

## ПРИКАЗ

19.08.2024

с. Широкое

№ 365-о

### **Об организации методической работы в 2024/2025 учебном году**

Во исполнение Федерального Закона от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), приказа Управления образования администрации Симферопольского района от 22.08.2024 № 762 «Об организации методической работы с педагогическими кадрами района в 2024/2025 учебном году», в соответствии с годовым планом работы МБОУ «Широковская школа» с целью содействия повышению качества образования, профессиональному развитию педагогических работников по поддержке молодых педагогов и системы наставничества, методического обеспечения учебно-воспитательного процесса в ОУ, внедрения и реализации федеральных образовательных программ, освоения новых педагогических технологий, организации инновационной деятельности, создания условий для координации деятельности по повышению профессионального мастерства педагогических работников школы в межкурсовой период и оказания адресной методической помощи

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать работу по методической проблеме МБОУ «Широковская школа» в 2024/2025 учебном году «Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства»
2. Определить основные задачи методической работы в 2024/2025 учебном году:
  - 2.1. Совершенствование условий для реализации ФГОС начального образования (НОО - обновленное содержание), ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание) и ФГОС среднего общего образования СОО - (обновленное содержание);
  - 2.2. Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральными государственными стандартами нового поколения;
  - 2.3. Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;
  - 2.4. Активизация работы по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов;
  - 2.5. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
  - 2.7. Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами;
  - 2.8. Создание условий для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся;
  - 2.9. Развитие и совершенствование системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности;
  - 2.10. Развитие ключевых компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения;

3. Утвердить План методической работы МБОУ «Широковская школа» на 2024/2025 учебный год (Приложение 1).

4. Назначить руководителями школьных методических объединений следующих учителей и определить состав ШМО:

4.1. Газиева М.Р. - руководитель ШМО предметов гуманитарного цикла, учитель английского языка, специалист первой категории;

Прохасько Н.С., учитель русского языка и литературы;

Чичулина Л.Г., учитель английского языка;

Никитина Н.В., учитель истории;

Черненькая В.А., учитель английского языка;

Новицкая И.В., учитель русского языка;

Горова Л.Е., учитель русского языка.

4.3. Положай Н.Н. - руководитель ШМО естественно-математических предметов и географии, учитель химии, специалист высшей категории;

Пазыч А.Г., учитель математики

Ларионова П.А., учитель математики;

Разумов В.И., учитель информатики и физики;

Шипко К.В., учитель биологии;

Тисняк М.Н., учитель географии.

4.4. Липкань Т.Г. - руководитель ШМО учителей начальных классов, учитель начальных классов, специалист первой категории;

Крылова С.В., учитель начальных классов;

Новицкая И.В., учитель начальных классов;

Горова А.С., учитель начальных классов;

Брусниченко Е.Н., учитель-логопед;

Шинкаренко Е.Н., педагог-психолог;

Николаева И.А. – учитель-дефектолог.

4.5. Бурдукова И.Ю. – руководитель ШМО предметов художественно эстетического цикла, физической культуры и ОБЗР, учитель музыки, специалист первой категории;

Тисняк М.Н., учитель технологии;

Ющенко С.Н., библиотекарь;

Крылова С.В., учитель ИЗО;

Положай Н.Н., учитель ОБЗР;

Учитель физической культуры

4.6. Тисняк М.Н. – руководитель ШМО классных руководителей, классный руководитель 6 класса, специалист первой категории;

Крылова С.В., классный руководитель 1 класса;

Липкань Т.Г., классный руководитель 2 класса;

Горова А.С., классный руководитель 3 класса;

Новицкая И.В., классный руководитель 4 класса;

Бурдукова И.Ю., классный руководитель 5 класса;

Никитина Н.В., классный руководитель 7 класса;

Газиева М.Р., классный руководитель 8 класса;

Пазыч А.Г., классный руководитель 9 класса;

Прохасько Н.С., классный руководитель 10 класса;

