

**Частное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа
«ПАСКАЛЬ ЛИЦЕЙ»**

«ПРИНЯТ»
на Педагогическом совете
протокол №6 от 29.06.2026

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЧОУ «ПАСКАЛЬ ЛИЦЕЙ»

С.Ш. Шатовкина
Приказ №121 от 29.06.2026

**ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНО-
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
НА 2026/2027 УЧЕБНЫЙ ГОД**

План работы учебно-воспитательной службы ЧОУ «ПАСКАЛЬ ЛИЦЕЙ» на 2026/2027 учебный год

План работы учебно-воспитательной службы ЧОУ «ПАСКАЛЬ ЛИЦЕЙ» разработан на основе Образовательных программ: начального общего образования (обновленный ФГОС), основного общего образования (обновленный ФГОС), среднего общего образования (обновленный ФГОС).

Целью учебно-воспитательной работы в ЧОУ «ПАСКАЛЬ ЛИЦЕЙ» является создание условий, при которых происходит становление личности, развитие моральных и нравственных ценностей у обучающегося, творческого потенциала, способствование умственному, эмоциональному и физическому здоровью, получение навыков, необходимых в жизни, позволяющих в сложной жизненной ситуации принимать правильные решения.

Задачи учебно-воспитательной работы:

1. Всестороннее развитие обучающегося, охватывающее различные стороны личности.
2. Воспитание общительности и понимания общности с коллективом. Развитие желания взаимопомощи.
3. Формирование навыков к труду.
4. Повышение интеллектуального уровня обучающегося, развитие навыков самообразования и познавательного интереса.
5. Развитие творческих способностей как метода самовыражения обучающегося, любви к прекрасному.
6. Создание у обучающихся ярких впечатлений о родном крае, о Родине в целом.

Поставленные задачи учебно-воспитательной работы в школе соответствуют направлениям формирования личности обучающегося. Ведь основными качествами гармонично развитой личности являются трудолюбие, самостоятельность, доброта, честность, сострадание, готовность защитить родную природу.

Формой учебно-воспитательной работы обозначают способ организации деятельности в школе. В ЧОУ «ПАСКАЛЬ ЛИЦЕЙ» применяется большое разнообразие форм работы. Основными из них являются:

Словесно–логические. Это беседы с обучающимися, собрания, обсуждение общих проблем.

1. Образно–художественные. Основой является совместное эстетическое переживание. Примером может послужить совместный поход на концерт, спектакль; школьный праздник.
2. Трудовые. Сюда можно отнести организацию уборки класса, субботника. Совместный труд способен вдохновлять не меньше, чем поход в театр или на концерт.
3. Игровые. Это спортивные или интеллектуальные игры, конкурсы.
4. Психологические. Данная форма очень важна для работы учителя, хотя и требует специальной подготовки. К ним можно отнести психологические беседы и упражнения.

Планирование и анализ учебно-воспитательной работы в школе строится на основе плана учебно-воспитательной работы, который разрабатывается на учебный год. При планировании учитываются нормативные документы, особенности учебно-воспитательного процесса в школе. В течение учебного года план учебно-воспитательной работы может претерпевать корректировки, отвечающие особенностям организации учебного процесса.

План работы учебно-воспитательной службы школы направлен на реализацию методической темы школы: «Современный педагог: траектории непрерывного профессионального роста и повышение качества урока в условиях обновлённых ФГОС и ФООП. Функциональная грамотность как метапредметный результат: от контекстных

задач к жизненной успешности выпускника».

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный: Зам. директора по УВР/ Отметка о выполнении
1	Разработка учебных планов на 2026/2027 учебный год	Июнь	
Август			
2	1. Подготовка к августовскому Педагогическому совету 2. Оценка предметных и метапредметных результатов обучения. Результаты обучения, связанных с развитием функциональной грамотности обучающихся 3. Участие в работе комиссии по проверке готовности учебных кабинетов к новому учебному году 4. Уточнение учебной нагрузки 5. Участие во встречах методической службы школы с председателями МО по планированию работы МО на новый учебный год 6. Подготовка информации о порядке проведения Дня Знаний 7. Участие в планировании расписания работы психолого-педагогической службы школы на текущий учебный год 8. Составление отчета о поступлении выпускников школы в ВУЗы (совместно с воспитательной службой школы) 9. Формирование отчета о сдаче ЕГЭ в 2025/2026 учебном году. Анализ результатов, полученных при сдаче ЕГЭ за предыдущие три учебных года 10. Формирование отчета о сдаче ОГЭ в 2025/2026 учебном году. Анализ результатов, полученных при сдаче ОГЭ за предыдущие три учебных года 11. Проведение тестирования вновь поступающих обучающихся 12. Составление плана работы по реализации методической темы школы «Современный педагог: траектории непрерывного профессионального роста и повышение качества урока в условиях обновлённых ФГОС и ФООП. Функциональная грамотность как метапредметный результат: от контекстных задач к жизненной успешности выпускника»	10.08 – 14.08.2026	

