 учебного год
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы: «Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя».
4. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ООО

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	1.Организационное обеспечение			
1.1	Составление и экспертиза программ учебных предметов 1-11 классов.	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Экспертное заключение до 05.09.25г.
1.2.	Составление и экспертиза программ кружков, секций.	До 01.09.25г.	Педагог-организатор учителя	Экспертное заключение до 05.09.25г.

1.3.	Создание программ учебных предметов и программ элективных курсов, календарно – тематического планирования	До 01.09.25г.	Зам. директора по УВР, руководители МО учителя предметники	Педагогический совет
1.4.	Работа в МО реализующих ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО. Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 1-9 классов; - мониторинг формирования УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО и ООП ООО по итогам обучения в классах	По плану	Зам. директора по УР учителя предметники	Отчеты, 1 раз в полугодие. Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в 2025-2026 уч. году
1.5.	Мониторинг качества образования на основе опросов родительской и ученической общественности	Сентябрь, май	Зам директора по УВР, педагоги	Аналитическая справка
1.6.	Организация учебного процесса на основе расписания	В течение всего года	Зам директора по УВР	Размещение расписания на сайте школы
1.7.	Организация работы с учащимися по подготовке к олимпиадам, интеллектуальным играм – конкурсам различного уровня	По плану	Зам директора по УВР, МО, педагоги	Аналитический отчет
1.8.	Развитие информационных ресурсов как средства интерактивного общения с родителями учеников и их своевременного информирования о жизни школьников (ведение сайта, дневников), систематическое использование интерактивного оборудования в учебно-воспитательном процессе, работа с интерактивными образовательными платформами.	В течение всего года	Зам .директора по УВР. кл. руководители, учителя- предметники	Отчеты, размещение материалов на сайте
1.9.	Работа по обновлённым ФГОС СОО на уровне НОО (1-4 классы) и ООО (5-9 классы) на 2025-2026 учебный год.	В течение года	Администрация	Аналитический отчет
2.	2.Нормативно-правовое обеспечение			

2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам изменений федерального и регионального уровня и ООПНОО и ООО	Май-июнь	Зам. директора по УВР, МО	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
2.3.	Внесение изменений и дополнений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.	Август, по мере поступления	Рабочая группа	
3.	3. Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-11 классов	До 5 сентября	Зам. директора по УВР, учителя, библиотекарь	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	В течение года	Администрация, библиотекарь, учителя	База учебной и учебно-методической литературы школы
3.4.	Подготовка к 2025-2026 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ФГОС	Март – июль	Зам. директора по УВР, завхоз, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-метод литературы школы
3.5.	Приобретение бланков аттестатов.	1 раз в год	Директор	

3.6.	Проведение косметического ремонта школы	По необходимости	Зав. по хозяйственной части	
4.Кадровое обеспечение				
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2025-2026 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам. директора по УВР	Заявка
4.3.	Проведение предварительной тарификации педагогических работников на 2025-2026 учебный год с учетом реализации ФГОС	Май 2026	Директор	Тарификация
4.4.	Участие педагогов в постоянно-действующих семинарах, в онлайн –конференциях для администрации и педагогов	По плану	Директор, зам. директора по УВР, руководители МО	Заявка
4.5.	Организация работы с молодыми педагогами	Постоянно	Учителя - наставники Заместитель директора по УВР и наставники	Посещение уроков, индивидуальная работа, курсы
4.6.	Повышение квалификации педагогов	В течение года	Зам. директора по УВР	По плану
5.Информационное обеспечение				
5.1.	Организация взаимодействия учителей 1-9, 10-11 классов по обсуждению вопросов ФГОС, обмен опытом	По плануМО	Зам. директора по УВР Учителя-предметники	Руководители МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Зам. директора по УВР	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 1-11 классах	По плану	Классные руководители	Протоколы родительских собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей учащихся 1-9, 10-11 классов	По необходимости	Учителя 1-11 классов	Классные руководители

5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОО, сайту школы, электронному журналу	Постоянно	Классные руководители	Журнал посещений
5.7	Создание условий для свободного доступа обучающихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	В течение года	Администрация, учителя	Аналитическая справка
5.8	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	Постоянно	Администрация,	Проверка доступа контента фильтрации совещание при директоре
5.9.	Проведение инструктажей по ТБ, работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	Октябрь	Ответственный по ТБ	Инструктаж
5.10	Развитие официального сайта школы: обновление разделов сайта, своевременное размещение информации на странице новостей	ежемесячно	Ответственный за сайт	Аналитическая справка
5.11	Заполнение мониторинговых таблиц, статистических отчетов	По графику	Администрация	Мониторинги
6.Методическое обеспечение				
6.1.	Мотивация непрерывности профессионального роста педагога: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей	По плануМО	Руководители МО	Аттестация педагогов
6.2	Работа с педагогами по изучению государственных образовательных ресурсов по предметам	В течение года	Администрация	Собеседование
6.3.	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады по предметам на платформе «Сириус»	октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР, педагоги	Аналитическая справка
6.4.	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по УР, педагоги	Аналитическая справка
6.5.	Утверждение планов работы методических объединений	До 15.09.25г.	Руководители МО	Планы работы МО

6.5.	Изучение опыта работы учителей с целью обобщения опыта	В течение года	Зам. директора по УВР, педагоги	Открытые уроки, внеклассные мероприятия
6.6.	Предметные недели	В течение года	Зам. директора по УВР, педагоги	По плану МО
6.7.	Методическая помощь учителям	В течение года	Зам. директора по УР, ВР, Руководители МО	Собеседование
6.8	Организация и проведение Всероссийских проверочных работ	Апрель-май	Зам. директора по УВР	Справка
6.11	Результаты Всероссийских проверочных работ	Сентябрь 2026г	Зам. директора по УВР	Протоколы
6.12	Организация и проведение пробных экзаменов по допуску к ГИА в 9, 11 классах	Апрель-май	Зам. директора по УВР	Справка

План работы школы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения с целью определения фактического уровня знаний детей и изучения возможных причин неуспеваемости; выявления в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации.	Сентябрь	Учителя - предметники
2.	Выявление причин неуспеваемости учащихся через встречи с родителями, беседы со школьными специалистами: классным руководителем, педагогом-психологом, врачом и обязательно с самим ребенком.	Сентябрь	Учителя - предметники
3.	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть.	Сентябрь, далее корректировать по мере необходимости	Учителя - предметники
4.	Использование дифференцированного и личностно-ориентированного подхода организации самостоятельной работы на уроке и к подбору домашнего задания. Включение посильных индивидуальных заданий. Создание ситуаций успеха на уроках.	В течение учебного года	Учителя - предметники

5.	Ведение тематического учета знаний слабоуспевающих учащихся класса.	В течение учебного года	Учителя - предметники
6.	Организация индивидуальной работы со слабым учеником учителями предметниками	В течение учебного года	Учителя - предметники
7.	Проведение заседаний МО учителей-предметников по профилактике неуспеваемости	1 раз в четверть	Руководители МО
8.	Работа с родителями неуспевающих учащихся: своевременное информирование родителей о неуспеваемости; индивидуальная беседа, проведение родительского собрания с приглашением всех учителей предметников с целью определения уровня взаимодействия учителя-предметника с классным руководителем, родителями учащихся в решении задач по успешности обучения детей	В течение учебного года	Классные руководители
9.	Контроль посещаемости слабоуспевающих учащихся индивидуально-групповых, консультативных занятий	В соответствии с планом ВШК	Зам. директора по УР
10.	Контроль ведения слабоуспевающими учащимися тетрадей, дневников	В течение учебного года	Зам. директора по УР
11.	Наблюдение за работой учителя на дополнительных занятиях с целью изучения методов и приёмов вовлечения учащихся с низкой учебной мотивацией к внеурочной деятельности и выявления отношения этих ребят к дополнительным занятиям по предмету	В течение года (по необходимости)	Зам. директора по УР
12.	Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние, летние каникулы	Учителя-предметники

2. Организационно - педагогические мероприятия.