5. Организовать работу методического совета в следующем составе:

председатель совета – директор Шипко К.В.;

секретарь совета — Горова Л.Е., заместитель директора по УВР

члены совета:

Тисняк М.Н. - руководитель ШМО классных руководителей

Липкань Т.Г. - руководитель ШМО начальных классов

Газиева М.Р. - руководитель ШМО предметов гуманитарного цикла

Положай Н.Н. - руководитель ШМО предметов естественно-математического цикла и географии  
Бурдукова И.Ю. - руководитель ШМО предметов художественно эстетического цикла, физической культуры и ОБЗР;

7. Утвердить план работы методического совета на 2024/2025 учебный год (Приложение 2).

8. Утвердить план работы педагогического совета на 2024/2025 учебный год (Приложение 3)

9. С целью оказания методической помощи, содействия адаптации и профессионального становления, определить в качестве наставника для молодого специалиста Ларионовой П.А., учителя математики Пазыч А.Г.;

10. Наставнику учителю математики Пазыч А.Г.:

10.1. Составить план работы с молодым специалистом до 15.09.2024

10.2. Предоставить план работы с молодым специалистом на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе Горовой Л.Е. до 20.09.2024

11. Молодому специалисту учителю математики ФИО:

11.1. Посещать занятия районной школы молодого учителя с целью получения методической помощи, содействия адаптации и профессионального становления педагога

постоянно

11.2. Обращаться за методической помощью к закрепленному наставнику Пазыч А.Г. и зам. директору по учебно-воспитательной работе Горовой Л.Е.

по необходимости

12. Зам. директора по УВР Горова Л.Е.:

12. 1. Организовать работу по повышению квалификации педагогических кадров:

12.1.1. Определить сроки курсовой подготовки работников учреждения в 2024/2025 учебном году до 13.09.2024

12.1.2. Обеспечить выполнение плана курсовой подготовки, согласно плану-графику КРИППО в течение учебного года

12.1.3. Провести аттестацию педагогических работников школы в соответствии с годовым планом

12.1.4. Организовать участие педагогических работников в конкурсах педагогического мастерства в течение учебного года

12.1.5. Организовать работу по обобщению опыта работы учителей по внедрению в учебно-воспитательный процесс инновационных технологий 2024/2025 уч. год

12.2. Использовать в организации учебно-воспитательного процесса учебные программы, учебники и учебно-методические пособия, комплексы, согласно Федеральному перечню учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, или рекомендованных к использованию Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым в течение учебного года

12.3. Разнообразить формы работы по преемственности дошкольного и начального образования, начального и основного образования, предпрофильной подготовки.

12.4. Осуществлять контроль за выполнением учебных планов и рабочих программ

постоянно

12.5. Организовать проведение семинара «Формирование умений на основе использования проектной деятельности учащихся» декабрь 2024

12.6. Организовать работу по выявлению детей с особыми образовательными потребностями и создать необходимые условия для обучения учащихся данной категории

13. Руководителям школьных методических объединений:

13.1. Разработать планы работы ШМО на 2024/2025 учебный год в соответствии с планом работы школы до 30.08.2024

13.2. Включить в обязательную повестку дня следующие вопросы для обсуждения на заседаниях ШМО:

13.2.1. согласование и утверждение плана работы ШМО, в том числе по следующим позициям:

- аттестация педагогических работников;

- курсовая переподготовка и повышение квалификации;

- направления работы по сопровождению молодых специалистов;
- работа с одаренными и мотивированными учениками;
- организация ВШК в ШМО в 2024/2025 учебном году;
- работа педагогов со слабоуспевающими обучающимися;
- организация внеклассной работы с выходом на методическую тему школы;
- реализация тем самообразования учителей.

13.2.2. рассмотрение рабочих программ, фондов оценочных средств педагогов.

13.2.3. организация и проведение методических и предметных недель.

