

Сысертский муниципальный округ
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9 имени Героя Советского Союза
А.И. Крапивина» с. Щелкун

УТВЕРЖДЕНО
приказ от 26.08.2025 г. № 151-ОД

План работы

МАОУ СОШ № 9

2025-2026 учебный год

с. Щелкун, 2025

Стратегические направления, цели и задачи работы МАОУ СОШ № 9 на 2025-2026 учебный год

Цель: создание современной модели школы с содержательной образовательно-воспитательной деятельностью, безопасной и комфортной образовательной средой, ориентированной на удовлетворение образовательных потребностей обучающихся и их родителей.

Методическая тема: «Технологии формирующего и критериального оценивания как одно из условий формирования предметных и метапредметных образовательных результатов обучающихся»

Задачи школы на 2025-2026 учебный год:

1. Обеспечить доступное качественное образование для обучающихся с разными образовательными потребностями в соответствии с обновленными ФГОС и ФООП.
2. Сформировать систему методической работы с целью совершенствования компетенций педагогических работников, развития кадрового потенциала школы.
3. Повысить уровень компетенций педагогических работников в вопросах применения современных технологий оценивания образовательных результатов обучающихся.
4. Создать условия для самоопределения, выявления и реализации индивидуальных возможностей каждого ребенка, развития и поддержки талантливых детей в урочной и во внеурочной деятельности.
5. Обеспечить реализацию системы мер по преодолению неуспешности обучения, повышения уровня предметных и метапредметных результатов обучающихся.
6. Разработать эффективный инструментарий для обеспечения процедуры мониторинга предметных, метапредметных, личностных результатов.
7. Создать условия для эффективного прохождения учебного плана, поддержать обучение с использованием ЭОР и единого цифрового ресурса ФГИС «Моя Школа».
8. Расширить спектр программ дополнительного образования детей средствами образовательного Центра «Точка роста».
9. Повысить уровень материально-технического оснащения МАОУ СОШ № 9 в соответствии ФООП.

Приоритетные направления работы МАОУ СОШ № 9 в 2025-2026 учебном году

I. Совершенствование содержания и технологий образования:

Обеспечение преемственности всех уровней образования в школе. Расширение перечня элективных курсов, программ дополнительного образования. Обеспечение безопасной и комфортной образовательной среды.

II. Организация работы с талантливыми (одаренными) детьми:

Формирование базы данных об одаренных школьниках и специфической направленности их одаренности. Развитие системы школьных конкурсов и олимпиад, поддерживающих творческую и поисковую активность детей, Организация участия одаренных школьников в конкурсах и олимпиадах школьного, муниципального, регионального, международного уровней.

III. Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися:

Стимулирование познавательной деятельности обучающихся как средство саморазвития и самореализации личности. Выявление и анализ причин неуспешности и слабой мотивации обучающихся.

IV. Развитие методической системы школы:

Создание системы непрерывного развития учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора достижения стабильно положительных результатов образовательной деятельности..

V. Развитие профессиональной компетентности педагогов:

Повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения современных технологий оценивания образовательных результатов обучающихся.

VI. Развитие информационной среды

Дальнейшее развитие процессов информатизации в школе. Обеспечение высокоскоростного Интернета. Приобретение программного обеспечения для осуществления образовательной деятельности.

VII. Сохранение и укрепление здоровья школьников:

Совершенствование здоровьесберегающих условий образовательной среды. Создание условий для формирования у обучающихся культуры сохранения собственного здоровья.

VIII. Развитие системы управления школой:

Обновление локальной документации МАОУ СОШ № 9 в соответствии с новыми нормативными и концептуальными документами. Совершенствование организационной структуры школы. Расширение участия в управлении родителей.

IX. Развитие воспитательной системы МАОУ СОШ № 9

Формирование у обучающихся гражданско-патриотического сознания, духовно-нравственных ценностей гражданина России. Создание благоприятных условий для самореализации, социализации выпускников и обучающихся.

X. Развитие системы дополнительного образования в МАОУ СОШ № 9

Кадровое обеспечение системы дополнительного образования Центра «Точка роста». Создание благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности. Создание условий для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся. Использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).

График совещаний, собраний в МАОУ СОШ № 9

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Педагогический совет, методический совет	1 раз в четверть (по необходимости)	Администрация
2	Собрание трудового коллектива	2 раза в год	Председатель профсоюзного комитета
3	Совещание членов администрации	Пятница (по необходимости)	Директор
4	Совещание классных руководителей	Четверг	Заместитель директора по ВР
5	Совещание при директоре	Понедельник, четверг	Администрация школы
6	Заседания Аттестационной комиссии МАОУ СОШ № 9	В соответствии с графиком АПР	Директор, заместители директора по УВР
7	Родительские собрания	1 раз в четверть (по вторникам)	Классные руководители
8	Классные часы	1 раз в неделю	Классные руководители
9	Заседания школьных методических объединений	По плану ШМО	Руководители ШМО
10	Заседание Совета по профилактике	1 раз в квартал	Директор, заместитель директора по ПВ
11	Проверка санитарного состояния содержания помещений школы и территории	1 раз в неделю	Заместитель директора по АХР

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ В МАОУ СОШ № 9 в 2025-2026 УЧЕБНОМ ГОДУ

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
Организационно-управленческие мероприятия				
1	Реализация мероприятий: - Программа развития МАОУ СОШ № 9 на 2025-2028гг.	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР ПВ	Реализация задач выполнения Программ МАОУ СОШ № 9
2	Комплектование и уточнение списков классов	Август	Директор и зам. директора по УВР	Формирование контингента школы
3	Издание приказов на вновь формируемые должности и вновь принимаемых работников	Август	Директор	Формирование структуры педагогических работников школы
4	Организация взаимодействия с социальными партнерами	В течение года	Администрация	Улучшение условий образовательного процесса
5	Организация режима работы школы.	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Обеспечение условий работы школы
6	Создание и корректировка локальных документов в соответствии с № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Реализация требований ФГОС
7	Организация обучения по адаптивным образовательным программам для детей с ОВЗ; индивидуального обучения на дому	Август-сентябрь. В течение года	Директор и зам. директора по УВР	Создание условий для реализации прав обучающихся на качественное образование
8	Организация оперативных совещаний с коллективом	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР, АХР	Своевременное информирование сотрудников школы о предстоящих изменениях
9	Организация работы педагогического совета	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Обеспечение работы педагогического совета в течение учебного года
10	Организация работы Педагогического Совета школы	В течение года	директор школы	Решение актуальных вопросов
11	Организация работы Совета профилактики	В течение года, (заседания 1 раз в квартал)	Зам. директора по ПВ	Решение проблемных педагогических ситуаций
12	Организация работы Методического совета	В течение года	Зам. директора по УВР	Решение актуальных проблем методической работы
13	Проведение родительских собраний	По графику	Администрация и классные руководители	Реализация образовательных отношений между субъектами ОП
14	Внесение изменений и дополнений в образовательные программы МАОУ СОШ № 9 (в соответствии с текущими нормативными документами в сфере образования)	Август	Директор и зам. директора по УВР	Обеспечение дисциплинарных условий работы школы

