

Рассмотрено
на заседании
педагогического советов
от 30.08.2024г., протокол №1

Приложение
к приказу МКОУ ХМР «СОШ
им. А.С. Макшанцева п. Кедровый»
от 30 августа 2024 года №152-О

Годовой план работы муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа им. А.С. Макшанцева п. Кедровый» на 2024 – 2025 учебный год

№	Содержание	Стр.
1	Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию:	3
	- План работы школы по всеобучу	3
	- План работы школы по реализации ФГОС	4
	- План работы школы по предупреждению неуспеваемости	8
	- Мероприятия, направленные на повышение качества общего образования	9
2	Организационно – педагогические мероприятия:	13
	- План проведения педагогических советов	13
	- План проведения совещаний при директоре	15
3	Методическая работа школы:	19
	- План проведения методических советов	20
	- Планы работы методических объединений	24
	- План проведения предметных недель	40
4	Организация работы с кадрами:	41
	- План работы с педкадрами	41
5	Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса:	42
	- План - график организационной подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации (ГИА) в 2024-2025 уч. году	43
	- План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации	52
	- План работы по преемственности	54
6	Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся	59
7	Внутришкольный контроль	66
8	Работа с родителями (законными представителями)	82

9	Профориентационная работа	84
10	Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности	85
11	Подготовка к независимой оценке качества образования	89
12	План работы по информатизации	94
13	Хозяйственная деятельность и безопасность	95
14	План работы педагога-психолога	106
15	План работы педагога-библиотекаря	111
	Ожидаемые результаты в конце 2024-2025 учебного года	117

Пояснительная записка к плану работы

По итогам работы школы за 2023 – 2024 учебный год на заседании педагогического совета МКОУ ХМР «СОШ им. А.С. Макшанцева п. Кедровый» принято решение о продолжении работы над темой: *«Управление качеством обучения, воспитания и развития школьников на основе реализации ФГОС нового поколения».*

Цель: повышение качества образования через непрерывное развитие педагогического потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновлённых ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

Задачи на 2024– 2025 учебный год

1. Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО - обновлённое содержание), ФГОС основного общего образования (ООО – обновлённое содержание), ФГОС среднего общего образования (СОО – обновлённое содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на уровне среднего общего образования (СОО).

2. Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательной организации, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.

3. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР– национальная система учительского роста).

4. Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

5. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

6. Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

7. Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

Раздел 1. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию

1.1. План работы школы по всеобучу на 2024-2025 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 30 августа	Администрация
2	Комплектование 1,10 классов	до 30 августа	Администрация
3	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 27 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 4 сентября	Классные руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 30 августа	Администрация Библиотекарь
8	Организация горячего питания в школе	август	Администрация
9	Составление расписания занятий	до 30 августа	Зам.директора УР
10	Комплектование кружков и занятий внеурочной деятельности	до 5 сентября	Зам. директора по ВР
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Классные руководители, зам. директора по ВР
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Классные руководители, педагог- психолог
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Зам.директора УР
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по ВР
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители зам директора по УР
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, интеллектуальные марафоны, соревнования)	в течение года	Зам. директора УР
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УР

18	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители
19	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года	Зам. директора по УР, кл. рук., учителя-предметники
20	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	по плану	Зам. директора по УР
21	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
22	Организация работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
23	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Классные руководители
24	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам. директора по УР

1.2. План работы школы 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 том числе обновлённых ФГОС НОО (1-е классы) и ФГОС ООО (5-е классы) в течение 2024-2025 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОО «».
4. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ООО

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1. Организационное обеспечение				
1.1	Составление и экспертиза программ учебных предметов 1-11 классов.	Сентябрь	Руководитель рабочей группы	Экспертное заключение до 05.09.24г.
1.2.	Составление и экспертиза программ кружков, секций.	До 02.09.24г.	Зам. директора по ВР учителя	Экспертное заключение до 05.09.24г.

