

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ №9»
г. Камень-на-Оби
Н. В. Тетякова
приказ № 92-о от 29.08.2024

Годовой план работы

МБОУ «СОШ №9»

на 2024-2025
учебный год

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2024/25 УЧЕБНЫЙ ГОД: обеспечить единое образовательное пространство, повысить информационную безопасность обучающихся, выстроить новую систему профессиональной ориентации.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развитие нормативно-правового обеспечения профориентационной деятельности;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- организация и систематизация первичной профориентационной помощи;
- создание условий для полноценного формирования функциональной грамотности обучающихся;
- развитие представлений обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

Циклограмма работы школы.

1. Понедельник. Административно-организационные мероприятия.

1 неделя – Методсовет

2 неделя – Педсовет, совещание при директоре.

3 неделя – Совещание при зам.директора по УВР.

4 неделя – Творческие семинары

2. Вторник. Научно-методическая деятельность (заседания МО, творческих групп).

3. Среда. День классного руководителя (классные часы, беседы с учащимися, работа с родителями).

4. Четверг. Деятельность по самоуправлению (совет обучающихся)

5. Пятница. К.Т.Д. – вечера.

6. Суббота. Факультативы, внеклассная работа по предметам (внеурочная деятельность).

- Работа столовой: с 8.00 до 16.00
I смена – после 2,3,4,5 уроков.
II смена – после 2 урока
- Работа библиотеки – с 8.00 до 17.00 часов.
- Работа спортивного зала – с 8.00 до 18.00 часов.

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

1.1 План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 20 сентября	Зам.директора по УВР
2.	Комплектование 1 классов	до 31 августа	Зам.директора по УВР
3.	Сбор сведений о социализации выпускников 9 и 11 классов школы	до 26 августа	Кл. руководители
4.	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Зам.директора по УВР
5.	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация, библиотекарь
6.	Составление расписания учебных занятий	до 1 сентября	Зам.директора по УВР
7.	Комплектование кружков	до 15 сентября	Зам.директора по ВР
8.	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Зам.директора по ВР
9.	Создание базы данных детей сирот и находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Зам.директора по ВР
10.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
11.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам.директора по ВР
12.	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл. руководители
13.	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Зам.директора по УВР
14.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным	1 раз в четверть	Зам.директора по УВР

	предметам		
15.	Профорентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители 9-11 кл., зам директора по УВР
16.	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Зам.директора по УВР
17.	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам.директора по УВР
18.	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их	в течение года	Классные руководители
19.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники
20.	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Классные руководители
21.	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор
22.	Разработка и реализация комплекса мер по формированию функциональной грамотности обучающихся	в течение года	Зам.директора по УВР

1.2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО и ФГОС СОО в течение 2024-2025 учебного года.

№пп	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности ШМО: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2024-2025 учебный год	сентябрь	Руководители ШМО	план работы ШМО на 2024-2025 учебный год
1.2	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО и ФГОС СОО в ОУ, .: - о промежуточных итогах реализации ФОП	Сентябрь Январь	Директор заместитель директора по УВР	Аналитические справки, решения совещания, приказы
1.3	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	Заместитель директора по ВР	Утвержденное расписание занятий
2	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об	По мере	Директор	Информация для стендов, совещаний,

	изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	поступления		педагогических советов
2.2	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня	август	Директор, зам. директор	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
3	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9 классов	До 15 сентября	Библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	Администрация	База учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок 2024-2025 года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УВР,	База данных по материально-Техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы
4	Кадровое обеспечение			
4.1	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2024-2025 уч. год и перспективу	Сентябрь, март	Заместитель директора по УВР	План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы
4.3	Составление заявки на курсовую подготовку	сентябрь	Директор	Заявка
4.4	Проведение тарификации педагогических работников на 2024-2025 учебный год	Август, сентябрь	Директор	Тарификация 2024-2025 учебный год
5	Информационное обеспечение			
5.1	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФОП, изменения в ФОП по труд, ОБЗР, литература и география	По плану ШМО	Руководители ШМО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2	Сопровождение разделов сайта ОУ	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация

