

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МИРНОВСКАЯ ШКОЛА»
ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПЛАН
РАБОТЫ МОУ «МИРНОВСКАЯ ШКОЛА»
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

План работы школы на 2024-2025 учебный год рассмотрен и принят на заседании педагогического совета школы (протокол № 10 от 27.08.2024 г.)

Утвержден приказом по МОУ «Мирновская школа» № 218 от 02 сентября 2024 г.

И.о.директора МОУ «Мирновская школа»:

М.И.Ситник

Содержание

1. Организация деятельности, направленная на получение бесплатного общего образования.
 - план работы по всеобучу;
 - план работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО;
 - план мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации;
 - план работы по предпрофильной подготовке обучающихся;
 - план работы по информатизации.
2. Работа с педагогическими кадрами, повышение квалификации, аттестация.
3. План методической работы на 2024-2025 учебный год:
4. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.
5. Система внутришкольного контроля.
6. Материально-техническое и информационное обеспечение.

Приложения:

1. План воспитательной работы школы на 2024-2025 учебный год.
2. План работы педагога-психолога на 2024-2025 учебный год.
3. План работы педагога-организатора на 2024-2025 учебный год.
4. План работы педагога-библиотекаря на 2024-2025 учебный год.

1. Организация деятельности, направленная на получение бесплатного общего образования.

План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учет детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Делопроизводитель
2	Комплектование 1 классов	до 31 августа	Зам директора по УВР
3	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 26 августа	Кл. руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Зам. директора по УВР, кл.руководители
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	Организация внеурочной деятельности	до 5 сентября	Зам.директора по УВР
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	Учет посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл. руководители, Зам.директора по ВР
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с	в течение года	Классные руководители 9,11 кл

15	учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)		зам директора по УВР
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Зам.директора по УВР, ВР
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 детей	в течение года	Кл. 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	Кл. руководители
21	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор

План работы по реализации ФГОС

Задачи:

1. Реализация ФГОС в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в течение 2024-2025 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности ШМО начальных классов: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2024-2025 учебный год	Сентябрь	Руководитель ШМО.	план работы ШМО на 2024-2025 учебный год
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС третьего поколения и 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 класса; 5 класса; - формирование УУД; диагностика результатов освоения ООП НОО, ОПП ООО по итогам обучения в 1-9	Сентябрь Январь	заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений

	классах.	Май		по повышению качества реализации ФГОС ООО в 2024-2025
1.4.	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ФОП НОО, ООО, СОО по новым ФГОС НОО,ООО, СОО	В течение всего периода с 2024 по 2025 годы.	Заместитель директора по УВР	Оказание методической помощи
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, 5-9классов, 10-11 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 и 10 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 ОО 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, учитель информатик и	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	Сентябрь	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	Июнь	Заместитель директора по УВР	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2024-2025 учебный год	Сентябрь	Директор	Тарификация 2024-2025 уч.г.
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО обмену опытом	По плану ШМО	Руководитель ШМО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	· Проведение родительских собраний в 1-9, 10 классах: результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС; - итоги обучения по ФГОС. · Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Октябрь декабрь март май июнь	заместитель директора по УВР, учитель	Протоколы родительских собраний

5.3.	Размещение материалов на школьном сайте для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР	Информация, размещенная на сайте
5.4.	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	Руководители ШМО	Аналитическая справка
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-4 классах	Октябрь По графику ВШК	Заместитель директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3.	Организация публичного отчёта о постепенном введении новых ФГОС через школьный сайт.	В течение всего периода с 2023 по 2025 годы.	Заместитель директора по УВР, ВР, учителя	Распространение опыта работы школы

План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 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	Заместитель 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, ЕГЭ ;	в течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, кл.руководители 9, 11 классов
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2023-2024 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	Руководители ШМО заместитель директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 и 11 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 2025-2026 г.г;	Май, июнь, август	Заместитель директора по УВР
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 и 11 классов.	Ноябрь	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: проведение собраний обучающихся; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместители директора по УВР и ВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР

3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 и 11 классов на экзамены по выбору	до 1 февраля	Заместитель директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9 и 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Январь	Заместитель директора по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ	Июнь	Заместитель директора по УВР
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов.	в течение года	Заместитель директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; - подготовка обучающихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Заместители директора по УВР, классные руководители, психолог
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	Ноябрь-май	Заместитель директора по УВР

План работы по предпрофильной подготовке обучающихся

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Оформление уголка в 9 классе «Предпрофильная подготовка»	октябрь	зам. директора по УВР, классные руководители
2	Предварительный опрос обучающихся 9 класса по теме: «Продолжение образования после 9-го класса»	январь	классные руководители
3	Изучение потребностей и склонностей обучающихся 8-9 классов	январь-апрель	классные руководители, психолог.
4	Родительское собрание в 9 классе «Как выбрать профиль обучения»	март	классные руководители
5	Анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильных классов и элективных курсов	март-апрель	классные руководители, психолог
6	Подготовка информационно-аналитических материалов (подведение итогов предпрофильной подготовки)	май -июнь	зам. директора по УВР
7	Комплектование 10 класса в соответствии с образовательными запросами обучающихся, их родителей, результатами ГИА	Июнь, август	Директор

План работы по информатизации.