3	1. Проверка правильности оформления личных карт обучающихся (совместно с ответственным за ведение школьной документации) 2. Консультативная помощь по составлению графика проведения родительских собраний 3. Составление расписания учебных занятий и занятий внеурочной деятельностью для 1-11 классов 4. Составление отчета по системе Параграф. Корректировка базы данных по педагогам и обучающимся, корректировка по итогам летнего движения обучающихся 5. Проведение экспертизы Основных образовательных программ (совместно с методической службой школы) 6. Проведение корректировок содержания локальных актов школы и приведение их в соответствие обновленным ФГОС 7. Проведение экспертизы рабочих программ по учебным предметам, курсам 8. Проведение экспертизы рабочих программ внеурочной деятельности для 1-11 классов	17.08 – 21.08.2026	
4	1. Участие в классных родительских собраниях 2. Проведение совещания заместителей директора по УВР, ВР и методической службы школы, педагога-психолога 3. Планирование проектной деятельности в школе (совместно с ответственным за проектную деятельность) 4. Стартовая оценка качества образовательного процесса 5. Мониторинг кадрового обеспечения, повышения квалификации педагогами школы и готовности педагогов к прохождению аттестации 6. Обеспечение наличия временных и постоянных классных журналов, журналов внеурочной деятельности, журнала проведения классных часов, журнала регистрации обучающихся на учебных занятиях 7. Составление графика дежурства учителей по школе на I полугодие	24.08 – 31.08.2026	
Сентябрь			
5	1. Инструктаж классных руководителей и учителей-предметников по правилам заполнения электронного журнала (совместно с ответственным за ведение электронного журнала) 2. Контроль оформления электронных списков листов здоровья (совместно с методистом по здоровьесберегающим технологиям) в электронном журнале 3. Составление графика проведения консультаций по предметам учителями-предметниками на учебный год 4. Линейка: День Знаний 5. Проведение индивидуальных консультаций для молодых специалистов, родителей (законных представителей) обучающихся, учителей школы 6. Ознакомление с графиком проведения предметных олимпиад всероссийского, городского и районного уровней в данном учебном году (информация ОО Выборгского района, ГБУ ИМЦ Выборгского района, Центра олимпиадного движения и из иных источников) 7. Контроль за оформлением документации: личных карт обучающихся, расписания проведения консультаций по учебным предметам и консультаций по подготовке к ГИА (в форме ОГЭ и ЕГЭ)	01.09 – 04.09.2026	

6	1. Проверка правильности заполнения электронных журналов (совместно с ответственным за ведение электронного журнала) 2. Подготовка отчета ОО-1 3. Составление и реализация графика административного входящего контроля знаний обучающихся по русскому языку, математике, английскому языку во 2-11 классах (выборочно) и контроль за реализацией графика проведения оценочных процедур на 2026/2027 учебный год (далее – ГПОП) 4. Проверка правильности оформления тетрадей по учебным предметам в 5 – 11 классах (выборочно, совместно с председателями МО учителей-предметников) 5. Анализ информации по курсам повышения квалификации на текущий год в АППО СПб, ГБУ ИМЦ Выборгского района, по правилам прохождения аттестации педагогами в 2026/2027 учебном году	07.09 – 11.09.2026	
7	1. Проверка ведения тетрадей обучающимися 5–11 классов (выборочно, совместно с председателями МО) 2. Корректировка работы по методической теме школы «Современный педагог: траектории непрерывного профессионального роста и повышение качества урока в условиях обновлённых ФГОС и ФООП. Функциональная грамотность как метапредметный результат: от контекстных задач к жизненной успешности выпускника»	14.09 – 18.09.2026	
8	1. Проверка соответствия поурочного планирования записям в электронных журналах и фактически изученному материалу на уроках в 5–11 классах (совместно с председателями МО, методической службой школы) 2. Заполнение и сдача базы Параграф 3. Пополнение банка учебно-методических материалов для подготовки к ГИА в формате ОГЭ и ЕГЭ 4. Корректировка графика консультаций по учебным предметам, выбранным обучающимися для ГИА в 9 и 11 классах (при необходимости) 5. Сбор базы предварительных данных об экзаменах ГИА в 9 классе (по выбору) и в 11 классе (по выбору и по математике: базовый и профильный уровень)	21.09 – 25.09.2026	