5.3	Проведение родительских собраний: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5 -8 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО.,ФГОС СОО · Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Октябрь декабрь март май июнь	Заместитель директора по УВР, учитель	Протоколы родительских собраний
5.4	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР	Информация, размещенная на стенде
5.5	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместитель директора, учителя 1-х классов	
6	Методическое обеспечение			
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года.	сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
6.2	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1,5,10 классах. Адаптация.	Октябрь По графику ВШК	Заместитель директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3	. Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО и ФГОС СОО в ОУ: - анализ работы учителей - подготовка материалов для публичного отчета	Сентябрь декабрь май	Заместитель директора по УВР,	Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы

1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	Зам.директора по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ;	в течение года	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ОГЭ в 2022-2023 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2024-2025 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 году	октябрь	Зам.директора по УВР руководители ШМО
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	Учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:	Сентябрь,	Зам.директора по УВР

	- утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2024-2025 г.г;	май,	
3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и форме ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	Сентябрь-ноябрь	Классные руководители
3.2	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, декабрь, февраль, апрель	Зам.директора по УВР Зам.директора по ВР Классные руководители Учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	Зам.директора по УВР
3.4	Проведение тренировочного тестирования в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	декабрь, апрель	Зам.директора по УВР Классные руководители Учителя-предметники
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам.директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Зам.директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9,11-х классов на экзамены по выбору	до 1 февраля	Зам.директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	январь	Зам.директора по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь	Зам.директора по УВР Классные руководители

3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ	июнь	Зам.директора по УВР
3.11	Мониторинг функциональной грамотности средствами РЭШ. Проведение диагностических работ на РЭШ	Весь год	Зам.директора по УВР Классные руководители Учителя-предметники
4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов в 2024-2025 учебном году	Октябрь, март	Зам.директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов	в течение года	Зам.директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2024-2025 уч. году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	Зам.директора по УВР Классные руководители
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	ноябрь-май	Зам.директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2024-2025 учебном году, отражение данного направления в отчете о самообследовании	Июнь-июль	Зам.директора по УВР Директор

2. План работы по информатизации.

Задача: Повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Работа с кадрами			
1.1	Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ:	в течение года	Зам.директора по УВР руководители ШМО

	<ul style="list-style-type: none"> Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков Работа с новыми педагогами (информационная поддержка) 		
2. Организационно-педагогическая работа			
2.1	Техническое обеспечение образовательного процесса: <ul style="list-style-type: none"> Работа с сетью, проведение оценки функциональной грамотности, контроль за использованием компьютерных классов 	В течение года	Системный администратор
2.2	Работа над сайтом школы. <ul style="list-style-type: none"> Внесение информации на 2024-2025 уч.год Размещение новостей, документов и др. Редактирование страниц по необходимости 	В течение года	Ответственный за работу сайта школы
2.3	Организация работы в АИС Сетевой край : пополнение базы данных учеников, обеспечение вновь прибывших учителей и учеников кодами доступа; формирование списков классов; расписания, нагрузки.	В течение года	Ответственный за работу АИС Сетевой край
2.4	Работа с госпабликами. Выставление новостей на официальных страницах в соц. сетях.	В течение года	Зам.директора по УВР
2.5	Мониторинг заполнения и правильности ведения педагогами эл.журналов	В течение года	Зам.директора по УВР
2.6	(Использование ФГИС моя школа на уроках)	В течение года	Зам.директора по УВР
3.Работа с другими организациями			
3.1	Отчеты по статистическим данным школы	В течение года	Зам.директора по УВР
3.2	Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе.	В течение года	Ответственный за работу сайта школы

3. План методической работы

1. **Методическая тема:** «Совершенствование уровня педагогического мастерства, информационной культуры, компетентности учителей как средство обеспечения нового качества образования в условиях обновленного ФГОС, через технологию формирующего оценивания»

Цель: создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации новых образовательных стандартов третьего поколения.

Задачи:

Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:

- создать условия для повышения качества образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
- формировать у учащихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;

· продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;

- повысить эффективность контроля качества образования;
- продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства

Совершенствовать воспитательную систему школы.

Совершенствовать систему дополнительного образования.

3.1.Циклограмма педсоветов

Цель: мобилизация усилий педагогического коллектива и выполнение задач школы.

Задачи:

- Ø Диагностика состояния учебно-воспитательного процесса в школе;
- Ø Диагностика уровня профессиональной подготовки учителей, обученности;
- Ø Диагностика воспитанности и развития учащихся школы;
- Ø Разработка комплексно-целевых программ развития школы;
- Ø Создание в школе микроклимата творческого сотрудничества в педагогическом процессе учителей, учащихся, родителей; учителей и учащихся; учителей и родителей.