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

№	Мероприятия	Срок и	Ответственные
1.	Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ: - Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков - Техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации;	в течение года	Педагоги

2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: - Консультация по разработке рабочих программ информационное сопровождение - Методическое сопровождение УВП в 1-х классах	В течение года	Заместитель директора по УВР
----	--	----------------	------------------------------

Раздел 2. Работа с педагогическими кадрами, повышение квалификации, аттестация.

№	Объекты, содержание контроля	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
АВГУСТ					
1	Тарификация	Уточнение и корректировка нагрузки на учебный год	Тематический	Директор школы	Совещание при директоре
СЕНТЯБРЬ					
1	Повышение квалификационной категории	Своевременное оформление необходимой документации	Персональный	Директор школы	Совещание при директоре
2	Работа методических объединений и творческих групп	Планирование работы МО на новый учебный год	Тематический	Зам. директора по УВР	Методический совет
ОКТАБРЬ					
1	Работа с молодыми специалистами	План работы с малоопытными специалистами и организация работы по наставничеству	Тематический	Зам. директора по УВР	Заседание ШМО
2.	Аттестация учителей	Уточнение списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
НОЯБРЬ					
1	Организация обмена опытом	Знакомство с применением новых форм и методов на уроках	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при ЗД
ДЕКАБРЬ					
1	Контроль знания нормативных документов	Выполнение требований действующих нормативных документов по предметам	Тематический	Директор школы	Совещание при директоре
2	Повышение квалификацион	Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре

	ной категории	заявленной квалификационной категории			
ЯНВАРЬ					
1	Посещение открытых уроков в рамках заседаний	Индивидуальная работа на уроке со слабоуспевающими обучающимися	Персональный	Руководители МО	Протоколы заседаний МО
ФЕВРАЛЬ					
1	Работа с аттестуемыми учителями	Оказать помощь учителю в оформлении результатов деятельности	Персональный	Руководители МО	Заседание аттестационной комиссии
МАРТ					
1	Работа предметных МО	Анализ работы предметных МО по обеспечению непрерывной связи системы методической работы с учебно-воспитательным процессом школы	Персональный	Директор школы	Совещание при директоре
2	Индивидуальная работа с учителями	Выявление творческого уровня учителей для изучения, обобщения и распространения их опыта	Персональный	Директор школы	Совещание при директоре
АПРЕЛЬ					
1	Организация контроля и анализа профессиональной подготовки учителей	Выявление степени реализации задач, поставленных методической службой школы, регулирование и контроль уровня профессионального мастерства учителя	Тематический	Директор школы	Совещание при директоре
2	Самообразование учителей	Анализ реализации учителями тем по самообразованию на практике	Тематический	Зам. директора по УВР	Заседание методического совета
МАЙ					
1	Аттестация учителей	Анализ заявлений учителей на повышение или подтверждение квалификационной категории	Персональный	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре

Раздел 3. План методической работы на 2024-2025 учебный год

Методическая тема школы на 2024-2025 уч. г.

«Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС второго поколения и постепенного перехода к ФГОС третьего поколения»

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:

Обновление содержания образования через:

- Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО- обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО).
- Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом.
- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР – национальная система учительского роста).
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению инновационного педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:

- активизацию работы по развитию творческого и инновационного потенциала учительского корпуса за счет дальнейшей реализации мер стимулирования;
- создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;
- продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение методических недель, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов.
- обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках введения федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и постепенного перехода к новым ФГОС.

Совершенствование системы поддержки одаренных детей через:

- выявление и развитие детской одарённости и поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;
- реализацию индивидуальных образовательных маршрутов, направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;
- расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;
- формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

Приоритетные направления методической работы

Организационное обеспечение:

1. Совершенствование опыта работы педагогов по использованию информационных технологий и внедрения их в образовательный процесс;
2. Повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение методических и предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
3. Обеспечение эффективного функционирования научного общества учащихся;
4. Совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей гимназии.

Технологическое обеспечение:

1. Активное внедрение в практику продуктивных современных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на развитие личности ребенка.

Информационное обеспечение:

1. Изучение документов федерального и регионального уровней, регламентирующих введение обновленных ФГОС;
2. Продолжить подбор методических и практических материалов методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет-ресурсов, электронных баз данных и т.д.;
3. Создание банка методических идей и наработок учителей гимназии;
4. Разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям.

Создание условий для развития личности ребенка: разработка концепции воспитательного пространства

1. Психолого-педагогическое сопровождение обучения;
2. Изучение особенностей индивидуального развития детей;
3. Формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;
4. Создание условий для обеспечения профессионального самоопределения учащихся.

Создание условий для укрепления здоровья учащихся:

1. Отслеживание динамики здоровья учащихся;
2. Разработка методических рекомендаций педагогам по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок обучающихся.

Диагностика и контроль результативности образовательного процесса

1. Контроль качества знаний учащихся;
2. Совершенствование у обучающихся общеучебных и специальных умений и навыков, способов деятельности;

3. Диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности использования индивидуально групповых занятий и элективных курсов.

