

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от _____ № ____

ПЛАН

работы школы

на 2024/ 2025 учебный год



Оглавление

№ п/п	Содержание
1	Задачи и приоритетные направления работы на новый учебный год.
2	Организация деятельности школы, направленная на обеспечение доступности общего образования: 2.1. план работы школы по всеобучу; 2.2. план работы школы по реализации ФГОС; 2.3. план работы школы по предупреждению неуспеваемости.
3	Организационно – педагогические мероприятия: 3.1. план проведения педагогических советов; 3.2. план проведения совещаний при директоре; 3.3. план проведения совещаний при заместителе директора, курирующего 5-11 классы 3.4. план проведения совещаний при заместителе директора, курирующего 1-4 классы
4	Методическая работа школы: 4.1. план методической работы на 2022-2023 учебный год; 4.2. план проведения предметных недель.
5	Организация работы с кадрами: 5.1. план работы с педкадрами.
6	Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса: 6.1. план мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации; 6.2. план по информатизации.
7	Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование системы воспитательной работы: 7.1. план воспитательной работы; 7.2. планы работы служб сопровождения учебно-воспитательного процесса (библиотеки, педагога-психолога, социальных педагогов, педагога-организатора).
8	Внутришкольный контроль.
9	Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность.
10	Ожидаемые результаты в конце 2022-2023 учебного года.

1. ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

1.1. Цель работы школы: создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей учащихся, обеспечивающей возможности их самоопределения, самореализации, укреплению здоровья.

Задачи:

- совершенствовать работу педагогического коллектива по формированию ключевых компетенций для повышения качества образования;
- совершенствовать систему работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетенции;
- совершенствовать работу по предпрофильной и профильной ориентации учащихся для максимального раскрытия способностей и возможностей самореализации, правильного выбора дальнейшего профиля обучения и профессии;
- совершенствовать систему работы по организации духовно-нравственного и гражданско-патриотического воспитания;

- продолжить работу по формированию культуры здорового образа жизни и созданию целостной системы физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы в школе;
- привести материально-техническое обеспечение образовательной деятельности в соответствие с современными требованиями.

1.2. Приоритетные направления работы школы

1. Внедрение современных педагогических, информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс школы.
2. Развитие благоприятной и мотивирующей на учебу атмосферы в школе, обучение учащихся навыкам самоконтроля, самообразования.
3. Развитие творческих способностей обучающихся.
4. Совершенствование процедуры мониторинга обученности учащихся с целью повышения качества образования.
5. Проведение работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья обучающихся и привитие им навыков здорового образа жизни.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ, НАПРАВЛЕННАЯ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. План работы по всеобучу на 2024/2025 учебный год

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	Август – Сентябрь	Классные руководители
2.	Комплектование объединений дополнительного образования на базе школы	До 10 сентября	Зам. директора
3.	Организация горячего питания детей в школе	Август-сентябрь	Зам. директора по ВР
4.	Обследование многодетных и малообеспеченных семей. Составление списков учащихся из многодетных и малообеспеченных семей	Август-сентябрь	Классные руководители, социальные педагоги
5.	Составление списков учащихся 5-11 классов на бесплатное питание	Август-сентябрь	Социальный педагог, ответственный за питание
6.	Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах	Август-сентябрь	Медсестра, классные руководители
7.	Обновление банка данных учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации	Сентябрь	Социальный педагог
8.	Организация работы с учащимися, находящимися в трудной жизненной ситуации и их родителями	В течение года	Зам. директора по ВР
9.	Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. Организация дежурства по школе	Сентябрь	Зам. директора по АХР, заведующий хозяйством. Зам. директора по ВР
10.	Выверка списков первоклассников	Сентябрь	Заместитель директора Методист

11.	Анализ результатов ГИА выпускников 9 и 11 классов	Август	Зам. директора
12.	Составление расписания уроков и объединений дополнительного образования	Август - Сентябрь	Заместители директора
13.	Составление списков учащихся, нуждающихся в индивидуальном обучении на дому	В течение года	Зам. директора
14.	Составление индивидуальных учебных планов для учащихся, обучающихся на дому	В течение года	Зам. директора
15.	Контроль выполнения учебных планов индивидуального обучения на дому	В течение года по плану ВШК	Зам. директора
16.	Месячники в рамках всеобуча: учет детей в возрасте 0 – 18 лет, проживающих в микрорайоне школы. Охват всех детей школьного возраста обучением.	Октябрь, апрель	Заместители директора
17.	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (курсы по выбору, олимпиады, интеллектуальные марафоны, конкурсы, соревнования, предметные недели и т.д.)	В течение года	Зам. директора, методист
18.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы)	В течение года	Зам. директора по ВР
19.	Учёт посещаемости школы учащимися	В течение года по плану ВШК	Зам. директора по ВР
20.	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (собеседование, организация занятий по подготовке к школе)	В течение года	Заместитель директора Методист
21.	Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации	В течение года	Зам. директора
22.	Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости за четверть	Конец каждой четверти	Классные руководители
23.	Диагностическое обследование учащихся начальных классов	декабрь	методисты, социальный педагог, психолог
24.	Организация работы со слабоуспевающими учащимися	В течение года	Зам. директора, методист
25.	Проведение кампании по набору учеников в первый класс	Февраль-август	Заместитель директора Методист
26.	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год	По плану ВШК	Зам. директора, методисты, педагог-библиотекарь
27.	Контроль состояния здоровья детей на основании результатов диспансеризации и анализа заболеваний учащихся в течение учебного года	Апрель	Медсестра
28.	Профориентация (связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года	Зам. директора по ВР, педагог-психолог
29.	Связь с местными организациями и комиссиями содействия семье и школе	В течение года	Зам. директора

2.2. План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Курирующие заместители директора, учителя - предметники	Списки
2.	Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих обучающихся	1 раз в 2 недели	Учителя - предметники	Планы консультаций
3.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники	Планы урока
4.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники	Планы занятий
5.	Проведение совещаний при директоре, заместителе директора "Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися"	Октябрь, март	Директор школы, заместители директора	Протоколы заседаний
6.	Проведение малых педсоветов по организации индивидуальной работы с неуспевающими	По мере необходимости	Заместители директора	Протоколы заседаний
7.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Август, ноябрь, январь, март, май	Заместители директора	Анализ работы
8.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	Постоянно	Классные руководители	Лист ознакомления (уведомление) родителей
9.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Заместители директора	Анализ уроков

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

3.1. Педагогические советы

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки	Форма представления результатов
1	Педсовет – отчет «Анализ и диагностика итогов 2023/2024 учебного года. Утверждение учебного плана,	Директор	Август	Протокол педсовета

	плана работы школы на 2024/2025 учебный год»			
	Результаты ГИА. Работа над повышением качества подготовки учащихся к ГИА	Зам. директора		
2	Педсовет «Работа школы по профилактике правонарушений несовершеннолетних»	Зам. директора,	Ноябрь	Протокол педсовета
	Итоги УВР за I четверть	Зам. директора	Ноябрь	Протокол педсовета
	Итоги проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Зам. директора	Ноябрь	Протокол педсовета
3	Педсовет Работа с одаренными обучающимися: выявление, поддержка, сопровождение	Заместитель директора Методист	Январь	Протокол педсовета
	Итоги проведения муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Зам. директора		
	Итоги успеваемости за I полугодие во 2-11 классах	Зам. директора, методисты		
4	Педсовет: «Функциональная грамотность учителя как основа развития функциональной грамотности обучающегося»	Зам. Директора, методист	Март	Протокол педсовета
	Итоги УВР за III четверть	Зам. директора		
	Проект учебного плана на 2023/2024 учебный год	Зам. директора		
6	Педсовет О результатах освоения образовательных программ выпускниками в 9, 11 классах во всем предметам учебного плана и допуске к ГИА	Зам. директора	Май	Протокол педсовета
	О порядке окончания 2024/2025 учебного года	Директор		
	Об организации и открытии лагеря с дневным пребыванием детей в период летних каникул	Зам. директора по ВР		
7	Педсовет О результатах освоения образовательных программ и переводе учащихся в следующий класс (1-8, 10 классов)	Зам. директора	Май, июнь	Протокол педсовета
8	Педсовет	Зам. директора	Июнь	Протокол

