

ПРИНЯТО
Педагогическим советом

(протокол от 24.09.2024 № 2)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Кеврольская ОШ № 18 им.
М.Ф.Теплова»

С.В. Чемакин
Приказ № 35/1 от 30.09.2024г.

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ МБОУ «Кеврольская ОШ №18 им. М.Ф. Теплова»

на 2024 – 2025 учебный год

1. Анализ работы образовательной организации за 2023–2024 учебный год и задачи на 2024–2025 учебный год

Деятельность педагогического коллектива школы в 2023–2024 учебном году осуществлялась в соответствии с основной целью государственной политики в области образования – повышение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого гражданина.

1.1. Результаты деятельности МБОУ «Кеврольская ОШ № 18 им. М.Ф. Теплова в 2022–2023 учебном году

Решению поставленных задач в 2023– 2024 учебном году способствовала система планирования работы педагогического коллектива: реализация основных направлений аналитической деятельности, реализация целостной системы мониторинга качества образования, выбор основных объектов контроля, его целей, разновидностей, определение конкретных исполнителей, совершенствование системы и содержания учебного и методического мониторинга, более серьезный подход к самообразованию и требования исполнительской дисциплины в выполнении функциональных обязанностей каждого педагога, прохождение школой независимой оценки качества образования.

В рамках реализации приоритетных направлений *школа* ставила перед собой следующие задачи:

1. Продолжить работу по переходу на Федеральные государственные образовательные стандарты основного общего образования. В части обновления стандартов:

- предоставлять качественное образование, согласно требованиям ФГОС;
- обеспечить получение обучающимися необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;
- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;
- формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру отношений;
- увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах различных уровней, увеличение доли призовых мест по итогам участия;
- развивать таланты обучающихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

В части развития учительского потенциала:

- оптимизировать методические, кадровые, организационные ресурсы, которые обеспечивают повышение качества педагогической деятельности;
- усовершенствовать организацию повышения квалификации;
- обеспечить внедрение профстандарта педагогов;
- обобщить и распространить инновационный опыт педагогов, пополнить банк педагогического опыта.

В части укрепления материально-технической базы:

- повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);
- обеспечить безопасность общеобразовательного учреждения;
- пополнить материальные ресурсы дополнительного образования.

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

- осуществлять деятельность по воспитанию культуры здоровья и ЗОЖ;
- организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися;
- повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- активизировать работу педагогов в решении вопросов по внедрению здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс;
- вести просветительскую работу по вопросу коронавируса COVID-19.

2. Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям, самоопределению в будущей профессии через организацию воспитательной работы школы.
3. Оптимизировать процесс обучения за счет использования личностно-ориентированного подхода и педагогических технологий, способствующих повышению уровня качества образования.
4. Развивать системы государственно-общественного управления школы.
5. Внедрить системы оценки качества образования с элементами независимой оценки.
6. Направить деятельность ОО на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в РФ (2015-2025) и Концепции развития дополнительного образования.

Основные выводы:

1. Деятельность школы строится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовой базой, программно-целевыми установками.
 2. В *школе* работает педагогический коллектив, мотивированный на деятельность по развитию школы, умеющий на основе анализа и структурирования возникающих трудностей выстроить перспективы развития в соответствии с уровнем требований общественности.
 3. Педагогический коллектив формирует целостную систему учебных универсальных действий, а также наращивает опыт самостоятельной деятельности и личной ответственности обучающихся, ключевые компетенции, определяющие современное качество содержания образовательных программ.
 4. Школа обеспечивает качество образования реализацией компетентностного подхода, а также современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных, формирующих оценки образовательных результатов учащихся, тьюторства и др.
 5. Образовательные отношения в школе ориентированы не только на усвоение обучающимися предметных знаний, но и на развитие их личности, познавательных и творческих способностей, что является неотъемлемым фактором позитивной социализации.
 6. Уровень подготовки выпускников основной школы позволяет им продолжать образование в средней школе, лицеях, колледжах, таким образом, качество подготовки по образовательным программам соответствует требованиям государственных образовательных стандартов.
 7. В школе разработана используется система морального и материального стимулирования педагогических работников.
 8. Школа планомерно работает над проблемой здоровья школьников, следя за состоянием здоровья обучающихся.
 9. В школе разработана программа внеурочной деятельности, что подтверждается качеством и результативностью участия в конкурсах, смотрах различного уровня.
 10. Повышается профессиональный уровень педагогического коллектива школы через курсы повышения квалификации, семинары, мастер-классы и др.
 11. Повышается информационная открытость образовательной организации посредством отчета о самообследовании, ежегодно размещаемого на школьном сайте.
- Данные факторы обеспечивают достаточно высокий авторитет школы в социуме; школа стабильно функционирует и развивается, обеспечивая права граждан на образование, выбор учебных программ, дополнительные образовательные услуги в безопасной, здоровьесберегающей среде.