3.1. Направления деятельности

I. Обеспечение управления методической работой школы Цель: обеспечить непрерывную связь системы методической работы с образовательным процессом школы				
1.1. Организационно-педагогическая деятельность Цель: выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности.				
№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Утверждение методической темы школы на 2024-2025 уч.год	Февраль 2024 г.	Администрация	Утверждение методической темы школы
2.	Составление плана методической работы школы на 2024-2025 уч. год	Февраль 2024 г	Зам. дир. по УВР	Утвержде ние плана методичес кой
3.	Утверждение состава методического совета	сентябрь	Администрация	Приказ
4.	Комплектование МО	август	Администрация	Приказ
5.	Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов школы, перспективный план	сентябрь	зам. дир. УВР	Учёт педагогических кадров, КПК
6.	Изучение нормативно- правовых документов	В течение года	зам. дир. УВР, ВР,	Изучение нормативно- правовой базы организации методической работы
7.	Утверждение списка УМК для уровней обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО,ФГОС СОО в соответствии с ФОП	ежегодно	Администрация, руководители ШМО	Изучение спискаУМК

1.2. Работа Методического совета школы

Цель: проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Заседание №1 Тема: «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МО в свете перехода к обновленным ФГОС» Рабочие вопросы: 1) Обсуждение плана методической работы на 2024-2025 учебный год. 2) Утверждение рабочих программ, по предметам и внеурочной деятельности 3) Процедура аттестации педагогических кадров в 2024-2025 учебном году 4) Планирование системы открытых уроков в рамках каждого МО 5) Итоги методической работы за 2023-2024 учебный год	август	зам. дир. по УВР	Определение основных направлений и задач работы педагогического коллектива на 2024-2025 учебный год, Программы развития, коррективы планов работы МО.
2.	Заседание №2 1. Итоги входных контрольных работ по русскому языку и математике во 2 -9 классах. 2. Организация тура школьных олимпиад.	Сентябрь	зам. дир. УВР	Протокол
3.	Заседание №3 Тема: «О ходе реализации педагогическим коллективом обновленных ФГОС СОО». 1. итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть (успеваемость, контр. раб. по русск. яз. и матем. 2-11 классов, прохождения программы) 2. Итоги недели экологии 3. Выявление уровня успешности педагогов (анкетирование) Система работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися.	Октябрь	зам. дир. УВР	Аналитическая справка о результатах реализации ФГОС. Протокол МС

4.	Заседание №4 Тема: «Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов третьего поколения» <u>Рабочие вопросы:</u> 1.Итоги декады точных наук, недели искусства 2.Результативность методической работы школы за 1-е полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей. 3.итоги мониторинга учебного процесса за 1-е полугодие. (успеваемость, контр.раб. по русск.яз. и матем. 2-11 классов, прохождение программы) 4.Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно- познавательной деятельности. 5. итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад	Январь	зам. дир. УВР	Аналитическая справка о результатах муниципального этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников
5.	Заседание № 5 Тема: «Современные оценки учебных достижений учащихся в условиях реализации обновленных ФГОС» <u>Рабочие вопросы:</u> 1.Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно- познавательной деятельности; итоги участия учащихся школы в олимпиадах. 2.Итоги мониторинга учебного процесса за 3- ю четверть. (успеваемость, контр.раб. по русск.яз. и матем. 2-11 классов, прохождение программы) 3.Подготовка промежуточной аттестации.Определение форм итогового контроля. 4.Итоги декады гуманитарных наук. 5.итоги обобщения опыта работы учителей – предметников; 6.подготовка УМК на новый учебный год.	Март	зам. дир. УВР	Протокол
6.	Заседание № 6 Тема: «Итоги методической работы школы в 2024-2025 учебном году»	Май		Подведение итогов. Рекомендации к перспективному плану работы методического совета на 2024-2025

<u>Рабочие вопросы:</u> 1.Подведениеитогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педкадров школы. 3.Итоги мониторинга учебного процесса за 4-ю четверть, год. (успеваемость, контр.раб. порусск.яз. и матем. 2-11 классов, прохождениепрограммы) 4. Итоги месячника гражданско- патриотического воспитания 5.Разработка нового учебного плана 6. Итоги декады здоровья			учебный год
---	--	--	-------------

1 .3. Работа с руководителями МО

Цель: Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2024-2025 учебном году и отражение их в планах методических объединений»	август	зам. дир. по УВР руководители МО	Системное решение задач методической работы
2.	Консультации для руководителей МО по написанию плана работы на год	Август	зам. дир. по УВР	Помощь руководителям МО в написании плана работы
3.	Создание базы данных о количественном и качественном составе МО	сентябрь	Рук-ли МО	Учёт педагогических кадров через проверку картотеки
4.	Составление планов работы МО.	сентябрь	Рук-ли МО	Утверждение планов работы МО
5.	Планирование и осуществление работы педагогов МО по самообразованию	сентябрь	Рук-ли МО	Анализ уровня погружения педагогов в проблему, определение перспектив дальнейшей деятельности
6.	Заседания МО (по планам)	по планам МО	Рук-ли МО	Реализация методической темы и задач МО на 2024-2025 уч. год

7.	Анализ работы МО за отчетные периоды.	В течение года	зам. дир. по УВР, рук-ли МО	Выявление проблемных вопросов
8.	Консультация по написанию анализа МО за год	апрель	Зам. дир. по УВР	Повышение профессиональной компетентности руководителей МО
9.	Методические совещания по необходимости	В течение года	зам. дир. по УВР рук-ли МО	Эффективное решение возникших проблем
10.	Планирование работы по подготовке и участию ОУ в подготовке и проведении ГИА	январь	руководители МО, учителя предметники Руководители МО, учителя предметники	Организованный и качественный процесс проведения ГИА . Повышение методического и педагогического мастерства
11.	Методический семинар «Приоритетные цели обновленных ФГОС " (МО естественно-научного цикла)	Ноябрь		
12	Методический семинар «Реальность и тенденции современного образования в рамках внедрения обновленных ФГОС» (все предметные МО)	февраль		

2. Повышение уровня квалификации педагогических кадров

Цель: обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации

2.1 Работа с малоопытными и вновь прибывшими учителями

Цель: выявить уровень профессиональной компетенции и методической подготовки молодых и вновь прибывших учителей, развитие профессиональных навыков молодых учителей

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат		
1.	Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений малоопытных учителей			Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР	Оказание методической помощи
2.	- Методический семинар «Методические требования к современному уроку в ходе внедрения обновленных ФГОС»			сентябрь	Зам. директора по УВР	Определение содержания деятельности молодых учителей.