	О выпуске учащихся 9-х и 11-х классов.			педсовета
	О награждении медалями, выдачи аттестатов особого образца.	Зам. директора		
9	Педсовет О выпуске 9-х и 11-х классов, сдававших экзамены в резервные сроки	Зам. директора		

3.2. План проведения совещаний при директоре

№ п/п	Повестка дня или содержание работы	Ответственные	Сроки	Форма представления результатов
1.	Организация горячего питания учащихся школы	Соц. педагоги, кл. руководители, отв. за питание	Сентябрь	Протокол совещания
2.	Организация работы по профилактике инфекционных заболеваний	Администрация	Сентябрь	Протокол совещания
3.	Адаптация учащихся 1,5,10-х классов в новых условиях	Заместители директора, педагог-психолог	Октябрь	Протокол совещания
4.	Работа классных руководителей по профориентации и социализации учащихся	Зам. директора	Октябрь	Протокол совещания
5.	Учет детей в микрорайоне школы	Заместитель директора	Ноябрь	Протокол совещания
6.	Контроль пропусков занятий учащимися без уважительной причины.	Зам. директора	Ноябрь	Протокол совещания
7.	Работа библиотеки по развитию интереса к чтению	Директор, заместитель директора по УВР	Ноябрь	Протокол совещания
8.	Работа с учащимися 9-х классов, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Заместитель директора по УВР	Ноябрь	Протокол совещания
9.	Работа классных руководителей по формированию ЗОЖ	Заместитель директора	Ноябрь	Протокол совещания
10.	Изучение результативности деятельности МО, участие в работе МО, работа по теме самообразования	Зам. директора, председатели МО	Декабрь	Протокол совещания

11.	Анализ участия учащихся в конкурсах разного уровня	Методист	Декабрь	Протокол совещания
12.	Контроль пропусков занятий учащимися без уважительной причины.	Заместитель директора, кл. руководители, социальный педагог	Февраль	Протокол совещания
13.	Организация подготовительной работы по оздоровлению и летней занятости учащихся	Директор, заместитель директора, соц. педагог	Апрель	Протокол совещания
14.	Работа спортивного клуба по формированию ЗОЖ	Заместитель директора	Май	Протокол совещания
15.	Оформление личных дел учащихся	Зам. директора, методисты	Июнь	Протокол совещания

3.3. План проведения совещаний при заместителе директора, курирующего 5-11 классы

№ п/п	Повестка дня или содержание работы	Ответственные	Сроки	Форма представления результатов
1.	Комплектование 10 классов на новый учебный год	Директор, заместитель директора по УВР	Август	Протокол совещания
2.	Трудоустройство выпускников 9, 11 классов 2023/2024 учебного года	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Сентябрь	Протокол совещания
3.	Входные контрольные работы в 5, 10 классах	Заместители директора по УВР, председатели МО	Сентябрь	Протокол совещания
4.	Организация входной диагностики во 6–9-х и 11-х классах	Заместители директора по УВР, методист, председатели МО	Сентябрь	Протокол совещания
5.	Уровень техники чтения на начало учебного года в 5-х классах	Заместитель директора по УВР, председатели МО	Сентябрь	Протокол совещания
6.	Оформление личных дел учащихся 10-х классов и прибывших учащихся 5-11 классов	Заместители директора по УВР, методисты	Сентябрь	Протокол совещания
7.	Итоги проверки классных	Заместитель	Сентябрь	Протокол

	журналов на начало учебного года	директора по УВР		совещания
8.	Адаптация учащихся 5, 10 классов	Заместитель директора, кл. руководители, социальный педагог, психолог	Сентябрь-октябрь	Протокол совещания
9.	Подготовка к итоговому сочинению	Заместитель директора по УВР	Октябрь	Протокол совещания
10.	Реализация подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО	Заместитель директора по УВР	Октябрь	Протокол совещания
11.	Проверка тетрадей учащихся 8, 9 классов по русскому языку и математике	Заместитель директора по УВР методист	Октябрь	Протокол совещания
12.	Контрольные работы по русскому языку, математике за 1 четверть	Заместитель директора по УВР	Октябрь	Протокол совещания
13.	Ведение электронных журналов 5-11 классов	Заместители директора по УВР, методисты, администратор системы «Дневник.ру»	Октябрь	Протокол совещания
14.	Проведение недели музыки, ИЗО	Заместители директора по УВР, председатели МО	Октябрь	Протокол совещания
15.	Тематический контроль 9-х классов «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Ноябрь	Протокол совещания
16.	Пробное итоговое сочинение в 11 классах	Зам. директора	Ноябрь	Протокол совещания
17.	Проведение недели иностранного языка	Заместители директора по УВР, председатели МО	Ноябрь	Протокол совещания
18.	Итоговое сочинение в 11 классах	Зам. директора	Декабрь	Протокол совещания
19.	Итоги административных контрольных работ за 2 четверть (1 полугодие)	Зам. директора, председатели МО	Декабрь	Протокол совещания
20.	Проведение тренировочных работ в 9 и 11 классах по русскому	Зам. директора, председатели	Декабрь	Протокол совещания

	языку и математике	МО		
21.	Организация индивидуальных занятий с выпускниками 9 и 11-х классов при подготовке к ГИА-2024	Заместитель директора по УВР	Декабрь	Протокол совещания
22.	Проведение элективных и факультативных курсов	Заместитель директора по УВР	Декабрь	Протокол совещания
23.	Ведение электронных журналов 5-11 классов	Заместители директора по УВР, методисты, администратор системы «Дневник.ру»	Декабрь	Протокол совещания
24.	Проведение недели математики, физики, информатики	Заместитель директора по УВР, председатели МО	Декабрь	Протокол совещания
25.	Тематический контроль в 6-х классах «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении учащихся группы учебного риска»	Заместитель директора по УВР, председатели МО	Декабрь	Протокол совещания
26.	Проведение пробного итогового собеседования в 9 классах	Заместитель директора по УВР, председатель МО	Январь	Протокол совещания
27.	Тематический контроль 11 класса «Формирование компетенций будущих выпускников при подготовке к итоговой аттестации»	Заместитель директора по УВР, классные руководители 11-х классов	Январь	Протокол совещания
28.	Проведение недели русского языка и литературы	Заместитель директора по УВР, председатель МО	Январь	Протокол совещания
29.	Итоговое собеседование в 9 классах	Заместитель директора по УВР	Февраль	Протокол совещания
30.	Использование педагогами возможностей информационно-образовательной среды	Заместители директора по УВР, руководители ШМО, технический специалист	Февраль	Протокол совещания
31.	Классно-обобщающий контроль 7 классов «Формирование	Администрация, классные	Февраль	Протокол совещания

	осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов»	руководители		
32.	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 7 классов	Заместитель директора Председатели МО, методист	Февраль	Протокол совещания
33.	Успеваемость учащихся – кандидатов на получение медали и аттестатов с отличием	Администрация, классные руководители	Февраль	Протокол совещания
34.	Проведение месячника ОБЖ и физической культуры	Заместитель директора по УВР, председатели МО	Февраль	Протокол совещания
35.	Состояние работы со слабоуспевающими учащимися	Заместитель директора по УВР методист	Март	Протокол совещания
36.	Итоги административных контрольных работ за 3 четверть	Заместитель директора по УВР	Март	Протокол совещания
37.	Репетиционные экзамены по предметам, выбранным учащимися для сдачи ГИА в 9 и 11 классах	Заместитель директора по УВР, председатели МО	Март	Протокол совещания
38.	Класно-обобщающий контроль 8-х классов «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика»	Педагог-психолог	Март	Протокол совещания
39.	Итоги проверки классных журналов	Заместитель директора по УВР	Март	Протокол совещания
40.	Состояние работы по программам профильного обучения	Заместитель директора по УВР	Апрель	Протокол совещания
41.	Итоги репетиционных экзаменов в 9 и 11 классах	Заместитель директора по УВР, председатели МО	Апрель	Протокол совещания
42.	Проведение недели химии, биологии, географии	Заместитель директора по УВР, председатели МО	Апрель	Протокол совещания