15	Утверждение расписания занятий, расписания ДО, ВД	Август	Директор, диспетчер по расписанию	
16	Утверждение графика дежурств	Август	Директор и зам. директора по УВР	
17	Работа со школьной документацией	В течение года	Директор и зам. директора по УВР руководители ШМО	
18	Организация работы школьного сайта	В течение года	Большова О.В., специалист по ИТ	Информатизации школьного пространства
19	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма	Август-Сентябрь	Администрация	Создание безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма
20	Составление статистической отчетности	В течение года	Администрация	Получение мониторинговых данных об эффективности работы образовательной системы
21	Формирование программ управленческой деятельности административных работников	Август-сентябрь	Администрация	Построение управленческих траекторий руководителей школы
22	Обеспечение заполнения РИС, РБДО, АИС «Образование», «Моя школа»	В течение года	зам. директора по УВР	Предоставление сведений муниципальному оператору
23	Проведение занятий с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями	В течение года	Члены УС	Повышение профессиональной компетентности педагогов
24	Планирование работы школьных методобъединений	Август-сентябрь	Руководители ШМО	Обеспечение работы обновленной структуры школьных методических объединений
25	Посещение администрацией уроков, факультативных и кружковых занятий	В течение года	Директор и зам. директора по УВР	Контроль образовательного процесса
26	Формирование планов работы: на месяц, год	В течение года	Директор и зам. директора, педагог-психолог	Координация образовательного процесса
27	Организация работы летней оздоровительной кампании.	По учебному графику школы	Руководители ЛТО и ЛОП	Создание условий для отдыха школьников в каникулярное время
28	Проведение смотра учебных кабинетов	Декабрь	Администрация	Обеспечение комфортных и безопасных условий участникам ОП
29	Организации питания: - составление списков учащихся, нуждающихся в бесплатном питании (издание приказа); - назначение ответственного за организацию горячего питания в школе;	До 01.09 В течение года	Директор, зам. директора по АХР	Обеспечение условий здорового образа жизни школьников

	- составление графика питания учащихся по классам во время перемен.			
30	Организация внедрения Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»	В течение года	Директор, зам. Директора по ВР	Образовательная программа , программа воспитания
31	Утверждение графика отпусков	Февраль	директор школы	Реализация прав работников школы на ежегодный отпуск
32	Сопровождение аттестации педагогических работников в 2025, 2026 аттестационных годах	В течение года	зам. директора по УВР	Реализация прав педагогических работников школы на очередную аттестацию
33	Анализ работы школы за год и планирование на новый учебный год.	Июнь	Администрация	Обеспечение управленческих процессов и реализация задач
34	Подготовка школы к новому учебному году.	Июнь-август	директор школы	Создание комфортных и безопасных условий реализации ОП
35	Обеспечение заполнения электронных таблиц на сервере www. kpmo.ru , bus.gov.ru	В течение года	директор школы, Большова О.В.	Предоставление сведений региональному и федеральному оператору
36	Подготовка отчетов ОО-1, ОО-2	Октябрь	Директор школы	Отчеты ОО-1 и ОО-2
37	Назначение заведующих кабинетами	Август	Администрация	Оптимизация работы кабинетов
Организации образовательной деятельности				
1	Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года.	До 30 августа	Администрация	Оптимальные условия для учебных занятий
2	Комплектование, зачисление в 1,10 классы	Февраль-август	Администрация	Списки учащихся школы
3	Уточнение списков обучающихся по классам	Июнь-август	Администрация	Списки учащихся школы
4	Распределение недельной нагрузки учителей-предметников	Август-сентябрь	Администрация	Тарификация на год
5	Назначение классных руководителей	Август	Администрация	Организация деятельности классного коллектива
6	Проверка наличия у обучающихся учебников	Сентябрь	Классные руководители	Обеспеченность учащихся учебниками
7	Подготовка отчета об устройстве выпускников 9,11 классов	Сентябрь	Классные руководители зам директора по УВР	Информация о качестве профессионально ориентационной работы школы
8	Организация работы групп продленного дня	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Организация свободного времени учащихся
9	Организация преподавания предметов по выбору. Создание групп в рамках предметов по выбору	Сентябрь	Зам директора по УВР	Удовлетворение потребностей субъектов образования
10	Организация работы дополнительного образования в Центре «Точка роста»	Август-сентябрь	Зам директора по ВР	Развитие одаренности детей

11	Собеседование с учителями по рабочим программам	Август-сентябрь	зам. директора по УВР	Качество педагогической документации
12	Организация индивидуального обучения на дому	Сентябрь, по необходимости	зам. директора по УВР	Нормативное, методическое, кадровое обеспечение
13	Составление графика диагностических мероприятий по выявлению уровня качества образования	Сентябрь	зам. директора по УВР	График контроля и оценки
14	Организация льготного питания учащихся. Обеспечение режима горячего питания	В течение года	Ответственное лицо за питание	Выполнение программ по здоровью и сбережению
15	Организация работы библиотеки: анализ наличия литературы, обеспеченности учебниками; проверка систематизации учебной, методической и худ. литературы	В течение года	Заведующий ИЦ	Обеспечение школы информационными ресурсами
16	Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам учебно-воспитательного процесса	В течение года По плану	Администрация	Согласованность действий родителей и школы
17	Проведение тематических контрольных срезов	По графику ВШК	Зам. директора по УВР	Контроль качества образования
18	Смотр учебных кабинетов. Проверка деятельности лабораторий Цента «Точка Роста»	Октябрь, декабрь, март	Администрация	Контроль методической деятельности зав кабинетов
19	Организация работы по подготовке и проведению промежуточной аттестации в 2-8, 10 классах	В течение года	Зам. директора по УВР	Контроль качества образования
20	Организация работы по подготовке и проведению итоговой аттестации в 9, 11 классах	Апрель-май	Зам. директора по УВР	Контроль качества образования
21	Организация и проведение ДКР, ВПР в 3-9, 10-11 классах	В течение года	Зам. директора по УВР	Контроль качества образования
22	Организация приема учащихся в 1 прием заявлений и документов.	Март-июнь	Зам. директора по УВР	Списки первоклассников
23	Проведение общешкольных родительских собраний	В течение года	Администрация	Согласованность действий родителей и школы
24	Контроль за выполнением учебных программ	В течение года	Заместители директора	Реализация рабочих программ
25	Текущая проверка состояния внутришкольной документации: журналов работы кружков (ДО); журнала индивид. занятий; личных дел обучающихся; дневников обучающихся; тетрадей обучающихся.	В течение года	директор, заместители директора по УВР, ВР	Качество оформления документации, выполнение требований ФГОС, требований норм трудового права
26	Классно-обобщающий контроль в 9,11-х классах	Декабрь, апрель	зам. директора по УВР	Контроль качества образования
27	Организация работы с учащимися, претендующими на медаль и аттестаты особого образца	Декабрь, Апрель	зам. директора по УВР	Сопровождение и поддержка одаренных детей
28	Организация и проведение ВПР	Март-май	Зам. директора по УВР	Контроль качества образования

