

Рассмотрен на заседании  
педагогического совета  
протокол №9  
от «27» августа 2024г.

Утвержден  
приказом директора  
МБОУ СОШ №2 им.Н.И.Бореева  
от «02» сентября 2024. № 228  
\_\_\_\_\_ И.Ю.Панкратов

# ПЛАН УВР

**МБОУ СОШ №2 им.Н.И.Бореева**  
**на 2024-2025 учебный год**

**ПЛАН УВР**  
**МБОУ СОШ №2 им.Н.И.Бореева**  
**на 2024-2025 учебный год**

**Цель:** повысить качество образовательных результатов обучающихся через развитие функциональной грамотности, оптимизацию воспитательной работы и совершенствование информационно-образовательной среды.

**Задачи:** для достижения намеченных целей необходимо:

обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);

обеспечить внедрение новых ФГОС НОО, ООО и СОО, начать реализацию основных образовательных программ на уровне НОО, ООО и СОО, разработанных в соответствии с требованиями новых ФГОС;

повысить качество предметных результатов обучающихся на уровне ООО;

повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;

организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценки функциональной грамотности обучающихся;

совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, организовать работу по введению государственной символики в образовательный процесс;

расширить партнерские связи со сторонними организациями;

продолжить формирование информационно-образовательной среды школы путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ;

формировать мотивационную среду к здоровому образу жизни у педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей);

повышать ответственность каждого педагога за качественную организацию проектно-исследовательской деятельности, индивидуализацию работы с одаренными учениками.

**Направления деятельности педагогического коллектива школы в 2024– 2025 учебном году:**

- применение современных методов, форм и технологий в обучении и воспитании обучающихся;
- обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть индивидуальных занятий, неаудиторной занятости и системы дополнительного образования;
- обеспечение контроля за состоянием и ведением школьной документации, выполнением нормативных документов, правил внутреннего распорядка и внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, рабочих программ и планов работы;
- использование в учебной деятельности системы мониторинга и диагностики;
- отработка различных моделей обучения обучающихся по индивидуальным образовательным планам на основе оптимального сочетания изучения избранных предметов на профильном уровне с широким спектром дополнительного образования;
- интеграция урочной и внеурочной деятельности;

- создание условий для психолого-педагогической поддержки талантливых детей;
- изучение и распространение актуального педагогического опыта;
- реализация профессионального потенциала педагогического коллектива и руководства через курсовую подготовку и аттестацию педагогических работников;
- совместные формы деятельности с родителями и общественностью по выполнению социального заказа.

## 2. Циклограмма работы школы.

№	Мероприятия	Сроки
1.	Заседание Педагогического совета	Не реже 1 раза в четверть
2.	Заседание Совета родителей	1 раз в 3 месяца
3.	Заседание Методического совета	Не реже 1 раза в четверть
4.	Заседание Совета профилактики	1 раз в месяц (по необходимости чаще)
5.	Совещание педагогического коллектива	1 раз в месяц
6.	Оперативные совещания	По необходимости
7.	Совещание при директоре	1 раз в месяц
8.	Совещание при заместителе директора	1 раз в месяц
9.	Общешкольные родительские собрания	Не реже 2 раз в год

## 3. План работы по всеобучу.

1. Работа с обучающимися группы риска
2. Работа с обучающимися, имеющими опекунов.
3. Работа с обучающимися, нуждающимися в обучении на дому.
4. Работа с будущими первоклассниками.
5. Работа по охране здоровья обучающихся. Предупреждение травматизма.
6. Организация питания обучающихся.
7. Обеспечение обучающихся учебниками.

### Цели:

1. Создание благоприятных условий для обучения каждого ребенка.
2. Предупреждение второгодничества, отсева обучающихся.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	август – сентябрь	Классные руководители
2.	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками	август-сентябрь	Педагог-библиотекарь

3.	Комплектование кружков дополнительного образования	до 15 сентября	Зам.директора по ВР
4.	Организация горячего питания детей в школе	август-сентябрь	Отв. за питание
5.	Составление базы данных учащихся из многодетных и малообеспеченных семей	август-сентябрь	Классные руководители, отв.за питание
6.	Составление списков учащихся на бесплатное питание	август-сентябрь	Ответственный за питание
7.	Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья	август-сентябрь	медсестра, классные руководители
8.	Организация работы с учащимися, находящимися в трудной жизненной ситуации, и их родителями	В течение года	Зам.директора по ВР
9.	Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. Организация дежурства по школе	сентябрь	Замдиректора по АХР, зам.директора по ВР
10.	Выверка списков первоклассников	сентябрь	Заместитель директора
11.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	В течение года	директор, зам. директора по АХР, ответственный по охране труда
12.	Утверждение рабочих программ и календарно-тематических планирований учителей	август	Директор школы
13.	Составление расписания уроков и занятий по внеурочной деятельности	август - сентябрь	Заместители директора по УВР и ВР
14.	Составление списков учащихся, нуждающихся в индивидуальном обучении на дому	В течение года	методист
15.	Составление индивидуальных учебных планов для учащихся, обучающихся на дому	В течение года	методист
16.	Контроль выполнения учебных планов индивидуального обучения на дому	В течение года по плану ВШК	Зам.директора по УВР
17.	Месячники в рамках всеобуча: учет детей в возрасте 0– 18 лет, проживающих в микрорайоне школы. Охват всех детей школьного возраста обучением.	сентябрь, март	методист

