

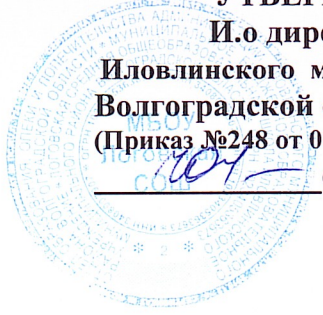
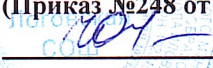
РАССМОТРЕННО

На заседании Педагогического Совета
МБОУ Логовской СОШ
Логовской СОШ
(Протокол № 1 от 01.09.2026 г)

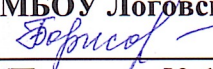
УТВЕРЖДАЮ

И.о директора МБОУ

Иловлинского муниципального района
Волгоградской области
(Приказ №248 от 01.09.2026 г.)


 О.Н.Чувашина

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего Совета
МБОУ Логовской СОШ
 Т.Д.Борисова
(Протокол № 1 от 01.09.2026 г)

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение Логовская средняя
общеобразовательная школа**

на 2026/27 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

1	План работы школы на 2026-2027 учебный год	3
	I. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования	4
2	II. Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.	8
3	III. План работы с одаренными детьми.	10
4	IV. План работы со слабоуспевающими детьми классных руководителей	12
5	V. План учителей-предметников	11
6	VI. План работы по обеспечению доступности образования	14
7	VII. План внутришкольного контроля	15
8	VIII. План методической работы школы на 2026-2027 учебный год	26

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2026/2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

I. Задачи и приоритетные направления работы на 2026/2027 учебный год.

Приоритетные направления образовательного процесса.

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.

Задачи школы на 2026-2027 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 компетентного 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 федерального государственного образовательного

стандарта;

- работу с обучающимися по подготовке к сдаче выпускных экзаменов в формате ОГЭ и ЕГЭ;
 - 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. Продолжить создавать условия для успешного перехода на ФГОС второго поколения.
 4. Формировать мотивационную среду к здоровому образу жизни у педагогов, учащихся и родителей.
 5. 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.
 6. Приведение материально-технического обеспечения образовательного процесса в соответствии с современными требованиями.

І. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования
1. Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Провести смотр готовности школы, кабинетов к началу учебного года	До 25.08.	Директор
2	Обновление стендов школы	Август-сентябрь	Методисты по УВР
3	Укомплектовать школу педагогическими кадрами Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности	25.08.	Директор
4	Собрание родителей первоклассников	30.08.	Зам. директора по УВР, директор
5	Организовать прием учащихся в первый класс	Февраль - август	Директор
6	Издать приказы: -о зачислении учащихся в 1-е и 10-е классы -об организованном начале учебного года -о назначении рук. методических объединений, о методическом совете школы - о назначении классных руководителей - о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе на 2026/2027 учебный год - об утверждении плана работы на год - о дежурстве администрацией школы - о создании комиссии по материальному стимулированию работников школы - о режиме работы школы на 2026/2027 учебный год	До 30.08.	Директор, Методисты по УВР
7	Подготовить и отправить отчеты на начало учебного года	сентябрь	Директор, Методисты по УВР
8	Изучить вновь изданные нормативные документы Министерства образования и	сентябрь	Директор, Методисты по УВР

	науки РФ и ознакомить с ними учителей		
9	Скорректировать планы работ: - педагогов - воспитателей группы дошкольного образования - классных руководителей	До 15.09	Директор, Методисты по УВР
10	Проверить и прорецензировать рабочие программы учителей по предметам	август	Методисты по УВР , руководители МО
11	Составить расписание занятий, кружков	До 07.09	Методисты по УВР
12	Оформить на новый учебный год педагогическую документацию: - журнал учета пропусков и замены уроков учителей, - журнал сохранности сооружений, - журнал дежурств по школе	сентябрь	Методисты по УВР
13	Составить тарификацию учителей на 2026/2027 учебный год	До 06.09.	Директор, Методисты по УВР
14	Оформить личные дела учащихся 1 класса, занести в алфавитную книгу	До 10.09.	Классные руководители, директор
15	Скорректировать списки детей, стоящих на ВШК. Оформить социальный паспорт школы.	сентябрь	Методисты по УВР, социальный педагог
16	Выявить причины отсутствия обучающихся на уроках и мероприятиях в первые дни занятий.	сентябрь	Классные руководители, Методисты по УВР
17	Организация дежурства классов по школе, составление графика дежурств	До 02.09.	Методисты по УВР

2. Распределить работу школы по дням недели:

В ШКОЛЕ ПЯТИДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ

УРОКИ НАЧИНАЮТСЯ В 8.30

ДЕЖУРНЫЙ УЧИТЕЛЬ ПРИХОДИТ В ШКОЛУ ЗА 20 МИНУТ ДО НАЧАЛА УРОКОВ

**3. Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности
обучающихся и работников школы**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе	До 30.08	Директор
2	Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения	ежедневно	Заведующая хозяйственной частью
3	Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электроцитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	Ежедневно	Заведующая хозяйственной частью
4	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий	По плану работы школы	Ответственный за ТБ
5	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с обучающимися	На классных часах, перед выездом на экскурсии, соревнования	Классный Руководитель, Ответственный за ТБ
6	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	сентябрь	Ответственный за ТБ
7	<i>Ведение журналов инструктажей классными руководителями, контроль</i>		Ответственный за ТБ
8	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	ноябрь	Ответственный за ТБ
9	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим	декабрь	Ответственный за ТБ

	коллективом и обслуживающим персоналом		
10	<i>Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале</i>		Директор, ответственный за ТБ
11	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	январь	Ответственный за ТБ
12	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС.	Апрель	Ответственный за ТБ
13	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с обучающимися	май	Классные руководители

4. Организация внеклассной работы по предметам.