Октябрь			
9	1. Проверка электронных журналов (совместно с методической службой школы) 2. Контроль за реализацией ГПОП 3. Проведение консультаций для учителей, проходящих аттестацию в данном учебном году (совместно с методической службой школы) 4. Проведение заседаний МО учителей-предметников по вопросам подготовки обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ 5. Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей-предметников по вопросам подготовки к ГИА-2027 6. Работа с классными руководителями 9 и 11 классов по вопросу подготовки классного часа и родительского собрания 7. Проведение индивидуальных консультаций по подготовке к прохождению ГИА для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся 9 и 11 классов 8. Сбор информации: • О выборе обучающимися предметов для прохождения ГИА • О личных данных обучающихся 9. Проведение совещаний с председателями методических объединений учителей школы по вопросам подготовки к ГИА в текущем учебном году 10. Работа с классными руководителями 9 и 11 классов по изучению индивидуальных особенностей обучающихся (с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к ГИА) 11. Контроль за проведением консультативной работы учителей-предметников по подготовке обучающихся 9 и 11 классов к ГИА 12. Подготовка материалов для промежуточного мониторинга обучающихся 5-8 и 10 классов	28.09 – 02.10.2026	

10	1. Индивидуальный контроль успеваемости обучающихся по заявленным учебным предметам (заявка подается со стороны учителей-предметников и (или) классного руководителя) 2. Проведение малых педсоветов по итогам индивидуального контроля успеваемости обучающихся, составление индивидуальных образовательных маршрутов (далее – ИОМ) (при необходимости) 3. Сбор и анализ информации по предварительной аттестации обучающихся за 1 четверть 4. Повторный контроль ведения тетрадей обучающимися по предметам в 5–11 классов (выборочно, совместно с председателями МО учителей-предметников школы и методической службой школы) 5. Участие в проведении заседания председателей методических объединений учителей-предметников на Методическом совете школы 6. Административный контроль знаний обучающихся по математике, русскому языку и английскому языку (по графику проведения оценочных процедур) 7. Оформление классных уголков кабинетов 9 и 11 классов в рамках подготовки к ГИА. Обновление информационных стендов для обучающихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся «Готовимся к ОГЭ», «Готовимся к ЕГЭ» 8. Проведение классных часов с обучающимися 9 и 11 классов по вопросам прохождения ГИА в 2027 году 9. Проведение родительских собраний в 9 и 11 классах по вопросам, связанным с государственной итоговой аттестацией 2026/2027 учебном году 10. Индивидуальные консультации для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся 9 и 11 классов по вопросам подготовки к ГИА	05.10 – 09.10.2026	
11	1. Проверка работы учителей-предметников с электронным журналом (совместно с ответственным за работы с электронным журналом и методической службой школы) 2. Контроль за реализацией ГПОП 3. Подготовка к педсовету по итогам I четверти 4. Участие в МО классных руководителей 5. Приказ об окончании I четверти 6. Составление графика работы учителей на каникулах 7. Линейка по итогам месяца и I четверти 8. Составление графика дополнительных учебных занятий со слабоуспевающими обучающимися в каникулярное время 9. Проведение совещания заместителей директора по темам, связанным с реализацией обновленных ФГОС на всех уровнях основного общего образования 10. Проведение совещания с заместителями директора по темам «Анализ контрольно-инспекционной деятельности за октябрь, ноябрь», «Анализ выполнения учебных программ», «Результаты обученности по итогам 1 четверти», «Объективность выставления отметок за 1 четверть», «Анализ качества работы учителей-предметников и классных руководителей с классными журналами», «Анализ своевременного оповещения родителей слабоуспевающих обучающихся по итогам 1 четверти» 11. Контроль учебной нагрузки обучающихся 9 и 11 классах в рамках подготовки к ГИА	12.10 – 30.10.2026	

Еженедельно:

1. Посещение уроков учителей–предметников
2. Посещение уроков учителей начальных классов
3. Оказание методической помощи классным руководителям, молодым специалистам и учителям–предметникам
4. Проведение совещаний с классными руководителями по текущим вопросам
5. Участие в совещаниях при директоре
6. Посещение совещаний заместителей директоров по УВР согласно плану ОО Выборгского района
7. Организация просветительской и консультативной работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся
8. Разработка мероприятий по подготовке и проведению ГИА в 2026/2027 учебном году (классные часы, посвященные подготовке к ГИА, родительские собрания, информационная работа с педагогами, преподающими учебные предметы, которые обучающиеся сдают в формате ГИА, индивидуальная разъяснительная работа с родителями обучающихся 9 и 11 классов)
9. Проведение ежедневного контроля за выполнением всеобща (контроль посещаемости обучающимися учебных занятий, учет опозданий)

Ноябрь

12	1. Анализ проведения контрольных и иных работ в рамках реализации ГПОП 2. Участие в МО учителей-предметников 3. Проведение собеседований с классными руководителями по итогам I четверти 4. Корректировка плана ВШК на II четверть (при необходимости) 5. Анализ работы по реализации методической темы школы «Современный педагог: траектории непрерывного профессионального роста и повышение качества урока в условиях обновлённых ФГОС и ФООП. Функциональная грамотность как метапредметный результат: от контекстных задач к жизненной успешности выпускника»	02.11 – 06.11.2026	
13	1. Участие в совещании зам. директоров по УВР 2. Проверка ведения тетрадей обучающимися по предметам в 5-11 классах (выборочно) (совместно с методической службой школы) 3. Формирование электронной базы, запрашиваемой для сдачи в Параграфе 4. Подготовка раздаточных материалов-памяток для выпускников и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по технологии проведения ГИА в 2027 году 5. Сбор информации и формирование списков по результатам предварительного выбора предметов для сдачи ЕГЭ обучающимися 10 класса. Подготовка к написанию итогового сочинения (пробного) 6. Контроль успеваемости обучающихся 9 и 11 классов по предметам, выбранным для прохождения ОГЭ и ЕГЭ	09.11 – 13.11.2026	

14	1. Контроль за состоянием успеваемости обучающихся 2. Планирование проведения профориентационной работы с обучающимися (совместно с психолого-педагогической службой) 3. Подготовка к проведению Дня Открытых дверей для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (возможен вариант индивидуальных экскурсий и бесед) 4. Подготовка материалов для проведения промежуточного мониторинга в 9 и 11 классах по предметам, выбранным обучающимися для прохождения ГИА 5. Контроль за проведением консультативной работы по подготовке обучающихся к ГИА 6. Проведение классных собраний и индивидуальных консультаций по подготовке к ГИА	16.11 – 20.11.2026	
15	1. Участие в проведении заседаний МО учителей школы 2. Проверка классных журналов, журналов внеурочной деятельности (выборочный контроль) (совместно с методической службой школы) 3. Линейка по итогам месяца 4. Обновление базы Параграф и сдача отчета	23.11 – 30.11.2026	
Декабрь			
16	1. Подготовка материалов для написания сочинения в 11 классе 2. Информирование учителей по подготовке обучающихся к ГИА. Рекомендации по использованию демонстрационных вариантов КИМ в режиме онлайн	01.12 – 04.12.2026	
17	1. Составление графика проведения административного контроля обучающихся 2 – 11 классов по русскому языку, математике, английскому языку (согласно графику проведения оценочных процедур) 2. Сбор и анализ информации по предварительной аттестации обучающихся за 2 четверть 3. Выверка базы данных Параграфа по участникам ЕГЭ и ОГЭ 2026/2027 учебного года 4. Сбор письменных заявлений выпускников (на основании базы Параграф) для сдачи экзаменов ГИА	07.12 – 11.12.2026	
18	1. Проверка ведения электронного журнала учителями-предметниками (совместно с методической службой школы) 2. Проведение контрольных работ согласно ГПОЦ 3. Подготовка педсовета по итогам II четверти 4. Участие в проведении заседания с председателями МО школы 5. Проведение анализа объема и качества выполнения обучающимися домашних заданий по предметам, анализ соответствия их нормам СанПиН 6. Подготовка справки в рамках ВШК по результатам проведения пробных экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ 7. Работа с классными руководителями и учителями–предметниками в рамках подготовки к ГИА (консультативная, информационная)	14.12 – 18.12.2026	