13.3. Предоставить на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе  
 ФИО документацию ШМО до 06.09.2024

13.4. Принимать участие в подготовке к тематическим педсоветам,

13.5. Оказывать практическую методическую помощь учителям школы через проведение плановых заседаний, методических семинаров, конференций, оказывать действенную помощь в подготовке материалов к аттестации.

14. Организовать работу по мониторингу учебно-воспитательного процесса в школе:

14.1. Педагогу-психологу ФИО организовать проведение занятия с элементами тренинга

март 2025

14.2. Зам. директора по УВР ФИО, руководителям ШМО ФИО обеспечить:

- работу педагогического коллектива по проблеме школы «Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства»;

- анализ состояния учебно-воспитательной работы в школе (по итогам года);

- выявление, изучение и оценку результативности педагогического опыта в школе;

- обобщение и распространение передового педагогического опыта;

- прогнозирование, планирование и работу по повышению квалификации педагогических и административных работников школы, а также оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования, осуществление непрерывной связи с институтами повышения квалификации;

- поддержку педагогических работников школы в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы, экспертной оценке рабочих программ, помощь в подготовке педагогических работников школы к аттестации.

15. Считать основной формой повышения квалификации педагогических кадров самообразование.

16. Ответственность за выполнение приказа возложить на заместителя директора по УВР Горову Л.Е.

17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор**

**К.В. Шипко**

**План методической работы на 2024/2025 учебный год**

| №<br>п/п   | Содержание работы  | Сроки            | Ответственные         | Результат  |
|--|--|------------------|-----------------------|--|
| <b>1. Повышение квалификации педагогических работников</b>   |  |                  |                       |  |
| <b>Цель:</b> совершенствование работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности                           |  |                  |                       |  |
| 1.   | Составление плана прохождения курсов повышения квалификации  | Сентябрь         | Зам.директора по УВР  | Перспективный план КП  |
| 2.   | Составление заявок по курсовой подготовке  | В течение года   | Зам.директора по УВР  | Повышение квалификации                                       |
| 3.   | Работа учителей над методической темой по самообразованию  | В течение года   | Учителя               | Повышение уровня методической подготовки                     |
| <b>2. Аттестация педагогических работников</b>   |  |                  |                       |  |
| <b>Цель:</b> определение соответствия уровня профессиональной компетентности создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников |  |                  |                       |  |
| 1.   | Информирование учителей об окончании действия аттестационной категории.  | Август           | Зам.директора по УВР  | Список аттестующихся   |
| 2.   | Уточнение списка аттестующихся в 2024/2025 учебном году  | Сентябрь         | Зам.директора по УВР  | Список аттестующихся   |
| 3.   | Систематизация материалов к аттестации   | В теч.года       | Аттестующиеся учителя | Аналитический отчёт  |
| 4.   | Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами  | В теч. года      | Зам.директора по УВР  | Документы к аттестации                                       |
| 5.   | Проведение открытых уроков для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями | В теч.года       | Аттестуемые педагоги  | Материал для экспертных заключений                           |
| <b>3. Внеурочная деятельность по предметам</b>   |  |                  |                       |  |
| <b>Цель:</b> развитие интересов раскрытие творческого потенциала учащихся  |  |                  |                       |  |
| 1.   | Организация и проведение предметных недель   | Согласно графику | Руководители ШМО      | Активизация познавательных интересов и творческой активности |
| 2.   | Организация и проведение выставок творческих работ   | В течение года   | Зам. директора по УВР | Выявление и поддержка одаренных детей                        |
| 3.   | Организация и проведение школьных олимпиад и конкурсов   | Сентябрь-октябрь | Руководители ШМО      | Выявление и поддержка одаренных детей                        |
| 4.   | Составление заявок на участие в муниципальном этапе олимпиад и конкурсов                                       | Ноябрь           | Зам.директора по УВР  | Определение участников районных олимпиад                     |
| <b>4. Работа методических объединений</b>  |  |                  |                       |  |
| <b>Цель:</b> совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста  |  |                  |                       |  |