29	Контроль посещения обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости	В течение года	Зам. директора по УВР и ВР, классные руководители	Контроль качества образования, Предупреждение неуспеваемости.
30	Организация работы обучающимися, имеющими академическую задолженность (переведёнными условно).	Август – сентябрь	Зам. директора по УВР и ВР, классные руководители	
31	Родительские собрания	По плану ВР	Классные руководители	
32	Реализация профориентационного курса «Россия – мои горизонты», 6-11 классы	В течение года	Классные руководители	
33	Контроль за проведением промежуточной и итоговой аттестации	В течение года	Заместители директора по УВР	Контроль качества образования
Реализация обновленных ФГОС и ФООП				
1	Приказ об утверждении изменений и дополнений основных образовательных программы образовательного учреждения.	Август	Директор школы	Основная образовательная программа ОУ
2	Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФООП с 01.09.2025	Июнь-сентябрь	директор школы, педагоги	Обеспечение эффективного управления процессами введения ФООП.
4	Проведение анализа программного обеспечения ООО в соответствии с требованиями ФГОС и ФООП.	Сентябрь, январь, май	Заместители директора Кузнецова Т.В., зав. ИЦ	Аналитическая справка
6	Корректировка и реализация перспективного плана-графика повышения квалификации педагогических и руководящих работников ОУ.	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР	100% повышение квалификации учителей
7	Организация деятельности рабочей пед. коллектива по проблемам обучения детей с интеллектуальными нарушениями по ФГОС с ОВЗ	В течение года	Зам. директора по УВР начальной школы	Информационно- методические, организационно-содержательные условия введения ФГОС ОВЗ
9	Оснащение материально - техническими средствами в соответствии с требованиями к условиям реализации ФГОС и ФООП в соответствии с СП	В течение года	Директор, заместители директора по АХР, УВР	Материально-технические условия, необходимые для реализации ФГОС
10	Укомплектованность библиотеки ОУ печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	В течение года	Заместители директора по УВР, ВР, Кузнецова Т.В., зав. ИЦ	Информация об укомплектованности библиотеки, с указанием доли обеспеченности предметов учебного плана ООП
11	<i>Педагогические и методические советы:</i> «Реализация принципов преемственности ФГОС НОО, ООО и СОО». «Формирующее и критериальное оценивание: теория подходов» «Формирование и развитие цифровой грамотности»	В течение года Ноябрь Февраль	директор, заместители директора по УВР, ВР	Информационно- методические, организационно-содержательные условия реализации ФГОС

	«Методы и приемы формирующего и критериального оценивания образовательных результатов».	Апрель		
12	Презентация образовательных программ для осуществления внеурочной деятельности, реализуемых на базе ОУ. Мастер-классы Цента «Точка Роста», обмен опытом по вопросам реализации ФГОС	В течение года	Заместители директора по УВР, ВР, учителя	План внеурочной деятельности.
13	Заключение эффективного контракта (доп. соглашения)с педагогическими работниками.	Сентябрь-октябрь	Директор школы	Эффективный контракт
Организационно-методического сопровождения аттестации педагогических кадров				
1	Совещание педагогов по теме «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации согласно нового Порядка»	Сентябрь, в течение аттестационного года	Зам. директора по УВР	Педагогическая компетентность в вопросах нормативно-правовой базы
3	Консультации для аттестующихся педагогов «Работа с Электронным портфолио педагога». Подача заявления на сайте госуслуг.	В течение аттестационного года	Зам. директора по УВР	Преодоление затруднений при работе с платформой ЭПП
4	Индивидуальные консультации по регистрации заявлений для прохождения аттестации.	В течение аттестационного года	Зам. директора по УВР	Преодоление затруднений при подаче заявлений
5	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2025, 2026 аттестационных годах.	Август, в течение года	Зам. директора по УВР	Список аттестующихся педагог. работников
6	Оформление информационно-аналитической справки на аттестующегося	В соответствии с графиком аттестации	Зам. директора по УВР	ИАС
7	Оформление стенда по аттестации.	В течение атт. года	Зам. директора по УВР	Систематизация материалов к аттестации
8	Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы учителями	Согласно графику	Педагоги Руководители ШМО	Повышение квалификации
Работа с молодыми специалистами и вновь назначенными на должность				
1	Назначение наставников	Август	Заместитель директора по УВР	Приказ
3	Согласование выбора темы самообразования молодыми специалистами	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Организация методической деятельности
4	Знакомство с нормативными документами по организации образовательной и воспитательной деятельности	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР, наставники	Информационное обеспечение
5	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников	В течение года	Наставники	Организация методической деятельности

6	Обсуждение результатов конференций, семинаров, круглых столов	В течение года	Наставники	Организация методической деятельности, обмен опытом
7	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету	В течение года	Наставники	Организация методической деятельности, обмен опытом
8	Отчёт о работе с молодыми специалистами	Май	Наставники	
Обеспечение безопасности и предупреждению травматизма, антитеррористическая безопасность				
1	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма	Сентябрь	Директор	Контроль организации процесса
2	Обучение членов трудового коллектива, вновь принимаемых на работу по разделу ОТ	Октябрь	Специалист по ОТ	Компетентность педагогов в сфере охраны труда
3	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам ОТ с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	Заместители директора по УВР, ВР	Компетентность педагогов в сфере охраны труда
4	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ	В течение года	Директор, заместители директора	Компетентность педагогов в сфере охраны труда
5	Проведение вводных инструктажей в 1-11 классах (на начало учебного года)	Сентябрь	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности
6	Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец.предметам (вводимых на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых)	В течение года	Учителя физической культуры, труд (технологии), ОБЗР, химии, физики	Готовность учащихся по обеспечению собственной безопасности
7	Проведение тематических инструктажей в 1-11 классах в рамках классных часов - по правилам пожарной безопасности; - по правилам электробезопасности; - по правилам дорожно –транспортной безопасности; - по правилам безопасности на воде и на льду; - по правилам безопасности на спортивной площадке; - по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов - по правилам поведения в экстремальных ситуациях; - по правилам поведения во время каникул	В течение года	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности
8	Анкетирование обучающихся «Правила поведения в сети Интернет".	В течение года	Учителя – предметники	Знание правил пользования Интернет
9	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	В течение года	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности

10	Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся	В течение года	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности
11	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе, «Посвящение первоклассников в пешеходы»	В течение года, сентябрь	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности
12	Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, ОВД, пожарной части с учащимися школы	В течение года	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности
13	Проведение участниками отряда ЮИД бесед, викторин, соревнований с учащимися начальных классов	В течение года	Старший вожатый	Компетентность учащихся по вопросам безопасного образа жизни
14	Участие отряда ЮИД в смотрах агитбригад	В течение года	Старший вожатый	Пропаганда безопасного образа жизни
15	Проведение Дня защиты детей	1 июня (конец мая)	зам директора по ПВ	Актуализация проблемы защиты прав ребенка
16	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка заполнения журналов инструктажей	В течение года	Специалист по ОТ	Безопасность труда
17	Приобретение защитных средств для преподавателей и технического персонала школы	Август	Специалист по ОТ	Безопасность труда
18	Антитеррористическая безопасность образовательной среды	В течение года	Директор, зам. директора по АХР	Реализации планов антитеррористической безопасности
19	Неделя безопасности, 1-11 классы	Сентябрь, май	Классные руководители	Компетентность учащихся по вопросам безопасного образа жизни. Пропаганда безопасного образа жизни
20	Организация и проведение СПТ	Сентябрь - октябрь	Педагог-психолог	Выявление «групп риска»
Мероприятия по формированию доступной среды жизнедеятельности для детей с ОВЗ				
1	Корректировка Адаптированной образовательной программы обучения детей с ОВЗ	Июнь-август	Рабочая группа	АОП образования детей с ОВЗ (тип программы в соответствии с потребностями ОУ)
2	Утверждение рабочих программ по предмету, курсу, внеурочной деятельности по АОП образования детей с ОВЗ	Август	Директор	Рабочие программы
3	Формирование и корректировка информационной базы сведений о количестве детей с ОВЗ.	Август	Заместители директора по УВР, классные	Наличие информационной базы о количестве детей-инвалидов по