1.3.	Создание программ учебных предметов и программ элективных курсов, календарно – тематического планирования	До 02.09.24г.	Зам. директора по УР, руководители МО, учителя предметники	Педагогический совет
1.4.	Встречи/семинары, творческих объединений учителей, работа в МО реализующих ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО. Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО: входная диагностика обучающихся 1-11 классов; мониторинг формирования УУД; диагностика результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО по итогам обучения в классах	По плану	Зам. директора по УР учителя-предметники	Отчеты 1 раз в полугодие. Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в 2024-2025 учебном году
1.5.	Организация методической работы учителей 1-11 классов, направленной на интеграцию содержания основного и дополнительного образования в урочной и внеурочной деятельности, формирование УУД, предметных, метапредметных и социальных компетентностей. Отбор предметного содержания, форм и методов преподавания, позволяющих получить опыт деятельности для данной предметной области и формирование УУД.	По плану работы МО	Зам директора по УР, руководители МО, зам. директора ВР, педагоги	Отчет 1 раз в полугодие
1.6.	Мониторинг качества образования на основе опросов родительской и ученической общественности	Сентябрь, май	Зам директора по УР, ВР, методист, педагоги	Аналитическая справка
1.7.	Организация учебного процесса на основе расписания	В течение всего года	Зам директора по УР	Размещение формы расписания на сайте школы
1.8.	Организация работы с учащимися по подготовке к олимпиадам, интеллектуальным играм – конкурсам различного уровня	По плану	Зам директора по УР, НМР, ВР, педагоги	Аналитический отчет
1.9.	Развитие информационных ресурсов как средства интерактивного общения с родителями учеников и их своевременного информирования о жизни школьников (ведение сайта, дневников), систематическое использование интерактивного оборудования в учебно-воспитательном процессе, работа с интерактивными	В течение всего года	Методист, руководители МО, учителя-предметники	Отчеты, размещение материалов на сайте

	образовательными платформами			
1.10.	Составление графика диагностики метапредметных и личностных результатов в 1-9 классах и мониторинг её выполнения	По плану	Администрация	Аналитический отчет по итогам года
2.Нормативно-правовое обеспечение				
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УР, методист	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП НОО, ООО, СОО	Май-июнь	Зам. директора по УР, методист	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
2.3.	Внесение изменений и дополнений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.	Август, по мере поступления	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в новой редакции
3.Финансово-экономическое обеспечение				
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-11 классов	До 3 сентября	Зам. директора по УР, учителя, библиотекарь	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	В течение года	Администрация, педагог-библиотекарь, учителя	База учебной и учебно-методической литературы школы
3.4.	Подготовка к 2024-2025 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ФГОС	Март – июль	Зам. директора по УР, завхоз, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы
3.5.	Приобретение бланков аттестатов	1 раз в год	Директор, секретарь	
3.6.	Проведение косметического ремонта школы	По необходимости	Зав. по хозяйственной части	

4. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП				
4.1.	Составление перечня вопросов, возникающих в процессе реализации	Сентябрь—октябрь,	Заместитель директора по УР	Аналитическая справка
4.2.	ФГОС и ФОП, для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Февраль—март		Аналитическая справка
4.3.	Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УР	Планы работы МО
4.4.	Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УР	Открытые уроки, внеклассные мероприятия
4.5.	Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УР	Аналитическая справка
5. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП				
5.1.	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Январь	Заместитель директора по УР	Посещение уроков, индивидуальная
5.2.	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УР, директор школы	Заявка
6. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП				
6.1.	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Январь	Заместитель директора по УР	Посещение уроков, индивидуальная
6.2.	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УР, директор школы	Работа, курсы
7. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП				
7.1.	Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УР, технический специалист	Обновленная на сайте информация

7.2.	Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Ежеквартально	Заместитель директора по УР, технический специалист	Протоколы родительских собраний
7.3.	Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УР, технический специалист	Классные руководители

1.3. План работы школы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения с целью определения фактического уровня знаний детей и изучения возможных причин неуспеваемости; выявления в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации.	Сентябрь	Учителя - предметники
2.	Выявление причин неуспеваемости учащихся через встречи с родителями, беседы со школьными специалистами: классным руководителем, педагогом-психологом, врачом и обязательно с самим ребенком.	Сентябрь	Учителя - предметники
3.	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть.	Сентябрь, далее корректировать по мере необходимости	Учителя - предметники
4.	Использование дифференцированного и личностно-ориентированного подхода к организации самостоятельной работы на уроке и к подбору домашнего задания. Включение посильных индивидуальных заданий. Создание ситуаций успеха на уроках.	В течение учебного года	Учителя - предметники
5.	Ведение тематического учета знаний слабоуспевающих учащихся класса.	В течение учебного года	Учителя - предметники
6.	Организация индивидуальной работы со слабым учеником учителями-предметниками	В течение учебного года	Учителя - предметники
7.	Проведение малых педагогических советов с целью профилактики неуспеваемости в школе	В течение учебного года	Зам. директора по УР
8.	Проведение заседаний МО учителей-предметников по профилактике неуспеваемости	1 раз в четверть	Руководители МО