18.	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (курсы по выбору, олимпиады, интеллектуальные марафоны, конкурсы, соревнования, предметные недели и т.д.)	В течение года	Замдиректора по УВР
19.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы)	В течение года	Замдиректора по ВР
20.	Контроль посещаемости школы учащимися	в течение года по плану ВШК	Зам.директора по УВР, ВР
21.	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (собеседование, организация занятий)	В течение года	Зам.директора
22.	Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации	В течение года	Зам.директора по УВР
23.	Своевременное оповещение родителей учащихся Об итогах контроля успеваемости за четверть	Конец каждой четверти	классные руководители
24.	Диагностическое обследование учащихся начальных классов	декабрь	Зам.директора, психолог
25.	Организация работы со слабоуспевающими учащимися	В течение года	Зам.директор а по УВР
26.	Собеседование с учащимися 9-х классов по вопросу их дальнейшего обучения	апрель	Директор школы
27.	Проведение кампании по набору учеников в первый класс	февраль-август	Заместитель директора
28.	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год	По плану ВШК	Зам.директора по УВР, педагог-библиотекарь
29.	Контроль состояния здоровья детей на основании анализа заболеваний учащихся в течение учебного года	апрель	Медсестра школы
30.	Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года	май-июнь	педагог-библиотекарь
31.	Профориентация (совместная работас ВУЗами и СУЗами, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года	Зам.директора по УВР, ВР, педагог-психолог
32.	Совместная работа с КДН	В течение года	Зам.директора по ВР
33.	Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год	май-июнь	Директор школы

#### 4. План методического сопровождения реализации обновленных ФГОС-2021

**Цели:** повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

##### **Задачи:**

- Создание условий для реализации ФГОС НОО, ООО и СОО.
- Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательной организации, включающего три группы требований, в соответствии с ФГОС.
- Совершенствование методического уровня педагогов во владении новыми педагогическими технологиями.
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создание условий для самореализации обучающихся в образовательной деятельности и развития их ключевых компетенций.
- Развитие системы работы с обучающимися, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

№ п\п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные за выполнение
I	<b>Организационно-методическое сопровождение</b>		
1.1.	Создание условий для повышения квалификации педагогов по вопросам реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.	В течение года	Зам.директора по УВР
1.2.	Экспертиза рабочих программ.	август	Руководители ШМО
1.3.	Консультирование педагогов по проблемам реализации ФГОС НОО, ООО, СОО.	В течение года	Зам.директора по УВР
1.4.	Педсовет 1. «Формирование системы работы	Ноябрь 2024г.	Директор школы, зам.директора

	школы по повышению качества подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации на уровне начального, основного и среднего общего образования» 2.Способы и приёмы работы с обучающимися при подготовке к Всероссийским проверочным работам. Система оценки качества образовательного результата: проблема профессионального единства.		по УВР
1.5.	Педсовет 2. «Общесоциальные навыки в общении»	Январь2025г.	Зам.дирекора по ВР
1.6.	Педсовет3. «Работа с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования»	Март2025г.	Методист
1.7.	Семинар «Эффективные способы организации современного урока. Реализация ФГОС обучающихся с ОВЗ в рамках инклюзивного образования»	Ноябрь2024г.	Методист
1.8.	Семинар «Накопительная система оценивания (Портфолио)»	Январь2025г.	Руководители ШМО
	Семинар «Дистанционное образование как условие создания имиджа школы, доступной и открытой для обучающихся с разными возможностями»	Февраль2025г.	Зам.директора
1.9	Семинар «Формирование метапредметных результатов образования (определённых ФГОС – универсальных учебных действий и умения учиться в целом)»	Март2025г.	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
1.10.	Семинар «Формирование профессиональной компетентности педагогов в условиях реализации ФГОС: проблемы и решение. Самообразование педагогов–главный ресурс повышения профессионального мастерства».	Май2025г.	Зам.директора по УВР, руководители ШМО

1.13.	Методическая помощь учителям по созданию системы уроков, формирующих УУД.	В течение года	Зам.директора по УВР
1.14	Мастер-класс для учителей школы. Открытое занятие кружков. Мастер-класс для учителей школы по внеурочной деятельности в 1-9 классах	В течение года	Зам.директора по ВР. Руководители кружков
1.15	Мастер-класс для учителей школы «Формирование универсальных учебных действий у обучающихся на уроках». Открытые уроки в 1-7 классах.	В течение года	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
<b>Аналитическое сопровождение</b>			
1.16.	Круглый стол «Результаты реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО. Проблемы, пути решения» с участием администрации школы, учителей и родителей.	Апрель 2025г.	Зам.директора по УВР и ВР
1.17.	Организация взаимопосещения уроков	В течение года	Учителя
1.18.	Организация системы внутришкольного контроля за введением и реализацией обновленных ФГОС.	По плану ВШК	Зам.директора по УВР
<b>II. Информационно-методическое сопровождение</b>			
2.1.	Оформление и обновление информационного стенда «Федеральный государственный образовательный стандарт НОО, ООО, СОО.	Сентябрь-октябрь 2024г.	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
2.2.	Создание и систематическое пополнение библиотечки методической литературы по теме «Внедрение и реализация ФГОС».	В течение года	Библиотекарь
2.3.	Размещение информации по вопросам внедрения и реализации ФГОС на сайте школы.	В течение года	Члены рабочей группы, руководители ШМО
2.4.	Создание банка методических разработок уроков, дополнительных занятий.	В течение года	Учителя