План проведения педагогических советов

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
-------	---------------------------------	---------------	-------

1.	Педсовет ««Результаты образовательной деятельности школы и перспективы развития на 2025-2026 учебный год» Рассмотрение учебных планов 1-4 кл., 5-9 кл., 10-11 кл., плана работы школы на 2025-2026 учебный год, утверждение УМК	Зам. директора по УР и ВР.	Август
	Режим работы школы в 2025 -2026 учебном году. Определение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 1-4, 5-8, 10 классов.	Директор, зам. директора по УВР	
	Рассмотрение расписания урочной деятельности ОО	Директор	
	Рассмотрение изменений и дополнений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, ФОП, ФООП		
	Рассмотрение программ кружков, секций		
2.	Итоги УВР за I четверть	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор	Октябрь
	Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой. Итоги адаптационного периода обучающихся 1, 5 и 10-го классов.	Зам. директора по УВР	
3.	Педсовет: «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям».	Педагог-организатор	Ноябрь
4.	Педсовет: «Анализ работы за первое полугодие».		Декабрь
	Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-11 классах.	Зам. директора по УВР	
5.	Педсовет: «Система методического сопровождения процесса формирования функциональной грамотности обучающихся через ВПР, ГИА, ОГЭ».	Зам. директора по НМР	Февраль
6.	Педсовет. «Организация системной подготовки обучающихся к ГИА с целью повышения качества знаний. Психологическая готовность старшеклассников к ГИА».	Зам. директора по УВР	Март
	Итоги УВР за III четверть	Зам. директора по УР	
	О ходе подготовки к ОГЭ, ЕГЭ, ВПР.	Зам. директора по УР	
7.	Педсовет. «О допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы. О переводе учащихся 1-8, 10 классов».	Директор школы	Май
	О порядке завершения 2025-2026 учебного года.	Директор школы	

	Утверждение расписания экзаменов	Директор школы	
	Об окончании учебного года обучающихся 2-8, 10 классов.	Директор школы	
8.	Педсовет «О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за уровень основного общего образования».	Директор школы	Июнь
	О выдаче аттестатов особого образца, награждении похвальными грамотами.	Директор школы	
	О выпуске учащихся 11 класса, успешно сдавших экзамены за уровень среднего общего образования.	Директор школы	
	О награждении медалями, похвальными грамотами	Директор школы	
	Анализ работы школы за 2025-2026 учебный год, Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2026– 2027 учебном году.	Зам. директора по УР.	
	Проект плана работы школы на 2026-2027 учебный год.	Директор школы	
	Проект учебного плана на 2026-2027 учебный год.	Директор школы	

Методическая работа школы

1. План методической работы школы на 2025-2026 учебный год

Методическая тема:

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

Цель: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

Задачи:

- Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО - обновлённое содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновлённое содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО).
- Создать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

МО учителей школы.

№	МО учителей по предметам.	Руководители МО	Методическая тема
1.	Филологический цикл	Низовцева Д.Г.	«Формирование функциональной грамотности как основное условие интеграции учащихся в современном мире»».
2.	Политехнический цикл	Амерханова А.И.	Повышение учебной мотивации и качества обучения с целью формирования функциональной грамотности
5.	Начальные классы	Хомяченко Е.А	«Формирование и развитие функциональной грамотности учащихся на уроках и во внеурочной деятельности как важнейшее условие повышения качества образования».
6.	Классных руководителей	Дубровская Н.А.	

3.Работа школьных методических объединений

№ п/п	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Обсуждение календарно-тематических планов, программ факультативных и кружковых занятий, планов индивидуальных занятий	Сентябрь	Заседания ШМО	Руководители ШМО
2	Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения	В течение года	Самообразование педагогов, открытые уроки, заседания ШМО	Руководители ШМО, зам по УВР
3	Разработка заданий по формированию функциональной грамотности обучающихся	По графику	Выход на стартовую диагностику	Руководители ШМО
4	Проведение предметных недель	По графику	Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам	Руководители ШМО
5	Участие в мероприятиях методической недели	ноябрь	Педагогический совет, методический КВН и др	Зам по УВР, рук-ли ШМО
6	Обсуждение экзаменационных материалов	Март-апрель	Заседания ШМО	Руководители ШМО

7	Организация работы по самообразованию	В течение года	Заседания ШМО, индивидуальная работа	Руководители ШМО
8	Совершенствование оснащения учебных кабинетов	В течение года	Заседания ШМО	Заведующие кабинетами
	Ознакомление с новинками методической литературы	В течение года	Заседания ШМО	Руководители ШМО

ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Содержание	Сроки исполнения	Ответственные
1	Оформление школьной документации	Сентябрь	Администрация
2	Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по охране труда и технике безопасности	Сентябрь	Администрация
3	Психолого-педагогическое наблюдение за учащимися 1, 5 классов и вновь прибывших учащихся	Сентябрь	Администрация
4	Организация работы школьного сайта	Сентябрь	Администрация
5	Формирование банка данных учащихся школы и «Социального паспорта» школы	Сентябрь	Администрация
6	Организация горячего питания и питьевого режима	Сентябрь	Администрация
7	Посещаемость учебных занятий обучающимися	Ежемесячно	Администрация
8	Стартовая диагностика по формированию функциональной грамотности учащихся.	январь	Администрация
9	Организация работы факультативов, элективных курсов, внеурочной деятельности	Октябрь	Администрация
10	Адаптация учащихся 1 класса к обучению в начальной школе	Октябрь	Администрация
11	Осуществление преемственности между ступенями образования. Адаптация учащихся 5 класса к обучению в основной школе	Октябрь	Администрация
12	Организация работы учителей со слабоуспевающими детьми.	Октябрь	Администрация
13	Занятость во внеурочное время учащихся	Октябрь	Администрация
14	Состояние школьной документации (классные журналы, журналы факультативных занятий, элективного курса, внеурочной деятельности), ведение ЭЖ КИАСУО	Ноябрь	Администрация
15	Класно-обобщающий контроль в 9 классе	Ноябрь	Администрация
16	Качество организации и проведения внеклассных мероприятий	Ноябрь	Администрация
17	Организация работы с одарёнными детьми	Декабрь	Администрация
18	Результативность обучения за 1 полугодие 2025-2026 учебного	Декабрь	Администрация

	года (административные контрольные работы во 2-9 классах, читательская грамотность во 2-4 кл.)		
19	Состояние школьной документации и годовой отчётности	Январь	Администрация
20	Выполнение учебных программ, обязательного минимума контрольных, практических и лабораторных работ за 1 полугодие 2025-2026 уч. года	Январь	Администрация
21	Анализ выполнения требований ФГОС в школе	Январь	Администрация
22	Классно-обобщающий контроль в 10 классе	Февраль	Администрация
23	Использование ИКТ и учебно-лабораторного оборудования в учебном процессе	Март	Администрация
24	Классно-обобщающий контроль в 4 классе	Март	Администрация
25	Состояние школьной документации	Март	Администрация
26	Классно-обобщающий контроль в 5 классе	Апрель	Администрация
27	Работа со слабоуспевающими детьми	Апрель	Администрация
28	Анализ читательской грамотности (1-4 классы)	Апрель	Администрация
29	Анализ работы ШМО учителей	Апрель	Администрация
30	Выполнение учебных программ, обязательного минимума контрольных, практических и лабораторных работ за 2025-2026 учебный год	Май	Администрация
31	Организация и проведение итогового контроля промежуточной аттестации в школе	Май	Администрация
32	Государственная итоговая аттестация выпускников 9, 11 классов	Май-июнь	Администрация
33	Состояние школьной документации на конец учебного года	Июнь	Администрация
34	Анализ учебно-воспитательной работы в школе и итоги самообследования	Июнь	Администрация

Организация работы с кадрами
План работы с педагогическими кадрами.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Комплектование кадрового состава.	В течение года	Директор школы
2.	Работа с педагогами по формированию библиотечного фонда и определение УМК	В течение года	Зам. директора по УВР, библиотекарь
3.	Собеседование с руководителями МО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР

4.	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Зам. директора по УВР
5.	Проведение заседаний МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	По плану	Руководители МО
6.	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УВР
7.	Собеседование с молодыми педагогами.	В течение года	Директор школы
8.	Консультации по подготовке педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства.	октябрь - февраль	Зам. директора по УВР
9.	Оказание консультативно-методической помощи педагогам в работе по распространению педагогического опыта.	В течение года	Зам. директора по УВР
10.	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам) Дорожная карта учителя.	В течение года	Руководители МО
11.	Контроль качества проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	май	Руководители МО
12.	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год).	До 26.06.26	Руководители МО
13.	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников, соблюдение ТБ и ОТ.	В течение года	Администрация

Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.			
1.	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	Сентябрь	Учителя - предметники
2.	Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе, в 5 классе, в 10 классе.	Октябрь	Педагог - психолог

3.	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-ом классе.	Сентябрь октябрь	Учителя начальных классов
4.	Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе.	Март - апрель	Учителя - предметники
5.	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса.	Февраль - март	Руководитель МО
Дифференциация обучения.			
1.	Выявление обучающихся с низкой мотивацией к процессу обучения. Проведение индивидуальных консультаций по предметам с низким уровнем обученности.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Работа с банком данных «Одаренные дети» (КИАССУО)	Сентябрь	Ответственный за базу
3.	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	Октябрь	Кл. руководители
4.	Подготовка и участие учащихся в школьных и муниципальных олимпиадах.	По графику	Учителя - предметники
5.	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя - предметники
6.	Организация дополнительных индивидуальных консультаций по предметам с целью подготовки обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	Февраль - май	Учителя - предметники
Внеурочная деятельность			
1.	Комплектование групп внеурочной деятельности и секций	Сентябрь	Руководители групп и секций
2.	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл. руководители
3.	Участие групп внеурочной деятельности и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).	В течение года	Руководители групп и секций

План-график организационной подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации (ГИА)

1 - й этап - организационный (август - октябрь)
Организация подготовки к проведению государственной итоговой аттестации начинается с анализа результатов за 2024/2025 учебный год. На заседаниях МО учителей - предметников в сентябре рассмотреть следующие вопросы: Включение в планы работы МО вопросов, касающихся подготовки к ОГЭ и ЕГЭ. Утверждение индивидуальных образовательных маршрутов по подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ по всем предметам.
2 - й этап - информационный (ноябрь - январь)

<p>своей деятельности по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ администрация и коллектив школы руководствуются нормативно-правовыми документами федерального, регионального, муниципального, школьного уровней.</p> <p>Содержание информационной работы с педагогами:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на административных совещаниях изучить нормативно-правовые документы различных уровней по организации и проведению ОГЭ, ЕГЭ; • на заседаниях МО учителей-предметников проанализировать инструктивно-методические письма по итогам ОГЭ и ЕГЭ прошлого года, учесть рекомендации по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ в текущем году; <p>провести педагогические советы по вопросам подготовки к ОГЭ и ЕГЭ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • направить учителей на семинары, конференции, консультации и т.д. по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ <p>Содержание информационной работы с родителями обучающихся:</p> <p>При организации работы с родителями приоритетным направлением является обеспечение их информацией о процедуре проведения ОГЭ и ЕГЭ. С этой целью планируется организовывать родительские собрания, создать информационные стенды по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации, на сайте школы разместить материалы в разделе «Государственная итоговая аттестация».</p> <p>Содержание информационной работы с обучающимися</p> <p>Инструктажи обучающихся: • правила поведения на экзамене; Правила заполнения бланков Оформление информационного стенда для обучающихся</p>
<p style="text-align: center;">3-й этап - практический (октябрь - май);</p> <p>Данный этап включает в себя работу учителей-предметников по подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ:</p> <p>знакомство обучающихся с процедурой проведения ОГЭ, ЕГЭ;</p> <p>знакомство обучающихся со структурой и содержанием КИМов;</p> <p>работа по КИМах;</p> <p>индивидуализация процесса обучения (разноуровневое обучение);</p> <p>обучение обучающихся заполнению бланков;</p> <p>развитие навыков самоанализа и самоконтроля. Диагностика уровня остаточных знаний и степени усвоения программного материала проводится с помощью тренировочно - диагностических контрольных работ в течение всего учебного года.</p>
<p style="text-align: center;">4-й этап - психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ (январь - май);</p> <p>Формы проведения занятий с психологом: мини-лекции, групповые дискуссии, игровые и медиативные техники, анкетирование, творческие работы, устные или письменные размышления по предложенным темам.</p> <p>Вопросы для рассмотрения</p> <p>как подготовиться к экзаменам;</p>

поведение на экзамене;
способы снятия нервно-психического напряжения;
как противостоять стрессу.

План работы предусматривает:

- Индивидуальные консультации учеников 9, 11 классов по профилактике предэкзаменационного стресса, особенностям психологической подготовки к ЕГЭ и ОГЭ.
 - Индивидуальные развивающие занятия с учащимися 9-х, 11-х классов по повышению стрессоустойчивости, обучению приемам снижения тревожности, владения своим психоэмоциональным состоянием в стрессовых ситуациях и т.д.
- Индивидуальные консультации родителей по вопросу оказания помощи детям в период государственной итоговой аттестации.
Оформление стендов по данной тематике для обучающихся, родителей и педагогов.

5-й этап - аналитический (июнь - август)

Данный этап посвящен анализу итогов ОГЭ, ЕГЭ:
средний балл в сравнении со средним баллом по школе (за несколько лет), по району, региону
мониторинг успеваемости и качества знаний обучающихся 9-х, 11-х классов;
выявление проблем при подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.

Рекомендации учителям-предметникам по подготовке обучающихся к сдаче русского языка и математики (обязательных предметов) в формате ОГЭ и ЕГЭ

1. Вводить в планы уроков по математике, русскому языку задания по отработке навыков устного счета и орфографической зоркости, основных формул курса математики.
2. Активно включать в работу текстовые задачи, на проценты, на работу, на движение, на использование арифметической и геометрической прогрессии и т.д.
Практиковать текущий контроль в форме тестирования на уроке и в форме компьютерного тестирования.
4. Тренировать обучающихся на постепенное увеличение объема и сложности заданий, на скорость выполнения заданий, на поиск оптимальных путей решения задач, на формулировки заданий, представленных в материалах ЕГЭ.
5. Использовать при подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ новые формы работы с дидактическим материалом: тренинги, репетиционные экзамены и др.
6. Учить обучающихся заполнять бланки ЕГЭ и ОГЭ.
7. Приучать выпускников к внимательному чтению и неукоснительному выполнению инструкций, используемых в материалах «смысловое чтение», к четкому, разборчивому письму.
8. Вести мониторинг успешности усвоения тем, проводить самостоятельные, контрольные и репетиционные работы по предмету в форме и по материалам ОГЭ и ЕГЭ размещенных на (ФИПИ).
9. Своевременно знакомить под роспись с результатами обучающихся и их родителей.

План подготовки к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ в 2025-2026 уч. г. включает в себя:

- организационные вопросы;
- работу с педагогическим коллективом;
- с родителями;
- с обучающимися.

Все направления плана подготовки к ОГЭ и ЕГЭ взаимосвязаны, работа по ним осуществляется в несколько этапов:

1-й этап - организационный (август - октябрь);

2-й этап - информационный (ноябрь - январь);

3-й этап - практический (октябрь - май);

4-й этап - психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ (январь - май); 5-й этап - аналитический (июнь – август)

Сентябрь-октябрь	Проведение родительских собраний, размещение информации на официальном сайте школы и регулярная актуализация информации на нем
Ноябрь	Проведение родительских собраний Участие в муниципальных мероприятиях по вопросам организации ГИА в 2026 году
Декабрь	Проведение консультаций для родителей выпускников по выбранным обучающимися экзаменам
Январь	Проведение консультаций для родителей выпускников
Февраль – март	Проведение родительских собраний и консультаций для родителей Памятка о правилах проведения ЕГЭ в 2026 году (для ознакомления участников ЕГЭ/ родителей (законных представителей) под подпись

Организация разъяснительной работы с выпускниками и родителями выпускников

Все итоги контрольных процедур описываются в аналитических справках, обсуждаются на заседаниях педагогического коллектива, по их результатам принимаются определенные управленческие решения.