			руководители	учреждению
4	Мониторинг уровня доступности образовательных учреждений в соответствии с потребностями детей с ОВЗ.	В течение года	Директор, заместитель по АХР, специалист по ОТ	Информационная справка
5	Обеспечение детей с ОВЗ учебниками для реализации учебного процесса	Май-сентябрь	Заместители директора по УВР, ВР	100% обеспеченность детей с ОВЗ учебниками
6	Организация и проведение досуговых, спортивных, кружковых мероприятий с участием детей-инвалидов	В течение года	Классные руководители, учителя-предметники	Привлечение детей с ОВЗ к участию в досуговых, спортивных, кружковых мероприятиях
7	Организация психолого-педагогической, коррекционной работы с детьми с ОВЗ	В течение года	Педагог-психолог, логопед, учителя-предметники	Планы работы.
8	Оказание психолого-педагогической помощи родителям детей с ОВЗ	В течение года	Заместители директора по УВР, педагог-психолог, учителя-предметники	Методические рекомендации
9	Организация работ по повышению уровня доступности образовательных учреждений для детей-инвалидов	В течение года	Директор школы, заместитель по АХР	Обеспечение оптимальных условий для детей с ОВЗ
Работа с родителями (законными представителями)				
1	Совместное оценивание уровня воспитанности детей.	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители	Уровень воспитанности обучающихся
2	Ознакомление родителей с методами воспитания, с этапами физиологического роста и психологического развития.	В течение года	Зам. директора по ВР, педагог-психолог	Методическое и информационное обеспечение
3	Ознакомление родителей с нормативными актами в сфере образования. Устав школы	Октябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители	Правовое просвещение родительской общественности
4	Совместные мероприятия родителей и детей. Участие в школьном самоуправлении.	В течение года	Зам. директора, классные руководители	Включение родителей в совместную воспитательную деятельность. Организация системы сотрудничества
5	Совместная оздоровительная работа семьи и школы.	В течение года	Зам. директора, классные руководители	Пропаганда ЗОЖ
6	Рейды (пропуски занятий, соблюдение прав ребёнка родителями; выявление случаев жестокого обращения)		Зам. директора по ПВ, классные руководители	Выявление причин уклонения от воспитания

7	Родительский лекторий: — «Единые требования семьи и школы. ООП и Учебный план на 2025-2026 уч. год. Изменения с 01.09.2025» (сентябрь-октябрь) — «Адаптационный период первоклассников. Роль семьи в адаптации детей» (октябрь) — «О проведении ГИА в формах: ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ» (октябрь), «Как помочь детям подготовиться к ГИА» (апрель) — «Личная безопасность ребёнка» (май)	В течение года	Зам. директора по УВР, ПВ, ВР, классные руководители, педагог-психолог	Методическое и информационное обеспечение
8	Операции «Школьник», «Безнадзорные дети», «Семья»	Август-сентябрь	Зам. директора по ПВ, классные руководители	Выявление детей, семей в социально опасном положении
9	Заседание Совета профилактики	Ноябрь, февраль, май	Зам. директора по ПВ, классные рук-ли	Профилактика

Материально-техническое оснащение

1	Приобретение программного обеспечения для компьютерного класса	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР	Организация и проведение текущего ремонта школы. Обновление оборудования (проекторы, ноутбуки). Проведение видеонаблюдения во все учебных кабинетах основного здания в срок до 30.12.2026 года. Реконструкция кабинета ОБЗР к 30.12.2026 г.
2	Материально-техническое оснащение кабинета учебного предмета ОБЗР	В течение года		
3	Текущий косметический ремонт	Июнь		

Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
2	Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
3	Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
4	Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
5	Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
6	Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
7	Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
8	Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной	январь, май	Заместитель директора по ВР

	деятельности		
9	Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
10	Стартовая диагностика обучающихся 5-х		Учителя-предметники
11	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий библиотекой
12	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
13	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	Февраль	Заместитель директора по ВР, классные руководители
14	Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР,
15	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
16	Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
17	Текущий контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
18	Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
19	Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
20	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
21	Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
22	Итоговый контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
23	Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместитель директора по УВР
24	Оценка освоения программ внеурочной деятельности		Заместитель директора по УВР
25	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР
26	Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

План работы по преемственности дошкольного образования и начального общего образования				
№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Обсуждение плана работы по подготовке детей к школе.	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР НШ, методисты ДОУ	План преемственности
2	Взаимопосещение воспитателями ДОУ и учителями начальных классов урочных и внеурочных мероприятий.	В течение года, апрель	Зам. директора по УВР НШ, методисты ДОУ	Аналитическая справка, выработка общей стратегии обучения
3	Посещение педагогического совещания в школе по итогам успеваемости за год.	Май	Зам. директора по УВР, методисты ДОУ	Рекомендации ДОУ, ОУ
4	Собрание для родителей будущих первоклассников.	Май, август	Зам. директора по УВР НШ, воспитатели	Знакомство с содержанием и требованиями ФГОС НОО
5	День открытых дверей для родителей будущих первоклассников.	Май	Зам. директора по УВР НШ, учителя будущих перков	Экскурсия по школе, памятка родителям первоклассника.
6	Экскурсии детей в школу:	Апрель-май	Учителя будущих первоклассников	Знакомство со школой
7	Совместный праздник «Прощание с детским садом».	Май	Руководитель ДОУ	
План работы по адаптации первоклассников				
1	Родительское собрание (ознакомление с ООП НОО, особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 1 классов), Уставом школы.	Сентябрь	Зам. директора по УВР НШ	Информирование родителей об особенностях образовательного процесса, соответствующего требованиям ФГОС
2	Проведение входной и итоговой диагностики	Сентябрь, март	Зам директора по УВР НШ	Адаптация первоклассников: анализ и коррекция адаптационных процессов
3	Проведение малого педсовета, посвященного адаптации первоклассников	Октябрь	Директор	Анализ по теме «Адаптация первоклассников»
План работы по преемственности начального общего и основного общего образования				
1	Входной контроль качества образования по русскому языку и математике учащихся 5 классов	Сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО	Выявление исходного уровня УУД
2	Родительское собрание в 5 классе	Сентябрь, октябрь	Директор	Информирование родителей об особенностях адаптационного периода
3	Реализация психолого-педагогических аспектов в обучении учащихся 5 классов в период адаптации	В течение I четверти	Зам. директора по УВР, педагог-психолог	Определение уровня комфортности учащихся при переходе из начальной школы в основную. Изучение эмоционально – психологического климата в классном коллективе.
4		Сентябрь –	Администрация школы	Выявление организационно-

	Классно-обобщающий контроль в 5 классе	октябрь		психологических проблем классных коллективов, изучение индивидуальных особенностей обучающихся
5	Методическое совещание: «Реализация принципов преемственности ФГОС НОО, ООО и СОО».	Отябрь	Директор	Подведение итогов классно-обобщающего контроля 5-х классов, итогов работы по преемственности в обучении между начальным и средним образованием в период адаптации учащихся 5-х кл. к обучению в основной школе.
6	Взаимное посещение уроков учителями начальных классов и основной школы	В течение года по графику	Заместители директора	Сохранение принципов преемственности
7	Психологическое тестирование учащихся 4 классов. Изучение личности выпускника начальной школы	Апрель .	Зам. директора по УВР НШ, классные руководители	Подготовка учащихся 4 классов к переходу в основную школу
8	Диагностические контрольные работы в 2-3 классах	Апрель-май	Зам. директора по УВР НШ	Анализ результатов диагностики УУД обучающихся 3,4-х классов.

Сысертский муниципальный округ
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9 имени Героя Советского Союза А.И. Крапивина» с. Щелкун

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от 26.08.2025 г. № 151-ОД

ПЛАН
работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися в МАОУ СОШ № 9

Цель: создание условий, направленных на снижение доли обучающихся с рисками учебной неуспешности до конца 2026 года.