3	Консультация «Работа учителя со школьной документацией».	сентябрь	Зам. директора по УВР	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.
4.	Собеседование. Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность.	В течение года	Зам.директора по УВР	Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя.
5.	Посещение уроков администрацией. Изучение способов проектирования и проведения урока у молодых учителей в свете требований обновленных ФГОС.	Октябрь-ноябрь Апрель-май	Зам.директора по УВР	Оказание методической помощи в организации урока.
6.	Анализ результатов посещения уроков	Октябрь-ноябрь Апрель-май	Зам.директора по УВР,	Оказание методической помощи в организации урока.
7.	Взаимопосещение уроков малоопытных специалистов и учителей с большим педагогическим опытом.	Декабрь-март	Молодые специалисты, учителя школы	Оказание методической помощи в организации урока.

2.2. Курсовая система повышение квалификации

Цель: совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через курсовую систему повышения квалификации.

	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Корректировка перспективного плана повышения квалификации в связи с внедрением новых ФГОС.	Сентябрь	Зам. дир. УВР	Перспективный план курсовой подготовки

2.	Составление заявок по прохождению курсов	В течение года	Педагоги школы, зам. директора по УВР,	Организация прохождения курсов по запросам педагогов
3.	Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией школы	По плану	Педагоги школы	Организованное прохождение курсов. Повышение профессиональной компетентности педагогов
4.	Организация работы по планам самообразования (выбор и утверждение тем, написание планов самообразования, работа по темам)	Сентябрь, в течение года	Зам. дир. УВР, Рук-ли МО, педагоги	Систематическое повышение педагогами профессионального уровня.
5.	Отчёт о работе по темам самообразования	В течение года по графику	Рук-ли МО, педагоги	Систематическое повышение педагогами профессионального уровня.
6.	Подведение итогов курсовой системы повышения педкадров за 2024-2025 уч. год	май	Зам. дир. НМР	Годовой отчёт
7.	Составление списка учителей для прохождения курсовой подготовки в 2025-2026 уч. году	май	Зам. дир. НМР	Перспективный план курсовой подготовки на 2025-2026 уч.год.

2.4. Аттестация педагогических работников

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат	
1.	Теоретический семинар «Новые требования к подготовке материалов аттестации педагогов»	октябрь	Зам.дир. УВР	Педагогическая компетентность в вопросах нормативно-правовой базы	

2.	Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности. Портфолио учителя»	По запросу	Зам.дир. УВР	Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности, составление Портфолио
3.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации, размещения материалов на сайте школы.	По запросу	Зам.дир. УВР	Преодоление затруднений при написании педагогом заявлений
4.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в учебном году	Сентябрь	Зам.дир. УВР	Список аттестуемых педагогических работников в 2024-2025 учебном году
5.	Издание приказов ОУ по аттестации в 2024-2025 учебном году	В течение года	Директор школы, Зам.дир. УВР	Приказы
6.	Подготовка материалов к аттестации, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	Аттестующиеся педагоги, Зам.дир. УВР	Успешная аттестация педагогов
7.	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию в следующем учебном году	Апрель-май	Зам.дир. УВР	Список аттестующихся педагогических работников

3.2. Педагогические советы.

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1	1. Анализ работы школы за 2023-2024 учебный год. 2. Анализ государственной итоговой аттестации выпускников. 3. Распределение учебной нагрузки. 4. Утверждение плана работы школы на 2024-2025 учебный год (утверждение образовательных программ, рабочих программ, учебно-производственного плана).	Зам. директора по УВР., директор	август

2	1. Освоение педагогами компетенций по формированию функциональной грамотности в условиях внедрения обновлённых ФГОС СОО. 2. Итоги адаптационного периода учащихся 1, 5 классов. 3. Результаты обучения учащихся (итоги 1 четверти).	зам. директора по УВР руководители МО	ноябрь
3	1. «Роль профориентационной работы учителя в создании современной личности» 2. Результаты обучения учащихся (итоги 2 четверти) 3. О направлении обучающихся на комиссию ТПМПК.	зам. директора по ВР зам. директора по УВР	январь
4	1. Новая система воспитания в действии. Отчет о деятельности советника директора по воспитанию. 2. Результаты обучения учащихся (итоги 3 четверти).	Советник директора по воспитанию Зам.директора по УВР	март
5	1. Оценка ЗУН учащихся по итогам года 2. О допуске к итоговой аттестации учащихся 9,11 классов.	Зам.директора по УВР	май
6	1. Анализ работы школы за 2024-2025 учебный год. 2. О переводе учащихся 1 -8, 10 классов. 3. Организация летнего отдыха.	Директор, зам.директора по УВР, ВР	май
7	О выпуске учащихся 9, 11 классов.	Директор, зам.директора по УВР	июнь