43.	Анализ административных контрольных работ в 2-11 классах	Заместитель директора по УВР, председатели МО	Май	Протокол совещания
44.	Всероссийские проверочные работы	Методист, председатели МО	Май	Протокол совещания
45.	Проведение недели истории и обществознания	Заместитель директора по УВР, председатели МО	Май	Протокол совещания
46.	Проверка ведения школьной документации (журналы, личные дела).	Заместитель директора по УВР	Июнь	Протокол совещания

3.4. План проведения совещаний при заместителе директора, курирующего 1-4 классы

№ п/п	Повестка дня или содержание работы	Ответственные	Сроки	Форма представления результатов
1	Итоги проверки электронных журналов на начало учебного года	Заместитель директора Методист	Сентябрь	Протокол совещания
2	Итоги проверки личных дел обучающихся на начало учебного года	Заместитель директора Методист	Сентябрь	Протокол совещания
3	Состояние календарно – тематического планирования, учебных программ	Заместитель директора Методист председатели МО	Сентябрь	Протокол совещания
4	Входная диагностика во 2-4 классах	Заместитель директора Методист председатели МО	Сентябрь	Протокол совещания
5	Входные контрольные работы во 2-4 классах учащихся с ОВЗ	Методист, председатели МО	Сентябрь	Протокол совещания
6	Уровень техники чтения на начало учебного года во 2 – 4 классах	Заместитель директора Методист	Сентябрь	Протокол совещания
7	Учет детей в микрорайоне	Заместитель директора	Октябрь	Протокол совещания

8.	Адаптация учащихся 1 класса. Уровень подготовленности первоклассников к обучению в школе	Заместитель директора Методист педагог-психолог	Октябрь	Протокол совещания
9	Проверка прописей в 1 классе	Заместитель директора Методист	Октябрь	Протокол совещания
11	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками	Заместитель директора Методист	Октябрь	Протокол совещания
12	Контрольные работы по русскому языку и математике за 1 четверть	Заместитель директора Методист	Октябрь	Протокол совещания
13	Успеваемость учащихся за 1 четверть. Результативность работы учителей	Методисты Председатели МО	Ноябрь	Протокол совещания
14.	Итоги проверки классных журналов за 1 четверть	Заместитель директора Методист	Ноябрь	Протокол совещания
15.	Итоги административных контрольных работ за 1 полугодие	Заместитель директора Методист Председатели МО	Декабрь	Протокол совещания
16	Успеваемость учащихся за 1-е полугодие	Заместитель директора Методист	Январь	Протокол совещания
17	Мониторинг успеваемости учащихся с ОВЗ. Успеваемость учащихся с ОВЗ за 1-е полугодие	Методист	Январь	Протокол совещания
18	Итоги проверки журналов за 1 полугодие	Заместитель директора Методист	Январь	Протокол совещания
19	Состояние преподавания окружающего мира в 4 классе	Заместитель директора Методист	Январь	Протокол совещания
20	Проверка тетрадей для контрольных работ (русский язык, математика) 2-4 классы	Заместитель директора Методист	Январь	Протокол совещания
21	Работа с детьми, обучающимися на дому	Заместитель директора	Февраль	Протокол совещания
22	Состояние преподавания математики в 4 классе	Заместитель директора Методист	Февраль	Протокол совещания
23	Состояние и ведение рабочих тетрадей учащихся 2-4 классов	Заместитель директора Методист	Февраль	Протокол совещания

24	Использование педагогами возможностей информационно – образовательной среды	Заместитель директора Методист	Февраль	Протокол совещания
25	Состояние преподавания русского языка в 4 классе	Заместитель директора Методист	Март	Протокол совещания
26	Неделя педагогического мастерства	Заместитель директора Методист	Март	Протокол совещания
27	Состояние работы со слабоуспевающими учащимися	Заместитель директора Методист	Март	Протокол совещания
28	Итоги административных контрольных работ за 3 четверть	Заместитель директора Методист	Март	Протокол совещания
29	Итоги проверки классных журналов (своевременность заполнения, накопляемость оценок)	Заместитель директора Методист	Март	Протокол совещания
30	Итоги классно-обобщающего контроля в 4-х классах с целью подготовки к ВПР	Заместитель директора Методист	Апрель	Протокол совещания
31	Контроль за оказанием платных образовательных услуг	Заместитель директора Методист	Апрель	Протокол совещания
32	Индивидуальное обучение учащихся	Заместитель директора	Май	Протокол совещания
33	Итоги административных контрольных работ в переводных классах	Заместитель директора Методист председатели МО	Май	Протокол совещания
34	Успеваемость обучающихся за учебный год	Заместитель директора Методист председатели МО	Май	Протокол совещания
35	Успеваемость обучающихся с ОВЗ за учебный год	Методист	Май	Протокол совещания
36	Мониторинговые исследования в 1 классах	Заместитель директора Методист председатели МО	Май	Протокол совещания
37	Всероссийские проверочные работы в 4 классах	Заместитель директора	Май	Протокол совещания

		Методист		
38	Оценка деятельности по реализации федеральных адаптированных программ	Методист	Май	Протокол совещания
39	Проверка журналов. Выполнение образовательной программы за учебный год	Заместитель директора Методист	Июнь	Протокол совещания
40	Оформление личных дел учащихся	Заместитель директора Методист	Июнь	Протокол совещания

4. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ШКОЛЫ

4.1. План методической работы на 2023-2024 учебный год

Методическая тема: «Переход к новому уровню качества образования путем совершенствования профессиональных компетенций учителя и использования эффективных технологий обучения в образовательном процессе в условиях обновленного ФГОС СОО, ФОП НОО, ООО, СОО».

Цель: Создание системы педагогических условий для формирования профессиональной компетентности учителя, развития творческого потенциала педагога, в конечном счете, для повышения качества образования.

Задачами методической работы на 2024 - 2025 учебный год являются:

Реализация обновленного ФГОС СОО, ФОП НОО, ООО, СОО.

1. Повышение качества образовательной деятельности школы за счет совершенствования организационной и управленческой деятельности.
2. Выявление профессиональных затруднений педагогических работников.
3. Поддержка молодых специалистов, в том числе реализация программ наставничества.
4. Совершенствование предметных и метапредметных компетенций педагогов.
5. Сопровождение педагогических работников по вопросам профессионального самоопределения обучающихся.
6. Расширение образовательного пространства для инновационной и научно-исследовательской деятельности.
7. Повышение профессиональной компетентности педагогов через систему непрерывного образования, активизация деятельности коллектива по реализации инновационных программ.

Перед методической службой школы поставлена цель:

- создание условий для повышения профессионального мастерства учителей на основе обмена передовым опытом, самообразования и курсовой переподготовки, ориентированной на развитие интеллектуально-творческого и социально - психологического потенциала личности ребенка.

Ожидаемые результаты реализации цели и основных задач в 2023-2024 учебном году:

- Увеличение качества образования за счет совершенствования предметных и метапредметных компетенций педагога.
- Создание «Банка передового педагогического опыта по применению современных педагогических технологий» с целью повышения познавательной активности обучающихся и повышения достижений образовательных результатов.
- Применение механизмов стимулирования развития профессиональных деятельности педагогов.
- Положительная динамика в работе по профилактике профессионального выгорания педагога.
- Положительная динамика участия педагогов в профессиональных конкурсах.
- Положительная динамика участия в конференциях и издания печатных работ.
- Повышение уровня профессионализма молодых педагогов за счёт реализации программы «Наставничества».
- Удовлетворенность большинства участников образовательного процесса качеством и уровнем образовательных результатов.
- Положительная динамика использования педагогами дистанционных методов обучения.

Содержание методической работы в школе формируется на основе:

Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Нормативных документов, инструкций, распоряжений, приказов и пр. федерального, регионального, муниципального уровней.

Устава школы.

Локальных актов.

Программы развития школы

Годового плана работы школы.

