

УТВЕРЖДЕНО
директор МБОУ "СОШ №9"
Наталья Владимировна
Тетякова
Протокол №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 31 августа | 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 5 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, 13 конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны) | в течение года | Зам.директора по УВР |
| 14. | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Зам.директора по УВР |
| 15. | Профориентация (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 поУВР |
| 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 | сентябрь | Зам.директора по УВР |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | функциональной грамотности обучающихся | | |
|--|--|--|--|

1.2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО и ФГОС СОО в течение 2023-2024 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 2023-2024 учебный год | сентябрь | Руководители ШМО | план работы ШМО на 2023-2024 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 | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО : - входная диагностика обучающихся 2-х классов; 5х классов - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО ОПП ООО по итогам обучения в 1, 2, 3, 4 5 6,7,8,9 классах. | сентябрь Январь Май | Заместитель директора по УВР | Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в 2023-2024 учебном году |
| 1.4 | 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 изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Директор | Информация для стендов, совещаний, педагогических советов |
| 2.2 | Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов 5-8 классов | Май-июнь | 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 10 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 2023-2024 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 2023-2024 учебный год | Август | Директор | Штатное расписание |
| 4.2 | Составление прогноза обеспечения кадрами на 2023-2024 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 | Июнь | Директор | Заявка |
| 4.4 | Проведение тарификации педагогических работников на 2023-2024 учебный год | Август, сентябрь | Директор | Тарификация 2023-2024 учебный год |
| 5 | Информационное обеспечение | | | |
| 5.1 | Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФОП | По плану ШМО | Руководители ШМО | Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО |
| 5.2 | Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС | 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 2023-2024 учебном году | октябрь-май | Зам.директора по УВР, классные руководители |

| | | | |
|---|---|-----------------------|---|
| | - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях | | |
| 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 2023-2024 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 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: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2023-2024 г.г; | Сентябрь, май, | Зам.директора по УВР |
| 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: | октябрь, декабрь, | Зам.директора по УВР Зам.директора по ВР |

| | | | |
|--------------------------------------|--|---------------------|--|
| | - 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; | февраль, апрель | 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 2023-2024 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 | в течение года | Зам.директора по УВР |

| | | | |
|-----|---|--------------------|---|
| | классов | | |
| 4.3 | Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2023-2024 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 2023-2024 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: <ul style="list-style-type: none"> · Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков (разработка совместных уроков, создание образовательных событий в ЭОС и др.), занятий · Техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации; · Работа с новыми педагогами (информационная поддержка) | в течение года | Зам.директора по УВР руководители ШМО |
| 1.2 | Методическое сопровождение реализации ФГОС: <ul style="list-style-type: none"> · Консультация по разработке рабочих программ и информационное сопровождение · Методическое сопровождение | В течение года | Зам.директора по УВР руководители ШМО |
| 2. Организационно-педагогическая работа | | | |
| 2.1 | Техническое обеспечение образовательного процесса: <ul style="list-style-type: none"> · Работа с сетью и др, · контроль за использованием стационарного и мобильного класса НШ, | В течение года | Системный администратор |
| 2.2 | Работа над сайтом школы. <ul style="list-style-type: none"> · Внесение информации на 2023-2024 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 |
| 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

Методическая тема: Формирование творческого потенциала ученика и учителя в условиях ФГОС.

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 | «Итоги реализации антирисковых программ школы» | ноябрь |
| 2 | «Формирующее оценивание как современный подход к оценке учебных достижений обучающихся» | февраль |
| 3 | «Развитие личностного роста, социальной активности обучающихся в процессе участия в общественных детских движениях и проектах, реализуемых в рамках внеурочной деятельности» | апрель |
| 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 | Сентябрь | Зам. директора по УВР |

| | | | |
|--|---|------------------|--|
| | «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации, новая форма аттестации» | | |
| 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 учителя: -портфолио как образовательная технология; -виды портфолио: - аттестационные портфолио; - возможности портфолио для профессионального развития учителя | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| | 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 | Сентябрь | . Зам. директора по УВР |