Раздел 4. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	Сентябрь	Предметники
2	Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе.	Октябрь	Руководитель МО
3	Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе.	Октябрь	Учителя нач кл.
4	Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе.	Ноябрь	Предметники
5	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса	Январь	Руководитель МО

6	Посещение уроков в 4 классе предметниками, планируемыми на новый учебный год.	Апрель, май	предметники
Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми.			
1	Создание банка данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Зам. директора по УВР, педагог- психолог
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	Октябрь	Кл. руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам.	По графику	Предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Предметники
5	Участие в предметных олимпиадах.	По графику	Кл. руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации.	Февраль	Предметники
Программа занятости детей во внеурочное время			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
2	Операция «Занятость» (запись учащихся в кружки).	Сентябрь	Кл. руководители
3	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл. руководители
4	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).	В течение года	Руководители кружков

Раздел 5. Система внутришкольного контроля

Направления ВШК	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
СЕНТЯБРЬ						
Выполнение всеобуча	Готовность школы к новому учебному году: МТБ, обеспечение кадрами.	Анализ состояния материально-технической и кадровой обеспеченности УВП.	МТБ, педколлектив	Диагностический	Директор школы	Сведения о состоянии МТБ, укомплектованности штата работников.
	Комплектование классов, групп, подготовка сведений для ОО-1	Анализ работы классных руководителей по охвату учебой всех учащихся на закрепленной территории	Классные руководители 1-11 классов	Диагностический	Зам.дир. по УВР, ВР	Списки классов, личные дела, алфавитная книга, ОО-1
	Организация обучения школьников по адаптированной образовательной программе для обучающихся с ОВЗ.	Оценка организации УВД обучающихся с ОВЗ	обучающиеся с ОВЗ	Тематический	Зам. дир. по УВР	Списки классов, личные дела, алфавитная книга, ОО-1
	Мониторинг поступления и профориентации выпускников 9, 11 классов.	Сбор информации о трудоустройстве выпускников в динамике.	Выпускники 9, 11 классов 2024 г.	Тематический	Зам. дир. по ВР	справка (трудоустр), педсовет авг
Контроль и управление	Итоги ГИА-2024г. Состояние предметного образования в Центре	Определение уровня овладения программным минимумом за курс основного общего и среднего общего образования	Выпускники 9, 11 классов 2024 г.	Тематический	Зам. дир. по УВР	ПРИКАЗ педсовет авг
	Входной мониторинг	Определение степени сохранения ЗУН учащимися по предметам учебного плана.	2-11кл	фронтальный	Зам.дир по УВР	справка, заседание МС

	Психолого-педагогический мониторинг образовательных возможностей слабоуспевающих и неуспевающих обучающихся	Раннее выявление и наблюдение за потенциальными обучающимися с особыми образовательными потребностями	1-4 классы	Тематический	Педагог-психолог Учителя начальных классов	Рекомендации по предупреждению неуспеваемости, созданию условий для коррективки и совершенствования знаний обучающихся.
Качество ведения школьной документации	Проверка классных журналов, личных дел учащихся	Соответствие школьной документации нормативным документам	кл.рук, учителя-предметники	тематический	Зам дир по УВР	Собеседование
Методическая работа	Организационная работа по проведению 1 тура ВОШ	Подготовительные мероприятия по организации школьного этапа ВОШ	учителя-предметники	тематический	Зам. дир по УВР, руководители МО	Заседание МС
Санитарно-гигиенический режим и безопасность труда	Составление расписания занятий на всех уровнях обучения.	Соответствие учебного расписания санитарно-гигиеническим требованиям.	Кл. рук., учителя-предметники	тематический	Зам.дир. по УВР, классные руководители	Расписание занятий на 2024-2025 уч. год Индивидуальное собеседование
	Оформление «Листка здоровья» в классных журналах.	Контроль состояния здоровья обучающихся.				
	Проведение инструктажей по ТБ	Предупреждение травматизма.				
Подготовка к итоговой аттестации	Составление плана подготовки к ГИА- 2025.	Организация работы заместителей директора, учителей-предметников, классных руководителей по подготовке к ГИА-2024.	Составление планов работы на текущий год	персональный	Зам. дир. по УВР	Проект плана работы
ОКТАБРЬ						
Контроль и управление	Организация УВП в 1, 5 классах	Оценка адаптации учащихся к новым условиям обучения.	1, 5 классы, учителя-предметники	классно-обобщающий	Зам. дир. по УВР	справка, педсовет
	Итоги 1 четверти	Определение качества организации УВП	2-9 кл	тематический	Зам дир по УВР	справка, совещание при зам. дир по УВР
		Выполнение практической части рабочих программ учебных предметов, курсов.				