Диагностики и мониторинга состояния образовательного процесса, качества обучения, развития обучающихся, помогающих определить основные проблемы и задачи методической работы. **Формы методической работы:**

- а) работа педсоветов;
- б) работа методического совета школы (МС);
- г) работа школьных методических объединений (ШМО);
- д) работа педагогов над темами самообразования;
- е) проведение мастер-классов;
- ё) открытые уроки;
- ж) взаимопосещение уроков;
- з) обобщение передового педагогического опыта учителей;
- и) внеклассная работа;
- к) аттестация педагогических кадров, участие в конкурсах и конференциях;
- л) организация и контроль курсовой подготовки учителей;
- м) деятельность наставников молодых специалистов;
- н) участие в семинарах и вебинарах.

Работа методического Совета школы

Циклограмма методической работы на 2024 - 2025 учебный год

№ п/ п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
--------------	-------------	-------	---------------

1.	Заседания ШМО	по плану работы школы	Председатели ШМО
2.	Заседания методического совета	по плану работы школы	Председатель методического совета (МС)
3.	Педагогические советы	по плану работы школы	Директор
4.	Контроль за работой ШМО	в течение года	Председатель МС
5.	Подготовка и участие обучающихся в творческих конкурсах, интеллектуальных играх, интернет олимпиадах разного уровня, в конкурсах ученических проектов.	в течение года по плану	Заместитель директора, председатели ШМО, учителя предметники
6.	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	сентябрь 2024	Заместитель директора, председатели ШМО, учителя предметники
7.	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	октябрь, ноябрь 2024	Заместитель директора, председатели ШМО, учителя предметники
8.	Региональный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	декабрь 2024, январь 2025	Заместитель директора, председатели ШМО, учителя предметники
9.	Подготовка обучающихся 9-х и 11-х классов к защите итоговых индивидуальных проектов.	в течение года	Руководители ШМО, заместитель директора, учителя предметники
10.	Участие учителей в педагогических конкурсах	в течение года	Заместитель директора, руководители ШМО, учителя предметники
11.	Курсовая подготовка учителей	в течение года	Заместитель директора
12.	Аттестация педагогов	в течение года	Заместитель директора

Основные направления деятельности

Мероприятие	Срок и	Направление деятельности	Содержание	Ответственные
АВГУСТ				
Выбор модели методической работы школы	Август 2023 г.	Организационная	Определить модель методической работы в зависимости от ключевой идеи школьной методической работы	Заместитель директора

			и форм объединения педагогов	
Заседание методического совета	Август 2023 г.	Диагностическая, организационная, коррекционная	Проанализировать, как реализован план методической работы на предыдущий учебный год. Определить цели, задачи, направления работы на новый учебный год. Определить основные проблемы, пути выхода, наметить мероприятия, направленные на повышение качества образования. Провести обсуждение ООП НОО и ООС, разработанных по ФОП НОО и ООС, провести обсуждение ООП СОО, разработанной по обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО, внести в план работы методического совета на учебный год мероприятия, связанные с реализацией ООП по ФОП	Председатель методического совета, заместитель директора
Заседания методических объединений	Август 2023 г.	Диагностическая, организационная, коррекционная	Проанализировать, как реализован план работы методического объединения на предыдущий учебный год. Определить цели, задачи, направления работы на новый учебный год. Изучить федеральные рабочие программы по учебным предметам.	Председатель и ШМО, учителя - предметники

			<p>Рассмотреть рабочие программы педагогов на предмет соответствия требованиям федеральных рабочих программ. Провести ревизию рабочих программ учителей на предмет учета требований по формированию функциональной грамотности. Определить основные проблемы, пути решения, наметить мероприятия методических объединений, направленные на повышение качества образования с акцентом на формирование функциональной грамотности учеников, ГИА, ВПР. Провести ревизию часов курсовой подготовки педагогов. Уточнить и скорректировать темы по самообразованию педагогов. Обсудить, как организовать наставничество. Внести в план работы методического совета на учебный год мероприятия, связанные с реализацией ООП в соответствии с ФОП.</p>	
<p>Мастер-класс по реализации модуля «Классное руководство» рабочей программы</p>	<p>Август 2023 г.</p>	<p>Развивающая</p>	<p>Повысить уровень компетентности классных руководителей по вопросам реализации</p>	<p>Заместитель директора, председател и ШМО, учителя -</p>

воспитания			курса внеурочной деятельности «Разговоры о важном». Проверить соответствие планов воспитательной работы рабочей программе воспитания	предметник и
Мастер-класс для учителей по оформлению школьной документации	Август 2023 г.	Развивающая	Проработать вместе с учителями вопросы по составлению рабочих программ, в том числе тематического планирования, и другой школьной документации. Проконсультировать педагогов, как реализовывать воспитательный потенциал урока в соответствии с модулем «Школьный урок» рабочей программы воспитания, как организовать изучение государственных символов РФ в рамках учебных предметов и курсов внеурочной деятельности	Заместитель директора, председател и ШМО, учителя - предметник и
Методический семинар для учителей «Новый порядок аттестации педагогов»	4-я неделя	Развивающая	Проработать вместе с учителями вопросы проведения аттестации педагогов по новому Порядку проведения аттестации педагогических работников. Проконсультировать педагогов, как будет проходить аттестация на соответствие занимаемой должности, как подать документы на квалификационную категорию. Рассказать	Заместитель директора, председател и ШМО, учителя - предметник и

			о новых квалификационных категориях «педагог-методист» и «педагог-наставник», объяснить, кто и как может получить квалификационную категорию	
Методический семинар для учителей «Единая модель профессиональной ориентации»	4-я неделя	Развивающая	Обсудить с педагогами внедрение с 1 сентября 2023 года Единой модели профориентации и Методические рекомендации по реализации профориентационного минимума	Заместитель директора
СЕНТЯБРЬ				
Стартовое анкетирование педагогов	1-я неделя	Диагностическая	<p>Определить степень профессиональных затруднений педагогов по реализации федеральных рабочих программ.</p> <p>Определить степень профессиональных затруднений педагогов по подготовке к ГИА, ВПР.</p> <p>Определить степень профессиональных затруднений педагогов по формированию функциональной грамотности обучающихся, в том числе цифровой, по ФОП ООО и ФОП СОО.</p> <p>Выявить уровень методической</p>	Председатель методического совета, Заместитель директора

			подготовки и профессиональные затруднения молодых и вновь пришедших учителей	
Составление списка учителей, которые аттестуются в 2023 - 2024 учебном году	1-я неделя	Коррекционная, развивающая	<p>Спланировать методическое сопровождение учителей при подготовке к аттестации и в межаттестационный период.</p> <p>Подготовить список учителей, которые аттестуются на соответствие занимаемой должности.</p> <p>Подготовить списки учителей, которые аттестуются на новые квалификационные категории «педагог-методист» и «педагог наставник»</p>	Руководитель и методических объединений, заместитель директора
Составление списка учителей, которые будут проходить обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в 2023-2024 учебном году	1-я неделя	Коррекционная, развивающая	Скорректировать план-график повышения квалификации педагогов	Заместитель директора Леонова М.В.
Моделирование системы работы с одаренными обучающимися	1-я неделя	Организационная, коррекционная	Определить цели и задачи работы с одаренными обучающимися, составить и утвердить план работы в данном направлении	Заместитель директора
Проверка рабочих	1-я	Диагностическая,	Провести	Заместитель

программ учителей	неделя	коррекционная	проверку рабочих программ учителей на предмет соответствия требованиям федеральных рабочих программ в части содержания. Внести необходимые коррективы в рабочие программы по итогам ревизии	директора
Обучающий семинар по использованию ЭОР и ЦОР в образовательном процессе	2-я неделя	Развивающая	Подготовка в сфере ИКТ. Повысить уровень компетентности педагогов по вопросам применения ЭОР и ЦОР и образовательном процессе	Технический специалист, заместитель директора
Психологический тренинг	2-я неделя	Развивающая	Психологическая подготовка, чтобы сплотить команду педагогов и повысить качество образования	Педагог-психолог
Самодиагностика риска профессионального выгорания	2-я неделя	Диагностическая, коррекционная	Выявить проблемы профессионального выгорания и найти пути решения	Педагог-психолог
Взаимопосещение уроков молодых учителей и учителей-наставников	С 3-й недели	Коррекционная, развивающая	Организовать взаимопосещение уроков педагогами для обмена опытом и повышения уровня профессионального мастерства	Руководитель и методических объединений, заместитель директора
Заседания методических объединений	4-я неделя	Коррекционная	Составление планов открытых уроков, согласование	Руководитель и методически