Основные направления деятельности

Содержание

<p>1. Проведение классных собраний с обучающимися</p>	<p>Изучение и разъяснение Положений о проведении Основного государственного экзамена и Единого государственного экзамена в 2024-2025 учебном году, инструктивных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> • ознакомление с экзаменационными материалами и правилами заполнения бланков; • разъяснение прав и обязанностей учащихся; • ознакомление со структурами контрольного измерительного материала и с методическими документами: <p>кодификаторами содержания, спецификациями работ; информационная работа по теме «Специфика проведения вступительных испытаний в учебные заведения»; изучение особенностей шкалирования результатов ЕГЭ</p>
<p>2. Групповая и индивидуальная психологическая подготовка к участию в ОГЭ, ЕГЭ</p>	<p>Построение режима дня во время подготовки к экзамену с учетом индивидуальных особенностей; планирование повторения учебного материала к экзамену; эффективные способы запоминания большого объема учебного материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> • способы поддержки работоспособности; • способы саморегуляции в стрессовой ситуации; организация труда во время тестирования, особенности работы с тестами по разным предметам
<p>3. Использование интернет – технологий и предоставление возможности выпускникам работать с образовательными сайтами</p>	<p>Сайт информационной поддержки ЕГЭ - www.ege.ru; портал ЕГЭ - http://www.ege.edu.ru/ - демоверсии ЕГЭ 2025 г., КИМы; портал www.ege.spb.ru</p> <p>- аналитика, документы, демоверсии сайт Федерального института педагогических измерений (ФИПИ) - www.fipi.ru - КИМы, где и как пройти репетицию ЕГЭ;</p> <p>сайт Федерального центра тестирования - www.rustest.ru - регистрация, прохождение тестов в системе Статград; участие в компьютерном тестировании, организуемом РЦОИ</p>
<p>4. Изменение в методах преподавания</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Переход на блочно-модульную систему подготовки: активное использование интернет-тестирования в режиме он-лайн; раннее начало подготовки к ОГЭ и ЕГЭ - с 7-8-го класса; регулярный внутренний контроль знаний (в том числе, сдача зачетов)
<p>5. Использование дополнительных возможностей</p>	<p>Занятия в рамках часов школьного компонента, самостоятельное прохождение тестирования на официальных сайтах по подготовке к ЕГЭ</p>

Задачи педагогического коллектива на 2025-2026 учебный год по подготовке обучающихся к ГИА:

- использовать для подготовки обучающихся открытые банки тестовых заданий, расширить возможности использования Интернета;
- совершенствовать методику преподавания с учетом требований итоговой аттестации;
- продолжать контроль в 9 и 11 классах с целью отработки знаний выпускников и оказания своевременной помощи обучающимся, которые показывают низкие результаты «группа риска»;
- обсуждать регулярно результаты проводимых контрольных срезов и намечать пути по ликвидации возникающих у обучающихся затруднений на заседаниях МО. Продолжать планомерную и системную работу по подготовке обучающихся к ГИА (ведение ИОМов выпускников, карт учета данных внутришкольного мониторинга, участие в проектах, связанных с ОГЭ и ЕГЭ, проведение и подробный анализ диагностических работ, организация родительских собраний, использование информационных ресурсов, дистанционных технологий и т.д.).

Организация работы педагогического коллектива по подготовке обучающихся к проведению ОГЭ и ЕГЭ в 2025-2026 учебном году направлена на:

- развитие навыков самоконтроля и самоанализа
- индивидуализацию процесса обучения
- работу с КИМами
- знакомство обучающихся с формой проведения ОГЭ и ЕГЭ
- Обучение учащихся заполнению бланков и т.д.
- подготовку к сочинению как условие допуска к ЕГЭ;
- подготовку к собеседованию, как условие допуска к ОГЭ.

Особое внимание при проведении разъяснительной работы с обучающимися 9-х и 11 классов уделить: особенностям проведения ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья;

- выбору профильного или базового уровня математики;
- назначению на ЕГЭ по иностранным языкам: устная и письменная часть;
- предметам по выбору

Основные вопросы организации и проведения ГИА:

- места, сроки и порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) и ГИА;
- порядок проведения итогового сочинения (изложения) и ГИА;
- выбор предметов на прохождение ГИА, в том числе по математике профильного и базового уровней;
- перечень запрещенных и допустимых средств в пункте проведения экзамена;
- процедуры завершения экзамена по уважительной причине и удаления с экзамена;
- условия допуска к ГИА в резервные дни;
- сроки и места ознакомления с результатами ГИА;
- сроки, места и порядок подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами;
- минимальное количество баллов, необходимое для получения аттестата и для поступления в образовательную организацию высшего образования;
- оказание психологической помощи при необходимости.

**План-график по организации подготовки и проведения государственной итоговой аттестации (ОГЭ и ЕГЭ)
в 9 классе в 2025-2026 учебном году**

1. Организационная работа				
№	Мероприятие	Примерные сроки	Участники	Ответственный
1.	Утверждение графика консультаций по предметам ГИА - 9 в 2025-2026 учебном году	сентябрь	учителя – предметники	Крылов В.А.
2.	Семинар «Организация проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе»	декабрь	Заместитель директора	
3.	Совещание при директоре «Техническая готовность к проведению ГИА -9 в 2026»	октябрь	Технический специалист	Крылов В.А.
4.	Педагогический совет «Задачи ГИА-9 – 2026г. Нормативно-правовая база по организации и проведению ГИА по программам основного общего образования»	октябрь	учителя – предметники	Крылов В.А.
5.	Об итогах проведения пробного ГИА по математике; русскому языку; предметам по выбору	декабрь, март	Заместитель директора	
6.	Совещание при директоре «Организация и проведение ГИА – 9 в 2026 году»	январь	учителя – предметники	Директор
2. Организация работы по подготовке специалистов для проведения ГИА-9				
№	Мероприятие	Примерные сроки	Участники	Ответственный
1.	Семинар по организации и проведению ГИА-9 в форме ОГЭ и ГВЭ.	январь, апрель	Руководители ППЭ	
2.	Семинар «Создание базы данных ГИА-9 – 2026»	ноябрь– февраль	Заместитель директора по УВР	
3.	Семинар с педагогами, задействованными при проведении итогового собеседования.	январь	Заместитель директора по УВР	
4.	Семинар для организаторов в аудиториях, организаторов вне аудитории по вопросам проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования	март-апрель	Организаторы в аудиториях, организаторы вне аудитории, руководители ППЭ, заместители директоров по УВР	
5.	Педагогический совет «Перспективные методики подготовки школьников к ГИА-9»	декабрь	Заместитель директора по УВР	
6.	Семинар для уполномоченных представителей ГЭК, общественных наблюдателей по вопросам проведения ГИА-9	май	Уполномоченные представители ГЭК, общественные наблюдатели	
3. Организация работы по подготовке участников (учащихся 9 класса, родителей) к итоговой аттестации ГИА- 9				

1.	Родительское собрание по вопросам подготовки выпускников, родителей выпускников к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в учебном году	октябрь	выпускники, родители, руководитель	классный	Заместитель директора по УВР Кл руководитель 9 класса
2.	Предварительный сбор заявлений с выбором предметов по выбору	октябрь	выпускники		
3.	Родительское собрание «Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку»	ноябрь	учитель русского языка, родители, выпускники		Кл руководитель 9 класса
4.	Оформление информационного стенда ГИА 9	октябрь	-		
5.	Тренировочные занятия по правилам заполнения бланков	ноябрь – май	выпускники		
6.	Тренировочное мероприятие по проведению итогового собеседования в 9 классе.	декабрь	выпускники		
7.	Проведение пробных экзаменов по математике и русскому языку	декабрь	-		
8.	Проведение пробных экзаменов по математике, русскому языку и предметам по выбору.	Февраль - март	-		
9.	Родительские собрания по ознакомлению с изменениями при проведении ГИА-9, расписание ГИА-9, порядок ГИА -9 в 2026г	по мере необходимости	выпускники, родители, руководитель	классный	
10.	Родительские собрания «Уровень готовности учащихся 9 класса к ГИА»	декабрь, март	выпускники, родители, руководитель	классный	
11.	Сбор заявлений на ГИА-9.	до 1 марта 2026г	-		

4. Контроль

№	Наименование темы контроля	Примерные сроки	Участники	Ответственный
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Наличие распорядительных документов об организации проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе (12.02.2026г). - Наличие нормативно-правовых документов, регламентирующих проведение государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования; заявлений и согласий учащихся об использовании персональных данных. - Состояние информационного стенда по подготовке учащихся к сдаче ГИА-9. - Организация работы с педагогическим коллективом по подготовке и проведению ГИА-9. - Организация работы с родителями по подготовке и проведению ГИА-9. - Организация работы с выпускниками по подготовке и проведению ГИА-9 	Ноябрь, март		Заместитель директора по УВР
2.	Подготовка к проведению итогового собеседования по русскому языку в 9 классе.	декабрь	-	Заместитель директора по УВР