19	1. Проведение анализа выполнения обучающимися административных и текущих контрольных работ по учебным предметам, работ по развитию функциональной грамотности (по плану ИМЦ Выборгского района) 2. Проведение педсовета по итогам I полугодия 3. Приказ об окончании II четверти (I полугодия) 4. Составление графика работы учителей на каникулах 5. Линейка по итогам четверти 6. Проведение совещания с заместителями директора по темам «Анализ ведения классных журналов учителями и дневников обучающимися», «Анализ результатов обученности обучающихся по итогам 2 четверти (1 полугодия)», «Анализ контрольно-инспекционной деятельности за декабрь» 7. Проведение родительских собраний в 9 и 11 классах. Оформление протоколов родительских собраний 8. Корректировка работы по реализации методической темы школы «Современный педагог: траектории непрерывного профессионального роста и повышение качества урока в условиях обновлённых ФГОС и ФООП. Функциональная грамотность как метапредметный результат: от контекстных задач к жизненной успешности выпускника»	21.12 – 31.12.2026	
Еженедельно: 1. Посещение уроков учителей – предметников 2. Оказание консультативной помощи при работе над составлением портфолио учителями-предметниками, проходящим аттестацию в данном учебном году (совместно с методической службой школы) 3. Оказание методической помощи учителям-предметникам 4. Проведение совещаний с классными руководителями (совместно с методической службой школы) 5. Участие в совещаниях при директоре, зам. директора по УВР, по ВР 6. Организация просветительской и консультативной работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся 7. Организация работы по подготовке обучающихся к итоговой аттестации			
Январь			
20	1. Анализ реализации ГПОП и составление графика административного контроля по русскому языку, математике и английскому языку (выборочно, классы и предметы обсуждаются на совещании при директоре) 2. Совещание с председателями МО учителей-предметников школы 3. Помощь в составлении графика проведения интернет-олимпиад, учет результатов (совместно с методической службой школы) 4. Проведение собеседований с классными руководителями по итогам успеваемости во II четверти 5. Составление графика проведения диагностических работ на 2 полугодие (по плану ДКР ГБУ ИМЦ Выборгского района) 6. Создание базы ОГЭ и ЕГЭ по выпускным классам 7. Проведение анализа состояния учебно-воспитательной работы в школе по итогам I полугодия 8. Проведение совещаний и заседаний МО учителей школы по результатам написания пробных экзаменов в формате ОГЭ и ЕГЭ 9. Сбор письменных заявлений из базы Параграфа 10. Индивидуальное информирование и консультирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам подготовки к ЕГЭ и ОГЭ	11.01 – 15.01.2027	

21	1. Промежуточный анализ работы психолого-педагогической службы школы по вопросам использования на уроках здоровьесберегающих технологий и мотивации обучающихся (совместно с психолого-педагогической службой школы) 2. Проведение административных контрольных работ, анализ полученных результатов (по графику проведения оценочных процедур) 3. Совещание с учителями-предметниками с целью анализа работы по подготовке к ГИА 4. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения и закрепления материала в рамках подготовки к ГИА	18.01 – 22.01.2027	
22	1. Проверка классных журналов, журналов внеурочной деятельности (совместно с методической службой школы) 2. Контроль за проведением мониторинговой работы в школе по выбранным предметам/темам, оказание консультативной помощи при работе системе АИС «ЗНАК» (если такой вид работ будет проводиться) 3. Проведение совещания с заместителями директора по темам «Анализ выполнения учебных программ по учебным предметам за 1 полугодие», «Анализ работы классных руководителей с классными журналами», «Анализ контрольно-инспекционной деятельности за январь»	25.01 – 29.01.2027	
Февраль			
23	1. Участие в предварительных слушаниях в рамках реализации проектной деятельности 2. Проверка ведения обучающимися тетрадей по предметам в 5-11 классах 3. Подготовка к написанию итогового сочинения как допуска к ГИА в 11 классе 4. Подготовка раздаточных материалов для выпускников – памяток участников ЕГЭ и ОГЭ 5. Сбор базы по наблюдателям на ГИА, организаторам на ППЭ (при запросе ИМЦ Выборгского района)	01.02 – 05.02.2027	
24	1. Анализ кадрового состава, подача заявок по вакансиям на следующий учебный год 2. Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся 9 и 11 классов к ГИА 3. Контроль успеваемости по предметам, выбранным для сдачи в формате ЕГЭ и ОГЭ 4. Консультативная помощь по подготовке обучающихся к ГИА, профориентационная работа по выбору дальнейших учебных заведений (консультации по запросам родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся) 5. Промежуточный анализ итогов реализации методической темы школы «Современный педагог: траектории непрерывного профессионального роста и повышение качества урока в условиях обновлённых ФГОС и ФООП. Функциональная грамотность как метапредметный результат: от контекстных задач к жизненной успешности выпускника».	08.02 – 12.02.2027	