			стартовых диагностических работ для 5-х и 10х классов и входных диагностических работ для 2–11-х классов с учетом кодификаторов элементов содержания и в соответствии со спецификацией контрольно- измерительных материалов	х объединени й
Анкетирование обучающихся 9–11-х классов по профориентации	4-я неделя	Диагностическая	Определить уровень подготовки учеников к осознанному планированию и реализации своего профессионального будущего	Заместител ь директора классные руководите ли 9–11х классов
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, области	В течени е месяца	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Руководител и методически х объединени й, заместитель директора
Обучающие семинары/курсы для педагогов по проблемам реализации федеральных рабочих программ	В течени е месяца	Развивающая	Организовать обучающие семинары/курсы для педагогов по проблемам реализации федеральных рабочих программ	Заместитель директора руководител и методически х объединени й
Индивидуальные консультации для педагогов, в частности, по вопросу оформления школьной документации	В течени е месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь педагогам в решении проблем обучения и воспитания учеников	Заместитель директора председател ь методическо го совета, педагог- психолог

Наставничество молодых и вновь прибывших специалистов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать методическую помощь и поддержку специалистам школы	Методист Бирюкова Н.В.
Обмен опытом работы	В течение месяца	Развивающая	Организовать распространение передового педагогического опыта через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Заместитель директора технический специалист
Организационно-методическое сопровождение инновационной деятельности	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь и поддержку педагогам в инновационной педагогической деятельности	Заместитель директора
Создание банка методических материалов	В течение месяца	Организационная, развивающая	Создание структурированного электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР, изучению государственной символики и т. д.	Заместитель директора технический специалист
ОКТАБРЬ				
Выявление уровня успешности педагогов	1-я неделя	Диагностическая	Провести анкетирование среди учителей «Уровень успешности	Руководитель и методических объединений

			учителя»	й
Заседания методических объединений	1-я неделя	Коррекционная, развивающая	Проанализировать работу методических объединений по организации профориентации обучающихся 8–11-х классов с учетом Методических рекомендаций по реализации профориентационного минимума	Руководители методических объединений
Семинар-практикум по распространению опыта работы с высокомотивированными обучающимися	2-я неделя	Коррекционная, развивающая	Организовать методическую работу с учителями по взаимодействию с высокомотивированными обучающимися	Председатель методического совета руководителей МО
Обучающий семинар для педагогов «Как составить задание на формирование функциональной грамотности»	2-я неделя	Развивающая	Организовать обучающий семинар для педагогов по проблемам формирования функциональной грамотности обучающихся	Заместитель директора руководителя методических объединений
Методический марафон: взаимопосещение уроков	С 2-й недели	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов. Обменяться опытом	Заместитель директора председателя ШМС руководителей МО
Заседания методических объединений	4-я неделя	Коррекционная, развивающая	Обсудить работу в рамках методического марафона, проанализировать участие в мероприятиях по повышению профессионального мастерства	Руководители методического объединения
Контроль реализации федеральных рабочих программ по	4-я неделя	Коррекционная, развивающая	Посетить уроки русского языка. Проверить, как	Руководители методического

русскому языку			педагоги реализуют федеральные рабочие программы	го объединения
Контроль изучения государственных символов РФ в урочной деятельности	4-я неделя	Коррекционная	Посетить уроки истории, литературы, обществознания, музыки, изобразительного искусства. Проверить, как педагоги включают в содержание уроков изучение государственных символов РФ	Замдиректор а по УВР
Заседание методического совета	4-я неделя	Коррекционная	Обсудить работу методических объединений с высокомотивированными обучающимися и реализацию проектной деятельности обучающихся. Обсудить проведение стартовой диагностики в 5-х и 10-х классах. Обсудить, насколько успешно педагоги используют ЭОР и ЦОР	Председател ь ШМС
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, области	В течени е месяца	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Руководител и МО
Индивидуальные консультации для педагогов	В течени е месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников	Заместитель директора, председатель ШМС педагог-психолог

Наставничество молодых и вновь прибывших специалистов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать методическую помощь и поддержку специалистам школы	Заместитель директора, председатель ШМС, руководитель МО, педагог-психолог
Трансляция актуального опыта работы	В течение месяца	Развивающая	Распространять передовой педагогический опыт через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Заместитель директора, технический специалист
Пополнение банка методических материалов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов на сайте школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.	Заместитель директора, технический специалист
НОЯБРЬ				
Мониторинг качества подготовки высокомотивированных обучающихся к олимпиадам	2-я неделя	Диагностическая	<p>Диагностика работы учителей.</p> <p>Проконтролировать охват высокомотивированных обучающихся, продолжительность, периодичность занятий.</p> <p>Проанализировать, как учителя включают в уроки и внеурочную</p>	Руководитель и методических объединений

			деятельность задания олимпиадного цикла	
Мастер-классы «Как повысить результаты школьников», «Формирующее оценивание»	3-я неделя	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Заместитель директора, председатель ШМС
Методическое занятие «Особенности реализации федеральной рабочей	3-я неделя	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов начальной школы	Заместитель директора, председатель ШМС
Заседания методических объединений	2-я неделя	Коррекционная	Обсудить результаты стартовых и входных диагностик. Организовать разбор заданий олимпиадного цикла. Обсудить вопрос реализации проектной деятельности обучающихся, особенно индивидуальные проекты на уровне среднего общего образования. Организовать обсуждение для методического объединения учителей русского языка вопроса подготовки обучающихся к итоговому сочинению в 11-х классах и к итоговому собеседованию в 9-х классах	Руководитель и методических объединений
Консультация для педагогов по использованию ресурсов	4-я неделя	Коррекционная, развивающая	Рассказать, как готовить сценарий электронного урока, разработать электронное учебное пособие, публикацию,	Заместитель директора, председатель ШМС

ФГИС «Моя школа»			открытый урок и т. д.	
Диагностика деятельности методических объединений и классных руководителей по профориентации	4-я неделя	Диагностическая, коррекционная	Проанализировать работу методических объединений и классных руководителей по организации профориентации обучающихся 10–11-х классов с учетом Методических рекомендаций по реализации профориентационного минимума, которые Минпросвещения направило письмом от 01.06.2023 № АБ-2324/05. Проверить соответствие проводимых мероприятий модулю «Профориентация» рабочей программы воспитания. Посетить внеурочные занятия по профориентации в 6–9-х классах	Заместитель директора председатель ШМС
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, области	В течение месяца	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Руководитель и методических объединений
Индивидуальные консультации для педагогов, которые аттестуются на квалификационные категории «педагог-методист» и «педагог-наставник»	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Установить соответствие деятельности работника утвержденным показателям. Оказать помощь в подготовке к аттестации	Заместитель директора
Взаимопосещение уроков, в том числе в ходе методического марафона	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов. Провести бинарные уроки, уроки в	Заместитель директора председатель ШМС руководитель

			нетрадиционной форме и т. п. Обменяться опытом	и МО
Трансляция актуального опыта работы	В течение месяца	Развивающая	Распространять передовой педагогический опыт через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Заместитель директора технический специалист
Организационно-методическое сопровождение инновационной деятельности	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь и поддержку педагогам в инновационной педагогической деятельности	Заместитель директора
Пополнение банка методических материалов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.	Заместитель директора технический специалист
ДЕКАБРЬ				
Методический семинар «Готовая карта педтехнологий, чтобы ученики достигали результатов по ФГОС и ФОП на каждом уроке» и мастер-класс «Разработка метапредметных учебных занятий»	1-я неделя	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов, в том числе в вопросах реализации рабочих программ по обновленным ФГОС и ФОП	Заместитель директора, председатель ШМС
Психологический тренинг «Профессиональная	2-я неделя	Коррекционная, развивающая	Организовать тренинг для педагогов с целью соотнесения	Председатель ШМС, педагог-