Задачи:

- формирование и развитие информационного пространства и информационных ресурсов образования, обеспечивающих взаимодействие между всеми участниками образовательного процесса,
- создание комфортных условий для интеллектуального продвижения учащихся, развития их творческих способностей, формирование устойчивых навыков у обучающихся, склонных к научно-исследовательской работе и творчеству.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Организация и проведение элективных курсов, факультативных занятий.	Август, в течение года	Методист по УВР, учителя-предметники
2	Составление и утверждение олимпиадных заданий по предметам	октябрь	Методист по УВР, руководители МО, учителя-предметники
3	Организация и проведение школьного этапа олимпиад по предметам	Октябрь	Методист по УВР, руководители МО
4	Проведение муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь	Методист по УВР, учителя-предметники
4	Организация участия школьников в различных конкурсных мероприятиях.	в течение года	Методист по УВР,

			руководители МО
5	Участие в школьной, муниципальной научно- практической конференции	Май , март	Методист по УВР

II. Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.

СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

Месяц	Что обсуждается	Ответственные
Август (последн я неделя)	1.Готовность школы к новому учебному году. 2.Подготовка к проведению Дня знаний. 3.Подготовка к августовскому педсовету. 4.Учет учащихся школы по классам. 5.Устройство выпускников школы. 6. Состояние учебных кабинетов, паспортизация.	Директор, Методист по УВР
Сентябрь	1. Организация работы кружков, секций. 2. Организация дежурства по школе учителей и учащихся. 3. Вопросы организации детского питания. 4. Посещаемость занятий учащимися 1-11 классов. 5. Проверка заполнения электронных классных журналов. 6.Назначение наставников молодым специалистам. 7. Планирование воспитательной работы классными руководителями 1–11 классов на текущий учебный год, в соответствии требованиям ФГОС НОО, ООО,СОО 8. Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности. 9. Личные дела.	Методист по УВР, Директор
Октябрь	1. План подготовки к ноябрьскому педсовету. 2.Состояние документации по ТБ: наличие стендов, своевременность проведения инструктажа учащихся по ТБ на рабочем месте 3. Проведение внутришкольных олимпиад. 4. Составление списков опекаемых и усыновленных детей, обследование жилищно-бытовых условий, в которых они проживают. 5. Анализ состояния воспитательной работы в школе.	Директор, Методист по УВР зав.хоз.частью
Ноябрь	1. Итоги рейда по сохранности учебников. 2.Определение степени адаптации первоклассников к школьному обучению. 3. Предварительные итоги 1триместра. 4. Организация работы творческих объединений,	Методист по УВР, педагог - библиотека рь

	спортивных секций. Работа руководителей ТО, спортивных секций по вовлечению обучающихся к занятиям в объединениях. 5. Занятость обучающихся 1–11 классов в работе творческих объединений, спортивных секций. 6. Результативность обучения.	
Декабрь	1. План работы школы на зимних каникулах. 2. Подготовка к празднованию Нового года, ТБ при проведении новогодних праздников. 3. Проверка сохранности учебников. 4. План воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов. 5. Журналы инструктажей 1–11 классов по ОТ и ТБ во внеурочное время. 6. Журналы учета занятий в системе дополнительного образования. 7. Методика преподавания математики в 9 и 11 классах.	Методист по УВР библиотекарь
Январь	1. Организация работы по пропаганде ПДД и профилактике ДДТТ. 2. Система работы классных руководителей, учителей-предметников по подготовке к ЕГЭ. 3. Состояние школьной документации. 4. Состояние охраны труда и ТБ. 5. Утверждение плана оборонно-массовой работы. 6. План проведения февральского педсовета. 7. Правила ТБ при выездах и транспортировке обучающихся.	Методист по УВР, преп. орг.ОБЖ, учитель физ-ры
Февраль	1. Классно-обобщающий контроль в 9 классе . 2. Индивидуальная работа с «трудными» учащимися и неблагополучными семьями. 3. Предварительная расстановка кадров. 4. Результаты месячника оборонно-массовой работы. 5. Результативность обучения.	Методист по УВР , директор
Март	1. Работа учителей, классных руководителей с учащимися, имеющими одну «3». 2. Работа с инструкцией по проведению итоговой аттестации. 3. Адаптация первоклассников. 4. Отчёт о работе с молодыми специалистами. 5. Работа органов самоуправления по организации и проведению общешкольных мероприятий. 6. Общественно-государственное управление и стимулирование качества образования. 7. Журналы инструктажей 1–11 классов по ОТ и ТБ во внеурочное время. 8. Журналы учета занятий в системе	Методист по УВР, классные руководители Кл.рук. 1 класса Методист по УВР

	дополнительного образования.	
Апрель	1. Классно-обобщающий контроль в 11 классе. 2. План подготовки к итоговой аттестации. 3. План окончания учебного года и проект учебного плана на новый учебный год. 4. Итоги административных контрольных работ в 4-5 классах. 5. Работа по формированию духовно-нравственного здоровья обучающихся 5–8 классов. 6. Работа классных руководителей 1–11 классов по патриотическому и гражданскому воспитанию. 7. Система работы классных руководителей 1–11 классов по профилактике безнадзорности и правонарушений. 8. Преемственность д/с – школа.	Методист по УВР, Кл.рук. 4 класса
Май	1. Утверждение плана окончания учебного года. 2. Аттестация учителей на следующий учебный год. 3. Работа творческих объединений, спортивных секций. 4. Анализ воспитательной работы за учебный год. 5. Планирование работы по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления обучающихся в каникулярный период. 6. Результативность обучения.	Методист по УВР
Июнь	1. Состояние классной и школьной документации. 2. Анализ работы школы за прошедший год. 3. План работы на новый учебный год. 4. Предварительный набор учащихся в 1, 10 классы. 5. Анализ результатов итоговой аттестации. 6. Организация линейки, посвященной вручению аттестатов. 7. План работы по ремонту школы. 8. Личные дела.	Методист по УВР, директор, .хоз.частью

III. План работы с одаренными детьми.

№п/п	Мероприятие	Цель	Сроки	Ответственный
1	Продолжить внедрение проблемно-исследовательских, проектных и модульных методов обучения, развивая творческое и исследовательское мышление у учащихся.	Развивать у учащихся умения и навыки исследовательской деятельности.	В течение года	Педагогический коллектив.
2	Формирование плана и	Выявление	Сентябрь	Методист по