### III. Информационно-методическое сопровождение

3.1.	Мониторинг по реализации обновленных ФГОС (материально-техническое обеспечение, методическое обеспечение, внеурочная занятость, результативность обучения) Школьная система мониторинга результатов освоения основной общеобразовательной программы	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
3.2.	Входная диагностика обучающихся 2-11-ых классов.	Сентябрь 2024 г.	Учителя 2-11 классов
3.3.	Диагностика первоклассников с целью выявления дезадаптированных детей.	Октябрь-ноябрь 2024 г.	Учителя 1 классов Педагог-психолог
3.4.	Диагностика предметных результатов в 1-7 классах	Апрель 2025 г.	Учителя 1-7 классов Педагог-психолог
3.5.	Диагностика метапредметных, личностных результатов обучающихся 1-7 классов	Май 2025 г.	Учителя 1-7 классов, Педагог-психолог

## 5. План работы со слабоуспевающими детьми

**ЦЕЛЬ:** Повышение качества ЗУН отдельных учащихся и школы в целом, защита прав учащихся, создание благоприятного микроклимата школы, организация работы педагогического коллектива школы, направленная на ее обеспечение успешного усвоения образования учащимися, имеющими низкую успеваемость.

### **ЗАДАЧИ:**

Выявление возможных причин снижения успеваемости и качества ЗУН учащихся.

Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости.

Реализация программы по направлениям

1. Информационно-аналитическая деятельность. Организационная деятельность:

Задачи:

1. Выявить учащихся, составляющих «группу риска» на текущий учебный год;
2. Создать комфортные условия для работы со слабыми учащимися.

№ п/п	Содержание работы	Технологии	Ответственные	Сроки
1	Формирование банка данных учащихся школы, составляющих группу риска	Анализ фактической ситуации	Заместитель директора по УВР	Май-август
2	Составление списков учащихся (со слабой мотивацией к учебе)	Анализ результатов психологических материалов с целью коррекции работы	Классный руководитель	Август-сентябрь
3	Формирование банка данных о семьях учащихся группы риска	Сбор информации от классных руководителей	Классный руководитель	Август-сентябрь
4	Организация системы дополнительных занятий	Расписание дополнительных занятий	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года
5	Организация досуга учащихся в каникулы	План классного руководителя	Заместитель директора по воспитательной работе	В течение учебного года
6	Систематизация работы классных руководителей по контролю за обучением учащихся, имеющих низкую успеваемость	Анализ планов работы классных руководителей	Заместитель директора по УВР	1 – я четверть учебного года

II. Организационно-исполнительская деятельность. Работа с педагогическими кадрами.

Задачи:

1. Организация помощи, обеспечивающей успешность учащихся в учебной деятельности;
2. Контроль за организацией рабочего места учащихся в учебное время;
3. Создание ситуации успеха в учебной деятельности.

№ п/п	Содержание работы	Технологии	Ответственные	Сроки
1	Контроль администрации за посещаемостью учащимися уроков, мероприятий в рамках классно-урочной системы образования	Анализ школьной документации, плана работы классных руководителей по данному направлению	Заместитель директора УВР,	В течение учебного года
2	Индивидуальные беседы с учащимися, классными руководителями и учителями-предметниками по выявлению затруднений, препятствующих усвоению учебного материала	- Собеседование; - Тематический контроль	Заместитель директора по УВР	По мере необходимости в течение учебного года
3	Обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля усвоения знаний учащимися по отдельным темам	Персональный контроль	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года
4	Контроль за системой работы учителя по ведению рабочих и контрольных тетрадей, их проверкой и отработкой допущенных ошибок	- Анализ тетради индивидуального развития; - собеседование	Зам.директора по УВР	В течение учебного года
5	Контроль за работой классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся по вопросу своевременного доведения до сведения родителей результатов обучения учащихся	- Собеседование; - Персональный контроль	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года

6	Организация заседаний МО с целью выявления проблем неуспеваемости учащихся «группы риска» и определение перспектив работы с ними	Информация	Руководители ШМО	По плану зам. директора
7	Посещение уроков учителей-предметников администрацией и членами методических объединений для изучения работы учителя на уроке со слабыми учениками	Посещение уроков с последующим из анализом	Заместитель директора по УВР Руководители ТГ	По плану администрации и руководители ТГ
8	Контроль за наполняемостью отметок и отработкой материала, а также неудовлетворительных отметок по итогам контрольных работ и текущего материала неуспевающих учащихся	- Посещение уроков; - Работа со школьной документацией; - собеседование	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года
9	Обобщение опыта работы с учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию с целью его распространения в рамках школы	Посещение уроков, аналитические материалы	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года
10	Подготовка рекомендаций для учителей и классных руководителей по работе со слабыми учащимися	Тест-программа	Заместитель директора по УВР	Сентябрь
11	Наличие на каждого неуспевающего ученика тетради индивидуальных занятий		Учителя-предметники	В течение учебного года
12	Контроль за объемом домашних заданий по всем предметам с целью предупреждения утомляемости учащихся	- Анкетирование; - Собеседование; - Анализ документации	Заместитель директора по УВР Руководители ТГ	
13	Контроль преподавания отдельных предметов с целью выявления причин перегрузки учащихся и выработка рекомендаций по коррекции работы	- Анализ; - Анкетирование учащихся; - Посещение уроков; - консультации	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года

### III. Мотивационно - целевая деятельность. Работа с учащимися.

#### Задачи:

1. Обеспечение учащихся алгоритмом выполнения всех видов письменных заданий, работы с книгой по заданию учителя, устного ответа;
2. Контроль за организацией рабочего места в учебное время.