9.	Проведение педагогических советов по предварительной успеваемости учащихся	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
10.	Работа с родителями неуспевающих учащихся: своевременное информирование родителей о неуспеваемости; индивидуальная беседа, проведение родительского собрания с приглашением всех учителей предметников с целью определения уровня взаимодействия учителя-предметника с классным руководителем, родителями учащихся в решении задач по успешности обучения детей	В течение учебного года	Классные руководители
11.	Контроль посещаемости слабоуспевающих учащихся индивидуально-групповых, консультативных занятий	В соответствии с планом ВШК	Зам. директора по УР
12.	Контроль ведения слабоуспевающими учащимися тетрадей, дневников	В течение учебного года	Зам. директора по УР
13.	Наблюдение за работой учителя на дополнительных занятиях с целью изучения методов и приёмов вовлечения учащихся с низкой учебной мотивацией к внеурочной деятельности и выявления отношения этих ребят к дополнительным занятиям по предмету	В течение года (по необходимости)	Зам. директора по УР
14.	Отчет о работе учителя со слабоуспевающими учащимися	май	Зам. директора по УР
15.	Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время с учащимися, испытывающими трудности в обучении	Весенние, осенние, летние каникулы	Учителя-предметники

1.4. Мероприятия, направленные на повышение качества общего образования

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации	Ожидаемый результат
Правовое и методическое сопровождение плана мероприятий				
1	Разработка и реализация плана мероприятий, направленных на повышение качества общего образования МКОУ ХМР «СОШ им. А.С. Макшанцева п. Кедровый», имеющего низкие результаты по ВПР на плановый период 2024-2025 уч.г.	Администрация школы	До 06.09.2024г.	Реализация мероприятий, предусмотренных планом
2	Проведение самодиагностики школы, имеющего	Администрация	Август 2024г.	Приказ комитета по образованию

	необъективные результаты ВПР	школы		администрации ХМР
3	Информационно-методическое сопровождение реализации мероприятий согласно плану	Администрация школы	Постоянно	Анализ исполнения мероприятий
4	Информационно-методическое сопровождение качества общего образования (по результатам мониторинга оценочных процедур ВПР)	Администрация школы и педагоги	Согласно графику Обнадзора РФ	Изучение состояния качества проведенных мероприятий
5	<p>Проведение совещаний с педагогами ОУ по вопросам повышения качества образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Об участии в оценочных процедурах в 2024-2025 уч.г. (ВПР); - О результатах мониторинга «Система работы с обучающимися, имеющими затруднения в обучении»; - Результаты деятельности ОО по реализации адаптированных образовательных программ для обучающихся с ОВЗ; - Итоги реализации разных форм обучения: проблемы и пути их решения; - Анализ результатов государственной итоговой аттестации 2024г. учащихся 9,11 классов, разработка плана по подготовке к ГИА выпускников 2024-2025 уч. года 	Администрация школы	<p>Февраль</p> <p>Март</p> <p>Май</p> <p>Май</p> <p>Сентябрь</p>	<p>Своевременность информирования всех участников образовательных отношений</p> <p>Проведение мониторинга, аналитическая справка</p>
6	Проведение заседания педагогического совета ОУ с целью анализа уровня качества образования в ОУ, планирования мер по повышению качества образования, подведения итогов выполнения плана мероприятий по повышению качества образования	Администрация школы	Сентябрь	Повышение качества образования
7	Разработка индивидуальных учебных планов обучающихся	Администрация школы	Сентябрь	Обучение с учетом запросов обучающихся
8	Мониторинг качества подготовки обучающихся 9 класса по образовательным программам основного общего образования	Зам. директора по УР, педагог	Февраль	Проведение мониторинга, аналитическая справка