	обновление банка по одарённым и талантливым детям.	одаренных и талантливых детей.		УВР
3	Планирование и организация элективных курсов и курсов по выбору, дополнительных, индивидуально-групповых занятий по всем предметам.	Удовлетворение образовательных потребностей школьников, реализация индивидуальных учебных планов.	Сентябрь	Руководители методических объединений.
4	Участие школьников в школьных, муниципальных, региональных, всероссийских предметных олимпиадах	Выявление наиболее подготовленных учащихся по отдельным предметам	Сентябрь-январь	Педагогический коллектив
5	Проведение интеллектуальных и творческих конкурсов по различным предметам	Выявление и реализация возможностей учащихся в различных предметных областях.	В течение года	Руководители МО, учителя-предметники
6	Участие одаренных детей в различных заочных олимпиадах, конкурсах, викторинах	Сохранение и развитие интеллектуального потенциала школы	В течение года	Руководители МО, учителя-предметники
7	Участие в школьной научно-практической конференции, в районной межшкольной конференции, в областных конференциях	Защита исследовательских работ. Участие наиболее подготовленных детей в районных конференциях	В течение года	Руководители МО, учителя-предметники
8	Составление плана массовых мероприятий с одаренными детьми.	Реализация возможностей учащихся	Сентябрь	Методист по УВР
9	Мониторинг образовательных достижений учащихся по отдельным предметам.	Выявление качества знаний по основным предметам.	В течение года	Методисты по УВР

10	Создание портфолио одаренных учащихся	Обобщение накопленных достижений учащихся	сентябрь-ма	Классные руководители, родители, обучающиеся
11	Обобщение опыта работы учителей с одаренными детьми	Обобщение, распространение опыта работы учителей.	В течение года	Методист по УВР
12	Размещение на школьном сайте материалов по работе с одаренными детьми. Формирование раздела «Одаренные дети». Создание банка данных об одаренных детях	Распространение информации о работе с одаренными детьми.	В течение года	Администрация школы.
13	Подведение итогов работы с одаренными детьми на родительском конференции.	Распространение опыта внеурочной деятельности в рамках ФГОС	Апрель-май	Администрация школы
14	Подведение итогов работы с одаренными детьми за год.	Анализ учебно-воспитательной работы за год.	Июнь	Администрация школы

IV. План работы со слабоуспевающими детьми классных руководителей

№ п/п	мероприятия	сроки
1	Взять на учёт и составить список слабоуспевающих учащихся по итогам предыдущего года обучения.	Август
2	Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся. Информацию зафиксировать в специальную тетрадь по работе со слабоуспевающими учащимися своего класса	Сентябрь
3	Провести собеседование с учителями-предметниками класса по согласованию и уточнению плана работы со слабоуспевающими учащимися. Предложить учителям представленный план работы	Сентябрь
4	Собеседования с учителями по итогам триместра и результатам индивидуальной работы с ребенком.	По итогам триместра
5	Индивидуальные беседы с учителями о состоянии дел у слабоуспевающих учащихся по результатам	Согласно графику

	проведенных контрольных работ.	контрольных работ
6	Индивидуальные беседы со слабоуспевающими учениками о состоянии их учебных дел.	Выборочно, по ситуации.
7	Работа с родителями слабоуспевающих учащихся	В течение всего учебного года

V. План учителей-предметников

№ п/п	мероприятия	сроки
1	Составить список слабоуспевающих учащихся по преподаваемым предметам. Информацию сдать зам. директора по УВР	Сентябрь
2	Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения. Цель: а) Определение фактического уровня знаний детей. б) Выявление в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации.	Сентябрь
3	Провести собеседование с учителями по поводу выяснения причины их отставания. Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся	Сентябрь
4	Встречи с отдельными родителями и беседы с самими учащимися	В течение учебного года.
5	. Участие в обсуждение вопросов работы со слабыми учащимися и обмен опытом с коллегами (на педсовете, малых педсоветах, ШМО)	В течение учебного года.
6	Составление плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущий триместр	Сентябрь, обновлять по мере необходимости.
7	Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику, фиксировать это в плане урока, чтобы не забыть.	В течение учебного года.
	Вести обязательный тематический учет знаний слабоуспевающих учащихся класса при анализе тематического учета знаний по предмету детей всего класса.	В течение учебного года.

	Отражать индивидуальную работу со слабым учеником в рабочих или специальных тетрадях по предмету.	В течение учебного года

VI. План работы по обеспечению доступности образования

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	1 Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	администрация
2	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	директор
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	кл. руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 2 сентября	Методисты по УВР
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация
6	Организация встреч с УУП: проведение дней безопасности дорожного движения	сентябрь-май	преподаватель-организатор ОБЖ
7	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой	август-сентябрь	директор, повар, заведующий хозяйственной частью
8	Составление расписания занятий	до 7 сентября	Методисты по УВР
9	Комплектование кружков	до 2 сентября	администрация
10	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Методисты по УВР
11	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Методисты по

			УВР
12	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Методисты по УВР
13	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководители
14	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Методисты по УВР
15	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в триместр	Методисты по УВР
16	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе в дошкольной группе)	в течение года	Учитель, рук. МО начальных классов
17	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители
18	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года	Методисты по УВР, кл.руководители
19	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Методисты по УВР
20	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	кл. руководители
21	Организация индивидуальной 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	директор
----	---------------------------	----------	----------

VII. ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

ЦЕЛИ:

1. Владение программным материалом и методикой обучения различных категорий учащихся.
2. Анализ эффективности методических приёмов, формирующих прочность знаний учащихся.
3. Определение результативности организации методов и приёмов контроля за усвоением знаний учащихся.
4. Классно-обобщающий контроль.
5. Преемственность.
6. Аттестация педагогических работников.
7. Использование новых технологий.
8. Подготовка к итоговой аттестации учащихся

ЗАДАЧИ:

- 1.Отработать наиболее эффективные технологии, соответствующие компетентностному подходу: технология модульного подхода; технология развития критического мышления; технология рефлексивного обучения; технологий проектного обучения; технология педагогического сопровождения.
2. Диагностировать состояние УВП, выявлять отклонения от запрограммированного результата (стандарта образования) работе коллектива и отдельных его членов, создавать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель- ученик, руководитель - учитель.
3. Сформировать у учащихся ответственное и заинтересованное отношение к овладению знаниями, умениями, навыками.
4. Обеспечить единство урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, индивидуальных занятий и дополнительного образования.
5. Повысить ответственность педагогов в работе по становлению и развитию ключевых компетенций
6. Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.
7. Создать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.

КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА

№	ОБЪЕКТ КОНТРОЛ Я	СОДЕРЖАН ИЕ КОНТРОЛЯ	ЦЕЛЬ КОНТРОЛЯ	ВИД КОНТРО ЛЯ форма контроля	СРОКИ ВЫПОЛ НЕНИЯ	КТО ПРОВЕ РЯЕТ	ИТОГИ Где слушается
---	------------------------	----------------------------	------------------	--	-------------------------	----------------------	-------------------------------

1	Посещаемость занятий учащимися .	Посещаемость занятий учащимися, имеющими много пропусков в прошедшем учебном году.	Отслеживание посещаемости и занятий обучающимися классными руководителями.	Тематический Персональный	Ежемесячно	Методисты по УВР, кл. руков.	Совещание при директоре
2	Санитарно - гигиенический режим и техника безопасности.	Стенды и документация по ТБ в спортзале, кабинетах физики, химии, трудового обучения, информатики. Наличие аптечек. Санитарное состояние кабинетов, раздевалок, школьной столовой, спорт. зала, произв. мастерских.	Наличие стендов и ознакомление учащихся с правилами ТБ на рабочем месте. Установление соответствия санитарного состояния школы требованиям нормативных актов.	Тематический Персональный	Сентябрь	Директор, Методисты по УВР	Совещание при директоре
3	Работа с отстающими.	Индивидуальные занятия с отстающими.	Качество проведения индивидуальных занятий для ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический Персональный	ежемесячно	Методисты по УВР	Собеседования, распределение стимулирующей части з/платы
4	Работа с «трудными» учащимися и неблагополучными семьями.	Банк данных.	Своевременное отслеживание классными руководителями посещения учебных занятий	Тематический Персональный	1 раз в месяц	Методисты по УВР	Акты обследования, стимулирование

			трудными учащимися и полноту привлечения их в кружки и секции.				
5	Работа с одаренным и детьми	Анализ работы классных руководителей с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Анализ базы данных планов работников	Персональный	октябрь	Методисты по УВР	План работы с одаренными детьми

КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ

№	ОБЪЕКТ КОНТРОЛЯ	СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ	ЦЕЛЬ КОНТРОЛЯ	ВИД КОНТРОЛЯ форма контроля	СРОК И ВЫПОЛНЕНИЯ	КТО ПРОВЕДЯЕТ	ИТОГИ
1	5 класс	Методическая грамотность учителей, работающих в 5 классе.	Выполнение требований по преемственности в 5 классе.	Тематический Классно-обобщающий	Октябрь	Директор Методисты по УВР	Справка педсовет
2	1 класс	Определение степени адаптации первоклассников к школьному обучению	Организация учебной деятельности и первоклассников в период адаптации; проверка выполнения	Тематический Классно-обобщающий	Ноябрь	Методисты по УВР Руководитель МО	Справка Отчет кл.рук-ля Совещание при директоре

			учащимися единых требований				
3 .	История, обществозна ние	Методика работы учителя(мол одого специалиста)	Работа молодого специалиста	Персональ ный	ноябр ь	Методист ы по УВР, рук- ль МО	Собеседов ание с учителем
2	Математика 9 класс	Методика преподавани я предметов в данных классах	Система контроля и учета знаний, уровень требований к знаниям учащихся, организация повторения на уроках, подготовка к ОГЭ	Тематичес кий Персональ ный	Декаб рь	ЗУВР Рук-ль МО	Справ ка совещ ание при директ оре
3	9 класс	Подготовка к ГИА	Успеваемост ь учащихся, их готовность к ГИА и продолжени ю образования .	Тематичес кий Предметн о- обобщаю щий	март	Методист ы по УВР Рук- ли МО	Справка Педсовет
	11 класс	Подготовка к ЕГЭ	Обученност ь учащихся по предметам выбранным на ЕГЭ определение уровня учебных достижений	Тематичес кий Предметн о- обобщаю щий	февра ль	Методист ы по УВР Рук- ли МО	Справка Педсовет

	Преемствен ность	Преемственн ость д/с – школа	Готовность детей к обучению в школе	Обзорный	Апрел ь	Рук-ль МО Учитель начальны х классов	Справка Совещание при директоре
	Промежуточ ная аттестация	По плану	Результаты учебных достижений учащихся за год	Тематичес кий	Май	Учителя предметн ики Методист ы по УВР	Справка Анализ работы школы за год

КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ УЧАЩИХСЯ

№	ОБЪЕКТ КОНТРОЛ я	СОДЕРЖ АНИЕ КОНТРОЛ я	ЦЕЛЬ КОНТРОЛЯ	ВИД КОНТРО ЛЯ форма контроля	СРОКИ ВЫПО ЛНЕ НИЯ	КТО ПРОВЕ РЯЕТ	ИТОГИ
1	Входной контроль	Контрольн ые работы, тесты, диктанты по математик е, русскому языку	Стартовый уровень знаний учащихся на начало учебного года	Обобщаю щий	Сентяб рь	Руководи тели МО	Анализ работ
2	Результатив ность обучения	Монитори нг по математик е, русскому языку, чтению.	Анализ уровня сформирова нности УУД учащихся 1- 4 классов	Тематиче ский Предметн о- обобщаю щий	Ноябрь Феврал ь май	Методис ты по УВР Руководи тели МО	Совещан ие при директор е Справка (анализ работы)
3	Результатив ность обучения	Монитори нг по русскому языку, математик е 5,9,11	Анализ уровня развития ууд по предметам	Тематиче ский Предметн о- обобщаю щий	Октябр ь, апрель	Методис ты по УВР Руководи тели МО	Педсовет Справка