Задачи:

1. Проведение диагностики причин учебной неуспешности и мотивации у обучающихся 4, 5-8, 10 классов, выявить ведущие учебные мотивы.
2. Проведение анкетирования обучающихся 4-11 классов и их родителей (законных представителей) с целью выявления предпочтений в изучении программ внеурочной деятельности и дополнительного образования.
3. Разработать программы внеурочной деятельности и дополнительного образования для обучающихся 4-11 классов в соответствии с выявленными предпочтениями.
4. Расширить спектр программ дополнительного образования детей, эффективное использование в образовательной деятельности ресурсов Центра «Точка роста» с целью повышения уровня мотивации (не менее 30 % школьников будет обучаться в системе внутришкольного дополнительного образования).
5. Обеспечение позитивной динамики уровня обученности, развитие навыков самообучения, самовоспитания: рост среднего балла ГИА среди выпускников основного общего и среднего общего образования.
6. Организация обучения по индивидуальным учебным планам и программам по выбору в соответствии с личностными склонностями, интересами и возможностями.
7. Включение в исследовательскую и проектную деятельность (по различным направлениям интеллектуального, творческого развития) не менее 30% обучающихся.
8. Повышение качества психолого–педагогического сопровождения образовательной деятельности (диагностика неуспешности, мотивации и т.д.).
9. Систематическая работа с обучающимися, имеющие низкие предметные результаты (дополнительные индивидуальные занятия).

Целевые показатели работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися в МАОУ СОШ № 9:

1. Увеличение доли обучающихся, участвующих в предметных олимпиадах.
2. Количество обучающихся, ставших победителями и призерами олимпиад, конкурсов на муниципальном и региональном уровнях
3. Доля обучающихся, набравших минимальный и максимальный первичный балл на ЕГЭ, ОГЭ, ВПР, ГВЭ.

4. Доля высокобалльников в ГИА.
 5. Доля учащихся, вовлечённых в исследовательскую и проектную деятельность.
 6. Освоение ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, АООП.
 7. Доля обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, демонстрирующих положительную динамику в освоении основной образовательной программы в условиях инклюзивного образования.
 8. Доля обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию/получивших аттестат об освоении основного общего образования.
 9. Доля обучающихся с высоким, средним и низким уровнем сформированности предметных, метапредметных и личностных результатов.
 10. Доля обучающихся 9, 11-х классов, получивших документ об образовании.
 11. Доля обучающихся 9, 11-х классов, получивших документ об образовании особого образца.
 12. Доля выпускников продолживших образование в 10-ом классе, СПО, ВУЗ.
- Количество обучающихся, стоящих на учете (противоправное, девиантное поведение),

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Показатели реализации
1.	Проведение диагностики причин учебной неуспешности, уровня мотивации обучающихся 5-8, 10 классов, выявить ведущие учебные мотивы	Ноябрь, март-апрель	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Уменьшение количества обучающихся с рисками учебной неуспешности
2.	Организация и проведение внутришкольных диагностических работ (текущие, промежуточные, итоговые) в целях выявления типичных ошибок и проблем в усвоении учебного материала.	Октябрь-апрель	Учителя – предметники	
3.	Организация дополнительных занятий по учебным предметам с целью корректировки предметной компетенции обучающихся (через внеурочную деятельность).	Октябрь В течение года	Руководители ШМО, учителя – предметники	
4.	Использование дифференцированного подхода при организации самостоятельной работы на уроке. Включение посильных индивидуальных заданий.	В течение учебного года	Учителя – предметники	
5.	Организация и проведение индивидуальных занятий с обучающимся, имеющим затруднения в обучении и воспитании (записи в журнале инд. занятий)	В течение учебного года	Классный руководитель, заместитель по ПВ	
6.	Использование заданий по функциональной грамотности	В течение года	Зам. директора по УВР	
7.	Вовлечение обучающихся с рисками учебной неуспешности в учебную деятельность с использованием различных образовательных ресурсов, платформ.	По плану на месяц	Зам. директора по УВР, учителя-предметники,	
8.	Формирование «группы риска» обучающихся для организации индивидуальной работы по устранению предметных	В течение года	Зам. директора по УВР	Увеличение результативности ВПР.

	дефицитов, повышению учебной мотивации			Увеличение доли обучающихся с высоким, средним и низким уровнем сформированности предметных, метапредметных и личностных результатов.
9.	Использование элементов дифференцированного обучения, направленных на творческий поиск, высокую познавательную активность, самостоятельную деятельность.	Ежемесячно	Зам. директора по ПВ, зам. директора по УВР	
10.	Контроль посещаемости слабоуспевающих обучающихся	Еженедельно	Зам. директора по ПВ	
11.	Проведение диагностических работ в выпускных классах с использованием КИМ СадГрад	В течение года	Зам. директора по УВР, зам. директора по ПВ	
12.	Выяснение причин опозданий и пропусков	Еженедельно		Не менее 30 % школьников будет обучаться в системе внутришкольного дополнительного образования
13.	Проведение анкетирования обучающихся 4-11 классов и их родителей (законных представителей)	Апрель-май 2025	Руководители ШМО	
14.	Разработать программы внеурочной деятельности и дополнительного образования для обучающихся 4-11 классов в соответствии с выявленными предпочтениями.	Июнь-август 2025	Заместитель директора по УВР, учителя, руководители ШМО	
15.	Реализация индивидуальных проектов в 9-11 классах	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР	Включение в исследовательскую и проектную деятельность. Не менее 30% обучающихся.
16.	Участие в научно-практических, краеведческий и предметных проектах.	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР	
17.	Организация наставничества над учителями, имеющими низкое результаты освоения ООП	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР	Совершенствование компетенции педагогических работников по преодолению учебной неуспешности (100% курсовая подготовка)
18.	Организация взаимопосещения учебных занятий учителями-предметниками с целью повышения методической компетентности.	Август 2025	Заместитель директора по УВР	
19.	Включение во все учебные занятия заданий по работе с текстами разных стилей, типов, жанров; заданий, развивающих навыки самоконтроля, самопроверки, работы по алгоритму, плану.	В течение учебного года		
План работы ШМО, учителя-предметника со слабоуспевающими обучающимися				
1.	Составление плана мероприятий ШМО по организации индивидуальной работы с учащимися.	Сентябрь	Руководитель ШМО	Совершенствование компетенции педагогических работников по преодолению учебной неуспешности
2.	Выявление обучающихся, имеющих затруднения в учебной деятельности.	Постоянно	Учитель-предметник	
3.	Определение причин неуспешности обучения у обучающихся по предмету.	По факту	Учитель-предметник	
4.	Организация индивидуальной работы с неуспевающим обучающимся в урочное и внеурочное время.	Постоянно	Учитель-предметник	
5.	Информирование классного руководителя или непосредственно родителей о результатах обучения.	Постоянно	Классный руководитель, учитель-	

			предметник	
6.	Проверка рабочих тетрадей слабоуспевающих детей (выполнение домашних заданий, работа на уроке)	Постоянно	Классный руководитель, учитель- предметник	
План работы классного руководителя со слабоуспевающими обучающимися				
1.	Выявление причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы.	Октябрь	Классные руководители	Повышение качества психолого–педагогического сопровождения образовательной деятельности
3.	Работа с учителями-предметниками по проблемам слабоуспевающих учащихся.	Постоянно	учителя-предметники	
План работы педагога-психолога				
1.	Проведение индивидуальных бесед с обучающимися с целью выявления социальных проблем.	В течение года	Классный руководитель, Классный руководитель, з аместитель по ПВ	Повышение качества психолого–педагогического сопровождения образовательной деятельности
2.	Контроль посещения уроков слабоуспевающими обучающимися (в случае систематических пропусков без уважительной причины постановка на внутришкольный контроль).	Ежедневно		
3.	Разработка системы методик, определяющих причины низкой успеваемости обучающихся.	В течение года		
4.	Индивидуальные беседы, тренинги со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися.	В течение года		
5.	Индивидуальные беседы с родителями по развитию их ребенка.	В течение года		
План работы с родителями				
1.	Посещение уроков, по которым обучающийся показывает низкий результат. Контроль выполнения домашнего задания учеником и его посещение	В течение года	Учитель-предметник, родители, кл. руководитель	Снятие эмоциональной напряжённости родителей и обучающихся
2.	Профилактические беседы обучающихся с социальным педагогом, педагогом-психологом	По мере необходимости		
3.	Обращение за помощью к классному руководителю, психологу, администрации ОУ	В течение года		

