

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МКУ ДПО «Методический кабинет»

У.П. Самодурова

ФИО

2025 г.



План
По повышению качества в
МБОУ СОШ №10
муниципального образования Успенский район

№	Мероприятие	Форма	Наименование ОО	Сроки	Ответственные
БЛОК 1. Административная команда					
1	Изучение деятельности ОО по проблеме «Эффективность управленческой деятельности по обеспечению качества образования» (выявление проблем и оказание помощи в управлении качеством образования)	Собеседование	МБОУ СОШ №10	Февраль	МКУ ДПО «Методический кабинет»
2	Обсуждение мониторинга внешнего аудита с административной командой ОО (ВПр, ЕГЭ, ГИА-9)	Совещание	МБОУ СОШ №10	Июль 2025	МКУ ДПО «Методический кабинет»
3	Составление ИОМ административной команды	ИОМ	МБОУ СОШ №10	Февраль 2025г.	Тьюторы МКУ ДПО «Методический кабинет»
4	Организация методической работы в ОО (работа ШМО в школе, работа со слабоуспевающими).	Стажировка	МБОУ СОШ №10	Январь – март 2025г.	Методист, заместитель директора по УВР
БЛОК 2. Учителя					

1	Посещение уроков учителей – предметников молодыми специалистами	Занятия	МБОУ СОШ №10	В течение года	Методист, заместитель директора по УВР
2	Диагностики профессиональных затруднений педагогов по учебным предметам	диагностика	МБОУ СОШ №10	Январь	Заместитель директора по УВР
3	Составление ИОМ педагога	ИОМ	МБОУ СОШ №10	Февраль	Методист, заместитель директора по УВР
4	Работа школы педагогического мастерства (наставничества)	Обучающий семинар	МБОУ СОШ №10	Январь – февраль	Зам. директора ШМО
5	Курсовая подготовка педагогов	курсы	МБОУ СОШ №10	В течение года	методист
БЛОК 3. Обучающиеся					
1	Организация и ведение внеурочных занятий	Занятия	МБОУ СОШ №10	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители.
2	Индивидуальное сопровождение учащихся при подготовке к ГИА	Консультац ия	МБОУ СОШ №10	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя- предметники.
3	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими проблемы в знаниях и испытывающими трудности в обучении	консультац ии	МБОУ СОШ №10	В течение года	Заместитель директора по УВР,

					руководители ШМО
4	Мониторинг учебных достижений обучающихся входной и итоговый контроль знаний. Промежуточная аттестация.	мониторинг	МБОУ СОШ №10	Февраль - апрель	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО

II. Ожидаемые эффекты от реализации адресного плана

№	Наименование ожидаемого эффекта	Соответствующий пункт адресного плана
1	Повышение уровня обученности учащихся, ликвидация пробелов.	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими проблемы в знаниях и испытывающими трудности в обучении.
2	Проведена оценка процесса устранения профессиональных дефицитов учителей	Посещение уроков учителей-предметников молодым специалистам
3	Объективная оценка качества образования, определения уровня обученности и учебных достижений учащихся	Мониторинг учебных достижений обучающихся входной и итоговый контроль знаний. Промежуточная аттестация.

заведующий МКУ ДПО «Методический кабинет»

У.П. Самодурова

подпись

2025 г.

План

По повышению качества в

МБОУ СОШ №10

Муниципального образования Успенский район

№	Мероприятие	Форма	Наименование ОО	Сроки	Ответственные
БЛОК 1. Административная команда					
1	Изучение деятельности ОО по проблеме «Эффективность управленческой деятельности по обеспечению качества образования» (выявление проблем и оказание помощи в управлении качеством образования)	Собеседование	МБОУ СОШ №10	Февраль	МКУ ДПО «Методический кабинет»
2	Обсуждение мониторинга внешнего аудита с административной командой ОО (ВПР, ЕГЭ, ГИА-9)	Совещание	МБОУ СОШ №10	Июль 2025	МКУ ДПО «Методический кабинет»
3	Составление ИОМ административной команды	ИОМ	МБОУ СОШ №10	Февраль 2025г.	Тьюторы МКУ ДПО «Методический кабинет»
4	Организация методической работы в ОО (работа ШМО в школе, работа со слабоуспевающими).	Стажировка	МБОУ СОШ №10	Январь – март 2025г.	Методист, заместитель директора по УВР
БЛОК 2. Учителя					

	оценивания. Анализ оценочных процедур (ГИА, ВПР, контрольные работы) как источник информации для профилактики низких образовательных результатов.					«Методический кабинет»
4	Организация методической работы в ОО Вопросы для консультирования: - Как выстроить систему методической работы? - Какие документы регламентируют методическую работу в школе? - Как составить индивидуальный образовательный маршрут педагога?					
5	Организация участия членов административной команды в обучающих мероприятиях регионального и всероссийского уровня по соответствующей тематике	Курсы повышения квалификации, мероприятия	МБОУ СОШ №3	В течение 2025 года	У.П. Самодурова, заместитель директора по УВР	
БЛОК 2. Учителя						
1	Составление ИОМ учителей - предметников	ИОМ	МБОУ СОШ №3	Февраль 2025	заместитель директора по УВР	
2	Посещение уроков учителей – предметников	Открытое занятие	МБОУ СОШ №3	Февраль – май 2025г.	Заместитель директора по УВР	
3	Организация участия учителей в обучающих мероприятиях регионального и всероссийского уровня по соответствующей тематике	Курсы повышения квалификации, мероприятия	МБОУ СОШ №3	В течение года	Енамукова Р.Х., заместитель директора по УВР	

БЛОК 3. Обучающиеся					
1	Контроль за ведением диагностических карт слабоуспевающих обучающихся (отслеживание динамики по подготовке к ГИА)	Аудит	МБОУ СОШ №3	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители.
2	Участие в работе межшкольного факультатива	Мероприятие	МБОУ СОШ №3	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники.
3	Участие в муниципальных и региональных профессиональных пробах и обучающих семинарах	Мероприятие	МБОУ СОШ №3	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
4	«Умные каникулы»	Мероприятие	МБОУ СОШ №3	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
5	Проведение репетиционных экзаменов	экзамен	МБОУ СОШ №3	Март – апрель 2025г	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники

II. Ожидаемые эффекты от реализации адресного плана

№	Наименование ожидаемого эффекта	Соответствующий пункт адресного плана
1	Административная команда осознает свои профессиональные дефициты, готова к их устранению	1.1.
2	спланированы мероприятия по устранению профессиональных дефицитов членов административной команды.	1.2.
3	На основе приобретенных знаний и практического опыта внесены поправки в систему ВШК, пересмотрены зоны ответственности и алгоритмы взаимодействия членов административной команды.	1.3.
4	На основе приобретенных знаний и практического опыта внесены поправки в систему методической работы школы. Разработаны формы учета профессиональных достижений педагогов. Разработан регламент оказания методической помощи учителям при составлении ИОМ.	1.4.
5	Административная команда улучшила текущую практику организации ВШК и методической работы на основе приобретенных знаний.	1.5
6	Спланированы мероприятия по устранению профессиональных дефицитов учителей – предметников.	2.1.
7	Проведена оценка процесса устранения профессиональных дефицитов учителей – предметников.	2.2.
8	Устранены пробелы в предметных и метапредметных компетенциях	2.3.
9	Снижены риски неуспешности слабоуспевающих обучающихся на ГИА	3.1, 3.2, 3.3, 3.4.
10	Снижены риски неуспешности обучающихся на ГИА	3.4, 3.5.