Качество ведения школьной документации	Проверка тетрадей по русскому языку, математике	Соблюдение требований единого орфографического режима, выполнение требований к проверке тетрадей.	1,5 классы, учителя-предметники	тематический	Зам дир по УВР	справка, педсовет
	Проверка классных журналов	Качество ведения классных журналов, объективность выставления итоговых отметок за 1 четверть.	классные руководители, учителя-предметники	фронтальный	Зам дир по УВР	справка, сов при зам дир по УВР
Методическая работа	Проведение административных контрольных работ за 1 четверть	Оценка уровня выполнения требований ГОС по предметам	2-4, 9, 11 классы	фронтальный	Зам. дир. по УВР и Рук МО	справка, заседание МС
	Проведение 1 тура ВОШ. Подведение итогов.	Работа с детьми повышенной мотивации к учебно-познавательной деятельности	2-11 классы	обобщающий	Рук МО, зам дир по УВР	справка, заседание МС , заявка на участие во 2 туре ВОШ
	Предметно- методическая декада МО Эстетически-спортивного цикла	Обмен педагогическим опытом	учителя-предметники	фронтальный	Зам дир по УВР, рук МО	открытые уроки, мастер-классы, внеклассные мероприятия
Санитарно-гигиенический режим и безопасность труда	Соблюдение санитарно-гигиенических требований учителем химии, биологии.	Профилактика утомляемости и перегрузки обучающихся	учитель химии, биологии учителя-предметники	тематический	Зам дир по УВР	индивидуальная беседа
	Дозировка домашнего задания учителем химии, биологии					
	Проведение физкультминуток на уроках в 5 классе.					
Подготовка к итоговой аттестации	Утверждение плана подготовки к государственной итоговой аттестации в 9, 11 классах	Организация работы Центра по подготовке и проведению ЕГЭ и ОГЭ	учителя-предметники, кл. рук.	Тематический	Зам дир по УВР	заседание МС

НОЯБРЬ						
Контроль и управление	Контроль подготовки обучающихся 11 класса к написанию итогового сочинения	Уровень готовности обучающихся 11кл	11 класс	тематический	Зам.директора по УВР	справка, совещание при директоре
	Педсовет «Развитие профессиональных компетенций педагогов в условиях реализации ФГОС»	научиться находить нестандартные решения. мыслить креативно	Работа педагогического коллектива	тематический	учебная часть	Протокол, приказ
Качество ведения школьной документации	Проверка тетрадей по информатике	Соблюдение требований к ведению и проверке тетрадей	7-11 классы	тематический	Зам дир по УВР	справка, совещание при зам дир по УВР
	Изучение состояния преподавания биологии в 5-11 классах	Оценка уровня выполнения требований госстандарта по предмету	1-8 классы	тематический	Зам дир по УВР	приказ, совещание при зам дир по УВР
Методическая работа	Проведение 2 тура ВОШ.	Работа с детьми повышенной мотивации к учебно-познавательной деятельности	7-11 классы	обобщающий	Рук МО, зам дир по УВР	заявка на участие в 3 туре ВОШ.
	Предметно-методическая декада МО социально-гуманитарного цикла	Обмен педагогическим опытом	учителя-предметники	фронтальный	Зам дир по УВР, рук МО	открытые уроки, мастер-классы, внеклассные мероприятия
Санитарно-гигиенический режим и безопасность труда	Учет санитарно-гигиенических требований при планировании уроков учителями русского языка и литературы.	Профилактика утомляемости и перегрузки обучающихся	учителя русского языка и литературы	тематический	Зам дир по УВР	индивидуальная беседа
	Дозировка домашнего задания учителями русского языка, литературы					
Подготовка к итоговой аттестации	Выбор обучающимися 9,11 классов экзаменов в формате ЕГЭ и ОГЭ	Составление графика дополнительных консультаций по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	9,11 классы	Тематический	Зам дир по УВР	Составление графика консультаций

	Сбор документов, копий удостоверяющих личность	Создание базы данных выпускников	9,11 классы	Персональный	Зам.дир.по ИТ и УР	банк данных участников ЕГЭ и ГИА
	Проведение диагностических контрольных работ по русскому языку и математике в 9, 11кл	Выявление группы «Риска» по итогам работ	9,11кл	Персональный	Зам.дир.по ИТ и УР	банк данных диагностических работ

ДЕКАБРЬ

Контроль и управление						
	Класно-обобщающий контроль 8-го и 10-го классов «Мотивы профессионального самоопределения старшеклассников»	Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 8-го и 10-го классов потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика	8кл, 10кл	Тематический класно-обобщающий	Педагог-психолог	Справка, совещание при зам дир по УВР
	Итоги 2 четверти	Определение качества организации УВД Выполнение практической части рабочих программ учебных предметов, курсов.	2-11	тематический	Зам дир по УМР	справка, совещание при зам. дир. по УВР
	Выполнение образовательных программ по учебным курсам, предметам учебных планов за 2 четверть	Контроль реализации часов учебных планов				
Качество ведения школьной документации	Проверка классных журналов	Качество ведения классных журналов, объективность выставления итоговых отметок за 1 полугодие.	классные руководители, учителя-предметники	фронтальный	Зам дир по УВР	справка, совещание при зам дир по УВР
Методическая работа	Изучение состояния преподавания обществознания в 6-11 классах	Оценка уровня выполнения требований госстандарта по предмету	5-11 классы	тематический	Зам дир по УВР	приказ, совещание при зам дир по УВР

Санитарно-гигиенический режим и безопасность труда	Учет санитарно-гигиенических требований при планировании уроков учителями математики, физики, информатики.	Профилактика утомляемости и перегрузки обучающихся	учитель химии, биологии учителя-предметники	тематический	Зам дир по УВР	индивидуальная беседа
	Дозировка домашнего задания учителями математики, физики, информатики					
Подготовка к итоговой аттестации	Работа с обучающимися по заполнению бланков ответов; обучение оптимальной стратегии выполнения заданий.	Коррекция технологии работы с пакетом экзаменационных документов	9,11 классы	тематический	Рук МО, учителя-предметники	индивидуальные беседы
ЯНВАРЬ						
Качество ведения школьной документации	Проверка тетрадей по русскому языку и математике обучающихся 1- 4 кл	Соблюдение требований к ведению тетрадей	1-4 классы	тематический	Руководитель МО	справка, заседание МС
Методическая работа	Педсовет «Работа с одаренными детьми и поддержка их таланто»	научиться находить нестандартные решения. мыслить креативно	Работа педагогического коллектива	тематический	воспитательная часть	Протокол, приказ
	Предметно-методическая декада МО естественно-научного цикла	Обмен педагогическим опытом	учителя-предметники	фронтальный	Зам дир по УВР, рук МО	открытые уроки, мастер-классы, внеклассные мероприятия
Санитарно-гигиенический режим и безопасность труда	Учет санитарно-гигиенических требований при планировании уроков учителями нач. классов.	Профилактика утомляемости и перегрузки обучающихся	учителя начальных классов	тематический	Зам дир по УМР	индивидуальная беседа
	Дозировка домашнего задания учителями начальных классов					