№ п/п	Содержание работы	Технологии	Ответственные	Сроки
1	Обеспечение учащихся алгоритмом: Выполнения письменных заданий, как индивидуальных, так и общих классных видов работ; Работы с книгой по заданию учителя; Устного ответа	Анализ фактической ситуации	Учителя-предметники	В течение учебного года
2	Обеспечение возможности выполнения домашних заданий в рамках индивидуальных заданий	Анализ, отбор информации, практическая направленность в работе	Учителя-предметники	В течение учебного года
3	Обеспечение учащихся учебными принадлежностями, необходимыми для работы на уроке (через библиотеку, возможности учебных кабинетов)	Практическая работа, собеседование	Учителя-предметники, библиотекарь	В течение учебного года
5	Организация отдыха учащихся в каникулярное время	Анализ плана работы классного руководителя	Классный руководитель,	В каникулы
6	Привлечение учащихся к участию в общешкольных и общеклассных мероприятиях	Собеседование с классными руководителями	Классный руководитель, социальный педагог	В течение учебного года
7	Оказание помощи учащимся в организации дальнейшего обучения и профориентации	- Консультации; - собеседования		В течение учебного года

#### IV. Контрольно-диагностическая деятельность.

Психолого–педагогическое сопровождение учащихся, требующих особого внимания.

Задачи:

1. Обеспечение полноценного личностного, интеллектуального и профессионального развития учащихся на каждом возрастном этапе;
2. Обеспечение индивидуального подхода к каждому учащемуся;
3. Психолого-педагогическое изучение детей;
4. Консультирование родителей (лиц, их заменяющих), по вопросам воспитания детей, создания благоприятного микроклимата.

№ п/п	Содержание работы	Технологии	Ответственные	Сроки
1	Организация тематических классных собраний по проблемам: - психологические и возрастные особенности учащихся; -общение с учащимися с учетом индивидуальной психологии детей; - ответственность родителей за воспитание и обучение детей	Анализ работы классных руководителей	Классные руководители	В течение года
2	Выявление уровня психологического комфорта в ученическом коллективе слабоуспевающих детей	- Психологические методики; - собеседование	Классные руководители	1-я четверть учебного года
3	Организация работы по определению профессиональной ориентации учащихся данной группы	- Собеседование; - консультации; - профориентационные методики	классные руководители	В течение учебного года

#### V. Регулирующая деятельность. Работа с родителями.

##### Задачи:

1. Осуществление взаимодействия между семьей и школой с целью организации совместных действий для решения проблемы успешности обучения учащихся.

№ п/п	Содержание работы	Технологии	Ответственные	Сроки
-------	-------------------	------------	---------------	-------

1	Организация работы с родителями по устранению причин неуспеваемости и прогулов учащихся	- Собеседование; - Анкетирование и его анализ	классный руководитель	I-II четверти учебного года
2	Подготовка и проведение малых педсоветов с приглашением родителей неуспевающих учащихся по мере необходимости	- Собеседование; - консультации	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года
3	Отработка тематики бесед с родителями по воспитанию детей	- Собеседование; - консультации	Классные руководители	Сентябрь-октябрь
4	Привлечение родительских комитетов (школы, класса) к сотрудничеству с педагогическим коллективом школы по разрешению проблемы воспитания детей	- Анализ работы родительского комитета; - собеседования	классный руководитель, председатель родительского комитета	В течение учебного года

### ПЛАНИРУЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

- Создание благоприятных условий для развития интеллектуальных способностей учащихся, личностного роста слабоуспевающих и неуспевающих детей.
- Повышение уровня ЗУН учащихся, повышение качества знаний учащихся.
- Повышение мотивации к учению.
- Внедрение новых образовательных технологий.
- Предоставление возможности для участия слабоуспевающих и неуспевающих школьников в творческих конкурсах, выставках и других мероприятиях.

### 6. Педагогические советы

№	Тема педсовета	Сроки	Ответственные исполнители
1	« Анализ работы школы за 2023-2024 учебный год», «Перспективы развития школы в новом учебном году. Задачи нового учебного года»	Август	Заместители директора по УВР, ВР

	года»		
2	Формирование системы работы школы по повышению качества подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации на уровне начального, основного и среднего общего образования» 2.Способы и приёмы работы с обучающимися при подготовке к Всероссийским проверочным работам. Система оценки качества образовательного результата: проблема профессионального единства.	Ноябрь	Заместители директора по УВР ,руководители ШМО
3	«Общесоциальные навыки в общении»	Январь	Заместители директора по УВР ,руководители ШМО
4	«Работа с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования»	Март	Заместитель директора по УВР
5	1 Допуск к ГИА обучающихся 9, 11 классов. 2 Итоги 2024-2025 учебного года. 3.Перевод обучающихся в следующий класс. 4 Итоги промежуточной аттестации	Май	Заместители директора по УВР
6	1. Об окончании основной общеобразовательной школы и выдаче аттестатов 2.Об окончании средней общеобразовательной школы и выдаче аттестатов 3 Работа летнего лагеря 4.Анализ итогов ГИА 2025 года.	Июнь-июль	Заместители директора по УВР