3.	Подготовка к проведению ГИА-9	май	-	Заместитель директора по УВР
5. Организационные мероприятия				
1.	Создание базы данных об участниках ГИА-9	ноябрь-февраль	Родители, учащиеся 9 кл	Заместитель директора по УВР
2.	Создание базы данных о работниках ППЭ	январь – март		Заместитель директора по УВР
3.	Создание базы данных об общественных наблюдателях	апрель		Заместитель директора по УВР
4.	Проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классе.	12.02.2026г 12.03.2026г 21.04.2026г	Выпускники 9 класс	Заместитель директора по УВР
5.	Пробный экзамен по математике; русскому языку; предметам по выбору	в течение года	Выпускники 9 класс	Заместитель директора по УВР
6.	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования (основной период)	Май - июнь	-	
7.	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования (дополнительный период)	сентябрь	-	
8.	Формирование отчетов по результатам ГИА-9 - 2025	июнь-июль, сентябрь	-	Заместитель директора по УВР
9.	Формирование списков участников ГИА-9, не справившихся с ГИА-9 в основной период	июнь-июль	-	Заместитель директора по УВР
10.	Формирование списков обучающихся, не справившихся с ГИА-9 в дополнительный период	сентябрь	-	Заместитель директора по УВР

ПЛАН
работы ТМК ОУ «Диксонская средняя школа»
по организации и проведению ГИА в 11 классе в 2025-2026 уч. году

<i>1. Организационная работа</i>				
№	Тема совещания	Сроки проведения	Участники	Ответственный
1.	Утверждение графика консультаций по предметам ЕГЭ 11 в 2025-2026 учебном году	сентябрь	учителя - предметники	
2.	Совещание при директоре «Техническая готовность к проведению ЕГЭ 2026»	октябрь	Технический специалист, кл. руководитель Заместитель директора по УВР	Директор
3.	Педагогический совет «Задачи ГИА-11 – 2026г. Нормативно-правовая база по организации и проведению ГИА по программам среднего общего образования»	октябрь	учителя - предметники	
4.	Совещание при директоре «Подготовка к итоговому сочинению»	ноябрь	учителя русскою языка	
5.	Педагогический совет «Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике (базовой)»	декабрь	учителя - предметники	
6.	Совещание при директоре "Организация и проведение ЕГЭ - 11 в 2026 году"	январь	учителя -предметники	
7.	Проведение пробных экзаменов в 11 классе русскому языку, математике (профильной)	февраль-март	Администрация школы	
8.	Педагогический совет «Об итогах проведения пробного ЕГЭ по математике; русскому языку; предметам по выбору»	март	учителя предметники	
<i>2. Организация работы по подготовке специалистов для проведения ГИА-11</i>				
№	Мероприятие	Примерные сроки	Участники	Ответственный
1.	Семинар для организаторов в аудиториях, организаторов вне аудитории по вопросам проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования	январь, апрель	организаторы в аудиториях, и вне аудитории	Руководитель ППЭ
2.	Семинар по подготовке к итоговому сочинению	сентябрь-декабрь		Учитель-предметник

3.	Практические занятия для организаторов по апробации технологии печати КИМ в аудиториях	март- апрель	Педагоги, задействованные на ЕГЭ в качестве организаторов в аудитории	
4.	Семинар для уполномоченных ГЭК, общественных наблюдателей по вопросам проведения ГИА-11	май	уполномоченные ГЭК, общественные наблюдатели	Руководитель ППЭ
5.	Семинар по работе технического специалиста при проведении ГИА-11	май	технический специалист	Руководитель ППЭ
6.	Практические занятия для технических специалистов по технологии печати и сканирования КИМ; при работе со станцией Авторизации.	март	технический специалист	Руководитель ППЭ
7.	Педагогический совет «Порядок проведения ГИА – 11 в 2026г.»	февраль	учителя -предметники	
3. Организация работы по подготовке участников (учащихся 11 класса, родителей) к итоговой аттестации ГИА-11				
1.	Родительское собрание по вопросам подготовки выпускников, родителей выпускников к проведению аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2026 году	октябрь	выпускники, родители, классный руководитель	
2.	Предварительный сбор заявлений с выбором предметов по выбору	октябрь	выпускники	
3.	Родительское собрание «Порядок проведения итогового сочинения/изложения»	ноябрь	учитель русского языка, родители, выпускники	Кл. руководитель
4.	Оформление информационного стенда ГИА 11	октябрь		Зам. директора по УВР
5.	Тренировочные занятия по правилам заполнения бланков	ноябрь - май	выпускники	Учителя-предметники
6.	Проведение пробных экзаменов по математике (базовой) и русскому языку	декабрь	выпускники	Учителя-предметники
7.	Проведение итогового сочинения	Декабрь	Выпускники	Зам. директора по УВР
8.	Проведение пробных экзаменов по математике (профильной), русскому языку и предметам по выбору.	февраль -март		Учителя-предметники
9.	Родительские собрания по ознакомлению с изменениями при проведении ЕГЭ 2026, расписание ЕГЭ, порядок ГИА 11 в 2026г.	по мере необходимости	выпускники, родители, классный руководитель	
10.	Родительские собрания «Уровень готовности учащихся 11 класса к ГИА»	декабрь, март	выпускники, родители, классный руководитель	

11.	Сбор заявлений на ЕГЭ.	до 1 февраля 2026г		
4. Контроль				
№	Наименование темы контроля	Примерные сроки	Участники	Ответственный
1.	- формирование нормативно-правовых документов, регламентирующих проведение государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования; заявлений и согласий учащихся об использовании персональных данных; - состояние информационного стенда по подготовке учащихся к сдаче ГИА-11; - организация работы с педагогическим коллективом по подготовке и проведению ГИА-11 - организация работы с родителями по подготовке и проведению ГИА-11; -организация работы с выпускниками по подготовке и проведению ГИА-11	ноябрь, март		Зам. директора по УВР
2.	Подготовка к проведению ГИА-11.	май		Директор
5. Организационные мероприятия				
1.	Создание базы данных об участниках ГИА-11	ноябрь-февраль	Кл руководители	зам. директора по УВР
2.	Формирование базы ЕГЭ.	до 1 февраля 2026г		зам. директора по УВР
3.	Проведение итогового сочинения в 11 классе	04.12.2026г		зам. директора по УВР
4.	Создание базы данных о работниках ППЭ	январь - март		зам. директора по УВР
6.	Создание базы данных об общественных наблюдателях	апрель		зам. директора по УВР
7.	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования	май - июнь	зам. директора по УВР	Руководитель ППЭ
8.	Формирование отчетов по результатам ГИА-11 2026	июнь-июль		зам. директора по УВР
9.	Формирование списков участников ГИА-11, не справившихся с итоговой аттестацией	июль		зам. директора по УВР

План – график подготовки к итоговым контрольным работам, всероссийским проверочным работам в 2025-20256году в ТМКОУ «Диксонская средняя школа»

Сентябрь	
1	Диагностические контрольные работы с целью выявления уровня остаточных знаний 2-4 кл.

2	Посещение занятий педагогов, работающих в 4 классе с целью изучения организации подготовки на уроках к государственной итоговой аттестации
3	Педсовет «Анализ результатов ИД, ВПР с целью соблюдения преемственности на ступенях начальной школы и основной школы»
Октябрь	
4	Предварительная успеваемость учащихся 4 классов за 1 четверть.
5	Заседания МО по проблеме «Система оценки качества образования как единый подход к качеству подготовки учителя к уроку и оценки знаний учащихся». Анализ типичных ошибок, допущенных на ИКР, ВПР в 4 классе
6	Посещение занятий педагогов, работающих в 4-м классе, с целью изучения организации подготовки на уроках.
7	Родительское собрание «Проведение внешней экспертизы знаний у выпускника начальной школы»
Ноябрь	
8	Предварительная успеваемость учащихся 4 классов за 1 четверть.
9	Заседания МО по проблеме «Система оценки качества образования как единый подход к качеству подготовки учителя к уроку и оценки знаний учащихся». Анализ типичных ошибок, допущенных на ИД, ВПР в 4 классе
10	Посещение занятий педагогов, работающих в 4-м классе, с целью изучения организации подготовки на уроках.
11	Родительское собрание «Проведение внешней экспертизы знаний у выпускника начальной школы»
12	Заседание школьных МО: Система подготовки учащихся к ВПР в 5-11 классах: достижения, проблемы, пути решения
Декабрь	
13	Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике за 1 полугодие
Январь - февраль	
14	Анализ результатов административных КР за 1 полугодие во 2-11 классах
15	Организация мониторинговых работ в 4-11 классах
16	Подготовка к итоговым контрольным работам, ВПР в 4-11 классах
17	Семинар «Основные трудности при подготовке к ВПР»
Март - апрель	
18	Анализ результатов административных КР и результатов обучения учащихся за 3 четверть.
19	Проведение ККР в 4 классе (читательская грамотность, групповой проект)
20	Проведение ВПР согласно приказу Министерства образования и науки.