позиция педагога»			собственной профессиональной позиции с целями и задачами ФГОС и ФОП	психолог
Заседания методических объединений	3-я неделя	Коррекционная	Проанализировать результаты текущей успеваемости по предмету. Выявить проблемы неуспеваемости обучающихся группы риска. Провести анализ сформированности УУД за первое полугодие на уровне НОО и ООО. Провести анализ работы методических объединений за первое полугодие учебного года и корректировку плана работы на второе полугодие. Провести анализ качества подготовки выпускников 9х, 11-х классов к ГИА	Руководитель и методических объединений
Заседание методического совета «Качество подготовки выпускников к ГИА»	4-я неделя	Коррекционная	Проанализировать работу методических объединений в первом полугодии. Провести корректировку плана работы на второе полугодие учебного года. Обсудить подготовку обучающихся к ГИА	Председатель ШМС
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, области	В течение месяца	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Руководитель и МО

Индивидуальные консультации для педагогов, которые аттестуются на соответствие занимаемой должности	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Установить соответствие деятельности работника утвержденным показателям. Сформировать представление для аттестации с указанием результатов профессиональной деятельности. Оказать помощь в подготовке к аттестации	Заместитель директора, председатель ШМС, педагог-психолог
Взаимопосещение уроков	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов. Провести уроки в нетрадиционной форме и т. п. Обменяться опытом	Заместитель директора, председатель ШМС, руководитель МО
Трансляция актуального опыта работы	В течение месяца	Развивающая	Распространять передовой педагогический опыт через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Заместитель директора, технический специалист
Организационно-методическое сопровождение инновационной деятельности	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь и поддержку педагогам в инновационной педагогической деятельности	Заместитель директора,
Пополнение банка методических материалов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению,	Заместитель директора технический специалист

			формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.	
ЯНВАРЬ				
Тематическое заседание методического совета «Первые итоги внедрения ФОП НОО, ООО и СОО»	2-я неделя	Организационная	Обсудить итоги реализации ООП уровней образования в соответствии с ФОП. Выявить дефициты и проблемы, наметить пути решения	Председатель ШМС
Мастер-класс «Использование ресурсов ФГИС "Моя школа" на уроках»	2-я неделя	Коррекционная, развивающая	Организовать мастер-класс, чтобы познакомить педагогов с возможностями ФГИС «Моя школа» и на практике показать функциональные возможности платформы	Заместитель директора технический специалист
Разработка индивидуальных образовательных траекторий для обучающихся с разной учебной мотивацией	2-я неделя	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов. Оказать методическую помощь в разработке индивидуальных образовательных траекторий для учеников группы риска и высокомотивированных обучающихся	Председатель ШМС
Диагностика воспитательной деятельности педагогов-предметников	3-я неделя	Диагностическая, коррекционная	Посетить уроки педагогов-предметников, оценить реализацию модуля «Урочная деятельность» рабочей программы воспитания	Заместитель директора

Участие педагогов в семинаре «Функциональная грамотность как образовательный результат. Оценка функциональной грамотности»	3-я неделя	Коррекционная, развивающая	Организовать семинар для педагогов, чтобы повысить уровень профессиональной компетентности по вопросам оценивания функциональной грамотности, в том числе цифровой грамотности, по ФОП ООО и ФОП СОО	Заместитель директора
Мастер-класс для педагогов «Как эффективно ликвидировать отставание»	4-я неделя	Коррекционная, развивающая	Организовать мастер-класс для педагогов, у которых по результатам первого полугодия выявлено отставание и у которых обучающиеся показали низкие результаты	Заместитель директора
Мониторинг деятельности педагогов	4-я неделя	Диагностическая	Провести анкетирование педагогов, чтобы определить степень профессиональных затруднений педагогов, в том числе по единой методической теме	Председатель ШМС, заместитель директора
Диагностика воспитательной деятельности классных руководителей	В течение месяца	Диагностическая	Посетить классные часы, организовать опросы родителей и детей, проанализировать их результаты. Оценить реализацию модуля «Классное руководство» рабочей программы воспитания за первое полугодие	Заместитель директора

Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, области	В течение месяца	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Руководители МО
--	------------------	-------------	--	-----------------

Индивидуальные консультации для педагогов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников	Заместитель директора, председатель ШМС, педагог-психолог
Методические семинары для педагогов по проблемам реализации ООП СОО по обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО	В течение месяца	Развивающая	Организовать методические семинары для педагогов по проблемам реализации ООП СОО по обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО	Заместитель директора, руководители МО
Трансляция актуального опыта работы	В течение месяца	Развивающая	Распространять передовой педагогический опыт через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Заместитель директора, технический специалист

Пополнение банка методических материалов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР, изучению госсимволов и т. д.	Заместитель директора, технический специалист
--	------------------	----------------------------	---	---

ФЕВРАЛЬ

Методический семинар «Что нужно знать учителю о ФПУ»	1-я неделя	Развивающая	Обсудить требования ФГОС-2021 и обновленного ФГОС СОО, а также ФОП уровней образования к	Заместитель директора, члены ШМС
--	------------	-------------	--	----------------------------------

			использованию учебников, учебных пособий и электронных образовательных ресурсов педагогами при реализации ООП	
Психологический семинар «Как бороться с профессиональным выгоранием»	1-я неделя	Коррекционная, развивающая	Психологическая поддержка. Научить педагогов предотвращать профессиональное выгорание и контролировать его признаки	Педагог-психолог
Заседание методического совета «Готовность к ВПР»	1-я неделя	Диагностическая	Обсудить готовность обучающихся к ВПР	Заместитель директора, председатель ШМС
Заседания методических объединений	3-я неделя	Коррекционная	Подготовиться к оценке метапредметных результатов. Обсудить работу педагогов по формированию и оценке метапредметных УУД. Проанализировать участие педагогов в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях. Определить тех, кто будет готовить мастер-классы в марте. Обсудить вопросы о ликвидации отставания после первого полугодия и о подготовке материалов к промежуточной аттестации	Руководители методических объединений
Заседание методического совета «Подготовка к ГИА2024 по новому Порядку»	4-я неделя	Коррекционная	Обсудить изменения в КИМ ГИА. Обсудить работу педагогов по подготовке к государственной итоговой	Заместитель директора, председатель ШМС

			аттестации обучающихся с учетом изменений в Порядке проведения ГИА	
Заседание методических объединений учителей «Реализация ФОП НОО, ООО и СОО»	4-я неделя	Организационная	Обсудить проблемы реализации федеральных рабочих программ по предметам. Обсудить учебно-методическое обеспечение программ	Руководители методических объединений
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, области	В течение месяца	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Руководители методических объединений

Индивидуальные консультации для педагогов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников	Замдиректора, председатель методического совета, педагог-психолог
Обучающие семинары, индивидуальные консультации по проблемам реализации обновленных ФГОС и ФОП	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Провести обучающие семинары, индивидуальные консультации, проследить, как ликвидируются методические затруднения педагогов по вопросам реализации обновленных ФГОС и ФОП	Заместитель директора, руководители МО
Трансляция актуального опыта работы	В течение месяца	Развивающая	Распространять передовой педагогический опыт через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Заместитель директора, технический специалист

Организационно-методическое сопровождение инновационной деятельности	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь и поддержку педагогам в инновационной педагогической деятельности	Заместитель директора
Пополнение банка методических материалов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.	Заместитель директора, технический специалист
МАРТ				
Мониторинг ИКТ компетентности педагогов	1–2-я недели	Диагностическая, коррекционная	Проконтролировать работу учителей по совершенствованию ИКТ компетенций	Технический специалист, заместитель директора
Мастер-классы «Формирующее и критериальное оценивание»	2-я неделя	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов в области оценивания. Проанализировать систему оценивания на соответствие требованиям ФОП	Заместитель директора, председатель ШМС
Проектная мастерская для учителей старшей школы «Профильное обучение по требованиям обновленного ФГОС СОО и ФОП СОО»	3-я неделя	Развивающая	Обсудить особенности профильного обучения в соответствии с требованиями обновленного ФГОС СОО и ФОП СОО. Определить возможности развития профилей	Заместитель директора, председатели МО