## 1. Совещания при заместителе директора

Месяц	Вопросы	Выступающие
-------	---------	-------------

Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соблюдение инструкции при оформлении журналов для индивидуального обучения. Инструктаж по заполнению журналов для индивидуального обучения</li> <li>2. Организация занятий с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении.</li> <li>3. План контроля на 1 четверть.</li> </ol>	Зам. директора по УВР
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результаты проверки журналов (индивидуальных, групповых занятий)</li> <li>2. Результаты проверки календарно-тематических планов.</li> <li>3. Результаты входных контрольных по русскому языку 2-11 классов.</li> <li>4. Корректировка графика открытых уроков и предметных недель.</li> </ol>	Зам. Директора по УВР, ВР.  Рук.ШМО
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результаты проверки личных дел.</li> <li>2. Итоги классно - обобщающего контроля 5-х классов в период адаптации к обучению в основной школе.</li> <li>3. Состояние проверки тетрадей.</li> <li>4. План окончания 1 четверти.</li> <li>5. Совещание при завуче « Итоги классно-обобщающего контроля 1,5,10 классах».</li> <li>6. Совещание при завуче «Итоги контрольных работ. Работа со слабоуспевающими».</li> </ol>	Зам. директора по УВР. Рук.ШМО Классные руководители, Учителя-предметники
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги тематического контроля «Работа со слабоуспевающими обучающимися.</li> <li>2. Объективность выставления оценок за четверть.</li> <li>3. Проведение предметных олимпиад.</li> </ol>	Зам. Директора по УВР. Рук.ШО
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги классно-обобщающего контроля в 9 классе.</li> <li>2. Участие в муниципальном этапе ВсОШ.</li> <li>3. Выполнение образовательных программ за 2 четверть и 1 полугодие.</li> </ol>	Зам. директора по УВР. Рук.ШМО
Январь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ состояния документации по итогам 1 полугодия.</li> <li>2. Итоги контроля за работой учителей, имеющих неуспевающих учащихся.</li> <li>3. Итоги проведения открытых уроков.</li> </ol>	Зам. директора по УВР. Рук.ШМО
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка учащихся 11 класса к ЕГЭ, 9 классов к ОГЭ.</li> <li>2. Итоги изучения уровня знаний учащихся, обучающихся на дому.</li> <li>3. Итоги предметных олимпиад.</li> </ol>	Зам. директора по УВР. Методист

Март	1. Итоги 3 четверти. 2. Работа с учащимися и их родителями по ознакомлению с нормативно-правовыми документами об итоговой и промежуточной аттестации учащихся.	Зам. директора по УВР.  Рук.ШМО
Апрель	1. Итоги работы предметных недель. 2. Оформление аттестационного материала. 3. Инструктаж с учителями-предметниками по проведению промежуточной и итоговой аттестации. 4. Выполнение графика контрольных, лабораторных работ.	Зам. директора по УВР.  Рук.ШМО
Май	1. Готовность документации к аттестации учащихся. 2. Итоги Всероссийских проверочных работ.	Рук.МО
	3. Итоги за 2 полугодие. 4. Выполнение программ за год.	Классные руководители Рук.ШМО
Июнь	1. Итоги промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. 2. Анализ проверки документации: личных дел, электронных журналов, журналов по ТБ. 3. Итоги 2024-2025 учебного года.	Зам. директора по УВР.

## 8.Совещания при директоре

№	Повестка дня или содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
1	Комплектование классов на новый учебный год. Приказы на начало учебного года	Август	Зам.директора по УВР	Приказ о комплектовании классов
2	Организация образовательного процесса в новом учебном году. Режим работы школы.	Сентябрь	Директор, зам.директора по УВР, ВР, АХР	Протокол совещания
	Организация деятельности педагогического коллектива			
	Организация внеурочной деятельности 1-11 классов			
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм ОТ и ТБ			
	Обеспечение учебниками обучающихся яшкеры			

	Организация горячего питания в школе			
3	Адаптация обучающихся 1,5,10-х классов в новых условиях	Октябрь	Директор, зам.директора поУВР,ВР, преподаватель – организатор ОБЖ,педагог-психолог	Протокол совещания
	Итоги контроля за организацией питания			
	Итоги проверки рабочих программ по предметам и планов воспитательной работы классных руководителей			
	Работа с немотивированными, слабоуспевающими обучающимися «группы риска»			
	Преемственность УВП в 9-10-х классах			
	Проведение родительских собраний по итогам первой учебной четверти			
4	Работа по укреплению материально-технической базы школы	Ноябрь	Директор, зам.директора поУВР,ВР, социальный педагог	Протокол совещания
	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти			
	Итоги I (школьного) этапа Всероссийской олимпиады школьников			
	Итоги осенних каникул			
	О подготовке к написанию итогового сочинения обучающихся 11 классов			
	Изучение эффективности преподавания профильных предметов в 10-х классах			
5	Состояние ведения электронных журналов	Декабрь	Зам.директора по УВР, библиотекарь, ответственный за технику безопасности	Протокол совещания
	Результаты проверки сохранности учебников			
	О выполнении требований Деятельности по ОТ			
	Учебно-воспитательный процесс в 8-х классах			
	Работа учителей-предметников по подготовке к ГИА			
	Анализ выполнения мероприятия по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности			
	Анализ проведения и итогов участия во Всероссийской олимпиаде школьников.			