		классы					
4	Результативность обучения	Предметы выбранные на ГИА 9 класс 11 класс 1 класс	Анализ уровня обученности Развитие ууд	Предметно- обобщающий Пробные экзамены Комплексная работа	Январь Март Февраль Апрель	Методисты по УВР Руководители МО	Справка Рекомендации
4	Состояние тетрадей по математике, русскому языку, физике	Качество работы учителя с тетрадями учащихся, соблюдение ЕОР	Проверка тетрадей	Предметно- обобщающий	Март	Руководители МО	Справка, заседания МО
5	Состояние тетрадей по биологии, химии, географии	Качество работы учителей с рабочими, практическими и контрольными тетрадями по биологии, химии, контурным и картами по географии	Проверка документации	Предметно- обобщающий	Декабрь	Методисты по УВР, Руководители МО	Справка заседание МО
6	Проверка дневников учащихся	Соблюдение ЕОР, дозировка домашних заданий, своевременное выставление отметок	Проверка дневников 2-6 классы 7-11 классы	Обзорный	декабрь апрель	Методисты по УВР	Справка

КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

№	ОБЪЕКТ КОНТРО ЛЯ	СОДЕРЖА НИЕ КОНТРОЛЯ	ЦЕЛЬ КОНТРО ЛЯ	ВИД КОНТРО ЛЯ форма контроля	СРОКИ ВЫПОЛН ЕНИЯ	КТО ПРОВ Е РЯЕТ	ИТОГИ
1	Расстано вка кадров.	Знание учителями учебной нагрузки на новый учебный год и своих функциональ ных обязанностей .	Уточнени е и корректир овка распредел ения учебной нагрузки на новый учебный год, выявлени е вакансий.	Тематиче ский Предвари тель ный	Август	Директ ор ЗУВР	Педсовет Тарификаци онные списки
2	Повышен ие квалифик ации	Списки педагогов, которые будут обучаться на курсах повышения квалификаци и.	Уточнени е и корректир овка списка педагогов , желающи х повысить свою квалифик ацию.	Тематиче ский Персонал ьный	Сентябрь	Метод исты по УВР	Заявка Справка о прохождени и курсов
3	Аттестац ия учителей	Списки педагогов, подавших заявление на повышение своего квалификаци онного разряда.	Составле ние графика аттестаци и педагогов .	Тематиче ский Персонал ьный	сентябрь	Метод исты по УВР	График прохожде ния аттестации

4	Работа школьных методических объединений.	План работы ШМО на новый учебный год.	Полнота и качество внесения изменений в план работы ШМО на новый учебный год. Включени е в план работы МО вопросов по реализации ФГОС в 9 классе	Тематический Персональный	сентябрь	Методисты по УВР	Заседания МО, планы
---	---	---------------------------------------	--	---------------------------	----------	------------------	---------------------

КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ

№	ОБЪЕКТ КОНТРОЛЯ	СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ	ЦЕЛЬ КОНТРОЛЯ	ВИД КОНТРОЛЯ форма контроля	СРОК И ВЫПОЛНЕНИЯ	КТО ПРОВЕРАЕТ	ИТОГИ
1	Выполнение государственных программ	Программы, тематическое планирование.	Качество составления рабочих программ по предметам, факультативных программ, программ элективных курсов. Корректировка КТП	Тематический Персональный	Сентябрь, январь	Директор, Руководители МО	Тематическое планирование.
2	Журналы	Журналы	Соблюдение	Тематичес	1 раз в	Методисты по	Справка

		/классные, внеурочной деятельности/	единого орфографического режима при оформлении журналов.	кий Персональный	четверть	УВР	Рекомендации педсовет
3	Тетради	Тетради	Тетради для письменных и контрольных работ	Тематический Персональный	Октябрь Декабрь Апрель	Методисты по УВР	ШМО
4	Личные дела.	Личные дела учащихся.	Проконтролировать своевременность, правильность оформления и ведения личных дел учащихся классными руководителями.	Тематический Классно-обобщающий	Сентябрь Июнь	Методисты по УВР	Справка Заседание при директоре
5	Дневники	Соблюдение ЕОР, дозировка домашних заданий, своевременное выставление отметок	Проверка дневников 4-6 класс 7-9 класс 2-4,10-11класс,	Обзорный	Ноябрь Январь Март	Методисты по УВР	Справка

КОНТРОЛЬ ЗА ПОДГОТОВКОЙ К ЭКЗАМЕНАМ

№	ОБЪЕКТ КОНТРОЛЯ	СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ	ЦЕЛЬ КОНТРОЛЯ	ВИД КОНТРОЛЯ форма контроля	СРОК И ВЫПОЛНЕНИЯ	КТО ПРОВЕДЯЕТ	ИТОГИ
1	План подготовки школы к проведению государственного	Планирование работы с родителями, учащимися и	Подготовка к проведению и проведение	Тематический Персональный	Сентябрь – июнь	Директор Методисты по	Протоколы

	нной (итоговой) аттестации выпускников в школы	педагогами.	государственной (итоговой) аттестации выпускников школы.			УВР	
--	--	-------------	--	--	--	-----	--

УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА ШКОЛЫ

№	ОБЪЕКТ КОНТРОЛЯ	СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ	ЦЕЛЬ КОНТРОЛЯ	ВИД КОНТРОЛЯ форма контроля	СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КТО ПРОВЕРЯЕТ	ИТОГИ
1	Учебные кабинеты.	Состояние учебных кабинетов, паспортизация.	Степень готовности и кабинетов в к новому учебному году, наличие паспорта кабинета.	Фронтальный обобщающий	Август	Директор, Завхоз.	Заседание при директоре

Работа по внедрению ФГОС НОО, ФГОС СОО

Сентябрь	- планирование работы по внедрению ФГОС НОО, ФГОС СОО; - разработка рабочих программ по предметам 1-10 классов с учетом особенностей УМК и программ внеурочной деятельности; - анализ имеющегося учебного фонда библиотеки для работы по ФГОС НОО, ФГОС СОО; - организация доступа педагогов к электронным образовательным и методическим ресурсам, Интернет-ресурсам; - утверждение рабочих программ учебных предметов; - организация работы творческой группы «Использование стратегий смыслового чтения в урочной и внеурочной	Протокол	Учителя-предметники Классные руководители
----------	--	----------	--