Тематика педсоветов:

№пп	Тема	Срок
1	Анализ учебно – воспитательной работы школы за 2023 – 2024 учебный год и целевые ориентиры развития школы на 2024 – 2025 год.	август
2	«Итоги реализации антирисковых программ школы» «Система методического сопровождения процесса формирования функциональной грамотности обучающихся через ВПР, ГИА, ОГЭ, PISA.	ноябрь
3	Конфликты в образовательной среде. Профилактика деструктивных конфликтов	февраль
4	Перевод учащихся 1-8 классов , о допуске учащихся 9 х , 11 – х классов к итоговой аттестации	май

5	Выдача аттестатов об основном общем образовании и среднем общем образовании.	июнь
---	--	------

3.2. Основные направления деятельности

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Работа с кадрами			
Повышение квалификации			
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности			
Курсовая переподготовка			
1.1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя
1.2	Составление заявок по прохождению курсов	Май - сентябрь	Зам. директора по УВР
1.3	Самообразовательная работа	В течение года	Учителя
1.4	Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители ШМО
1.5	Посещение и работа в РМО	В течение года	Учителя, зам. директора по УВР
2. Аттестация педагогических работников			
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников			
2.1	Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации, новая форма аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2.2	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	1 месяц квартала	Зам. директора по УВР
2.3	Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	1 месяц квартала	Зам. директора по УВР
2.4	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами	. В течение года	Зам. директора по УВР

2.5	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Зам директора по УВР
2.6	Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	В течение года	Аттестующиеся педагоги
2.7	Посещение уроков аттестующихся педагогов	В течение года	Зам директора по УВР
3. Обобщение и распространение опыта работы			
Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов			
3.1	Описание передового опыта	В течение года	Учителя -предметники
3.2	Оформление методической копилки	В течение года	Учителя -предметники
3.3	Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии	В течение года	Руководители ШМО, учителя -предметники
3.4	Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах - Представление · Описание опыта работы · Мастер-класс	В течение года	Зам директора по УВР
4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов			
4.1	Консультирование молодых специалистов, вновь принятых учителей,	В течение года	Администрация Руководители ШМО
4.2	Осуществление методического сопровождения данных категорий работников	В течение года	Администрация Руководители ШМО
4.3	Организация наставничества молодых специалистов, создание шефских пар	В течение года	Администрация
4.4	Организация посещения уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора по УВР
4.5	Организация посещения молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Зам. директора по УВР
4.6	Организация работы Школы молодого педагога по плану:	В течение года	Зам. директора по УВР
	Портфолио в профессиональной деятельности	Сентябрь	Зам. директора по УВР

	учителя: -портфолио как образовательная технология; -виды портфолио: - аттестационные портфолио; - возможности портфолио для профессионального развития учителя		
	Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся	Октябрь	Зам. директора по УВР
	Информационные технологии в образовательном процессе. Тренинг: «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из нее»	Январь	Зам. директора по УВР, Педагог-психолог
	Инновационная деятельность учителя	Март	Директор
	Открытые уроки молодых специалистов. Круглый стол: «Оценка успешности педагогической деятельности молодых учителей»	Апрель	Зам. директора по УВР
5. План работы с одаренными детьми			
Цель: Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми в через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования.			
5.1	Актуализация школьного банка данных об одаренных детях	В течение года	. Зам. директора по УВР, ВР
5.2	Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	Сентябрь	. Зам. директора по УВР
5.3	Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	В течение года	. Зам. директора по ВР
5.4	Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников. Участие в школьном туре на платформе СИРИУС.	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР Руководители ШМО
5.5	Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь	Зам. директора по УВР Руководители ШМО

5.6	Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников	Январь	Зам. директора по УВР
5.7	Участие в городских, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение года	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
5.8	Участие в творческих конкурсах	В течение года	Зам. директора по ВР Учителя-предметники
5.9	Участие в спортивных соревнованиях	В течение года	Зам. директора по ВР Классные руководители
5.10	Обучающие семинары, экскурсии	В течение года	Зам. директора по ВР Классные руководители
5.11	Собеседования с педагогом- психологом	В течение года	Педагог-психолог
6. Методические советы			
<p>Цель: создание условий эффективного методического обеспечения функционирования внутришкольной системы повышения квалификации педагогов.</p> <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Координация деятельности различных педагогических объединений. 2. Методическое обеспечение учебного процесса, опытно-экспериментальной работы. 3. Диагностика профессиональной деятельности учителя. 4. Экспертиза передового опыта, авторских учебных программ. 5. Стимулирование и поддержка инноваций учителей. 			
6.1	<p>Заседание МС:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Организация МР в текущем учебном году; 2) Создание группы контроля адаптации вновь сформированных классов: 1-ых, 5-ых, классов . 3)Преемственность обучения между начальной школой и средним звеном. 4) Организация школьного тура олимпиад по 	сентябрь	