6	Мониторинг успеваемости и выполнения образовательных программ по итогам 1 полугодия	Январь	Директор, зам.директора по УВР, ВР	Протокол совещания
	Результаты смотра учебных кабинетов			
	Итоги зимних каникул			
	Планирование месячника патриотической работы			
	Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО в 1-11 классах. Особенности ведения внеурочной деятельности в 1-11 классах.			
7	О ходе подготовки к ГИА обучающихся 11-х классов	Февраль	Директор, зам.директора по УВР, ВР Ответственный за питание	Протокол совещания
	Учебно-воспитательный процесс в 9-х классах (предпрофильная подготовка)			
	Итоги контроля организации в школе горячего питания			
	Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию			
	Работа с отстающими обучающимися (индивидуальные и групповые консультации)			
8	Предварительное комплектование кадрами на 2025-2026 учебный год	Март	Директор, зам.директора по УВР, ВР	Протокол совещания
	Занятость обучающихся во внеурочное время. Работа кружков, секций в школе			
	О реализации программы «Одаренные дети»			
	Посещение консультаций по предметам по выбору на ГИА			
9	Мониторинг успеваемости и выполнения образовательных программ по итогам 3 четверти	Апрель	Директор, зам.директора по УВР, ВР	Протокол совещания
	Предпрофильная подготовка в 9-х классах, работа по формированию профильных групп на следующий учебный год			
	Нормативно-правовая база проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году			

	О подготовке обучающихся к промежуточной аттестации			
	Преемственность УВП в 4-5-х класса			
	Итоги весенних каникул			
10	Организованное окончание учебного года	Май	Директор, зам.директора по УВР, ВР	Протокол совещания
	Индивидуальная работа по подготовке к ГИА			
	Организация подготовительной работы по оздоровлению и летней занятости обучающихся			
	Готовность школы к итоговой аттестации, к участию в ГИА			
11	Анализ итоговой аттестации учащихся 9,11 классов	Июнь	Директор, зам.директора по УВР, ВР	Протокол совещания
	Выполнение планов и решений за прошедший месяц			
	Перспективное планирование на 2025-2026 учебный год администрацией школы			
	Организация деятельности в летний период времени			

## 9. План внутришкольного контроля

Внутришкольный контроль – система оценивания состояния учебно-воспитательного процесса в школе.

Сложные процессы, происходящие в современной школе, не могут протекать без анализа результатов деятельности, оценки и самооценки труда учителя, учащихся, родителей, руководителей ОУ как единого школьного сообщества. Каждый руководитель школы должен иметь четкое представление о том, как развивается школа, как совершенствуется образовательный процесс. Иными словами, нужна информированность обо всех сферах жизни и деятельности коллектива, необходима постоянная обратная связь. Полную достоверную информацию можно получить только с помощью хорошо налаженного внутришкольного контроля.

### Общие цели ВШК:

- получение объективной информации о состоянии педагогического процесса в школе;
- установление степени соответствия фактического состояния педагогического процесса в школе программируемому;
- коррекция.

Основными принципами внутришкольного контроля являются:

- планомерность (проект плана внутришкольного контроля наработывается в течение всего текущего года, темы

контроля намечаются на основании предшествующих инспектирований и решений (выводов) по ним. Плановность внутришкольного контроля обеспечивает создание комфортных психологических условий для развития всех объектов УО);

- обоснованность (четкое представление, понимание о том, что контролировать, когда и во имя чего);
- полнота (охват всех компонентов, направлений системы жизнедеятельности школы, а также результативность их взаимодействия в достижении поставленных целей и задач;
- теоретическая и методическая подготовленность (достаточный уровень компетентности тех людей, кто готовится к предстоящему инспектированию);
- открытость (это один из самых важных принципов ВШК. Каждый непосредственный участник УВП должен знать, в каком «состоянии» он находится, с целью дальнейшего планирования своего будущего развития);
- результативность (принятое решение (вывод) должно быть выполнимым, конкретным, направленным на положительные изменения, рост);
- перманентность – непрерывность (особенно важен этот принцип при отслеживании результатов труда учителя, что делает процесс формирования его профессиональной компетентности непрерывным).

Полноценный контроль должен охватывать все объекты системы образования:

- качество знаний и воспитания;
- уровень здоровья;
- качество организации методической работы;
- программно-методическое обеспечение;
- работа с родителями;
- ученическое самоуправление;
- безопасность жизнеобеспечения образовательного процесса;
- психологическое состояние и условия.

### **Направления ВШК:**

- дидактическая деятельность учителя;
- воспитательная деятельность учителя;
- развитие учащихся средствами учебного предмета;
- уровень педагогического мастерства;
- работа с документацией (учебной, нормативной и т.д.);
- выполнение санитарно-гигиенического режима;
- организационно-управленческая деятельность.

Выделяются следующие формы контроля:

- административный;
- взаимоконтроль;

- самоконтроль.

Эти формы инспектирования подразделяются на:

- классно-обобщающий контроль. В школах эта форма контроля применяется традиционно в 1, 5 классах. Изучается поведение учащихся в школе, их активность на уроках, взаимоотношения ученик – учитель – родитель - школа, проверяется освоение стандартов за курс начальной школы (5 класс), уровень развития (1 класс) и т.д. Инспекторами являются администрация, классный руководитель, психолог;
- фронтальный или предметный контроль – изучение состояния преподавания какого-либо предмета по причине очень низкого или высокого качества знаний, или нового предмета, или работы классного руководителя;
- тематический контроль – самая распространенная форма. Имеет место в связи с конкретно выявленной проблемой в ОУ - это все виды текущего контроля;
- персональный контроль проводится с целью оказания методической помощи конкретному учителю, изучения системы работы учителя, внедряющего новые технологии или аттестующегося.