Взаимопосещение уроков между учителями начальной школы и учителями-предметниками	3-я неделя	Диагностическая	Проанализировать преемственность программ уровней НОО и ООО. Выработать общие подходы к подготовке учеников начальных классов к обучению на уровне ООО	Руководители МО
Заседание методического совета	4-я неделя	Коррекционная	Обсудить развитие профильного обучения в контексте обновленного ФГОС СОО и ФОП СОО. Проанализировать варианты развития профилей в соответствии с обновленным ФГОС СОО и внедрением ФОП СОО. Согласовать план-график ВПР. Подвести итоги методического марафона. Проанализировать сформированность УУД обучающихся по результатам проведенных проверочных работ	Председатель ШМС

Мастер-класс по ИКТ компетентности	4-я неделя	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень ИКТ компетентности педагогов	Технический специалист, заместитель директора, учителя с лучшими показателями ИКТ компетентности
Индивидуальные консультации для педагогов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания	Замдиректора по УВР, председатель

			учеников	ШМС, педагог-психолог
Трансляция актуального опыта работы	В течение месяца	Развивающая	Распространять передовой педагогический опыт через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Заместитель директора , технический специалист

Организационно-методическое сопровождение инновационной деятельности	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь и поддержку педагогам в инновационной педагогической деятельности	Заместитель директора
Пополнение банка методических материалов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.	Заместитель директора,, технический специалист
АПРЕЛЬ				

Мастер-класс для учителей по составлению школьной документации в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и ФОП	2-я неделя	Развивающая	Обсудить особенности разработки рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и ФОП	Заместитель директора, руководители МО
---	------------	-------------	--	--

Мастер-класс для классных руководителей по составлению школьной документации в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО, а также ФОП НОО и ООО	3-я неделя	Развивающая	Обсудить разработку планов воспитательной работы классных руководителей с учетом требований новых ФГОС НОО и ООО, а также ФОП уровней образования к рабочей программе воспитания и календарному плану воспитательной работы	Заместитель директора, руководители МО
Презентация результатов инновационной деятельности педагогов	4-я неделя	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетенции педагогов. Обменяться опытом	Руководители МО, заместитель директора
Заседание методического совета	4-я неделя	Коррекционная	Обсудить проект перечня учебников и учебных пособий на 2024-	Руководители методических

			<p>2025 учебный год.</p> <p>Проанализировать соответствие учебников и учебных пособий, включенных в перечень, требованиям ФПУ и ФГОС.</p> <p>Обсудить использование учебников, исключенных из ФПУ, в соответствии с установленными предельными сроками.</p> <p>Организация промежуточной аттестации</p>	объединений, заместитель директора
--	--	--	---	------------------------------------

Заседания методических объединений	4-я неделя	Коррекционная	<p>Проанализировать результаты метапредметной декады, наметить пути нивелирования возникших проблем. Обсудить вопросы подготовки обучающихся к промежуточной аттестации и ГИА.</p> <p>Подвести итоги реализации модулей рабочей программы воспитания.</p> <p>Проанализировать успешность введения государственных символов в образовательный процесс.</p>	Руководители методических объединений
------------------------------------	------------	---------------	---	---------------------------------------

			Проанализировать участие педагогов в олимпиадах, конкурсах и подготовку методического дня и фестиваля педагогических инноваций	
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, области	В течение месяца	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Руководители методических объединений
Индивидуальные консультации для педагогов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников	Заместитель директора, председатель ШМС, педагог-психолог
Трансляция актуального опыта работы	В течение месяца	Развивающая	Распространять передовой педагогический опыт через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Заместитель директора, технический специалист

Организационно-методическое сопровождение инновационной деятельности	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь и поддержку педагогам в инновационной педагогической деятельности	Заместитель директора
Пополнение банка методических материалов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.	Заместитель директора, технический специалист

МАЙ

Заседание методического совета	2-я неделя	Организационная, коррекционная	Обсудить выполнение плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на 2023-2024 учебный год. Подведение итогов реализации программы наставничества	Председатель ШМС
--------------------------------	------------	--------------------------------	--	------------------

Итоговая диагностика деятельности педагогов в учебном году	С 4-й недели	Диагностическая	Диагностика работы педагогов по итогам года. Заполнить диагностическую карту самоанализа работы «Диагностическая карта оценки профессиональной деятельности учителя в 2023-2024 учебном году»	Председатель ШМС, руководители МО, заместитель директора
--	--------------	-----------------	---	--

Заседания методических объединений	4-я неделя	Диагностическая, коррекционная	<p>Проанализировать результаты выполнения ВПР, сопоставить их с текущими отметками обучающихся.</p> <p>Проанализировать результаты промежуточной аттестации, сопоставить их с текущими отметками обучающихся.</p> <p>Проанализировать результаты текущей успеваемости обучающихся по предметам за год.</p> <p>Проанализировать результаты диагностик функциональной грамотности.</p> <p>Сформировать предложения в план по формированию функциональной грамотности.</p> <p>Подвести итоги первого года реализации ООП в соответствии с ФОП.</p> <p>Проанализировать участие педагогов в олимпиадах, конкурсах и фестивале педагогических инноваций</p>	Руководители МО, заместитель директора, председатель ШМС
Итоговый анализ методической работы за учебный год	4-я неделя	Коррекционная	<p>Анализ методической работы, выявление ключевых проблем педагогического коллектива; поиск рациональных путей их решения. Расширение информационного поля педагогов. Планирование задач на 2024-2025 учебный год</p>	Заместитель директора

План обеспечения методической поддержки педагогов при переходе на ФОП на 2023-2024 учебный год

№	Содержание деятельности	Сроки	Планируемый результат	Ответственный
Методическое сопровождение профессиональной подготовки педагогов к реализации ООП в соответствии с ФОП				
2	Разработка плана методического сопровождения повышения профессиональной компетентности педагогов в условиях перехода на ФОП	август, 2023	Наличие плана методического сопровождения повышения профессиональной компетентности педагогов в условиях перехода на ФОП	Зам директора по УВР
3	Изучение нормативных документов по внедрению ФОП педагогическим коллективом	в соответствии с планами МО	Принятие педагогами школы необходимости перехода на ФОП	Председатели МО
4	Разработка и реализация плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы	август-сентябрь 2023	План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы	Зам директора по УВР
6	Организация участия педагогов школы в проблемных семинарах, конференциях по вопросам реализации ФОП и федеральных рабочих программ учебных предметов	В течение учебного года	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников по вопросам реализации ФОП и федеральных рабочих программ учебных предметов	Председатели МО
7	Проведение инструктивно-методических совещаний и обучающих семинаров по вопросам реализации ФОП и федеральных рабочих программ учебных предметов	В течение учебного года	Ликвидация профессиональных затруднений, повышение профессиональной компетентности педагогов	Зам. директора по УВР Руководители ШМО

8	Консультирование педагогов школы по вопросам введения ФОП, особенностей реализации федеральных рабочих программ учебных предметов	В течение учебного года		
9	Создание творческих групп учителей по методическим проблемам, связанным с реализацией федеральных рабочих программ по учебным предметам	В течение учебного года		
Методическое сопровождение педагогов в разработке рабочих программ в соответствии с ФОП				
10	Изучение особенностей обязательных федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» на уровне НОО	Август 2023	Представление педагогов о требованиях к содержанию и планируемых результатах освоения федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» на уровне НОО	Замдиректора по УВР. Председатели ШМО начальных классов
11	Изучение особенностей обязательных федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «ОБЖ» на уровнях ООО и СОО	Август 2023	Представление педагогов о требованиях к содержанию и планируемых результатах освоения федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «ОБЖ» на уровнях ООО и СОО	Замдиректора по УВР. Председатели МО

12	Изучение федеральной рабочей программы воспитания. Учет федеральной рабочей программы воспитания при разработке рабочих программ по учебным предметам	Август 2023	Разработка рабочих программ по учебным предметам с учетом федеральной рабочей программы воспитания	Замдиректора по УВР. Председатели МО
13	Анализ перечня учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене	Апрель-май 2024	Перечень учебников для реализации ООП в соответствии с ФОП и новым ФПУ. Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2024 года	Председатели МО Педагог-библиотекарь
14	Выбор и обоснование педагогами учебников из нового ФПУ для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФОП	Май 2024	Перечень учебников для использования в образовательном процессе при реализации ООП уровней образования в соответствии с ФОП на 2024/2025 учебный год	Председатели МО Педагог-библиотекарь
16	Разработка рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с ФОП	Август 2023	Наличие рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с ФОП	Зам директора по УВР Председатели МО
17	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФОП НОО	В течение всего периода реализации ООП НОО	Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФОП НОО	Заместитель директора по УВР Председатели МО учителей начальных классов
18	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФОП ООО	В течение всего периода реализации ООП ООО	Пакет методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФОП ООО	Заместитель директора по УВР Председатели МО