25	1. Проверка качества знаний обучающихся по иностранному языку (английскому) 2. Проведение малых педсоветов по текущей успеваемости обучающихся 3. Проведение диагностических работ по выбранным предметам (по графику ГБУ ИМЦ) 4. Подготовка стендов по ГИА обучающихся за курс основной общего и среднего общего образования 5. Консультация в подготовке педагогом-психологом стендов по профориентации и поведению в процессе ГИА (в формате ОГЭ и ЕГЭ)	15.02 – 19.02.2027	
26	1. Проверка классных журналов (совместно с методической службой школы) 2. Обновление базы Параграф, сдача отчета 3. Сбор и анализ информации по предварительной аттестации обучающихся за 3 четверть 4. Линейка по итогам месяца 5. Проведение совещания с заместителями директора по темам «Анализ организации работы с обучающимися, сдающими предметы в формате ЕГЭ и ОГЭ», «Анализ проверки классных журналов», «Анализ проверки личных дел обучающихся (тех, у кого есть изменения в документах и вновь прибывших)», «Анализ контрольно-инспекционной деятельности за февраль»	22.02 – 26.02.2027	
Март			
27	1. Составление графика административных контрольных работ (согласно графику проведения оценочных процедур) 2. Подготовка к сдаче базы для проведения ГИА в 9 и 11 классах 3. Участие в родительских собраниях выпускных классов (9, 11) и 4-х классов 4. Сбор информации (корректировка) о выборе предметов для сдачи обучающимися ГИА за курс основного и среднего общего образования 5. Оформление документов для сдачи отчета по классной сети	01.03 – 05.03.2027	
28	1. Проведение контрольных работ по ГПОП 2. Проверка оформления сведений об успеваемости обучающихся за III четверть 3. Проведение педсовета по итогам III четверти 4. Корректировка материалов для промежуточного мониторинга обучающихся 5-8 и 10 классов 5. Приказ об окончании 3 четверти 6. Составление графика дополнительных учебных занятий со слабоуспевающими обучающимися в каникулярное время 7. Подготовка материалов для проведения итогового внешнего мониторинга в рамках ВШК по подготовке к сдаче ОГЭ и ЕГЭ 8. Контроль деятельности учителей-предметников и классных руководителей по подготовке обучающихся к проведению ЕГЭ и ОГЭ	09.03 – 12.03.2027	

Еженедельно: 1. Посещение уроков учителей – предметников 2. Посещение уроков учителей начальных классов 3. Оказание методической помощи аттестующимся учителям и учителям–предметникам (совместно с методической службой школы) 4. Участие в МО учителей предметников и классных руководителей 5. Участие в совещаниях зам. директора по УВР, ВР 6. Участие в районных совещаниях 7. Проверка состояния классных кабинетов (1 раз в месяц). При наличии недочетов и замечаний проводится повторная проверка 8. Осуществление контроля качества образовательного процесса (административные контрольные работы по русскому языку, математике, английскому языку и работы согласно графику проведения оценочных процедур), контроль знаний обучающихся по предметам; подготовка и проведение ДКР и РДР (если данные работы будут проводиться Министерством просвещения РФ), ВПР 9. Организация просветительской и консультативной работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся 10. Организация работы по подготовке обучающихся к ГИА			
29	1. Подготовка материалов для составления учебного плана на следующий учебный год 2. Заказ аттестатов за курс ООО и СОО 3. Проведение совещания с заместителями директора по темам «Анализ выполнения ФГОС на конец 3 четверти, анализ выполнения учебных программ по предметам», «Анализ соответствия записей домашних заданий и отметок в классных журналах и электронном журнале», «Анализ контрольно-инспекционной деятельности за март»	15.03 – 19.03.2027	
30	1. Проверка классных журналов (совместно с методической службой школы) 2. Проверка ведения тетрадей обучающихся 5, 6 классов по русскому языку, математике (совместно с методической службой школы) 3. Посещение уроков обучающихся 4-х классах в рамках преемственности при переходе на второй уровень обучения учителями-предметниками 4. Комплектование классов на следующий учебный год (сбор информации) 5. Проведение анализа объема и качества выполнения обучающимися домашних заданий по предметам, анализ соответствия их нормам СанПиНа	22.03 – 31.03.2027	
Апрель			