Для подведения итогов контроля используются такие формы:

- педсовет;
- административное совещание (при директоре, завуче);
- заседания методического совета;
- приказ по школе, справки, мониторинг.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Сроки проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выход
<b>август</b>							
<b>1</b>	Комплектование первых, десятых классов	Комплектования первых, десятых классов	Диагностический	Составление списков	Август	Заместитель директора по УВР, секретарь учебной части	Приказ
<b>2</b>	Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения	Диагностический	Рейд по кабинетам	Август	Заместитель директора по УВР	Паспорта кабинетов
<b>3</b>	Планирование работы школьных методических	Изучение состояния планов работы школьных методических	Предупредительный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3.	Август	Заместители директора по УВР и по ВР	План работы

	объединений, классных руководителей	объединений, классных руководителей		Наблюдение.			
<b>сентябрь</b>							
<b>4</b>	Уровень школьной зрелости учащихся первых классов	Выявление стартового начала	Диагностический	Тестирование, собеседование	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>5</b>	Информация о трудоустройстве выпускников 9-х, 11-х классов		Тематический	Сбор информации	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Кл .руководители	Справка
<b>6</b>	Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся	Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения региональному перечню УМК, рекомендованных к использованию в общеобразовательных учреждениях области; Выявление наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов	Предупредительный	Собеседование с библиотекарем, классными руководителями; Проверка наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, библиотекарь	Информация
<b>7</b>	Состояние календарно-тематического планирования	Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам	Предупредительный	Проверка календарно-тематического планирования	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Методический совет
<b>8</b>	Состояние оформления Эл.Журнала	Выявление: правильности и своевременности заполнения классных журналов, загрузка КТП	Предупредительный		Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Инструктаж, информация
<b>9</b>	уровень знаний учащихся программного материала (входной и	Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам	Предупредительный	Проведение контрольных работ	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Приказ

	стартовый контроль)						
10	Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей	Предупредительный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Наблюдение	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Информация
<b>октябрь</b>							
11	Оформление эл. журналов	Выявление: Правильности и своевременности заполнения эл. журналов; Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка
12	Классно-обобщающий контроль 1-х и 5-х классов	Наблюдение	Тематический	Посещение занятий 1-х и 5-х классов	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Приказ, справка
13	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала. Пробный экзамен по математике в 9, 11 классах	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации 3. Анализ работ	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Мониторинг
14	Работа педагогов с одаренными детьми	Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся	Тематический	1.Посещение уроков, занятий элективных и факультативных курсов; 2. ВсОШ по предметам 4-11 кл.	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Информация
15	Подготовка к аттестации педагогов	Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения ПО,	Персональный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий.	Октябрь		Информация

		распространения ПО					
16	Организация работы с учащимися группы риска	Выявление, предупреждение правонарушений	Тематический	1. Собеседование. 2. Посещение учебных занятий	Октябрь	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Справка, заседание совета профилактики совещание при директоре
17	Ведение рабочих тетрадей (5 кл.)	Изучение: Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками; Выполнения единого орфографического режима	Тематический	Проверка рабочих тетрадей	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>ноябрь</b>							
18	1.Выполнение образовательной программы школы за 1-ю четверть. 2.Оформление классных журналов	Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой. Проверка: Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Справка
19	Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-ю четверть	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Отчеты классных руководителей.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	педсовет
20	Состояние работы кружков	Проверка: •Наполняемости групп •Посещаемости учащимися кружков; • Выполнения режимных	Тематический	1. Посещение занятий в кружках 2. Проверка документации руководителей	Ноябрь	Заместитель директора по ВР	Справка

		моментов; • Качества самоподготовки учащихся		кружков			
<b>декабрь</b>							
<b>21</b>	. Оформление классных журналов	Проверка: Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>22</b>	Эффективность работы методических объединений школы	Изучение: Результативности деятельности методических объединений; Эффективности обучающих семинаров; Участия в работе ШМО; Работы по теме самообразования;	Фронтальный	1. Проверка документации; 2. Посещение заседаний ШМО	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Информация , методический совет
<b>23</b>	Адаптация учащихся в средней школе	Изучение микроклимата коллектива	Диагностический	1. Анкетирование. 2. Социометрия. 3. Обследование психолога	Декабрь	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Справка, совещание при директоре
<b>24</b>	Промежуточная аттестация	Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся	Тематический	Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ	Декабрь	Заместитель директора по УВР, учителя	Справка, совещание при директоре
<b>25</b>	Ход аттестации учителей, подавших заявления на квалификационную категорию	Изучение состояния документации	Персональный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий.	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Информация
<b>январь</b>							
<b>26</b>	Успеваемость обучающихся за 2 четверть	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 2 четверть	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Результаты	Январь	Заместитель директора по УВР	Педсовет

				контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей.			
27	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации; 3. Анализ работ	Январь	Заместитель директора по УВР	Мониторинг
<b>февраль</b>							
28	Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ	Проверка: Качества работы учителя с тетрадями для контрольных работ, работы над ошибками; Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении тетрадей для контрольных работ	Тематический	Проверка тетрадей для контрольных работ	Февраль	Заместитель директора по УВР	справка
29	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Пробные экзамены по математике и русскому языку и предметам по выбору 9, 11 классах	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации; 3. Анализ работ	Февраль	Заместитель директора по УВР	мониторинг
<b>март</b>							
30	Ведение классных журналов	Выявление: Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов	Март	Заместитель директора по УВР	Справка
31	Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического	Март	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

				планирования			
32	Класно-обобщающий контроль в 4-х классах	Наблюдение	Тематический	Посещение занятий 4-х классов	Март	Заместитель директора по УВР	Приказ, справки
<b>апрель</b>							
33	Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 3-ю четверть	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей.	Апрель	Заместитель директора по УВР	Педсовет
34	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Пробные экзамены по математике и русскому языку и предметам по выбору 9, 11 классах	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации; 3. Анализ работ	Апрель	Заместитель директора по УВР	Мониторинг
35	Годовая промежуточная аттестация	Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся	Тематический	Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ	Апрель (4 неделя)	Заместитель директора по УВР, учителя	Справка, совещание при директоре
<b>май</b>							
36	Оформление классных журналов	Проверка: Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
37	Годовая промежуточная аттестация	Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся	Тематический	Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ	Май (1 неделя)	Заместитель директора по УВР, учителя	Справка, совещание при директоре
38	Успеваемость обучающихся за учебный год, выполнение образовательной программы школы за	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за учебный год Установление соответствия выполнения календарно-тематического	Тематический	1. Проверка классных журналов, КТП; 2. Отчеты классных руководителей.	Май	Заместитель директора по УВР	Педсовет