Внутришкольный контроль на 2025-2026 учебный год
План внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)
на 2025-2026 учебный год

Цели ВСОКО:

1. Создание единой системы диагностики и контроля состояния образования в школе, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования.
2. Получение объективной информации о состоянии качества образования в школе, тенденциях его изменений и причинах, влияющих на его уровень.
3. Определение результативности образовательного процесса, эффективности учебных программ, их соответствия нормам и требованиям стандартов, оценка реализации инновационных введений.
4. Обеспечение единого образовательного пространства.
5. Поддержание устойчивого развития образовательной системы.
6. Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений.

Задачи ВСОКО:

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования;
2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирование школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования;
3. Осуществлять самообследования деятельности школы;
4. Определять степень соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям;
2. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг;
3. Обеспечить доступность качественного образования;
4. Оценить уровень образовательных достижений учащихся;
5. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения государственным стандартам;
6. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

В основу модели ВСОКО ТМК ОУ «Диксонская средняя школа» положены следующие основные принципы:

- открытость информации о механизмах, процедурах и результатах оценки в рамках действующего законодательства;
- обеспечение соответствия процедурам и содержанию внешней оценки качества образования;
- выполнение федеральных требований к порядку проведения процедуры самообследования;

- разделение информационно-диагностической и экспертно-аналитических функций (соответственно мониторинга и системы внутришкольного контроля) в рамках ВСОКО;
- применение стандартизированного и технологичного инструментария оценки;
- доброжелательность, взаимное уважение, исключение любых проявлений авторитарности и администрирования.

**План функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)
на 2025/26 учебный год**

Объект оценки	Индикаторы	Методы	Ответственные	Форма отчетности
Август				
Качество образовательных результатов				
Предметные результаты обучения	Результаты данных ЕГЭ	Анализ результатов ГИА	Заместитель директора	Информационная справка
	Результаты данных ОГЭ	Анализ результатов ГИА		Информационная справка
	Результаты освоения образовательных программ учащихся 4-го класса за уч. год	Анализ результатов	Заместитель директора	Выступление на МО
	Результаты Всероссийских проверочных работ	Анализ результатов	Заместитель директора	Справка
Стартовая оценка качества образовательной деятельности	Образовательная деятельность, контроль соответствия содержания образования требованиям ФГОС	Диагностика	Заместитель директора	Информационная справка
Работа с одаренными обучающимися	Доля учащихся победителей, призеров олимпиад	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
Качество реализации образовательной деятельности				
Основные образовательные программы	Учебно - методическое обеспечение	Экспертиза	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете

	Рабочие программы по предметам	Экспертиза	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
	Обеспечение учебниками	Экспертиза	Заместитель директора зав. библиотекой	Справка
Рабочие программы по предметам	Соответствие ФГОС	Экспертиза	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
	Соответствие основной образовательной программе	Экспертиза	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
	Соответствие учебному плану школы	Экспертиза	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
Рабочие программы внеурочной деятельности	Соответствие ФГОС	Экспертиза	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
	Соответствие запросам со стороны учащихся, родителей учащихся (их законных представителей)	Экспертиза	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
	Доля учащихся, занимающихся по программам внеурочной деятельности	Диагностика	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
Текущее и перспективное планирование школы	Соответствие целеполагания планирования ФГОС, представленных в основных направлениях Методической работы	Экспертиза	Директор	Выступление на педагогическом совете
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Материально техническое обеспечение	Соответствие МТО требованиям ФГОС	Экспертиза	Директор	Выступление на педагогическом совете

Информационно развивающая среда	Соответствие информационно-методических Условий требованиям ФГОС	Экспертиза	Директор	Выступление на педагогическом совете
	Обеспечение учащихся учебной литературой	Экспертиза	зав. библиотекой.	Справка
	Соответствие школьного сайта требованиям	Экспертиза	Заместитель директора по УВР	Справка
Санитарно-гигиенические и эстетические условия	Выполнение требований СанПиНа при организации образовательной деятельности	Контроль	Директор	Выступление на педагогическом совете
Организация горячего питания	Заключение контракта	Экспертиза	Директор, ответственный за питание	Контракт
Первая медицинская помощь	Обеспечение учащихся медицинской помощью	Экспертиза	Директор	Выступление на педагогическом совете
Кадровое обеспечение, повышение квалификации педагогами школы и готовность педагогов к прохождению аттестации	Укомплектованность педагогическими кадрами	Экспертиза	Директор	Выступление на, педагогическом совете
	Статистика кадрового состава педагогического коллектива	Анализ	Заместитель директора	Выступление на, педагогическом совете
	График прохождения курсов повышения квалификации. График аттестации педагогов (включая соответствие занимаемой должности)	Экспертиза	Заместитель директора	Направление на курсы повышения квалификации
Документооборот и нормативно-правовое обеспечение	Соответствие установленным требованиям и нормативным документам школьной документации	Экспертиза	Директор	Выступление на оперативном совещании

	Соответствие установленным требованиям и нормативным документам личных дел учащихся, классных журналов, журналов внеурочной деятельности	Экспертиза	Директор Заместитель директора	Выступление на оперативном совещании
Сентябрь - Октябрь				
Качество образовательных результатов				
Входящий контроль	Контрольные работы по русскому, математике во 2-11 классах	Мониторинг	Заместитель директора	Справка
Профессиональное самоопределение	Образовательная доля выпускников 11 класса, поступивших в ВУЗы на бюджетные отделения	Анкетирование	Заместитель директора	Информационная справка
Контроль за здоровьем учащихся, внедрение в образовательную Деятельность здоровьесберегающих технологий	Диагностика заболеваний	Наблюдение, анализ	Заместитель директора мед. сестра, кл. руководители	Информационная справка
Метапредметные результаты	Уровень усвоения метапредметных результатов в соответствии с перечнем образовательной программы школы	Анализ материалов	Зам. директора, кл. руководители	Справка
Классное руководство	Полнота выполнения плана воспитательной работы	Промежуточный контроль	Педагог-организатор	Справка

Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися	Соответствие уроков требованиям ФГОС, реализация системно-деятельностного подхода	Наблюдение, анализ	Заместитель директора	Выступления на заседании МО учителей школы
Качество внеурочной деятельности	Соответствие внеурочной деятельности требованиям ФГОС, реализация системно-деятельностного подхода	Анализ, наблюдение	Зам. директора, классные руководители	Выступления на МО классных руководителей
Качество условий обеспечивающих образовательную деятельность				
Классные журналы, журналы внеурочной деятельности, личные дела вновь прибывших учащихся	Соответствие школьной документации положениям об оформлении электронного классного журнала и журнала внеурочной деятельности	Анализ	Заместитель директора	Справка
Комплектование 1 и 10 классов, 2- 9, 11 классов	Наполняемость классов, переводных классов. Количество учащихся основной школы, продолжающих обучение в 10 классе школы	Мониторинг	Директор Заместитель директора	ОО-1
Психолого-педагогический климат в школе	Доля учащихся, эмоциональное состояние которых соответствует норме	Анкетирование	Педагог-организатор	Информационная справка
Развитие системы самоуправления и стимулирования системы самообразования	Доля учащихся, участвующих в работе ученического самоуправления. Доля родителей, участвующих в работе родительских комитетов, Совета школы	Анкетирование	Педагог-организатор	Информация
Контроль за учебной нагрузкой учащихся	Соответствие расписания нормам СанПиНа	Анализ материалов	Заместитель директора	Информация