1.2. Основные цели, задачи и приоритеты школы в 2024–2025 учебном году

В рамках реализации приоритетных направлений *педагогический коллектив школы* ставит перед собой следующие **задачи**:

1. Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования. В частности:
 - предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;
 - обеспечить получение обучающимися необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;
 - индивидуализировать образовательные траектории учащихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;
 - формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру отношений.

В части поддержки одаренных детей:

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;
- увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, регионального, всероссийского уровней;
- развивать таланты учащихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

В части развития учительского потенциала:

- содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;
- совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов;

- улучшить организацию повышения квалификации;
- обеспечить внедрение профстандарта педагогов;
- обобщить и распространить опыт педагогов, пополнять педагогический опыт.

В части укрепления материально-технической базы:

- повысить уровень комфортности и технологической оснащённости школы (согласно ФГОС);
- обеспечить безопасность школы;
- оснастить спортивную деятельность школы;
- пополнить материальные ресурсы ДО.

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

- вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;
- организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися в период оздоровительной кампании;

- вести просветительскую работу по вопросу коронавируса COVID-19

- повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2. Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.

3. Развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий.

4. Направить деятельность учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015–2025) и Концепции развития дополнительного образования.

2. Деятельность школы по обеспечению успеваемости и качества образования

2.1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Учет детей по классам в соответствии со списочным составом	До 31 августа	Кокорина О.Н.
2	Сбор сведений о продолжении обучения выпускников школы	До 26 августа	Классные руководители
3	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 10 сентября	Директор
4	Смотр готовности классов, учебных кабинетов и групповых комнат к началу учебного года	Август	Директор, заведующие кабинетами
5	Утверждение плана внутришкольного контроля	До 10.09	Директор
6	Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности	До 10.09.	Директор, Кокорина О.Н.
7	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых занятий, воспитателей групп	Сентябрь	Директор
8	Составление расписания занятий	До 2 сентября	Кокорина О.Н.
9	Утверждение социального паспорта школы	Сентябрь	социальный педагог
10	Организация горячего питания учащихся	Сентябрь	Директор
11	Обеспечение преемственности дошкольного, начального и основного общего образования	Сентябрь	Директор
12	Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих учащихся	В течение года	Учителя-предметники
13	Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих учащихся, посещаемости учебных занятий учащимися	В течение года	Кокорина О.Н.
14	Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов	По четвертям	и.о.заместителя директора по УВР
15	Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов	В течение года	Директор, Кокорина О.Н.
16	Анализ прохождения программного материала	По четвертям	Кокорина О.Н.
17	Организация и проведение школьного этапа олимпиад. Анализ результатов	Октябрь–ноябрь	Кокорина О.Н.
18	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	В течение года	Кокорина О.Н.
19	Учет посещаемости школы учащимися	Ежедневно	Классные руководители

20	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Кокорина О.Н.
21	Профорентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года	Классные руководители
22	Работа по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Кокорина О.Н., классные руководители
23	Организация работы по подготовке учащихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Кокорина О.Н.
24	Своевременное информирование родителей учащихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Классные руководители
25	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Кокорина О.Н., классные руководители
26	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с учащимися	В течение года	Классные руководители

2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной школы			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса	Сентябрь	Предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учитель начальных классов
Работа с одаренными детьми			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь-октябрь	Кокорина О.Н.
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Предметники
4	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
5	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Предметники
Дополнительное образование			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь-октябрь	Кокорина О.Н., учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
5	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Кокорина О.Н.
6	Индивидуальная работа с учащимися со слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Кокорина О.Н.
8	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
9	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических	В течение года	Кокорина О.Н.