Сысертский муниципальный округ
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9 имени Героя Советского Союза А.И. Крапивина» с. Щелкун

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от 26.08.2025 г. № 151-ОД

**План работы
по информатизации образовательной среды МАОУ СОШ № 9
на 2025-2026 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1. Организационное направление			
1.	Разработка и реализация плана мероприятий по обеспечению максимального внедрения ИКТ	Сентябрь	Зам.директора по УВР
2.	Разработка приказов инструкций, регламентирующих проведение в ОУ мероприятий по информационной безопасности с сотрудниками и учащимися.	Сентябрь	Директор
3.	Разработка рекомендаций к тематическому планированию уроков по всем дисциплинам с учетом необходимости формирования элементов информационной культуры.	Сентябрь	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
4.	Организация и планирование работы информационного центра	Сентябрь	Зав. ИЦ
5.	Работа с нормативно-правовыми и инструктивно-методическими материалами по информатизации ОУ	В течение года	Зам.директора по УВР
6.	Организация работы педагогов, использующих в своем творчестве элементы медиаобразования, компьютерные технологии.	В течение года	Зам. директора, учителя-предметники
7.	Наполнение школьного сайта	В течение года	Инженер по информац. технологиям, лаборант
8.	Организация работы с электронным документооборотом, работа в системе КАИС, РБД, РБДО, и т.д.	В течение года	Зам.директора по УВР, инженер по ИТ, лаборант
2. Методическая работа			
1.	Создание и поддержка в ОУ банка педагогической информации, обеспечение санкционированного доступа к нему.	В течение года	Зам.директора, Зав.ИЦ
2.	Приобретение, создание и сопровождение учебно-методических и программных комплексов, включая учебные пособия для учащихся и учителей.	В течение года	Зав. ИЦ

3.	Постоянное отслеживание и экспертиза научно-методических, программных и технических разработок, ведущихся в районе, регионе, России по вопросам информатизации образования.	В течение года	Зам.директора по УВР
4.	Участие в работе методобъединения учителей информатики и других объединений на уровне района	В течение года	Зам.директора по УВР
5.	Декада безопасности.	Октябрь	Зам.директора по УВР, инженер по ИТ
3. Работа с кадрами			
1.	Организация и поддержка деятельности учителей, интересующихся проблемами информатизации образования.	В течение года	Зам.директора по УВР, инженер по информац. технологиям, лаборант
2.	Организация и содействие подготовке и переподготовке учителей-предметников различных дисциплин по вопросам внедрения ИКТ	В течение года	Зам.директора по УВР, инженер по информац. технологиям
3.	Повышение квалификации в области использования ИКТ учителей-предметников, администрации, библиотекаря, других сотрудников ОУ	По графику	Зам.директора по УВР .
4. Урочная и внеурочная деятельность обучающихся			
1.	Совершенствование процесса обучения информатике и ИКТ	В течение года	Зам.директора по УВР
2.	Совершенствование процесса обучения за счет введения преподавания модуля по изучению ИКТ.	В течение года	Зам.директора по УВР
3.	Активизация деятельности обучающихся по использованию ИКТ для проведения школьных культурно-массовых мероприятий.	В течение года.	Зам.директора по ВР
4.	Разработка обучающимися презентационных информационных материалов.	В течение года.	Учителя, инженер по ИТ
5.	Проведение единого классного часа «Безопасный Интернет»	Октябрь	Учитель информатики
5. Работа с родителями			
1.	Общешкольное родительское собрание «Интернет. Территория безопасности».	Октябрь	Директор
2.	Привлечение родительской общественности к разработке и апробации информационных ресурсов по итогам деятельности ОУ.	В течение года	Совет школы
6. Материально-техническое обеспечение			
1.	Обеспечение функционирования электронной почты, высокоскоростного доступа к сети Интернет.	В течение года	Инженер по ИТ, лаборант
2.	Решение проблем ремонта, сервисного обслуживания оборудования.	В течение года	Инженер по ИТ, лаборант

3.	Приобретение программно-методического обеспечения для кабинета ИКТ .	В течение года	Директор, зам.директора АХР
7. Безопасность режима обучения и соблюдение ОТ			
1.	Проведение вводного инструктажа и инструктажей на рабочем месте по ОТ и ТБ с обучающимися в соответствии с требованиями под роспись.	Сентябрь, январь	Учителя
2.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил в кабинетах: - рабочее место обучающегося; - освещенность; - микроклимат; - качество санитарной уборки (ежедневная влажная уборка, генеральная уборка).	В течение года по графику	Директор, специалист по ОТ
3.	Контроль за соблюдением правил пожарной и электробезопасности в кабинетах.	В течение года	Директор, зам.директора АХР , специалист по ОТ
4.	Контроль за безопасной работой компьютерной техники и оргтехники.	В течение года	Директор, зам.директора АХР, специалист по ОТ

Сысертский муниципальный округ
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9 имени Героя Советского Союза А.И. Крапивина» с. Щелкун

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от 26.08.2025 г. № 151-ОД

Программа
управленческой деятельности по организации и проведению
государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11-х классов в МАОУ СОШ № 9
в 2025-2026 учебном году

Итоговая аттестация выпускников имеет большое значение для школы. Экзамены дают возможность педагогическому коллективу подвести итоги своей деятельности, глубоко проверить знания и умения учащихся, обнаружить успехи и пробелы в преподавании отдельных предметов, достижения и недостатки всей образовательной деятельности школы.

Цель: обеспечение качественной организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников МАОУСОШ № 9 в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

Задачи:

- повышение эффективности управленческой деятельности по вопросам совершенствования условий для обеспечения реализации ФГОС, качества образования;
- мониторинг качества знаний выпускников (проведение диагностических мероприятий по подготовке выпускников к ГИА);
- повышение квалификации учителей в вопросах методики, дидактики и технологии подготовки обучающихся к ГВЭ, ОГЭ, ЕГЭ;
- своевременное выявление общих и индивидуальных затруднений обучающихся по учебному предмету, совершенствовании форм и методов обучения и определение выбора оптимальной технологии подготовки к ГИА по учебному предмету;
- осуществление постоянной связи между субъектами системы: обучающиеся – родители – учителя-предметники – классный руководитель, с целью выявления неуспешности ученика и содействия в систематическом повторении важнейших разделов дисциплин;
- формирование у обучающихся позитивного отношения к сдаче ГИА;
- усиление мер по обеспечению информационной безопасности, персональной ответственности участников ГВЭ, ОГЭ, ЕГЭ за соблюдением и выполнением требований нормативно - правовых документов, регламентирующих проведение государственной итоговой аттестации;