	по предмету «русский язык» в форме итогового собеседования и проведение анализа результатов			
9	Мониторинг качества подготовки обучающихся 11 класса по образовательным программам среднего общего образования по предмету «русский язык» в форме итогового сочинения и проведение анализа результатов	Зам. директора по УР, педагог	Декабрь	Проведение мониторинга, аналитическая справка
Участие в общественно значимых мероприятиях, в том числе в оценочных процедурах				
10	Участие обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников: проведение 1 этапа ВОШ; - участие во 2 этапе ВОШ; - участие в 3 этапе ВОШ.	Администрация школы, руководители МО, педагоги	1 полугодие учебного года	Изучение состояния качества проведенных мероприятий
11	Участие обучающихся в конкурсных мероприятиях различного уровня	Администрация школы, руководители МО, педагоги	В течение учебного года	Изучение состояния качества проведенных мероприятий
12	Организация мероприятий по развитию интеллектуально-творческих способностей обучающихся: -вовлечение обучающихся в творческие кружки и секции; -конкурсы творческих работ; - организация предметных недель в ОУ; -проведение классных интеллектуальных мероприятий.	Администрация школы, руководители МО, педагоги	В течение учебного года	Изучение состояния качества проведенных мероприятий
13	Организация исследовательской деятельности обучающихся: - участие в школьной научно-практической конференции обучающихся; -участие в районной научно-практической конференции обучающихся; -участие в областной научно-практической конференции	Администрация школы, руководители МО, педагоги	В течение учебного года	Изучение состояния качества проведенных мероприятий

14	Организация физической сферы развития обучающихся: - вовлечение обучающихся в спортивные секции и кружки; - проведение спортивных конкурсов и соревнований; - участие обучающихся в районных соревнованиях школьников.	Администрация школы, руководители МО, учителя физкультуры	В течение учебного года	Изучение состояния качества проведенных мероприятий
15	Участие в оценочных процедурах (ВПР, ГИА)	Администрация школы, руководители МО, педагоги	Согласно графику	Проведение мониторинга, аналитическая справка

Работа по преемственности начальной, основной и средней школы

1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса	Предметники	Сентябрь	План работы
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Учителя нач. классов	Октябрь	Справка
3	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Руководитель МО	Январь, май	Справка
4	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Предметники	Апрель, май	Справка

Работа с одаренными детьми

1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Зам. директора по УР, ВР	Сентябрь	Составление банка данных
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Классные руководители	В течение года	Собеседование
3	Подготовка учащихся к школьным и муниципальным олимпиадам	Предметники	По графику	Индивидуальная и групповая работа
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Предметники	Ноябрь	
5	Участие в предметных олимпиадах	Классные	По графику	Протоколы проведения

		руководители		
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Предметники	Январь	Классный час
Дополнительное образование				
1	Комплектование кружков и секций	Руководители кружков	Сентябрь	Составление списка
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	Классные руководители	Октябрь	Индивидуальная беседа
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	Руководители кружков	В течение года	Подготовка детей к конкурсам
4	Комплектование занятий внеурочной деятельности	Руководители кружков	Сентябрь	Мониторинг заявлений и составление списков
Предупреждение неуспеваемости				
1	Выявление учащихся, испытывающих трудности в обучении в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Заместитель директора по УР, учителя-предметники	Сентябрь	Беседа с учителями-предметниками
2	Организация и проведение дополнительных занятий для учащихся, испытывающих трудности в обучении и одаренных детей	Учителя-предметники	1 раз в 2 недели	Индивидуальная работа с учащимися по графику
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	Учителя-предметники	В течение года	Изучение электронного журнала и беседа с учителями
4	Дополнительные учебные занятия в с ОВЗ и учащимися, испытывающими трудности в обучении	Учителя-предметники	По предварительным итогам четверти	График работы
5	Проведение совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Администрация школы	Декабрь	Протокол совещания

6	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и учащимися, испытывающими трудности в обучении на педагогических советах	Администрация школы	Октябрь, декабрь, март, май	Протокол педсовета
7	Своевременное извещение родителей (законных представителей) о неуспеваемости учащихся	Классные руководители	В течение года	Уведомление
8	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических проверок	Администрация школы	В течение года	Справка посещенных уроков

2. Организационно - педагогические мероприятия.