Подготовка итоговой аттестации	к	Проведение диагностических контрольных работ по русскому языку и математике в 8,10 кл	Выявление группы «Риска» по итогам работ	8,10 кл	персональный	Зам.дир.по УВР	справка
		Контроль готовности обучающихся 9-х классов к устному итоговому собеседованию по русскому языку	Совершенствование работы по подготовке к УИС	9 классы	тематический	Зам дир по УВР	Справка, совещание при директоре
ФЕВРАЛЬ							
Контроль и управление		Изучение состояния преподавания физической культуры в 5-11 классах	Выявление уровня сформированности ЗУН, усвоения учащимися обязательного образовательного минимума	5-11 классы учителя- предметники	тематический	Зам. дир. по УВР	приказ, совещание при директоре
Качество ведения школьной документации		Проверка тетрадей по русскому языку, в 5-11 кл	Соблюдение требований к ведению и проверке тетрадей	5-11 классы	тематический	Руководитель МО	справка, совещание
Методическая работа		Предметно- методическая декада МО начальных классов	Обмен педагогическим опытом	Учителя- предметники	фронтальный	Зам.дир поУВР, рук МО	Открытые уроки,мастер-классы, внеклассные мероприятия
Санитарно- гигиенический режим и безопасность труда		Учет санитарно- гигиенических требований при планировании уроков учителями англ. языка. Дозировка домашнего задания учителями английского языка	Профилактика утомляемости и перегрузки обучающихся	учителя английского языка	тематический	Зам дир по УМР	индивидуальная беседа
Подготовка итоговой аттестации	к	Использование Интернет-ресурсов для информационной поддержки и подготовки к ЕГЭ и ОГЭ	Повышение эффективности подготовки к итоговой аттестации	9,11 классы, учителя- предметники	тематический	Зам дир по УВР	собеседование

МАРТ						
Контроль и управление	Педсовет: «Профилактика правонарушений среди учащихся и работа с трудными подростками.».	научиться находить нестандартные решения. мыслить креативно	Работа педагогического коллектива	тематический	учебная часть	Протокол, приказ
	Итоги 3 четверти	Определение качества организации УВД.Выполнение практической рабочих учебных курсов. части программ предметов,	2-9 кл	тематический	Зам дир по УМР	приказ, совещание при зам. дир по УВР
Качество ведения школьной документации	Проверка классных журналов	Качество ведения классных журналов, объективность выставления итоговых отметок за четверть.	классные руководители, учителя-предметники	текущий	Зам дир по УМР	справка, совещание при зам дир по УВР
Санитарно-гигиенический режим и безопасность труда	Учет санитарно-гигиенических требований при планировании уроков учителей истории, обществознания, географии	Профилактика утомляемости и перегрузки обучающихся	учителя истории, обществознания, географии	тематический	Зам дир по УМР	индивидуальная беседа
	Дозировка домашнего задания учителями истории, обществознания, географии					
Подготовка итоговой аттестации	Апробация ГИА по русскому языку и математике в 9,11кл	Выявление группы «Риска» по итогам работ	9,11кл	персональный	Зам. и дир.по УВР	банк данных диагностических работ
	Составление базы данных Центра по ЕГЭ и ОГЭ, передача в РЦОИ	Проведение организационных мероприятий по подготовке ЕГЭ и ОГЭ	9,11 классы	тематический	Зам дир по ИТ и УР	база данных по ЕГЭ и ОГЭ

	Изучение нормативных документов, регламентирующих организацию и проведение ГИА	Ознакомление участников образовательного процесса в нормативными документами	9,11 классы, родители обучающихся, учителя-предметники	тематический	Зам дир по УМР	протоколы классных собраний
АПРЕЛЬ						
Контроль и управление	Изучение состояния преподавания предмета труд	Определение уровня сформированности ЗУН обучающихся	8-11 классы учителя-предметники	тематический	Зам. УВР	Приказ, совещание
	Проведение ВПР, регионального мониторинга образовательных достижений обучающихся	Определение уровня сформированности ключевых компетенций школьников	1-11 классы	фронтальный	Зам. дир. по ИТ и УР	справка, заседание при зам. дир. по УВР
Качество ведения школьной документации	Проверка тетрадей по русскому языку, математике в 4 кл	Соблюдение требований к ведению и проверке тетрадей	4 класс	тематический	Руководитель МО	справка
Методическая работа	Предметно- методическая декада МО классных руководителей	Обмен педагогическим опытом	Классные руководители	фронтальный	Зам.дир по ВР, рук МО	Открытые уроки,мастер-классы, внеклассные мероприятия
Санитарно-гигиенический режим и безопасность труда	Соблюдение требований ТБ на уроках трудового обучения	Обеспечение безопасности организации УВП	учителя трудового обучения	тематический	Зам дир по УМР	индивидуальная беседа
	Оснащенность уроков трудового обучения					
Подготовка итоговой аттестации	Оформление стендов: «Информация по ГИА».	Информированность учащихся и родителей по вопросам ГИА	9,11 кл	тематический	Зам дир по УМР	наличие оформленных информационных стендов