31	1. Подготовка к проведению Дня Открытых дверей для родителей, дети которых обучаются в нашей школе (индивидуальные консультации и посещения уроков учителей) 2. Проверка ведения обучающимися тетрадей по предметам в 5-11 классах (по графику ВШК) (совместно с методической службой школы) 3. Составление предварительного графика консультаций по предметам, которые сдаются обучающимися 9 и 11 классов в формате ОГЭ и ЕГЭ 4. Составление графика работы летней школы (сбор информации от учителей-предметников, согласование с классными руководителями) 5. Работа по реализации методической темы школы «Современный педагог: траектории непрерывного профессионального роста и повышение качества урока в условиях обновлённых ФГОС и ФООП. Функциональная грамотность как метапредметный результат: от контекстных задач к жизненной успешности выпускника»	01.04 – 02.04.2027	
32	1. Корректировка графика ГИА обучающихся 9 и 11 классов (при наличии информации об изменении дат проведения ГИА) 2. Проведение выверки данных ЕГЭ и ОГЭ, печать уведомлений. Оформление приказов на сопровождение и др. 3. Сбор информации о возможности прохождения курсов повышения квалификации в летнее время (оформление предварительных заявок на курсы в СПб АППО и ГБУ ИМЦ Выборгского района), дистанционных курсах (совместно с методической службой школы) 4. Работа с классными руководителями по анализу подготовки к ГИА (подготовка материалов для проведения итогового родительского собрания и классных часов)	05.04 – 09.04.2027	
33	1. Составление учебного плана и плана внеурочной деятельности на следующий учебный год 2. Анализ реализации ГПОП 3. Проверка классных журналов, журналов внеурочной деятельности 4. Подготовка справки о результатах проведения мониторинга (пробные ОГЭ и ЕГЭ в рамках ВШК), оформление стендов в фойе, размещение визуальной и текущей документарной информации на сайте школы 5. Оформление сводной ведомости сдачи экзаменов, назначение сопровождающих на ЕГЭ и ОГЭ, проведение инструктажа сопровождающих 6. Проведение итогового мониторинга по предметам, выбранным обучающимися для сдачи ОГЭ и ЕГЭ	12.04 – 16.04.2027	

34	1. Проверка электронного журнала (совместно с ответственным за ведение электронного журнала) 2. Обновление и сдача базы Параграф для ГИА в формате ЕГЭ и ОГЭ 3. Участие в проведении родительских собраний по итогам учебного года 4. Проведение совещания с заместителями директора по темам «Анализ объема домашнего задания в 9 и 11 классах в период подготовки к ГИА», «Анализ результатов репетиционных экзаменов в формате ЕГЭ и ОГЭ», «Анализ контрольно-инспекционной деятельности за апрель» 5. Проведение классного часа: ответы на вопросы обучающихся, информирование о поступающих нормативных документах, акцентирование внимание учащихся на возможность подачи апелляций и правилах поведения на ЕГЭ и ОГЭ 6. Проведение совместного собрания родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и выпускников в 9 и 11 классах с целью разъяснения вопросов, связанных с ГИА в 2027 году 7. Индивидуальные консультации родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам подготовки к ГИА	19.04 – 30.04.2027	
Май			
35	1. Проведение предэкзаменационных работ в 9 и 11 класса 2. Согласование графика тестовых работ при подготовке к ГИА в формате ЕГЭ и ОГЭ 3. Сбор и анализ информации по предварительной аттестации обучающихся за 4 четверть 4. Составление предварительной нагрузки учителей на следующий учебный год 5. Составление годового и календарного графиков работы школы на следующий учебный год 6. Размещение графиков сдачи ГИА на сайте школы, стендах в классах и фойе школы 7. Подготовка графика проведения консультаций в экзаменационный период по предметам ГИА в 9 и 11 классах	03.05 – 07.05.2027	
36	1. Подготовка приказов по итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов 2. Корректировка графика консультаций для обучающихся 9 и 11 классов 3. Инструктивная работа с учителями-предметниками и классными руководителями по вопросам сопровождения обучающихся на ППЭ для сдачи ГИА и подачи апелляций по процедуре проведения ГИА	10.05 – 14.05.2027	