	комплексных проверок		
--	----------------------	--	--

2.3. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, Кокорина О.Н.
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социального педагога
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Кокорина О.Н.
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на административном заседании	Октябрь	Учитель физкультуры
7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор
8	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 9-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Кокорина О.Н.
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Директор
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Учитель физкультуры
11	День здоровья	Сентябрь–май	Учитель физкультуры
12	Проводить: – осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; – проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; – осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; – профилактические беседы по всем видам ТБ; – беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; – тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций	В течение года (первый день каждой рабочей недели)	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители Директор
13	Проверить наличие и состояние журналов: – учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; – учета проведения вводного инструктажа для учащихся; – оперативного контроля; – входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Кокорина О.Н.
14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности и защиты Родины»	В течение года	Преподаватель ОБЖ
15	Организовать: – углубленный медосмотр учащихся по графику; – профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В;	В течение года	Директор, фельдшер ФАП по договору

	<ul style="list-style-type: none"> – работу спецмедгруппы; – проверку учащихся на педикулез; – освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; – санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании 		
16	Проводить: <ul style="list-style-type: none"> – вакцинацию учащихся; – хронометраж уроков физкультуры; – санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки 	В течение года	Директор, фельдшер ФАП по договору Завхоз
17	Организовать работу школьной столовой	Октябрь	Директор
18	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор
19	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Директор

3. Учебно-методическая деятельность

3.1. План мероприятий по реализации ФГОС НОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС начального общего образования	Август	Кокорина О.Н.
2	Обсуждение на педагогических советах вопросов по реализации ФГОС третьего поколения	Май	Директор, Кокорина О.Н.
3	Организация участия различных категорий педагогических работников в областных, муниципальных семинарах по вопросам ФГОС	В течение года	Кокорина О.Н.
4	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы	По мере обновления нормативных документов	рабочая группа, Кокорина О.Н.
5	Корректировка (на основе примерной ООП ООО из реестра) и утверждение учебного плана	Август-сентябрь	Кокорина О.Н.
6	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности	Август	Руководители кружков, директор, Кокорина О.Н.
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов	Август	Директор, Кокорина О.Н.
8	Реализация региональных методических рекомендаций по духовно-нравственному развитию обучающихся в условиях реализации ФГОС	В течение года	Кокорина О.Н.
9	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения реализации ФГОС	В течение года	Приглашенный специалист, педагог-психолог
10	Внесение изменений в локальные акты школы	Сентябрь	Директор
11	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, установленным управлением образования	Кокорина О.Н.
12	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего	В течение учебного года	Кокорина О.Н., классные руководители

	организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся		
Кадровое обеспечение			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС начального и основного общего образования	Август	директор
2	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей начальных классов (преподавание ОРКСЭ).	В течение года	Директор
3	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных мероприятиях по ФГОС	В течение года	Директор
Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащённости школы в соответствии с требованиями ФГОС ООО к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, Кокорина О.Н.
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП ООО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП ООО	Август	Е.Н. Фефилова
4	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС ООО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор
5	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	В течение года	Директор
Организационно-информационное обеспечение			
1	Проведение диагностики готовности школы к продолжению работы по ФГОС НОО и ООО	Август	Директор
2	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам работы по ФГОС ООО	В течение года	Кокорина О.Н.