2.1. План проведения педагогических советов

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1.	Педсовет ««Результаты образовательной деятельности школы и перспективы развития на 2024-2025 учебный год» Рассмотрение учебных планов 1-4 кл., 5-9 кл., 10-11 кл., плана работы школы на 2024-2025 учебный год, УМК	Зам. директора по УР и ВР.	Август
	Режим работы школы в 2024 -2025 учебном году. Определение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 1-4, 5-8, 10 классов.	Директор, зам. директора по УР	
	Рассмотрение расписания урочной деятельности ОО	Директор	
	Рассмотрение изменений и дополнений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, ФОП, ФООП		
	Рассмотрение программ внеурочной деятельности, кружков, секций		
2.	Итоги 1 четверти.	Зам. директора по УР	Октябрь
	Итоги УР за I четверть	Зам. директора по УР	
	Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой. Итоги адаптационного периода обучающихся 1,5,10-го класса.	Зам. директора по УР Зам. директора по ВР	

3.	Педсовет: «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям».	Зам. директора по ВР	Ноябрь
4.	Педсовет: «Анализ работы за первое полугодие».	Зам. директора по УР	Декабрь
	Анализ работы педагогов с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися. Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-11 классах.	Зам. директора по УР Зам. директора по УР	
5.	Педсовет: «Система методического сопровождения процесса формирования функциональной грамотности обучающихся через ВПР, ГИА, ОГЭ	Зам. директора по НМР	Февраль
6.	Педсовет. «Организация системной подготовки обучающихся к ГИА с целью повышения качества знаний. Психологическая готовность старшеклассников к ГИА».	Зам. директора по УР Педагог-психолог	Март
	Итоги УР за III четверть	Зам. директора по УР	
	О ходе подготовки к ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ, ВПР.	Зам. директора по УР	
7.	Педсовет: «Качество образования и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды».	Зам. директора по УР методист	Апрель
8.	Педсовет. «О допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы. О переводе учащихся 1-8, 10 классов».	Директор школы	Май
	О порядке завершения 2024-2025 учебного года.	Директор школы	
	Утверждение расписания экзаменов	Директор школы	
	Об окончании учебного года обучающихся 2-8, 10 классов.	Директор школы	
9.	Педсовет О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за уровень основного общего образования.	Директор школы	Июнь
	О выдаче аттестатов особого образца, награждении похвальными грамотами.	Директор школы	
	О выпуске учащихся 11 классов, успешно сдавших экзамены за уровень среднего общего образования.	Директор школы	
	О награждении медалями, похвальными грамотами	Директор школы	
	Анализ работы школы за 2024-2025 учебный год, Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2025– 2026 учебном году.	Зам. директора по УР.	
	Проект плана работы школы на 2025-2026 учебный год.	Директор школы	

Проект учебного плана на 2025-2026 учебный год.	Директор школы
---	----------------

2.2. План проведения совещаний при директоре

№ п/п	Сроки	Тематика совещаний при директоре	Ответственный
1.	Август	Готовность школы к новому учебному году (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами).	Администрация
		Организация работы школы по созданию безопасных условий обучения, охране труда и ТБ в 2024-2025 учебном году.	Администрация
		Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителями структурных подразделений школы.	Директор школы
		Итоги работы по оздоровлению детей в летний период.	Зам. директор по ВР
		Подготовка общешкольной торжественной линейки «День знаний».	Зам. директор по ВР
		Организация питания в школьных столовых. Организация дежурства учителей и обучающихся по школе (график).	
2.	Сентябрь	Итоги Дня знаний.	Зам. директора по ВР
		корректировка плана работы на год; -организация индивидуального обучения детей с ОВЗ; -организация горячего питания для учащихся 1-4 классов.	Администрация
		План работы по предупреждению неуспеваемости (план)	Администрация
		Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности. Итоги проведения тренировочной эвакуации учащихся из школы.	Директор школы
		Анализ итогов стартовых контрольных работ во 2-3 и 10-11 классах (справка)	Зам. директора по УР
		Планирование курсовой подготовки педагогов на текущий учебный год (план)	Зам.директора по УР
		Распределение нагрузки на 2024-2025 учебный год. Комплектование 1,10 классов	Директор школы
2.	Октябрь	Анализ итогов ВПР в 5-9 классах.	Зам.директора по УР
		Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 5 классов.	Методист
		Световой и тепловой режим в школе.	Директор школы