19	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП СОО в соответствии с ФГОП СОО	В течение всего периода реализации ООП СОО	Пакет методических материалов по теме реализации ООП СОО в соответствии с ФГОП СОО	Заместитель директора по УВР Председатели МО
----	--	--	--	---

План реализации обновленных ФГОС СОО

№	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки	Ответственный
	Изучение нормативно-правовых документов по переходу на новые ФГОС СОО педагогическим коллективом.	Оказание методической помощи	в течение 2023-2024 учебного года	зам. директора по УВР ,Председатели МО
	Создание условий для повышения квалификации педагогов	Формирование списка учителей, задействованных в реализации ФГОС СОО с 01.09.2023 года для прохождения курсов повышения квалификации по обновленным ФГОС	В течение года	зам. директора УВР
	Консультирование по созданию Рабочих программ по учебным предметам разработки РП в соответствии с требованиями ФГОССОО	Рабочие программы учителей по всем учебным предметам учебного плана	август 2023	заместитель директора поУВР, Председатели МО
	Корректировка рабочих программ по ФГОС НОО; ФГОС ООО, по ФГОС СОО	Проект приказов об утверждении рабочих программ для реализации: <ul style="list-style-type: none"> • ООП НОО по ФГОС НОО; • ООП ООО по ФГОС ООО,ООП СОО по ФГОС СОО 	До 01.09.2023	Заместители директора, Председатели МО
	Утверждение ООП НОО, ООПООО, ООП СОО	Приказы об утверждении: ООП	До 01.09.2023	Директор школы
	Консультирование	Индивидуальные		Заместители

	педагогов по проблемам реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО	консультации по вопросам	В течение года	директора по УВР, ВР
	Проведение собраний «Обновленные ФГОС СОО образования. Перспективы реализации» для родителей (законных представителей)	Протоколы родительских собраний Информация на официальном сайте	Январь - апрель 2024 года	Заместитель директора по УВР, классные руководители
	Организация системы внутришкольного контроля за введением ФГОС	Индивидуальные консультации и, методические рекомендации	В течение года	Заместители директора по УВР, ВР
	Открытые уроки с целью ознакомления с опытом работы учителей - предметников по формированию УУД и функциональной грамотности обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО	Банк заданий по формированию УУД, функциональной грамотности	В течение года	Руководители ШМО Учителя-предметники
	Участие в семинарах вебинарах, совещаниях) муниципального и регионального уровней по вопросам реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО	Информация на совещаниях с педагогическими работниками	В течение года	Администрация школы, руководители ШМО
	Анализ оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений школы в соответствии с требованиями обновленных ФГОС	Формирование заявок на приобретение необходимого оборудования для обеспечения введения ФГОС	1 полугодие 2023-2024 учебного года	Директор
	План внеурочной деятельности 2023-2024 учебном году	План внеурочной деятельности на 2023-2024 учебный год	Август 2023	Заместитель директора по ВР

План проведения предметных недель

Предметные недели	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	Ответственные
-------------------	---------	--------	---------	--------	---------	------	--------	-----	---------------

Музыка, изо	4 недел я								Предсете ли МО учителя предметник и
Английский язык		3 неде ля							
Математика, физика, информатика			2 недел я						
Русский язык и литература				4 неде ля					
ОБЖ и физической культуры (месячник)					месяц				
Неделя начальных классов						1 неде ля			
Конференция проектно исследователь ских работ						2 неде ля			Предсете ль МС
Химия, биология, география							2 неде ля		Предсете ли МО учителя предметник и
История, обществознан ие								1-2 неде ля	Предметник и

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРАМИ

5.1. План работы с педагогическими кадрами.

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава	В течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	Заместитель директора
3	Собеседование с председателями МО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Заместитель директора
4	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	Председатель МС
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор, заместитель директора
6	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с	1 раз в четверть	Председатели МО

	планом работы		
7	Проведение заседаний методического совета школы	По плану	Председатель МС
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Заместитель директора
9	Собеседование с вновь прибывшими учителями	В течение года	Директор
10	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Заместитель директора
11	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам)	В течение года	Председатели МО
12	Контроль качества проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	В течение года	Председатели МО
13	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)	До 26.06	Председатели МО
14	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.	В течение года	Профком

6. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
<i>6.1. Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.</i>			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5, 10 классов	Сентябрь-Октябрь	Предметники, педагоги-психологи
2	Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе	Октябрь	Председатель МО
3	Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
5	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса	Апрель	Председатель МО

6	Посещение уроков в 4 классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Предметники
6.2. Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми.			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора, психологи
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 городским олимпиадам	По графику	Учителя - предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя - предметники
5	Участие в предметных олимпиадах.	По графику	Классные руководители
6	Собеседование с учащимися по выбору экзаменов для итоговой аттестации	Октябрь - декабрь	Предметники
6.3. Работа по дополнительному образованию детей.			
1	Комплектование ЦДО школы	Сентябрь	Классные руководители. Руководители объединений дополнительного образования
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
4	Участие воспитанников объединений дополнительного образования в конкурсных программах и мероприятиях	В течение года	Руководители объединений
6.4. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации			
№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
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	в течение года	Заместитель директора, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Заместитель директора
3	Изучение инструкций и методических	в течение года	Заместитель

	материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА в форме ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ		директора, учителя-предметники
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ГИА в 2022/2023 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2024/2025 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/2025 учебном году	октябрь, апрель	Заместитель директора , председатели МО
2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров городского уровня по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	Учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на новый учебный год	апрель-август	Заместитель директора
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	октябрь	Классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х и 11 –х классов 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 - май	Заместитель директора, классные руководители, учителя-предметники
3	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам и	По плану ВШК	Заместитель директора

	предметам по выбору учащихся		
4	Контроль своевременного прохождения рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора
5	Контроль деятельности учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора
6	Подача заявлений учащихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору	в соответствии с Порядком проведения ГИА	Заместитель директора
7	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь	Классные руководители
8	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	июнь	Заместитель директора

Информационное обеспечение

1	Оформление информационных стендов с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов в 2024/2025 учебном году	в течение года	Заместитель директора
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательной деятельности о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов	в течение года	Заместитель директора
3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2025 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	в течение года	Классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, ОГЭ размещение необходимой информации на сайте школы	в течение года	Заместитель директора
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2024/2025 учебном году	июнь	Заместитель директора

6.5. План работы по информатизации.

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, элективные курсы, групповые и индивидуальные	в течение года	Учителя-предметники

	занятия, проектную деятельность		
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	Зав. кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	Зав. кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	Учителя-предметники
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	Ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	Ответственный
Анализ и контроль			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	Секретарь
2	Ведение журнала регистрации входящей электронной почты	в течение года	Секретарь
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	Администрация

7. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

(ПРИЛОЖЕНИЕ 1)

7.2. Планы служб сопровождения образовательного процесса (библиотеки, педагога-психолога, социальных педагогов) (Приложения 2, 3, 4)

8. РАБОТА ПО УКРЕПЛЕНИЮ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ШКОЛЫ

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка учебных кабинетов к зимнему периоду: - утепление окон; - проверка состояния отопительной системы	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по АХР
2.	Приобретение необходимого оборудования для учебных кабинетов (по заявкам учителей)	В течение учебного года	Заместитель директора по АХР

3.	Проведение косметического ремонта кабинетов и рекреаций	Июль-август	Заместитель директора по АХР
4.	Проведение инвентаризации нового школьного имущества	В течение года	Заместитель директора по АХР

9. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ В КОНЦЕ 2024-2025 УЧЕБНОГО ГОДА

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.
2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
3. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
4. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
5. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.