	деятельности»; организация работы творческой группы «Внедрение ФГОС СОО»		
Октябрь	- направление на КПК учителей НОО; по вопросам реализации ФГОС - заседание творческих групп «Внедрение ФГОС СОО», «Использование стратегий смыслового чтения в урочной и внеурочной деятельности»	Протокол	
Ноябрь	-взаимопосещение уроков, занятий внеурочной деятельности в 1-11 классах	Протоколы посещений	
Декабрь	- анализ и корректировка полученных результатов; - проведение диагностической работы для обучающихся 2-10 классов по итогам обучения в 1 триместре; -взаимопосещение уроков в 1-11 классах	Протоколы посещений	Учителя- предметники Классные руководители

Январь	- День открытых дверей для родителей будущих первоклассников (подготовка детей к обучению в школе в условиях ФГОС НОО); - проверка портфолио обучающихся 1-11 классов	Справка	Классные руководители
Февраль	-взаимопосещение уроков, занятий внеурочной деятельности в 1-11 классах	Протоколы посещений	
Март	-проведение анкетирования родителей по изучению образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов по использованию часов Учебного плана (часть, формируемая участниками образовательного процесса); - заседание творческих группы «Внедрение ФГОС СОО», «Использование стратегий смыслового чтения в урочной и внеурочной деятельности»	Анализ анкет Протокол	Учителя- предметники Классные руководители
Апрель	- комплексная итоговая метапредметная проверочная работа для выявления сформированности УУД обучающихся 1-11 классов; -итоговое собрание для родителей учащихся;		Учителя- предметники Классные руководители
Май	- анализ деятельности каждого педагога, работающего в рамках ФГОС НОО и ФГОС СОО; - подведение итогов работы творческих групп	Протокол	Учителя- предметники Классные руководители

VIII. План методической работы школы на 2026-2027 учебный год

тема:

«Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на ФГОС второго поколения»

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства.

Задачи:

1. Продолжить внедрение системно-деятельностного подхода в обучении;
2. Совершенствовать методику преподавания для организации работы с учащимися мотивированными на учебу и с низкой мотивацией обучения;
3. Продолжить работу по реализации ФГОС.
4. Развивать и совершенствовать систему работы и поддержки одаренных учащихся.
5. Использовать инновационные технологии для повышения качества образования.
6. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
7. Повысить эффективность работы методических объединений.
8. Продумать организацию взаимопосещения уроков;

Направления деятельности школы по методической теме

1. Аттестация учителей.
2. Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, вебинарах, сетевых сообществах, РМО, конференциях, мастер-классах).
3. Управление качеством образования. Проведение мониторинговых мероприятий.
4. Внеурочная деятельность по предмету.
5. Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.
6. Работа с молодыми и вновь прибывшими педагогами.

Формы методической работы

- работа педсоветов;
- работа методического совета школы;
- участие в деятельности методических сообществ в районе;
- работа педагогов над темами самообразования;
- педагогическая мастерская;
- обобщение передового педагогического опыта учителей;
- внеурочная работа;
- участие в конкурсах и конференциях;
- предметные недели и декады
- педагогический мониторинг
- аттестация педагогических кадров;
- организация и контроль курсовой подготовки учителей.

Основные направления деятельности

Направление 1. Управление методической работой

Задачи: Обеспечение контроля и анализа результатов исполнения плана методической работы.

Педсоветы

Сроки проведения	Основное содержание программной деятельности по этапам	Ответственные
Сентябрь	Педсовет №1 1. Анализ работы по итогам 2025-2026 учебного года 2. Утверждение плана работы школы на 2026-2027 учебный год	Директор ОУ, Методисты по УВР
Декабрь	Педсовет № 2 1. Профилактика трудностей школьников в освоении образовательных программ. 2. Итоги успеваемости за 1 и 2 четверти во 3 -11 классах.	Директор, Методисты по УВР
Февраль	Педсовет № 3 1. Искусственный интеллект и цифровые инструменты в практике современного учителя: от сопротивления к сотворчеству.	Методисты по УВР, учителя - предметники.
Апрель	Педсовет № 4 1. Развитие воспитательной системы школы на основе событийного подхода в соответствии с требованиями ФГОС. 2. Итоги успеваемости за 3 четверть в 2 -11 классах.	Методисты по УВР.

Май	Педсовет № 5 1. О допуске обучающихся 9 и 11 класса к итоговой аттестации Педсовет № 6 2 О переводе обучающихся 1-8 и 10 классов. 3.Задачи на новый учебный год. 4.Проект плана работы школы на 2027-2028 учебный год.	Директор ОУ, Методисты по УВР, классные руководители 9 и 11 классов Классные руководители
Июнь	Педсовет №7 1. Об окончании итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов.	Директор, Методисты по УВР

Для подготовки и проведения педсоветов будут использоваться следующие технологии:

- работа творческой группы по подготовке к педсовету;
- анкетирование учащихся и учителей;
- деятельность рабочих групп в рамках педсовета для решения поставленных задач и обоснования совместно принятых решений.

Организационная деятельность

Август - сентябрь	-Утверждение плана работы на 2026-2027 учебный год. - Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, элективных курсов, кружков. -Анализ итогов ГИА 2025-2026 уч. года. - Процедура аттестации педагогических кадров в 2025-2026 и 2026-2027 учебных годах - Подготовка и утверждение локальных актов для проведения тарификации: - списки классов и классных руководителей; -списки педагогов по стажу работы и квалификационным категориям; -списки групп внеурочной деятельности, списки кружков, списки факультативов; - учебный план и штатное расписание; - организация обеспечения учащихся горячим питанием - Организация работы секций и объединений дополнительного образования, факультативов. - Составление расписания уроков и внеурочной деятельности - Составление плана проведения административных контрольных работ по предметам учебного плана - Организация дежурства по школе - Организация работы с обучающимися, состоящими на учёте в	Методисты по УВР, ВР
-------------------	--	----------------------------