	учебный год	планирования программе					
<b>июнь</b>							
<b>39</b>	Уровень и качество подготовки выпускников	Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов	Тематический	Протоколы сдачи экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка, педсовет

## 10. План работы по информатизации.

**Цель:** создание современной и безопасной цифровой образовательной среды, способствующей повышению качества управленческой и учебно-воспитательной деятельности школы, обеспечивающей формирование ценности к саморазвитию и самообразованию у обучающихся.

### Задачи:

- обновление информационного наполнения и функциональных возможностей открытых и общедоступных информационных ресурсов (официального сайта в сети "Интернет");
- повышение квалификации педагогов с целью повышения их компетенций в области современных технологий;
- использование цифровых технологий для организации образовательного и воспитательного процесса;
- создание высокотехнологической материально-технической базы информационного пространства школы;
- повышение эффективности использования имеющихся информационных ресурсов.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Информационная работа</b>			
1.	Работа с молодыми учителями и вновь прибывшими педагогами (информационная поддержка)	По мере необходимости	Учителя информатики
2.	Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ: - поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков; - техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации	В течение года	заместители директора по УВР, ВР
3.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: - консультация и информационное сопровождение по разработке рабочих программ	В течение года	заместители директора

	- методическое сопровождение УВП		по УВР
4.	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	В течение года	Ответственный за сайт
5.	Заполнение мониторинговых таблиц	В течение года	Администрация,
6.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: - консультации и разработка рабочих программ информационное сопровождение; - методическое сопровождение УВП	в течение года	заместители директора по УВР, ВР
7.	Проведение антивирусных мероприятий, с воевременное обновление антивирусных баз	в течение года	электроник
<b>Организационно-педагогическая работа</b>			
8.	Техническое обеспечение образовательного процесса: - работа с сетью; - контроль за использованием компьютерного класса; - выдача необходимого оборудования	В течение года	Учитель информатик и, зам. директо ра по АХР
10.	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, курсы внеурочной деятельности, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	В течение года	учителя-предметники
11.	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	В течение года	Учителя информатики
12.	Обновление информационного наполнения и функциональных возможностей открытых и общедоступных информационных ресурсов	регулярно	Ответственный за сайт
13.	Организация и проведение внутришкольных и межшкольных мероприятий по обмену профессиональным опытом использования ИКТ в образовательном процессе	регулярно	Заместители директора по УВР

14.	Создание условий для свободного доступа обучающихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	В течение года	Учителя информатики
15.	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	В течение года	электроник
16.	Внедрение в работу использования сетевых сервисов и облачных технологий	В течение года	администрация, учителя-предметники
17.	Создание персональных учительских сайтов (электронное портфолио)	В течение года	учителя-предметники, учителя информатики
18.	Работа над сайтом школы: - внесение информации на 2024-2025 учебный год; - размещение новостей, документов; - редактирование страниц по необходимости	В течение года	заместители директора по УВР, ВР
19.	Формирование способов мотивации педагогов по созданию и использованию ресурсов цифровой образовательной среды	В течение года	Заместители директора по УВР

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
20.	Создание и апробация интерактивных электронных ресурсов по предметам	В течение года	учителя-предметники
21.	Проведение семинаров, мастер-классов, педагогических советов по созданию и применению ИКТ в образовательной деятельности	ежегодно	администрация
22.	Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки	сентябрь	Заместители директора поУВР
23.	Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями электронного журнала	В течение года	Заместители директора поУВР
24.	Организация и ведение внутришкольной работы по обучению учителей-предметников согласно индивидуальным траекториям развития	По мере необходимости	Заместители директора поУВР
25.	Обучение учителей-предметников на курсах повышения квалификации по направлению «Информационные технологии»	ежегодно	заместителидиректор а поУВР
26.	Обеспечение участия педагогов в работе профессиональных сообществ и конкурсах по использованию ИКТ	В течение года	Заместители директора поУВР
27.	Применение компьютерных средств оценки уровня знаний обучающихся, тестирующих и диагностирующих программ	втечениегода	учителя-предметники
28.	Участие в сетевых проектах (конкурсах, конференциях ит.д.)	втечениегода	учителя-предметники
29.	Проектная деятельность обучающихся по предметам с использованием ИКТ	втечениегода	учителя-предметники
30.	Обучение учителей-предметников работе с цифровыми образовательными ресурсами, виртуальными физическими и химическими лабораториями, виртуальными экскурсиями	По мере необходимости	Заместители директора поУВР, ВР
31.	Организация и проведение предметных недель, недель высоких технологий по ИКТ для обучающихся	ежегодно	Заместители директора поУВР
32.	Использование мультимедийной техники и	В течение года	учителя-

	информационно-коммуникационных технологий при проведении занятий курсов по выбору, курсов внеурочной деятельности обучающихся, во внеклассной работе на различных мероприятиях		предметники, классные руководители
<b>Анализиконтроль</b>			
33.	Мониторинг технического состояния цифровой образовательной среды, потребности в новой технике	сентябрь	Администрация