	<p>предметам;</p> <p>5) Положение о работе в сетевом городе.(еще раз ознакомление)</p> <p>6) Использование ФГИС моя школа на уроках и во внеурочное время</p>		
6.2	<p>Заседание МС: Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ООО. Применение современных подходов к организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС третьего поколения. Анализ проведения школьного этапа предметных олимпиад, в т.ч. на платформе «Сириус». Подготовка и участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников</p>	Ноябрь	
6.3	<p>Заседание МС: Методическое сопровождение процесса формирования функциональной грамотности обучающихся Организация методического сопровождения. Позиции и приемы формирования функциональной грамотности обучающихся</p>	Декабрь	
6.4	<p>Заседание МС: 1) Формирующее оценивание как современный подход к оценке учебных достижений обучающихся»</p>	Январь	
6.5	<p>Заседание МС: 1) Совершенствовать профессиональное мастерство учителя в контексте развития функциональной грамотности обучающихся на всех уровнях обучения</p>	март	

	2) Качество образования и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды Модернизацию системы обучения в школе путем изучения теории по вопросу требований к современному уроку		
7. Методические семинары-практикумы			
Цель: изучение вопросов теории и практики: новые технологии, вопросы организации процесса обучения и воспитания учащихся, диагностика учебно-воспитательного процесса.			
7.1	Семинар практикум по теме использование РЭШ на уроках и во внеурочное время	ноябрь	Зам. директора по УВР
7.2	Семинар по теме: Эффективность работы классных руководителей	декабрь	Зам. директора по УВР
7.3	Семинар-практикум: Реализация федеральных образовательных программ по труду и ОБЗР: дефициты и первые успехи	апрель	Зам. директора по ВР, Педагог-психолог
8. Предметные недели			
8.1	Математики и физики	1 неделя ноябрь	Руководитель ШМО учителей математики
8.2	Химии, биологии и географии	4неделя январь	Руководитель ШМО учителей ест. наук
8.3	Предметов гуманитарного цикла	3неделя февраль	Руководитель ШМО учителей гум. цикла
8.4	В начальных классах	2 неделя май	Руководитель ШМО учителей нач. классов

4.План работы со слабоуспевающими обучающимися

№пп	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
-----	-------------	-------	---------------	------------------------

1	1.Организационное обеспечение			
1.1	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2023 – 2024 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	Август - сентябрь	зам. директора по УВР, педагог- психолог	Список План работы
1.2	Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	Зам. директора по ВР, социальный педагог	Списки семей
1.3	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	еженедельно	Зам. директора по ВР, социальный педагог	Отчёты кл. рук
1.4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	постоянно	Классные руководители Учителя-предметники	регистрация бесед в журнале учителя,
1.5	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ОДН	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, Классные руководители	справка (октябрь)
1.6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2025, работе со слабоуспевающими обучающимися 9,11 кл	октябрь2024г. - апрель 2025г	Руководители ШМО	методические рекомендации
1.7	Организация консультаций психолога с родителями и учителями-предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	справка (декабрь)	Педагог-психолог
1.8	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	ноябрь 2024 г.	Педагог –психолог Руководители ШМО	методические рекомендации
1.9	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2024	сентябрь 2024г. февраль 2025г	Руководители ШМО	Карта педагогических затруднений учителей
1.10	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР Учителя-предметники	отчеты
	2.Работа с педагогами			
2.1	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников	сентябрь	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	устные рекомендации
2.2	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	Руководители ШМО	Протоколы ШМО