| профессионального мастерства педагогов.   |  |   |                                 |   |
|---|--|---|---------------------------------|---|
| 1.  | Заседания методического совета   | В теч.года  | Зам. директора по УВР           | Решение задач методической работы   |
| 2.  | Выступления педагогов с целью изучения и распространения педагогического опыта | На заседаниях ШМО   | Рук. ШМО<br>Учителя-предметники | Обмен опытом  |
| 3   | Работа ШМО   | В течение года  | Зам. директора по УВР           | Реализация плана работы ШМО   |
| 4   | Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на ШМО                     | По плану ШМО  | Рук. ШМО                        | Реализация плана работы ШМО   |
| <b>5. Заседания методического совета</b>  |  |   |                                 |   |
| <b>Цель:</b> реализация методической работы на 2024/2025 учебный год  |  |   |                                 |   |
| <b>1 заседание (август 2024 г.)</b>   |  |   |                                 |   |
| <b>«Приоритетные задачи методической работы в 2024/2025 учебном году и отражение их в планах методических объединений»</b>  |  |   |                                 |   |
| 1. Анализ методической работы и работы с кадрами за 2023/2024 учебный год и задачи на 2024/2025 учебный год. Обсуждение и утверждение плана работы МС, обсуждение планов работы ШМО на 2024/2025 учебный год.<br>2. Согласование графика проведения предметных недель.<br>3. Ознакомление с перспективным планом курсовой подготовки и профессиональной переподготовки педагогических работников.<br>4. Анализ и утверждение плана мероприятий по обеспечению и проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса   |  | Зам. директора по УВР                                     |                                 | Обеспечение выполнения задач плана методической работы                    |
| <b>2 заседание (октябрь-ноябрь 2024 г.)</b>   |  |   |                                 |   |
| <b>«Разнообразие форм и методов активации познавательной деятельности учащихся»</b>   |  |   |                                 |   |
| 1. Итоги проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Подготовка к муниципальному этапу олимпиады.<br>2. Итоги входных контрольных работ.<br>3. Итоги пробных ГИА в формате ОГЭ и ЕГЭ<br>4. Преимущество в обучении обучающихся 5 и 10 классов<br>5. Подготовка к тематическому педагогическому совету <b>«Самообразование и самосовершенствование – ведущие факторы повышения профессиональной компетентности педагогов»</b><br>6. Единая методическая неделя «Лучшие практики формирования предметных, метапредметных образовательных результатов обучающихся» (обсуждение плана проведения недели) |  | Зам. директора по УВР<br>Классные руководители<br>Учителя |                                 | Отслеживание результатов школьного этапа ВСОШ, входных к.р. и пробных ГИА |
| <b>3 заседание (декабрь 2024 г.)</b>  |  |   |                                 |   |
| <b>«Разнообразие форм и методов активации познавательной деятельности учащихся»</b>   |  |   |                                 |   |
| 1. Методические аспекты обеспечения качества проведения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ в 2025 году.<br>2. Участие педагогов в профессиональных конкурсах.  |  | Зам. директора, классные руководители                     |                                 | Отслеживание уровня качества подготовки к ОГЭ в 2024/2025 учебном         |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| 3. Результатах муниципального этапа олимпиад школьников.<br>4. Выполнении рабочих программ по учебным предметам<br>6. Итоги проведения ЕМН по теме: «Лучшие практики формирования предметных, метапредметных образовательных результатов обучающихся»                      |   |   | году,<br>предполагаемая социализация выпускников           |
| <b>4 заседание (март 2025 г.)</b>  |   |   |  |
| 1.Итоги проведения устного собеседования в 9 классе<br>2. Итоги курсовой подготовки в 2024/2025 учебном году<br>3. Подготовка к педсовету по ВР «Ученическое самоуправление в современной школе»<br>4. Итоги аттестации педагогических работников в 2024/2025 учебном году |   | Зам. директора по УВР<br>Руководители ШМО | Анализ внеурочной работы по предметам                      |
| <b>5 заседание (май — июнь 2025 г.)</b>  |   |   |  |
| 1. Итоги методической работы в 2024/2025 учебном году<br>2. Обсуждение плана методической работы на следующий учебный год<br>3. Итоги проведения анкетирования учащихся и родителей «Взаимодействие: семья-ребенок-школа»  |   | Зам. директора по УВР                     | План работы МС, анализ анкетирования                       |
| <b>6. Информационно-методическая работа</b>  |   |   |  |
| <b>Цель:</b> информационно-методическое сопровождение учебного процесса  |   |   |  |
| 1  | Изучение нормативных документов   | Август                                    | Рук. ШМО   |
| 2  | Согласование рабочих программ   | Август                                    | Зам.директора по УВР, рук. ШМО                             |
| 3  | Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической)   | В течение года                            | Зам.директора по УВР, рук. ШМО                             |
| 4  | Информирование членов педагогического коллектива об условиях, сроках проведения профессиональных конкурсов  | В теч.года                                | Зам.директора по УВР                                       |
| 5  | Составление графика открытых уроков   | Сентябрь                                  | Зам.директора по УВР, рук ШМО                              |
| 5  | Мониторинговые исследования УУД   | В теч.года                                | Зам.директора по УВР                                       |
| <b>7. Работа с молодыми специалистами</b>  |   |   |  |
| 1  | Знакомство с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами, закрепление наставников  | Август                                    | Заместитель директора по УВР                               |
| 2  | Проведение консультаций:<br>- работа с ЭлЖур, ведение школьной документации;<br>- изучение ФОП, составление рабочих программ;<br>- правила составления поурочных планов, технологических карт | Сентябрь                                  | Заместитель директора по УВР, рук. ШМО, учителя-наставники |
| 3  | Посещение уроков молодых специалистов   | В течение года                            | Заместитель директора по УВР,                              |