3.2. План мероприятий по реализации ФГОС ООО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Изучение нормативных документов по ФГОС федерального, регионального, муниципального уровней	В течение года	Директор, рабочая группа
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО	Август	Директор
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2024–2025 учебный год	Август	Директор
4	Разработка внутришкольного контроля по реализации ФГОС ООО	Август	Директор, Кокорина О.Н.
5	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешную работу по ФГОС ООО	В течение года	Кокорина О.Н., М/С
6	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам работы по ФГОС ООО	В течение года	Директор, Кокорина О.Н.
7	Организация работы с родителями по вопросам работы по ФГОС ООО	В течение года	Директор, Кокорина О.Н.
8	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых в соответствии с ФГОС ООО	Первое полугодие	Директор, Кокорина О.Н., учителя-предметники, Фефилова Е.Н.
9	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2024–2025 учебный год	Август, по мере необходимости	Директор
10	Разработка и утверждение рабочих программ учебных	В течение года	Директор, Кокорина О.Н.,

	предметов и внеурочной деятельности в контексте ФГОС ООО		учителя-предметники
11	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Август	Кокорина О.Н.
Методическое обеспечение			
1	Участие в муниципальных семинарах школ по реализации ФГОС ООО	В течение года	Директор
2	Заявка на повышение квалификации в рамках ФГОС ООО	В течение года	Директор
3	Педсовет «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования»	Ноябрь	Кокорина О.Н., М\С
4	Педсовет «Общесоциальные навыки в общении»	Январь	Директор, Кокорина О.Н., классные руководители
5	Методическое совещание мониторинг «Накопительная система оценивания (портфолио)»	Январь	Кокорина О.Н.
6	Методическое совещание «Формирование метапредметных результатов образования (определенных ФГОС – универсальных учебных действий и умения учиться в целом)»	Март	Кокорина О.Н.
Кадровое обеспечение			
1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор
2	Привлечение специалистов дополнительного образования для реализации внеурочной деятельности и ДО	В течение года	Директор
3	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Кокорина О.Н.
Информационное обеспечение			
1	Пополнение страницы на сайте школы о работе по ФГОС НОО и ФГОС ООО нового поколения	В течение года	Администратор сайта
2	Проведение организационного собрания родителей, презентация основной образовательной программы, план работы на 2024-2025 уч. год	Сентябрь	Директор, Кокорина О.Н.
Материально-техническое обеспечение			
1	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь–ноябрь 2024 года	Директор, учителя-предметники
2	Подготовка учебных кабинетов, спортзала для работы по ФГОС ООО	Август	Директор
3	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, Фефилова Е.Н.
Финансово-экономическое обеспечение			
2	Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ООП ООО	Июнь–август 2024 года	Директор, гл. бухгалтер

3.3. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2024–2025 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Кокорина О.Н., классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Кокорина О.Н.

3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: – изучение методических и инструктивных писем по предметам; – изучение технологии проведения ОГЭ	Январь– апрель	Учителя – предметники, классный рук. 9 класса, Кокорина О.Н.
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: – анализ результатов ОГЭ в 2023–2024 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; – изучение проектов КИМов на 2024–2025год; – изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2024–2025 году	Октябрь, апрель	Кокорина О.Н., учителя- предметники
2	Участие учителей школы, работающих в 9 классе в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь– май	Учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: – утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации; – о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; – анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2024–2025 гг.	январь–июнь	Кокорина О.Н., классный руководитель 9 класса.
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9 класса	Октябрь	Классный руководитель
2	Подготовка выпускников 9 класса к государственной (итоговой) аттестации: – проведение собраний учащихся; – изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; – практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; – организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Кокорина О.Н., классный руководитель, учителя- предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Кокорина О.Н.
4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Кокорина О.Н.
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Кокорина О.Н.
6	Контроль за деятельностью учителей, классного руководителя по подготовке к ГИА	В течение года	Кокорина О.Н.
7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	До 1 марта	Кокорина О.Н.
8	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классный руководитель
9	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Кокорина О.Н.
10	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9 классе	Июнь	Директор
Информационное обеспечение			

1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников в 2024–2025 учебном году	Октябрь, март	Кокорина О.Н.
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников	В течение года	Кокорина О.Н.
3	Проведение родительских собраний: – нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2024–2025 учебном году; – подготовка учащихся к итоговой аттестации; – проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Классный руководитель
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Кокорина О.Н.
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2024–2025 учебном году	Июнь	Кокорина О.Н.