	ОДН ОВД и пропускающими занятия без уважительной причины.	
Октябрь	- Организация работы со слабоуспевающими и «резервом хорошистов». - Составление плана организации внеурочной деятельности в 1-9 классах - Организация проведения школьного этапа предметных олимпиад - Сбор информации об уровне адаптации учащихся 1,5 классов - Сдача отчетов по пропускам по болезни и не посещающим школу учащимся. - Организация подготовки к общешкольному родительскому собранию	
Ноябрь	- Подготовка к педсовету - Подготовка материалов для сайта школы (по итогам 1 триместра) - Организация проверки ведения школьной документации - Организация работы классных руководителей по состоянию внешнего вида учащихся - Организация работы библиотеки по развитию читательского интереса учащихся - Организация заполнения базы данных для проведения ОГЭ и ЕГЭ в 2026-2027 г.	Директор Методисты по УВР Творческая группа
	Организация и проведение репетиционного тестирования в 9 классе. - Организация работы по заполнению базы данных ГИА	
Январь	Рабочие вопросы: - результативность методической работы школы за первое полугодие, - итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие. - итоги участия учащихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад.	Методисты по УВР Творческая группа

	- Организация занятости учащихся в зимние каникулы - Работа с опекаемыми детьми; - Организация проведения профориентационной работы	
Февраль	- Подготовка к педсовету - подготовка и проведения месячника ВПР	
Март	- Подготовка к школьной научно-практической конференции учащихся - Подготовка нормативных документов к государственной итоговой аттестации учащихся 9-11 классов. - Анализ занятости учащихся в объединениях доп. образования. - Анализ итогов 2 триместра. - Организация анкетирования родителей по ОРКСЭ и выбору курсов внеурочной деятельности - Внесение изменений в расписание уроков и внеурочных занятий. - Оформление материалов по ГИА на сайте школы и стендах.	Методисты по УВР
Апрель	- Работа по преемственности начальной и основной школы Рабочие вопросы: -рекомендации по проведению промежуточной и итоговой аттестации учащихся.	Методисты по УВР
Май	- Определение сопровождающих до ППЭ. - Обеспечение инструктивными материалами педагогов, участников ОГЭ и ЕГЭ; - Подготовка к педагогическим советам по окончанию учебного года - Анализ работы МО по методической теме - Организация летней оздоровительной кампании	Методисты по УВР

Направление 2. 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 мероприятия	Ответственный
Методические семинары		
Август	Организация работы школьной библиотеки, наличие учебников и УМК по предметам учебного плана.	Библиотекарь, Методисты по УВР
Октябрь	Предварительные результаты первого модуля первого триместра	Методисты по УВР
Декабрь	Аттестация педагогических работников	Методисты по УВР
Февраль	«Формирование деятельностной компетенции у учащихся на уроках»	Методисты по УВР
В течение года	Проведение предметных недель. Неделя начальных классов Неделя предметов ЕМЦ Неделя предметов ГЦ	Методисты по УВР, рук-ль МО

Направление 3. Работа с педагогическими кадрами

Задачи: Сопровождение профессионального роста педагогов. Обобщение и представление педагогического опыта.

Методическое сопровождение молодых педагогов

1.	Знакомство с нормативными документами. Инструктаж по ведению школьной документации. Требования и нормы выставления отметок учащимся по предметам	сентябрь
2.	Разработка элективных курсов, рабочих	сентябрь

	программ. Портфолио в профессиональной деятельности учителя	
3.	Как подготовить и провести урок в логике СДП.	октябрь
4.	Технологическая карта урока	ноябрь
5.	Повышение качества преподавания учебных предметов	декабрь
6.	Тренинг: «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из нее»	январь
7.	Порядок аттестации педагогических работников	февраль
8.	Подготовка к итоговой аттестации	март

Прохождение курсовой подготовки повышения квалификации.

1.Повышение квалификации		
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
1.1. Курсовая переподготовка		
Сроки	Тематика мероприятий	Ответственные
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	Методисты по УВР, учителя
2)составление заявок по прохождению курсов	Май - сентябрь	Методисты по УВР
3)Работа по самообразованию	В течение года	учителя
4)Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	учителя
5) Посещение семинаров по плану РОО.	В течение года	Методисты по УВР
1.2. 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	Методисты по УВР
2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	По графику	Методисты по УВР

3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	Сентябрь	Методисты по УВР
4)Алгоритм подачи заявления через портал госуслуг.	Сентябрь	Методисты по УВР
5)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Методисты по УВР
6)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Методисты по УВР
7)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Февраль, апрель	Аттестующиеся педагоги
8)Создание электронного портфолио		
9)Посещение уроков аттестующихся педагогов		Методисты по УВР

В 2026-2027 учебном году будут проходить аттестацию 2 педагога.

Администрацией школы будут посещаться уроки в рабочем порядке по плану внутришкольного контроля.

Основные цели посещения и контроля уроков:

1. Владение программным материалом и методикой обучения различных категорий учащихся.
2. Анализ эффективности методических приёмов, формирующих прочность знаний учащихся.
3. Определение результативности организации методов и приёмов контроля за усвоением знаний учащихся.
4. Классно-обобщающий контроль.
5. Преемственность.
6. Аттестация педагогических работников.
7. Использование новых технологий.
8. Подготовка к итоговой аттестации учащихся.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПОДГОТОВКИ И
ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ 9 И 11 КЛАССОВ
МАОУ ЮБИЛЕЙНЕНСКОЙ СОШ
2026-2027 уч.год**

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведе ния	Прогнозируемые результаты	Ответственн ый
Организация работы с педагогическим коллективом				
	Назначение ответственных лиц по подготовке и организации ГИА выпускников 9 и 11 классов	сентябрь	Создание организационно-управленческих условий для подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9и 11 классов в 2024 году	директор
	Совещание с педагогами по подготовке к проведению ГИА выпускников 9 и 11 классов	сентябрь	Ознакомление педагогических работников с планом работы по подготовке к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11 классов.	Методисты по УВР
	Работа по организации дополнительных занятий для выпускников по подготовке к ГИА	В течение года	Ликвидация пробелов в знаниях выпускников. Качественная подготовка к экзаменам	Методисты по УВР, учителя - предметники
	Формирование базы данных выпускников 9 и 11 классов для сдачи государственных выпускных экзаменов	Сентябрь	Автоматизация процесса сдачи экзаменов, быстрое реагирование на изменяющиеся требования. Базы данных	Методисты по УВР, кл.руководители
	Заказ аттестатов	Ноябрь	Получение аттестатов	директор
	Работа с журналами 9 и 11 классов	Декабрь, май	Прохождение программ, объективность выставления оценок	Методисты по УВР
	Информационное совещание с	В	Разрешение	Методисты