Качество внеурочной деятельности	Реализация системно-деятельностного подхода	Анкетирование, наблюдение	Зам. директора	Качество внеурочной деятельности
Контроль ведения Тетрадей учащимися проверка ведения тетрадей контрольных работ	Соблюдение орфографического режима учащимися	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Информация
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности	Определение уровня организации санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности	Анализ материалов	Директор ответственный по ТБ,	Справка
Ноябрь				
Предметные результаты обучения	Анализ учебных рейтингов классов по итогам триместра	Мониторинг, анализ	Заместители директора	Отчет
Личностные результаты (2-7 классы)	Уровень сформированности планируемых личностных результатов	Мониторинг	Классные руководители, педагог психолог	Отчет классных руководителей
Мониторинг посещаемости учебных занятий учащимися	Количество пропусков и опозданий за четверть	Анализ	Зам. директора, классные руководители	Справка
	Посещение уроков учителей, выпускающих медалистов с целью оказания методической помощи и контроля объективности оценивания учащихся	Анализ	Зам. директора	Справка
Качество реализации образовательной деятельности				

Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися	Соответствие уроков требованиям ФГОС, реализация системно-деятельностного подхода	Наблюдение, анализ	Заместитель директора	Выступление на заседании МО учителей
Контроль объема домашних заданий учащихся	Соответствие нормам СанПиНа	Анализ материалов	Заместитель директора, руководители МО	Справка, выступление на заседании МО классных руководителей
Классное руководство	Полнота, выполнения плана, воспитательной работы классными руководителями	Промежуточный контроль	Педагог-организатор	Справка
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Организация питания	Соответствие организации питания нормам и требованиям	Наблюдение	Директор	Выступление на оперативном совещании
Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся	Посещение родительских собраний, протоколы родительских собраний	Наблюдение	Заместитель директора	выступление на заседании МО классных руководителей
Декабрь				
Качество образовательных результатов				
Итоговые контрольные работы за полугодие (четверть)	Соответствие результатов программным требованиям	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Справка

Предметные результаты обучения	Работа с учащимися, имеющими трудности в обучении	Мониторинг, анализ	Классные руководители	Отчет о проведенной работе классных руководителей и учителей предметников
Мониторинг посещаемости учебных занятий учащимися	Количество пропусков и опозданий за триместр	Анализ	Классные руководители	Справка Выступление на совещании классных руководителей
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов	Доля родителей, положительно высказавшихся по вопросам качества образовательных результатов	Анкетирование	Педагог-психолог	Справка Выступление на педсовете
Качество реализации образовательной деятельности				
Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися	Соответствие уроков требованиям ФГОС, реализация системно-деятельностного подхода	Наблюдение, анализ	Заместители директора	Выступления на заседании ШМО учителей
Качество классного руководства	Проведение классных часов в соответствии с планом воспитательной работы классного руководителя	Наблюдение, анализ	Педагог-организатор	Справка
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Организация питания	Соответствие организации питания нормам и требованиям	Мониторинг	Ответственный за, организацию питания	Выступление на оперативном совещании

Школьная документация	Соответствие нормативным требованиям	Анализ	Директор	Анализ на оперативном совещании
Рабочие программы НОО, ООО, СОО, АООП.	Контроль выполнения рабочих программ, контроль составления корректировок реализации рабочих программ по предметам всех уровней образования	Оформление листов корректировки к каждой рабочей программе	Заместитель директора, учителя-предметники	Листы корректировки к календарно-тематическому планированию рабочей программы
Январь				
Качество образовательных результатов				
Личностные результаты	Уровень социализации учащихся 1 класса	Мониторинг	Кл. руководитель	Справка
Здоровье учащихся	Доля учащихся, занимающихся спортом за 1 полугодие, занятость во внеурочное время	Наблюдение, анализ	Заместитель директора	Выступление на МО классных руководителей
Качество реализации образовательной деятельности				
Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися (по запросу)	Мониторинг сформированности коммуникативных УУД обучающихся 1- го кл.	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Выступления на заседании ШМО учителей начальных классов, отчет, справка
Классное руководство	Полнота выполнения плана воспитательной работы классными руководителями	Промежуточный контроль	Педагог-организатор	Справка Выступление на МО классных руководителей
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Организация питания	Соответствие организации питания нормам и требованиям	Мониторинг	Директор	Выступление на оперативном совещании

Школьная документация	Соответствие нормативным требованиям	Анализ	Директор	Справка
Психологический климат в образовательной организации	Доля педагогов, высказавшихся по данному вопросу	Анкетирование	Педагог-организатор	Справка
Информационно - развивающая среда: учебно-методическое и учебное наглядное оснащение образовательной деятельности	Соответствие федеральным требованиям по оснащенности образовательной деятельности и оборудованию учебных помещений	Мониторинг	Руководители МО библиотекарь	Справка
Занятость учащихся в учреждениях дополнительного образования вне школы	Информация о занятости учащихся школы во внеурочное время	Мониторинг	Педагог-организатор	Справка
Доля учащихся, занимающихся в спортивных секциях (по итогам 1 полугодия)	Информация о занятости учащихся в спортивных секциях	Мониторинг	Педагог-организатор	Справка
Февраль				
Качество образовательных результатов				
Работа с одаренными учащимися	Доля учащихся - победителей, призеров олимпиад	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Справка Совещание
	Осуществление контроля за успеваемостью кандидатов на медали (проверка классных журналов, тетрадей, дневников)	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Справка

	Организация пробных экзаменов по предметам в формате ЕГЭ	Анализ	Заместитель директора, учителя-предметники	Справка Выступление на педсовете
	Посещение уроков учителей, с целью оказания методической помощи и контроля объективности оценивания учащихся	Анализ	Заместитель директора	Справка
	Результаты участия в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
Качество реализации образовательной деятельности				
Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися	Мониторинг сформированности регулятивных УУД (у учащихся 1-9 классов)	Наблюдение, анализ	Заместитель директора	Справка
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности	Определение уровня организации безопасного учебного процесса	Анализ материалов	Директор	Выступление на оперативном совещании
Организация питания	Соответствие организации питания нормам и требованиям	Мониторинг	Директор	Выступление на оперативном совещании

Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся (информирование по вопросам сдачи ГИА, выбора модуля ОРКСЭ на следующий учебный год)	Посещение родительских собраний.	Наблюдение	Заместитель директора	Протоколы род. собраний
Информационно - развивающая среда: учебно-методическое и учебно -наглядное оснащение образовательной деятельности	Соответствие федеральным требованиям по оснащенности образовательной деятельности и оборудованию учебных помещений	Мониторинг	руководители МО, библиотекарь	Информационная справка
Определение уровня эффективности использования ИКТ средств	Системность использования ИКТ средств в образовательной деятельности	Мониторинг	Зам. директора	Справка Выступление на заседании МО учителей
Март				
Качество образовательных результатов				
Здоровье учащихся	Процент пропусков по болезни	Мониторинговое исследование	Заместитель директора	Справка
Профессиональное самоопределение	Доля учащихся 9- 11 классов, сформировавших профессиональный выбор	Анкетирование	Заместитель директора	Справка
Качество реализации образовательной деятельности				

Реализация учебных планов и рабочих программ	Анализ выполнения рабочих программ в соответствии с календарным учебным графиком	Мониторинг, анализ	Учителя-предметники	Составление листов корректировки к РП
Качество классного руководства	Проведение классных часов в соответствии с планом воспитательной работы классного руководителя	Наблюдение, анализ	Педагог-организатор	Справка
Работа с одаренными детьми	Осуществление контроля за успеваемостью (проверка эж, тетрадей, дневников)	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Справка
	Организация пробных экзаменов по предметам в формате ЕГЭ	Анализ	Заместитель директора, учителя-предметники	Справка Выступление на педсовете
	Посещение уроков учителей, с целью оказания методической помощи и контроля объективности оценивания учащихся	Анализ	Зам. директора	Справка
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Организация питания	Соответствие организации питания нормам и требованиям	Мониторинг	Директор	Выступление на совещании
Качество внеурочной деятельности	Соответствие внеурочной деятельности требованиям ФГОС (1-11 классы), реализация системно-деятельностного подхода	Анализ, наблюдение	Зам. директора по УВР, классные руководители	Справка Выступление на заседании МО учителей
Школьная документация	Соответствие нормативным требованиям	Анализ	Директор	Анализ на оперативном совещании