|   |  |         |   |  |
|---|--|---------|---|--|
|   |  |         | рук. ШМО,<br>учителя-<br>наставники                         |  |
| 4 | Изучение требований предъявляемых к уровню УУД   | Октябрь | учителя-<br>наставники                                      |  |
| 5 | Проведение консультаций:<br>- составление отчетов по итогам четверти (прохождение программ, выполнение практической части);<br>- планирование уроков закрепления знаний. Организация работы со слабоуспевающими учащимися. | Ноябрь  | Заместитель<br>директора по<br>УВР, учителя-<br>наставники  |  |
| 6 | Организация внеклассной работы по предмету   | Декабрь | учителя-<br>наставники                                      |  |
| 7 | Проведение консультаций:<br>- анализ и самоанализ урока;<br>- психологический аспект анализа урока;<br>- планирование уроков обобщения и систематизации знаний учащихся.   | Январь  | Заместитель<br>директора по<br>УВР, учителя -<br>наставники |  |
| 8 | Проведение консультаций: - организация индивидуальной работы с различными категориями учащихся.  | Март    | Заместитель<br>директора по<br>УВР, учителя-<br>наставники  |  |
| 9 | Подведение итогов работы, определение направлений работы на следующий учебный год  | Май     | Заместитель<br>директора по<br>УВР, учителя-<br>наставники  |  |