	учителями по организации ГИА-25	течение года	возникающих проблем при подготовке к экзаменам, знание нормативных документов и текущих изменений	по УВР
	Проведение педсовета о допуске к экзаменам	май	Решение о допуске учащихся к экзаменам	директор
	Оформление аттестатов, подготовка сводной ведомости	июнь	Недопущение ошибок при внесении отметок в аттестат, оформление аттестатов в соответствии с указаниями	Кл.руководители, Методисты по УВР
	Выдача аттестатов, оформление книги выдачи аттестатов	июнь	Исключение ошибок	Директор
	Оформление и выдача пропусков	май	Верно указанная необходимая информация	Директор
	Проведение педсоветов о завершении итоговой аттестации	июнь	Анализ итоговой аттестации, коррекция работы по подготовке к аттестации в 2026г	Методисты по УВР
	Оформление информационных стендов, освещение основных мероприятий по ГИА на сайте школы	В течение года	Свободный доступ участников образовательного процесса к нормативно-правовым и инструктивно-методическим документам по ГИА	Методисты по УВР, кл. руководители, учителя-предметники
	Проведение мониторинговых исследований по всем направлениям деятельности по организации и проведению ГИА в 2024-2025 учебном году на школьном уровне	В течение года	Качество подготовки к экзаменам, психологическая готовность	Методисты по УВР, учителя-предметники
	Оформление и обновление классных уголков по подготовке к экзаменам (нормативная документация, практический материал по подготовке к ГИА)	В течение года	Качественная подготовка к экзаменам, психологическая готовность выпускников	Классные руководители, учителя-предметники
	Совещание с учителями-предметниками и классными руководителями 9 и 11 классов	В течение года	Доведение до сведения педагогических работников поступающих нормативных документов,	Методисты по УВР

			координация действий	
	Проведение и анализ итогового сочинения в 11 классе	Декабрь	Допуск выпускников к ЕГЭ	Методисты по УВР, учитель русского языка
	Проведение и анализ результатов тестовых работ и пробных экзаменов	1 раз в четверть	Коррекция работы по ликвидации пробелов в знаниях	Методисты по УВР, учителя-предметники
	Проведение ШМО, педсовета	Июнь, август	Принятие решений, направленных на повышение качества успеваемости по результатам ГИА	Методисты по УВР
Организация работы с обучающимися				
	Беседы с выпускниками 9 и 11 классов о процедуре проведения ГИА	Сентябрь, февраль, апрель	Осведомленность выпускников о процедуре проведения государственных экзаменов	Методисты по УВР, классные руководители
	Беседы с выпускниками 9 и 11 классов по выбору экзаменов итоговой аттестации, рекомендации учащимся, предварительные заявления	Сентябрь, декабрь, февраль	Формирование групп для дополнительных занятий по подготовке к экзаменам	Методисты по УВР,
	Проведение классных часов в 9 и 11 классах	Сентябрь, декабрь, февраль	Инструктирование по выбору предметов экзаменов для сдачи, знакомство с Положением об итоговой аттестации, Положением о ЕГЭ и ОГЭ	Классные руководители
	Проведение обучающих семинаров для выпускников 9 и 11 классов	В течение года	Знание процедуры проведения экзаменов, инструкций участников. Сформированные навыки заполнения бланков. Знакомство с вариантами КИМ, психологическая готовность выпускников	Методисты по УВР, классные руководители, учителя-предметники
	Прием заявлений выпускников для сдачи экзаменов в формате		Документальное оформление экзаменов	Методисты по

	ОГЭ и ЕГЭ		по выбору	УВР
	Составление и выверка списков выпускников 9 и 11 классов	Ноябрь, январь, март	Точные списки выпускников и предметов на ГИА	Методисты по УВР
	Составление и утверждение графика консультаций во время экзаменационного периода	Май, июнь	Оказание помощи выпускникам	Методисты по УВР
	Проведение итогового сочинения, пробных экзаменов	1 раз в четверть	Допуск к ГИА, уровень подготовки выпускников, определение пробелов, анализ ошибок при заполнении бланков	Методисты по УВР, руководител и МО
	Консультирование выпускников о работе портала информационной поддержки МОиНРФ (ege.edu.ru, ed.gov.ru, rustest.ru)	В течение года	Умение работы с различными носителями информации, умения находить ответы на свои вопросы, рассматривать альтернативные варианты	Учителя-предметники
	Обеспечение свободного доступа учащихся к нормативным, правовым и инструктивно-методическим документам по государственной аттестации	В течение года	Знание выпускниками нормативных документов, размещенных на стендах и классных уголках, своевременное получение информации об изменениях и дополнениях	Методисты по УВР, классные руководител и
	Классно-обобщающий контроль в 9 и 11 классах	Февраль, март	Предотвращение пробелов в знаниях выпускников, уровень подготовки к экзаменам, повышение качества знаний	Методисты по УВР, руководител и МО
	Организация дополнительных занятий по подготовке к ГИА	В течение года	Интенсивна подготовка к ГИА	Методисты по УВР, учителя-предметники
	Оформление уголка «Рекомендации психолога»	Ноябрь	Психологическая готовность выпускников к ГИА	Методисты по УВР
Организация работы с родителями				

	Проведение родительских собраний	Октябрь, декабрь, май	Знакомство родителей в процедурой ГИА выпускников, рекомендациями психологов	Методисты по УВР, классные руководители
	Организация консультирования родителей по вопросам проведения ГИА, о работе портала информационной поддержки Министерства образования и науки России. Организация связи с родителями учащихся 9,11 классов в период непосредственного проведения ГИА	В течение учебного года	Осуществление обратной связи , разъяснение всех вопросов ГИА	Классные руководители
	Сообщение родителям о непосещении учащимися дополнительных занятий	В течение учебного года	Предотвращение неуспеваемости выпускников, повышение, качества успеваемости	Классные руководители, учителя-предметники
	Индивидуальное информирование и консультирование родителей (законных представителей) по вопросам государственной (итоговой) аттестации при непосещении ими родительских собраний и	В течение учебного года	Координация действий педагогов и родителей выпускников по созданию оптимальных условий подготовки к экзаменам	Классные руководители, учителя-предметники, Методисты по УВР