Мониторинг оснащенности учебных кабинетов	Наличие ТСО	Мониторинг	Завхоз	Информация
Апрель				
Качество образовательных результатов				
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов	Доля родителей, положительно высказавшихся по результатам качества образования	Анкетирование	Педагог-организатор	Информация
Качество реализации образовательной деятельности				
Реализация учебных планов и рабочих программ	Процент выполнения рабочих программ с последующей корректировкой	Мониторинг, анализ	Учителя- предметники	Составление листов корректировки к РП
Классное руководство	Полнота выполнения плана воспитательной работы классными руководителями	Промежуточный контроль	Заместитель директора	Справка Выступление на заседании МО классных руководителей
Готовность перехода на второй уровень обучения учащихся 4 класса	Выявление уровня адаптационного потенциала учащихся	Анкетирование	Заместитель директора Кл руководитель	Справка
Работа с одаренными детьми	Осуществление контроля за успеваемостью	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Наблюдение
	Организация пробных экзаменов по предметам в формате ЕГЭ	Анализ	Заместитель директора, учителя-предметники	Справка Выступление на педсовете

	Проведение ВПР по каждому предмету, анализ типичных ошибок	Анализ	Заместитель директора, учителя-предметники	Справка Выступление на педсовете
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенического режима выполнение техники безопасности	Определение уровня организации санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности	Анализ материалов	Директор	Выступление на педагогическом совете
Организация питания	Соответствие организации питания нормам и требованиям	Мониторинг	Заместитель директора, ответственный за питание	Выступление на оперативном совещании
Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся.	Посещение родительских собраний протоколы родительских собраний. Мониторинг запроса родителей учащихся по выбору модулей ОРКСЭ, информирование о возможных направлениях при формировании элективных курсов в 9, 10,11 классах. Мониторинг запроса родителей учащихся по подготовке к проведению занятий внеурочной деятельностью в рамках лицея в следующем учебном году	Наблюдение, анкетирование	Заместитель директора, Педагог - организатор	Справки.

Школьная документация	Соответствие нормативным Требованиям	Анализ	Директор	Анализ на оперативном совещании.
Информационно - развивающая среда	Соответствие школьного сайта требованиям	Экспертиза	Заместитель директора	Справка
Кадровое обеспечение	Доля педагогических работников, имеющих методические разработки, печатные работы	Мониторинг, анализ	Руководители МО	Выступление на педсовете
Развитие системы самоуправления и стимулирования качества образования	Доля родителей, участвующих в работе родительских комитетов, Совета школы	Мониторинг	Директор	Выступление на педагогическом совещании
Май				
Качество образовательных результатов				
Успеваемость учащихся по предметам по итогам триместра и учебного года	Анализ успеваемости учащихся	Анализ	Заместитель директора	Справка
Реализация учебных планов и рабочих программ	Процент выполнения рабочих программ с последующей корректировкой	Мониторинг, анализ	Учителя-предметники	Составление листов корректировки к РП
Достижения учащихся в соревнованиях, олимпиадах, конкурсах	Доля учащихся, принимавших участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях на уровне школы, района, края	Мониторинг	Заместитель директора, Педагог-организатор	Отчет

Работа с одаренными детьми	Анализ результативности участия школьников в интеллектуальных и творческих конкурсах. Анализ работы по программам с одаренными детьми.	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Справка Выступление на педсовете
Качество реализации образовательной деятельности				
Рабочие программы и учебные предметы	Процент выполнения рабочих программ	Мониторинг, анализ	Учителя- предметники	Отчеты учителей
Программы внеурочной деятельности	Выполнение планов по реализации внеурочной деятельности	Анализ	Заместитель директора	Отчет
Реализация учебных планов и рабочих программ	Процент выполнения	Итоговый контроль	Заместитель директора	Отчет
Классное руководство	Полнота выполнения плана воспитательной работы классными руководителями	Итоговый контроль	Педагог-организатор	Отчет
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности	Определение уровня организации санитарно- гигиенического режима и выполнение техники безопасности	Анализ материалов	Директор	Выступление на совещание педагогического коллектива
Организация питания	Соответствие организации питания нормам и требованиям	Мониторинг	Директор, ответственный за питание	Выступление на совещание педагогического коллектива

Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся	Посещение родительских собраний, протоколы родительских собраний (подготовка к ЕГЭ, ОГЭ, ОРКСЭ)	Анализ	Заместители директора	Выступление на совещание педагогического коллектива
Школьная документация	Соответствие нормативным требованиям	Анализ	Директор	Анализ на оперативном совещании
Кадровое обеспечение	Доля педагогических работников, участвовавших в конкурсах. Получивших поощрения в различных конкурсах, конференциях	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Справка
Анализ работы школы	Определение выполнения задач образовательной организации	Мониторинг, анализ материалов	Заместитель директора, Руководители МО, педагог-организатор	Самообследование
Мониторинг комплектования учебного фонда	Соответствие наполняемости библиотеки УМК	Экспертиза	Заместитель директора, библиотекарь	Справка
Использование социальной сферы	Доля мероприятий, проведенных с привлечением социальных партнеров	Мониторинг	Заместитель директора	Справка
Июнь				
Школьная документация	Проверка ЭЖ по итогам учебного года, в том числе ЭЖ 9-го, 11- го классов	Изучение документации	Заместитель директора	Справка
Аттестация обучающихся	Анализ результатов ГИА Результаты	Анализ материалов	Заместитель директора	Справка

Профориентационная работа.

Профориентационная работа в школе проводится с целью создания условий для осознанного профессионального самоопределения учащихся, посредством популяризации и распространения знаний в области профессий, профессиональной

пригодности, профессионально важных качеств человека и профессиональной карьеры, строится на основе личностного восприятия мира профессии, приближенного к кругу профессий ближайшего окружения (родителей, знакомых, профессиональной карты городского поселения, региона), путем расширения представления о мире профессий. Для решения этой задачи используются формы и методы организации учебно – воспитательной деятельности, соответствующие возрастным особенностям учащихся.

Профессиональная ориентация в школе включает в себя следующие компоненты: профессиональное просвещение, развитие профессиональных интересов и склонностей, профессиональную консультацию, социально – профессиональную адаптацию.

План профориентационной работы на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Обновление сменных стендов в рекреации школы	в течение учебного года	Зам. директора по УВР
2	Знакомство с образовательными учреждениями («Ярмарка рабочих мест», День открытых дверей, встречи с представителями)	в течение учебного года	Классные руководители
3	Проведение экскурсий на предприятия, места работы родителейшкольников	в соответствии планами классных руководителей	Классные руководители
4	Внеклассная работа по профориентационной деятельности (классные часы, праздники, беседы, игры, тренинги и т.д.).	в соответствии с планами классных руководителей	Классные руководители
5	Отражение работы по профориентации на странице сайта	В течение года	Кл. руководители
6	Пополнение библиотечного фонда литературой по профориентации	В течение года	Библиотекарь
7	Организация сотрудничества с службами ведущими профориентационную деятельность	В течение года	Классные руководители
8	Проведение родительских собраний для учащихся 1-11 классов «Роль семьи в профессиональном самоопределении»	В течение года	Классные руководители
9	Консультации родителей по вопросам профориентации	По мере поступления заявок	Замдиректора по УВР Кл. руководители
10	Организация выставки рисунков «Профессия моего папы». Конкурс рисунков «Профессия моей мамы».	Ноябрь	Классные руководители 1-4 классов

11	Организация занятий и тестирований по вопросам профориентации	По мере необходимости	Педагог-организатор
12	Профориентационные мероприятия в рамках реализации проекта «Единая модель профориентации «Билет в будущее»	В течение года	Заместитель директора по УВР

Работа с педагогическим коллективом и взаимодействие с внешними организациями

№п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	ответственный
1.	Участие в методическом объединении классных руководителей школы	В течение года	Заместитель директора по УВР
2.	Участие в заседаниях педагогического совета школы	В течение года	Заместитель директора по УВР
3.	Участие в работе МО	В течение года	Заместитель директора по УВР
4.	Информирование о состоянии работы с учащимися и их семьями, находящимися в СОП	В течение года	Педагог-организатор
5.	Проведение индивидуальных консультаций	В течение года	Заместитель директора по УВР
6.	Выступление на родительских собраниях	В течение года	Администрация
7.	Привлечение специалистов различных служб для профилактики безнадзорности вредных привычек	В течение года	Администрация

Ожидаемые результаты в конце 2025 – 2026 учебного года.

1. Овладение педагогами и обучающимися цифровыми образовательными ресурсами для успешного введения смешанной формы обучения (дистанционное и классно-урочное).
2. Использование сетевых форм реализации образовательных программ.
3. Удовлетворение социального заказа в обучении, образовании и воспитании детей. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
4. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
5. Индивидуализация образования на уровне СОО.
6. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
7. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
8. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.