37	1. Участие в заседании МО по подведению итогов работы МО учителей-предметников школы в течение учебного года 2. Проведение педсовета по допуску обучающихся 9 и 11 классов к ГИА 3. Участие в планировании деятельности МО на следующий учебный год 4. Подведение итогов срезовых контрольных работ по предметам в 5 – 11 классах 5. Приказ об окончании 4 четверти (2 полугодия) и учебного года 6. Подготовка документации по окончанию учебного года 7. Проведение совещания с заместителями директора по темам «Анализ готовности документации к ГИА», «Анализ ведения классных и электронных журналов классными руководителями и учителями-предметниками», «Анализ выполнения учебных программ за год», «Анализ работы классных руководителей и учителей-предметников с дневниками обучающихся (подведение итогов за год)», «Анализ контрольно-инспекционной деятельности за май» 8. Проведение Педагогического совета по допуску обучающихся к ГИА за курс основного общего и среднего общего образования 9. Подведение итогов, анализ достижений и трудностей в процессе реализации методической темы школы «Современный педагог: траектории непрерывного профессионального роста и повышение качества урока в условиях обновлённых ФГОС и ФООП. Функциональная грамотность как метапредметный результат: от контекстных задач к жизненной успешности выпускника» 10. Выдача уведомлений на ЕГЭ и ОГЭ выпускникам, допущенным к сдаче ГИА	17.05 – 31.05.2027	
----	---	--------------------	--

Еженедельно:

1. Посещение уроков учителей–предметников
2. Посещение административных контрольных работ в 5–11 классах и в начальной школе в рамках переводной аттестации и итогового мониторинга обучающихся по итогам учебного года
3. Участие в районных совещаниях зам. директоров по УВР, по ВР (согласно графику Отдела образования)
4. Проведение проверки состояния кабинетов, классных уголков (1 раз в месяц)
5. Организация просветительской и консультативной работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся
6. Организация работы по подготовке обучающихся к итоговой аттестации
7. Проведение собеседований и мониторинга знаний обучающихся при поступлении в школу (в течение учебного года)
8. Профорientационная работа с обучающимися (в течение учебного года)
9. Контроль за состоянием здоровья обучающихся, внедрение здоровьесберегающих технологий в учебный процесс (в течение учебного года)
10. Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости обучающихся (в течение учебного года)
11. Осуществление контроля за учебной нагрузкой обучающихся (в течение учебного года)
12. Контроль за работой по реализации обновленных ФГОС НОО, ООО и СОО (в течение учебного года)

Июнь			
38	1. Контроль за прохождением ГИА в 9 и 11 классах 2. Подготовка документации для оформления аттестационных материалов и документов строгой отчетности 3. Подготовка документации по окончанию учебного года 4. Организация текущего и перспективного планирования деятельности школы, педагогического коллектива, методических объединений учителей школы (циклограмма контрольно-инспекционной деятельности) 5. Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими низкие показатели по итогам успеваемости за год (занятия в летний период) на основе индивидуальных образовательных маршрутов по учебным предметам, курсам; составление графика дополнительных учебных занятий со слабоуспевающими обучающимися в каникулярное время. Подготовка итоговой документации за текущий учебный год 6. Контроль за сопровождением обучающихся 9 и 11 классов на экзамены ГИА ответственными организаторами 7. Выдача аттестатов 9 и 11 классам 8. Оформление сводной ведомости итогов ОГЭ и ЕГЭ в данном учебном году (включая информацию для сайта) 9. Планирование работы на следующий учебный год 10. Проведение Педагогических советов по текущим вопросам 11. Проведение мониторинга знаний обучающихся, поступающих в школу 12. Проведение собеседований с учителями, поступающими на работу 13. Проведение совещаний с заместителями директора, педагогом-психологом, ответственным за обеспечение методическими пособиями по текущим вопросам 14. Проведение совещания с заместителями директора по темам «Контроль качества оформления экзаменационной документации, аттестатов, книг выдачи аттестатов», «Анализ контрольно-инспекционной деятельности за июнь» 15. Формирование сводного аналитического отчета по итогам ГИА-2027	01.06 – 30.06.2027	