— помощь родителям в организации правильного режима труда и отдыха обучающихся в течение учебного года и в период подготовки к экзаменам.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный	Планируемый результат
1.Организационно-управленческие мероприятия				
1.	<p>Сравнительный анализ результатов ГИА 2025г.: выявление проблем и определение задач на новый учебный год.</p> <p>Проведение анализа результатов ГИА по направлениям:</p> <p>1) Качество условий проведения ГИА, созданных на уровне школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - качество нормативно-правового обеспечения проведения ГИА; - качество организационного обеспечения проведения ГИА; - обеспечение контрольно-аналитической деятельности при проведении ГИА. <p>2) Основные тенденции и процессы, нашедшие отражение в результатах ОГЭ, ЕГЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тенденции, проявившиеся в выборе предметов для сдачи в форме ОГЭ, ЕГЭ ; - основные тенденции, выявленные на основе результатов сдачи ЕГЭ, ОГЭ по всем предметам; - подтверждение выпускниками 9, 11 классов по результатам ОГЭ, ЕГЭ успешности обучения на уровне основного и среднего общего образования, объективность оценивания (сравнение итоговых отметок, выставленных учащимся за курс основной и средней школы с баллами, полученными при сдаче ОГЭ, ЕГЭ по всем предметам, выявление основных тенденций, задачи, стоящие перед школой по устранению выявленных проблем и недостатков); - подтверждение педагогами уровня квалификации по результатам, показанным их учениками в ходе ОГЭ, ЕГЭ (сравнение уровня квалификационной категории педагогов с результатами ОГЭ, ЕГЭ по всем предметам, выявление основных тенденций, задачи по устранению выявленных проблем и недостатков); - основные положительные и негативные и настораживающие тенденции, проявившиеся в ходе и по результатам ГИА в 2025 году и за три предыдущих года, управленческие задачи и задачи педагогического коллектива ; 	Сентябрь	Зам. директора по УВР	<p>.Коррекция рабочих программ педагогов.</p> <p>Формирование внутренней оценки эффективности (по сопоставимым критериям) проведенного администрацией школы управленческого анализа результатов ЕГЭ, ОГЭ 2025 года и задач, подготовки к ГИА 2026 года.</p> <p>Обеспечение внутренней мотивации администрации, учителей, учащихся и родителей на проведение качественного и объективного анализа результатов ЕГЭ, ОГЭ 2025 года и постановку задач подготовки к ГИА 2026 года</p>

	-результаты социализации выпускников. Планирование мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем году.			
2.	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание серии приказов по школе: - Об утверждении плана (дорожной карты) и программы управленческой деятельности по подготовке и проведению ГИА в 2026 году; - Об утверждении должностных лиц, ответственных информационный обмен в 2024-2025 учебном году; - О проведении итогового сочинения, итогового собеседования по русскому языку, АКР, диагностических контрольных работ и РТ (школьный, муниципальный и региональный этапы); - О допуске выпускников к ГИА в 2026 году, о выпуске и вручении аттестатов выпускникам и т.д.	Сентябрь, в течение года	Директор	Приказы
3.	Рассмотрение вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов в форме ЕГЭ, ГВЭ и ОГЭ, на педагогических советах, совещаниях при директоре.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР	Протоколы, решения
4.	Сбор информации и подготовка базы данных на выпускников на электронном носителе. Заполнение РБД.	Сентябрь, течение года	Ответственный за ИО	База данных (РБД)
5.	Организация и проведение входящего контроля качества знаний обучающихся 9,11-х классов по русскому языку и математике. Выявление обучающихся «группы риска» и одарённых детей.	Октябрь	Зам. директора по УВР, учителя- предметники	Информацион-ная справка
6.	Составление индивидуальных планов работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися.	Ноябрь	Учителя- предметники	План работы
7.	Проведение родительских собраний по вопросам подготовки к итоговому сочинению, итоговому собеседованию, ГИА-2026 и анализа ДКР, РТ.	Октябрь, декабрь, март, май	Директор, зам. директора по УВР, кл. рук- ли, учителя- предметники	Протоколы собраний
8.	Проведение административных совещаний: - о выполнении мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в текущем году.	Январь- март	Директор	Административные совещания
9.	Уточнение и внесение изменений в базу данных выпускников (РБД).	В течение года	Ответственный за ИО	Информационная справка
10.	Проведение итогового сочинения, ДКР и пробного тестирования в	В течение	Директор, зам.	Протоколы

	соответствии с Инструкцией по подготовке и проведению ГИА.	года	директора по УВР	
11.	Анализ результатов ДКР и пробного тестирования, устранение недостатков по организационно-методической работе.	Ноябрь, Февраль, апрель	Директор, зам. директора по УВР, учителя- предметники	Аналитическая справка
12.	Оформление документов для проведения итоговой аттестации выпускников, обучающихся в форме ГВЭ.	Февраль - май	Зам. директора по УВР	Пакет документов
13.	Проведение контрольных работ в системе СтадГрад.	Ноябрь- апрель	Зам. директора по УВР	Информационная справка
14.	Организация работы с обучающимися 9,11-х классов по вопросу определения экзаменов по выбору, формирование базы данных на выпускников 9,11 классов по вопросу сдачи экзаменов по выбору.	До 1 февраля и 1 марта	Зам. директора по УВР	Информационная справка
15.	Проведение педагогических советов: - Об окончании и результативности освоения программ основного и среднего общего образования выпускниками 9, 11-х классов (решение вопроса о допуске выпускников к ГИА); - О награждении медалями «За особые успехи в учении» «За особые успехи в учении II степени», , Похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов».	Май-июнь	Директор	Аналитическая справка, решение педсовета
16.	Инструктажи выпускников перед проведением государственной итоговой аттестации	Май, июль	Зам. директора по УВР, кл. рук-ли	Знание особенностей проведения ГИА
17.	Проверка классных журналов 9,11 классов с целью контроля выполнения учебной программы, правильности и объективности выставления годовых оценок.	Май-июнь	Директор, зам.директора по УВР	Справка
18.	Организация выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании	Июнь	Директор	Журнал выдачи документов
19.	Подведение итогов деятельности по организации ГИА выпускников в 2026 году.	Июнь-июль	Директор, зам. директора	Аналитическая справка
2. Нормативное и ресурсное обеспечение				
1.	Изучение нормативно-правовой базы по организации и проведению ГИА.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР	Знание особенностей проведения ГИА
2.	Разработка рекомендаций для родителей и учителей по психологической подготовке к ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ выпускников 9,11-х классов. Проведение тренингов.	Октябрь, в течение года	Психолог	Тренинги, рекомендации
3.	Разработка и обновление локальной нормативно-правовой базы по	В течение	Директор,	Пакет документов по ГИА

	организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников.	года	зам.директора по УВР	
4.	Заказ документов в типографии, подготовка финансовой документации. Организация мероприятий по получению, учету, хранению и заполнению документов государственного образца.	Сентябрь-декабрь Март-июнь	Директор	Журналы, книги выдачи аттестатов, грамот, инструктажи
5.	Организация мероприятий по учету, хранению и заполнению документов государственного образца.	Май-июнь	Директор	Журналы, книги выдачи аттестатов, грамот, инструктажи
6.	Получение протоколов экзаменов, ознакомление с протоколами экзаменов выпускников (в течение 3-х дней после экзамена)	Июнь-июль	Зам.директора по УВР	Журнал ознакомления с результатами ГИА
3. Учебно-практические мероприятия. Кадровое и научно-методическое обеспечение				
1.	Организация и проведение учебной подготовки выпускников 9,11-х классов к участию в ЕГЭ, ГВЭ и ОГЭ.	В течение года	Учителя-предметники	Методика работы с тестом
2.	Контроль своевременного прохождения программного материала учебных курсов.	Декабрь-март	Зам.директора по УВР	Информационная справка
3.	Проведение систематических тренировочных занятий по заполнению бланков ЕГЭ и ОГЭ.	Ноябрь-май	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Знание особенностей проведения ЕГЭ, ОГЭ
4.	Проведения итогового сочинения в 11 классе (допуск ЕГЭ)	Первая среда декабря	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Протоколы результатов
5.	Проведение итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах	Вторая среда февраля	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Протоколы, аудиозаписи
6.	Организация участия выпускников 9,11-х классов в ДКР, репетиционных тестированиях.	В течение года	Зам.директора по УВР, учителя	Информационная справка
7.	Проведение инструктивно-методических совещаний с педагогическим коллективом по вопросам организации государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов.	В течение года	Зам. директора по УВР	Протоколы
8.	Изучение инструкций по проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов.	В течение года	Зам. директора по УВР	Знание основных документов по ГИА
9.	Консультирование организаторов ГИА по процедуре проведения экзаменов.	В течение года	Зам. директора по УВР	
10.	Просмотр видеоконсультаций на сайте ФИПИ об особенностях ЕГЭ 2026	Октябрь-	Зам. директора по	По графику ИРО