2.3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - использование оборудования при подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	в течение учебного года	Руководители ШМО	Устные рекомендации Оформление уголков
2.4	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, ЭЖ и индивидуальные беседы	В течение года	Классные руководители	Отчеты классных руководителей
3. Работа с обучающимися				
3.1	Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	Учителя- предметники	корректировка плана работы
3.2	Отработка неувоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	Учителя-предметники	График консультаций дополнительных занятий
3.3	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Учителя-предметники	Отчет о посещаемости
3.4	Проведение малых педсоветов по итогам учебных четвертей	В течение года	Зам. директора по УВР	протоколы
3.5	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Зам. директора по УВР	Журнал фиксации бесед
3.6	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Социальный педагог Зам. директора по ВР	Результаты мониторинга
4. Работа с родителями				
4.1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Зам. директора по ВР Социальный педагог Кл. руководитель	Лист ознакомления
4.2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	В течение года	Учителя-предметники Кл. руководитель	информирование родителей

4.3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2024	В течение года	Зам. директора по УВР Учителя-предметники	информационные стенды
4.4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов	В течение года	кл. руководитель, социальный педагог, психолог	планы
5. Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися				
5.1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися	Ноябрь 2024г май 2025г	Зам. директора по УВР	справки (октябрь, декабрь, февраль, май)
5.2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	февраль -апрель	Зам. директора по УВР	собеседование с рук. ШМО
5.3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога – предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися	В течение года	Зам. директора по УВР	собеседование
5.4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР, педагог -психолог	справка (март)
5.5	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам	По итогам четверти	Зам. директора по УВР	справка

5. Управление образовательным учреждением

5.1. Совещания при директоре

№пп	Тема	Срок
1	§ Организация начала учебного года, рассмотрение программ предметных курсов, программ внеурочной деятельности.	Сентябрь
2	«Создание ситуации успеха на уроке как средство повышения успешности обучающихся». Рассматриваемые вопросы <ul style="list-style-type: none"> · Ситуации успеха на уроке как средство повышения успешности. · Состояние работы классных руководителей и учителей- 	октябрь

	<p>предметников по организации процесса адаптации учащихся в 1,5, (Итоги ВУК 1) Анализ учебной и воспитательной работы за 1 четверть;</p>	
3	<p>Совещание при директоре:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Результаты проведения школьных предметных олимпиад. · Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 5-6 классов 	ноябрь
4	<p>Совещание при директоре:</p> <ul style="list-style-type: none"> § Предварительные итоги работы школы за 1-ое полугодие; § Предупреждение неуспеваемости по предметам за 1-ое полугодие; § организация и проведение новогодних праздников и каникул <p>Итоги ВУК 2</p>	декабрь
5	<p>Совещание при директоре:</p> <p>Организация итоговой аттестации учащихся 9-11 классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -выполнение образовательных программ в выпускных классах; -выполнение плана мероприятий по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ 	январь
6	<p>Совещание при директоре: Эффективность работы классных руководителей (Итоги Вук 3) Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 7-8 классов</p>	февраль
7	<p>Первые итоги работы. Анализ учебной и воспитательной работы за 3 четверть; Совещание при зам. директора: Эффективность работы классных руководителей и учителей предметников по организации подготовки и проведения ГИА (Итоги ВУК 4); Анализ итогового собеседования в 9 классе по русскому языку</p>	март

8	Работа по предупреждению пропусков занятий без уважительной причины, неуспеваемости, профилактике правонарушений Организация профориентационной работы с учащимися выпускных классов Анализ работы учащихся по индивидуальной проектной деятельности в 9 классе	апрель
9	§ Организация окончания учебного года: § организация последних дней занятий; § организация работы школы в летний период	май

5.2. Совещания при заместителях директора по УВР

№пп	Тема	Срок
1	Состояние внутришкольной документации: итоги проверки электронных журналов и личных дел учащихся О проведении школьного этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников в новом формате. Олимпиада на платформе Сириус.	Сентябрь
2	1. О работе вновь назначенных педагогов. 2. Применение нового Порядка аттестации педагогических работников.	октябрь
3	· Об организации муниципального тура предметных олимпиад; · О подготовке к итоговому сочинению 11 класс;	ноябрь
4	Развитие и формирование функциональной грамотности, как	январь

	один из способов повышения качества образования.	
5	Состояние учебно-воспитательного процесса с учащимися, находящимися на домашнем обучении	декабрь
6	О подготовке к проведению ВПР в 2025г. Анализ мониторинга уровня сформированности математической грамотности обучающихся 5-6 классов	февраль
7	Анализ работы по внедрению Федеральных программ. Проблемы и пути их решения по внедрению программ Труд и ОБЗР	март
8	Анализ мониторинга уровня сформированности математической грамотности обучающихся 7-8 классов	апрель
9	О выполнении программ по предметам и организации обобщающего повторения на уроках по итогам учебного года	май