**План работы методического совета на 2024/2025 учебный год**

**Цель:** реализация методической работы на 2024/2025 учебный год

| <b>1 заседание</b><br><b>«Приоритетные задачи методической работы в 2024/2025 учебном году и отражение их в планах методических объединений»</b>  |  |  |
|---|--|--|
| <p>1. Анализ методической работы и работы с кадрами за 2023/2024 учебный год и задачи на 2024/2025 учебный год. Обсуждение и утверждение плана работы МС, обсуждение планов работы ШМО на 2024/2025 учебный год.</p> <p>2. Согласование графика проведения предметных недель.</p> <p>3. Ознакомление с перспективным планом курсовой подготовки и профессиональной переподготовки педагогических работников.</p> <p>4. Анализ и утверждение плана мероприятий по обеспечению и проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса</p>  | <p>Зам. директора<br/>по УВР</p>   | <p><b>август 2024 г.</b></p>             |
| <b>2 заседание</b><br><b>«Разнообразие форм и методов активации познавательной деятельности учащихся»</b>   |  |  |
| <p>1. Итоги проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Подготовка к муниципальному этапу олимпиады.</p> <p>2. Итоги входных контрольных работ.</p> <p>3. Итоги пробных ГИА в формате ОГЭ и ЕГЭ</p> <p>4. Преемственность в обучении обучающихся 5 и 10 классов</p> <p>5. Подготовка к тематическому педагогическому совету <b>«Самообразование и самосовершенствование – ведущие факторы повышения профессиональной компетентности педагогов»</b></p> <p>6. Единая методическая неделя «Лучшие практики формирования предметных, метапредметных образовательных результатов обучающихся» (обсуждение плана проведения недели)</p> | <p>Зам. директора<br/>по УВР<br/>Классные<br/>руководители<br/>Учителя</p> | <p><b>октябрь-ноябрь<br/>2024 г.</b></p> |
| <b>3 заседание</b><br><b>«Разнообразие форм и методов активации познавательной деятельности учащихся»</b>   |  |  |
| <p>1. Методические аспекты обеспечения качества проведения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ в 2025 году.</p> <p>2. Участие педагогов в профессиональных конкурсах.</p> <p>3. Результатах муниципального этапа олимпиад школьников.</p> <p>4. Выполнении рабочих программ по учебным предметам</p> <p>6. Итоги проведения ЕМН по теме: «Лучшие практики формирования предметных, метапредметных образовательных результатов обучающихся»</p>  | <p>Зам. директора,<br/>классные<br/>руководители</p>                       | <p><b>декабрь 2024 г.</b></p>            |
| <b>4 заседание</b>  |  |  |
| <p>1. Итоги проведения устного собеседования в 9 классе</p> <p>2. Итоги курсовой подготовки в 2024/2025 учебном году</p>  | <p>Зам. директора<br/>по УВР</p>   | <p><b>март 2025 г.</b></p>               |

|   |                       |                           |
|---|-----------------------|---------------------------|
| 3. Подготовка к педсовету по ВР «Ученическое самоуправление в современной школе»<br>4. Итоги аттестации педагогических работников в 2024/2025 учебном году  | Руководители ШМО      |                           |
| <b>5 заседание</b>  |                       |                           |
| 1. Итоги методической работы в 2024/2025 учебном году<br>2. Обсуждение плана методической работы на следующий учебный год<br>3. Итоги проведения анкетирования учащихся и родителей «Взаимодействие: семья-ребенок-школа» | Зам. директора по УВР | <b>май — июнь 2025 г.</b> |