	года по отдельным предметам	ноябрь	УВР	
11.	<p>Постановка задач по подготовке и проведению ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ в 2025 году на различных этапах перед педагогическими работниками, обозначение последовательности и технологии управленческих действий.</p> <p>Методические совещания: «Педагогические условия обеспечения качества проведения государственной итоговой аттестации»</p> <p>Заседание ШМО с учителями-предметниками по содержанию и организации подготовки учащихся к прохождению ГИА</p> <p>Инструктивно-методическая работа с классным руководителем, учителями, выпускниками и их родителями о целях и технологии проведения ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Ноябрь,</p> <p>По планам ШМО</p> <p>В течение года по отдельному плану.</p>	<p>Директор, зам. директора по УВР, рук. ШМО, педагог-психолог</p>	<p>Протоколы, методические рекомендации, списки «группы риска».</p> <p>Актуализация задач, стоящих перед управленческими и педагогическими кадрами при подготовке и проведении ГИА 2026 года, информирование о проведении ДКР, РТ в 2025-2026 учебном году</p>
12.	Посещение уроков администрацией школы с целью анализа системы работы учителей-предметников (русский язык и математика, предметах по выбору) по подготовке учащихся к ГИА.	В течение года	Администрация	Анализ занятий и рекомендации
13.	Собеседование с учителями об организации работы по текущему и итоговому повторению, ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Декабрь, март	зам. директора, рук. ШМО, педагог-психолог	Повышение качества обучения, подготовка к итоговой аттестации
14.	Проверка выполнения ООП ОО и ООП СОО в выпускных и предвыпускных классах.	Декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
15.	Посещение выездных заседаний ММО, семинаров, круглых столов учителей математики, русского языка и других учебных предметов	В течение года	Заместитель директора по УВР	Повышение качества обучения, обмен опытом работы
4. Информационное сопровождение				
1.	Ознакомление родителей выпускников 9,11-х классов с приказами Минобрнауки РФ и другими текущими документами.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР, кл. руководители	Протоколы собраний, консультирование
2.	Ознакомление выпускников 9,11-х классов с приказами Минобрнауки РФ и другими текущими нормативными документами.	В течение года	Зам. директора по УВР	Протокол собраний, инструктажи
3.	Обновление информационного стенда по подготовке и проведению ГИА с учетом изменений нормативно-правовой.	В течение года	Зам. директора по УВР	Стенды
4.	Обновление школьного сайта по вопросам государственной итоговой аттестации.	В течение года	Инженер по ИТ	Наполнение сайта
5.	Ознакомление родителей выпускников о ходе мероприятий по подготовке и проведению ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ.	Март	Директор, зам. директора по УВР	Информационная справка

6.	Ознакомление выпускников 9,11-х классов с дополнительной информацией по проведению ЕГЭ и ОГЭ, ГВЭ в текущем году.	Март	Директор, зам. директора	Информационная справка
7.	Индивидуальные беседы с учащимися 9,11-го классов: - особенности подготовки выпускников, связанные со спецификой экзаменационной работы, проводимой в форме и по материалам ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ; - работа в личном кабинете; - информирование учащихся, сдающих ГИА под роспись о запрете использования на экзаменах сотовых телефонов, фото и видео аппаратуры.	Ноябрь – май	Зам. директора по УВР, кл. руководители, учителя-предметники	Инструктажи
8.	Выдача уведомлений выпускникам. Работа с пакетом документов участников ГИА.	Май	Зам. директора по УВР, кл. Рук.	Журнал регистрации уведомлений
5. Работа с обучающимися				
1.	Посещение консультаций, организованных для подготовки к ГИА. Участие в дистанционном тестировании, в дистанционных курсах и олимпиадах	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Повышение эффективности подготовки к ГИА.
2.	Ознакомление с результатами ГИА прошлых лет, типичными ошибками. Ознакомление с основными направлениями самостоятельной работы по подготовке к ГВЭ, ОГЭ. ЕГЭ, ИС (И): - работа с демонстрационными версиями ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ; - официальные сайты ГИА.	Сентябрь	Учителя-предметники, кл. руководители	Посещение элективных курсов
3.	Классный час «Изучение нормативных документов по ОГЭ, ЕГЭ в 2026 году». Тренировки заполнения бланков ЕГЭ, ОГЭ.	Сентябрь, в течение года	Учителя-предметники	Информирование обучающихся выпускных классов о порядке проведения ГИА
4.	Анкетирование обучающихся 9,11-х классов «Предварительный выбор предметов для прохождения ГИА в 2026 году»	Октябрь	Зам. директора по УВР	Сбор первичной информации
5.	Участие в ДКР 9, 11 классы. Анализ результатов апробации ИС в 11 классе. Апробация итогового собеседования по русскому языку в 9-ом классе.	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по УВР	Аналитические справки, списки «группы риска» и одарённых детей
6.	Итоговое сочинение (изложение) в 11 классе. Тестовые полугодовые контрольные работы по предметам в 8-11 классах.	Декабрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Допуск к ЕГЭ. Промежуточный мониторинг
7.	Проведение ДКР по предметам по выбору в рамках школы.	Январь	Зам. директора по УВР, кл. рук.	Промежуточный мониторинг
8.	Сбор заявлений учащихся на участие в ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ.	До 01.02.2026,	Зам. директора по	Журнал регистрации

		01.03.2026	УВР	заявлений
9.	Индивидуальные консультации для обучающихся по подготовке к ГИА. Выполнение заданий базового уровня.	октябрь - июнь	Зам. директора по УВР, учителя	Повышение качества знаний по предметам
10.	Организация доступа учащихся к материалам ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ в Интернете.	Февраль - апрель	Зам. директора по УВР, учителя	
11.	Уточнение прав и обязанностей участников ГИА. Повторное изучение НПД о ГИА.	Апрель	Зам. директора по УВР, кл. руководители	Информирование обучающихся выпускных классов
6. Работа с родителями				
1.	Общешкольное родительское собрание «Анализ результатов ГИА в 2026 году».	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР	Протокол
2.	«Нормативные документы по ГИА в 2026 году»	Ноябрь	Зам. директора по УВР	Протокол
3.	Информирование о ходе подготовки учащихся к ГИА.	В течение года	Зам. директора по УВР, кл. рук.,	Информирование родителей обучающихся
4.	Инструкция по оказанию помощи и контролю при подготовке детей к ГИА.	Ноябрь, март	Кл. рук-ли, педагог-психолог	Методические рекомендации
5.	Индивидуальные и групповые консультации по оказанию помощи и контролю при подготовке к ЕГЭ.	В течение года	учителя-предметники, педагог-психолог	Методические рекомендации
6.	Ознакомление с результатами репетиционных ГИА .	Март, апрель	Зам. директора по УВР,	Протокол
	Проведение собраний выпускников. Повестка дня родительских собраний в 9, 11-ом классах: - о порядке окончания учебного года; - об учете результатов ГИА при выставлении итоговых отметок; - об организации приема и рассмотрения апелляций по результатам ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ в 2026г.	Апрель-май	Директор, зам. директора по УВР	Протокол по росписи

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402943

Владелец Орехова Светлана Юрьевна

Действителен с 26.01.2025 по 26.01.2026