	Предварительный допуск учащихся 9, 11 классов к итоговой и промежуточной аттестации, о сдаче экзаменов в щадящем режиме, определении состава экзаменационных комиссий, выполнении рабочих программ и их практической части.	Готовность учащихся к итоговой аттестации, контроль за усвоением образовательного минимума	педагогический коллектив	тематический	Зам дир по УМР	совещание при зам дир по УМР
МАЙ						
Контроль и управление	Анализ результатов 2024-2025 уч. года.	Постановка целей на новый учебный год	Деятельность педколлектива	Тематический	Директор школы	План работы на 2025-2026 учебный год
	Организация и проведение промежуточной аттестации	Усвоение базового уровня, качество ЗУН, объективность выставления годовых оценок, выполнение государственных программ.	2-11 классы	фронтальный	Зам дир по УВР	справка, заседание МС
	Проведение административных контрольных работ за 4 четверть.	Определение уровня сформированности ЗУН обучающихся	2-11кл, учителя-предметники	фронтальный	Зам. дир. по УВР	аналитические отчеты учителей-предметников справка, заседание МС
	Проведение комплексных работ в 4 классах	Определение уровня сформированности метапредметных умений обучающихся	4 кл., учителя-предметники	фронтальный	Зам. дир. по УВР	справка, педсовет

Качество ведения школьной документации	Проверка классных журналов	Качество ведения классных журналов, объективность выставления итоговых отметок за 4 четверть.	классные руководители, учителя-предметники	фронтальный	Зам дир по УВР	справка, совещание при зам дир по УВР
	Выполнение образовательных программ по учебным курсам, предметам учебных планов за 2024-2025 уч.г.	Контроль реализации часов учебных планов	1-11 классы	фронтально-тематический	Зам дир по УВР	справка, заседание МС
Методическая работа	Итоги 4 четверти (2 полугодия), года.	Определение качества организации УВП	2-11кл	тематический	Зам дир по УМР	справка, совещание при зам. дир. по УВР
	Утверждение перечня используемых учебников на 2025-2026 учебный год.	Соответствие учебников, учебно-методического обеспечения федеральному перечню учебников.	учителя-предметники	тематический	Зам.дир по УМР	Заседание МС,
	Утверждение рабочих программ учебных предметов, курсов на 2025-2026 учебный год.	Обеспечение реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся.	учителя-предметники	тематический	Зам.дир по УМР	Заседание МС
Санитарно-гигиенический режим и безопасность труда	Соблюдение требований ТБ на уроках физической культуры	Обеспечение безопасности организации УВП	учителя физической культуры	тематический	Зам дир по УМР	индивидуальная беседа
	Оснащенность уроков физической культуры					
Подготовка к итоговой аттестации	Посещение консультаций учащимися, повторение изученного материала по предметам	Контроль организации повторения пройденного материала	9,11 классы, учителя-предметники	тематический	Зам дир по УМР	индивидуальная беседа

	Педагогический совет о допуске к государственной итоговой аттестации.	Утверждение списка участников ГИА; выявление состояния образовательной подготовленности учащихся к итоговой аттестации	9,11 классы, кл рук	тематический	Зам дир по УМР	педсовет
--	---	--	---------------------	--------------	----------------	----------

Раздел 6. Материально-техническое и информационное обеспечение.

Задачи:

1. Формирование необходимой и достаточной информации для управления, внедрения программ развития школы.
2. Развитие МТБ, учебно-методических комплексов и служб сопровождения.

Показатели	Технологии	Ответственные
Выполнение санитарно-гигиенических норм обеспечения УВП	Административно-общественный контроль в течение года	Директор . Профсоюзный комитет
Обеспеченность учебниками, учебной литературой	Сравнительный анализ август	Зам. директора по УВР, Библиотекарь
Удовлетворенность: - учителей условиями труда, - родителей условиями образовательного учреждения - обучающихся условиями обучения	Опрос май	Директор
Работа по совершенствованию кабинетной системы: - оснащение кабинетов ТСО - продолжить работу по оформлению классов и школы, по озеленению школы - проведение ремонта школы с привлечением спонсорских средств	в течение года Июнь-июль-август	Администрация Зав. кабинетами
Развитие МТБ: приобретение оборудование	Приобретение из бюджетных средств, за счет спонсорской помощи в течение года	Администрация
Подготовка школы к новому учебному году	Проведение ремонта, составление документации июнь-июль-август	Администрация
Реконструкция освещения в кабинетах	В течение года	Директор Завхоз

Организация работы по обеспечению комплексной безопасности.

1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах).	До 10.08.24	Кл. рук., зав.кабинетов
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	Ответственный за комплексную безопасность
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов.	4-я неделя	Ответственный за комплексную безопасность
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных, мастерских, спортзале.	4-я неделя	Учителя предметники
5	Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2024-2025 учебный год.	До 25.09.24	Ответственный за комплексную безопасность.
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2024 - 2025 учебный год.	До 25.09.24	Ответственный за ПБ
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь апрель	Ответственный за комплексную безопасность