**План работы педагогического совета на 2024/2025 учебный год**

| № | Сроки  | Тема  | Вопросы для обсуждения   | Ответственный  |
|---|--------|---|--|--|
| 1 | Август | «Анализ работы за 2023/2024 учебный года. Условия реализации образовательных программ в 2024/2025 учебном году» | <p>Итоги деятельности педагогического коллектива в 2023/2024 учебном году и задачах на новый 2024/2025 учебный</p> <p>Итоги ГИА-2024</p> <p>Рассмотрение и принятие резолюции августовской конференции руководящих и педагогических работников Симферопольского района в 2024 году</p> <p>Национальные цели и стратегические задачи в системе российского образования:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализация мероприятий в рамках проведения Года семьи;</li> <li>2. Организация воспитательной деятельности: <ul style="list-style-type: none"> <li>• развитие общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» в субъектах Российской Федерации;</li> <li>• проведение внеурочных занятий «Разговоры о важном», «Семьеведение»;</li> </ul> </li> <li>3. Система организации профессиональной ориентации обучающихся, реализация проектов «Предпрофессиональное образование»; Открытие центра «Точка Роста». Создание условий для ликвидации академической задолженности учащихся</li> </ol> <p>Условия обеспечения безопасности образовательной деятельности в 2024/2025 учебном году</p> <p>Утверждение Годового плана работы школы на 2024/2025 учебный год</p> <p>Рассмотрение учебных планов, планов внеурочной деятельности и календарного графика на 2024/2025 учебный год</p> <p>Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам, рабочих программ курсов по выбору, внеурочной</p> | <p>Директор</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по ВР .</p> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | <p>деятельности, адаптированных образовательных программах для детей с ОВЗ</p> <p>Утверждение ООП НОО, ООО и СОО, разработанных в соответствии с ФООП НОО, ООО и СОО, в том числе рабочей программы воспитания, рабочих программ воспитания НОО, ООО, СОО и календарных планов воспитательной работы НОО, ООО, СОО на 2024/2025 учебный год.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– введение учебного предмета «Труд (технология)»;</li> <li>– введение учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины».</li> </ul> <p>Обсуждение и утверждение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ на 2024/25 учебный год</p> <p>Ведении школьной документации и о внесении изменений в локальные акты Учебно-методическое сопровождение учебно-воспитательного процесса учащихся МБОУ «Широковская школа» в 2024-2025 учебном году</p> <p>Аттестация и курсовой переподготовке педагогических работников в 2024/2025 учебном году</p> <p>Организация индивидуальных проектов учащихся</p> <p>Формировании 1 и 10 классов</p> <p>Оценивание курсов по выбору, курса ОРКСЭ, предмета ИЗО во 2-4 классах</p> <p>Организация обучения на дому по медицинским показаниям</p> <p>Утверждение списков учащихся, требующих пристального педагогического внимания</p> <p>Определении претендентов на получение стипендии одаренным учащимся 5-11 классов</p> <p>Симферопольского районного совета</p> <p>Утверждение Программы психолого-педагогического сопровождения детей-инвалидов и учащихся с особыми возможностями здоровья, Рабочей программы психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в МБОУ «Широковская школа» на 2024/2025 учебный год</p> <p>Публичный отчет руководителя</p> |  |
|--|--|--|--|

|   |         |   |   |   |
|---|---------|---|---|---|
| 2 | Октябрь | Итоги 1 четверти  | Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти.<br>Организация оценочной деятельности учителя.   | Заместитель директора по УВР  |
| 3 | Ноябрь  | «Самообразование и самосовершенствование – ведущие факторы повышения профессиональной компетентности педагогов» | Тематический педсовет   | Заместитель директора по УВР  |
| 4 | Декабрь | Итоги 2 четверти  | Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти  | Заместитель директора по УВР  |
| 5 | Март    | «Ученическое самоуправление в современной школе»  | Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти.<br>Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год.<br>Тематический педсовет | Директор<br>Заместитель директора по УВР<br>Заместитель директора по ВР |
| 6 | Май     | О допуске к ГИА   | Допуск учащихся 9-х класса к ГИА.<br>Условия проведения ГИА в 2025 году   | Заместитель директора по УВР  |
| 7 | Май     | О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов   | Анализ результатов ВПР.<br>Итоги промежуточной аттестации.<br>Перевод учащихся 1-8,10 классов   | Заместитель директора по УВР  |
| 8 | Июнь    | Итоги образовательной деятельности в 2024/2025 учебном году   | Реализация ООП в 2024/2025 уч. г.<br>Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9-х классов.<br>Выдача аттестатов об основном общем образовании.  | Директор<br>Заместитель директора по УВР<br>Заместитель директора по ВР |

С приказом №365-о от 19.08.2024  
ознакомлены:

\_\_\_\_\_ ИОФ  
\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_ ИОФ  
\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_ ИОФ  
\_\_\_\_\_

дата