| | | | |
|--|---|------------------|---|
| | траекторий обучающихся | | |
| 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> <p>1) Организация МР в текущем учебном году;</p> <p>2) Создание группы контроля адаптации вновь сформированных классов: 1-ых, 5-ых, 6-ых классов .</p> <p>3) Преемственность обучения между начальной школой и средним звеном.</p> <p>4) Организация школьного тура олимпиад по предметам;</p> <p>5) Семинар практикум по теме «ФГИС Моя школа»</p> | сентябрь | |
| 6.2 | <p>1) Анализ карты профессиональных дефицитов педагогов школы. Анализ программ профессионального саморазвития педагогов.»</p> | Ноябрь | |
| 6.3 | <p>1. Методический семинар по теме: Эффективность работы классных руководителей по программе внеурочной деятельности «Россия-мои горизонты» (профорientационное направление).</p> <p>2. Создание группы контроля внеурочной деятельности.</p> <p>Организация проверки занятий внеурочной деятельности</p> | Декабрь | |
| 6.4 | <p>Заседание школьного МС:</p> <p>1) Формирующее оценивание как современный подход к оценке учебных достижений обучающихся»</p> | Январь | |

| | | | |
|--|---|---------|-----------------------|
| 6.5 | <p>Заседание МС:</p> <p>1) Совершенствовать профессиональное мастерство учителя в контексте развития функциональной грамотности обучающихся на всех уровнях обучения</p> <p>2) Участие во Всероссийском проекте «Урок цифры» (урок цифры.рф), который развивает интерес школьников к программированию (провести тематические уроки для учащихся, пройти тренажеры по программированию в разных возрастных группах.</p> <p>3) формирование и оценка функциональной грамотности обучающихся</p> | март | |
| 6.6 | <p>Заседание школьного МС:</p> <p>Анализ МР за год и планирование работы на новый учебный год</p> | июнь | |
| 7. Методические семинары-практикумы | | | |
| <p>Цель: изучение вопросов теории и практики: новые технологии, вопросы организации процесса обучения и воспитания учащихся, диагностика учебно-воспитательного процесса.</p> | | | |
| 7.1 | Семинар практикум по теме Регистрация во ФГИС моя школа | ноябрь | Зам. директора по УВР |
| 7.2 | <p>Методический семинар по теме: Эффективность работы классных руководителей по программе внеурочной деятельности «Россия-мои горизонты» (профориентационное направление).</p> <p>Создание группы контроля внеурочной деятельности.</p> <p>Организация проверки занятий внеурочной деятельности</p> | декабрь | Зам. директора по УВР |
| 7.3 | Семинар-практикум: Реализация федеральных | апрель | Зам. директора по |

| | | | |
|-----------------------------|--|------------------------|---|
| | образовательных программ: дефициты и первые успехи | | 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, 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-предметников по организации процесса адаптации учащихся в 1,5, (Итоги ВУК 1) Анализ учебной и воспитательной работы за 1 четверть; | октябрь |
| 3 | Совещание при директоре: Организационно-педагогическая деятельность по информатизации учебного процесса. ФГИС моя школа | ноябрь |
| 4 | Совещание при директоре: <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 Итоги ВУК 2 | декабрь |
| 5 | Совещание при директоре: «Создание условий для успешной | январь |

| | | |
|---|---|---------|
| | сдачи ГИА - 2023. Формы и методы подготовки к экзаменам | |
| 6 | Совещание при директоре: Состояние внеурочной деятельности. «Россия-мои горизонты» (профориентационное направление). Первый опыт, проблемы и пути решения. (Итоги Вук 3) | февраль |
| 7 | <ul style="list-style-type: none"> · Первые итоги работы. · Анализ учебной и воспитательной работы за 3 четверть; Совещание при зам. директора: <ul style="list-style-type: none"> · Эффективность работы классных руководителей и учителей предметников по организации подготовки и проведения ГИА (Итоги ВУК 4); | март |
| 8 | Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решения» | апрель |
| 9 | Совещание при директоре: <ul style="list-style-type: none"> § 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 | Проведение семинара – практикума по теме «Повышение учебной мотивации учащихся» 2. 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. Новые Порядки проведения ГИА-9 и ГИА-11, | октябрь |
| 3 | · Об организации муниципального тура предметных олимпиад; · О подготовке к итоговому сочинению 11 класс; | ноябрь |
| 4 | Развитие и формирование функциональной грамотности, как один из способов повышения качества образования.» | январь |
| 5 | Объективность оценки качества знаний учащихся на современном этапе развития образования | декабрь |
| 6 | О подготовке к проведению ВПР в 2025г | февраль |
| 7 | Анализ работы по внедрению Федеральных программ. Проблемы и пути их решения. | март |
| 8 | Педагогическое наставничество - перспективное направление образовательного процесса. | апрель |
| 9 | О выполнении программ по предметам и организации обобщающего повторения на уроках по итогам учебного года | май |