3.	Ноябрь	Результаты проведения школьных предметных олимпиад (справка)	Зам. директора по УР
		Анализ работы с низкомотивированными учащимися 5-9 классов (справка) Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 6 классов.	Зам. директора по УР Методист
4.	Декабрь	Выполнение рабочих программ за 1 полугодие (справка)	Зам. директора по УР
		Преподавание элективных учебных курсов (курсов по выбору) в 10-11 классах (справка)	Зам. директора по УР
		План проведение новогодних праздников. Профилактические мероприятия «Зимние каникулы. Безопасность на праздниках, дома, на дорогах, на льду и т.д.» (план работы)	Зам. директора по ВР
		Работа школьного «Совета Профилактики» с детьми «группы риска» (справка)	Зам. директора по ВР
		Анализ результатов итогового сочинения в 11 классах (справка)	Зам. директора по УР
		Анализ результатов муниципального этапа Всероссийских предметных олимпиад (справка)	Зам. директора по УР
6.	Февраль	Знакомство родителей, обучающихся с положениями и рекомендациями по итоговой государственной аттестации	Зам. директора по УР
		Анализ результатов регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников (справка)	Зам. директора по УР
		Анализ результативности участия педагогического коллектива в конкурсах профессионального мастерства (справка)	Зам. директора по УР
7.	Март	Анализ работы учащихся по индивидуальной проектной деятельности в 10 классе (справка).	Зам. директора по УР, ВР
		Анализ итогового собеседования в 9 классе по русскому языку (справка).	Зам. директора по УР
		Анализ результатов обученности учащихся занимающихся по адаптированным программам (справка)	Зам. директора по УР
8.	Апрель	Анализ посещаемости уроков учащимися (справка)	Зам. директора по УР
		Результаты комплексных итоговых работ в 1, 2, 3 классах (справка)	Зам. директора по УР
		Организация итоговой аттестации учащихся 9-11 классов: -выполнение образовательных программ в выпускных классах; -выполнение плана мероприятий по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ	Зам. директора по УР
		Организация профориентационной работы с учащимися выпускных классов (справка)	Зам. директора по УР
		Работа по предупреждению пропусков занятий без уважительной причины, неуспеваемости, профилактике правонарушений (справка)	Зам. директора по ВР

		О подготовке к празднованию Дня Победы (план)	Зам директора по ВР
9.	Май	Анализ результатов ВПР в 4,5-8 классах, итоги проверки техники чтения в 1-8-ых классах (справка)	Зам. директора по УР
		Степень обученности и качество обучения по русскому языку и математике учащихся 1-8 классов (по итогам года) (справка)	Зам. директора по УР
		Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период, работа с учащимися группы риска (план работы)	Зам. директора по ВР
		Итоги проверки школьной документации, выполнение учебных программ курсов по выбору, кружков, элективных курсов, прохождение программного материала по предметам (справка)	Зам. директора по УР
		Подготовка торжественной школьной линейки, посвящённой Празднику Последнего звонка	Зам. директора по ВР
10.	Июнь	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся 9 и 11-ых классов (справка)	Зам. директора по УР
		Подготовка торжественного вручения аттестатов об окончании 9 и 11-ых классов и проведение выпускных вечеров.	Зам. директора по УР
		Выполнение плана работы школы на 2024-2025 учебный год (справка)	Администрация
		Рассмотрение Календарного графика, учебного плана на 2025 – 2026 уч. год.	Зам директора по УР

3. Методическая работа школы

Методическая тема: «Развитие профессиональных компетентностей педагогов как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации обновленных ФГОС»

Цель: совершенствование профессиональных компетентностей педагогов как фактор эффективного образования и воспитания обучающихся в условиях успешной реализации обновленных ФГОС в школе.

Основные задачи по реализации темы:

1. Продолжение работы по внедрению в педагогическую практику современных методик и технологий, обеспечивающих формирование УУД.
2. Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение технологиями, которые стимулируют активность учащихся, раскрывают творческий потенциал личности ребёнка.
3. Активизировать Повышение эффективности работы по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
4. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
5. Создание условий для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развитие ключевых компетенций учащихся.
6. Развитие и совершенствование системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
7. Создание благоприятных условий для умственного, нравственного и физического развития каждого обучающегося.
8. Создание условий для постоянного обновления профессионально-личностных компетенций — обеспечение непрерывного профессионального развития личности педагога.
9. Формирование мотивации к учебной деятельности через создание эмоционально- и психологического комфорта в общении ученика с учителем и другими детьми.
10. Организация воспитательной работы, направленной на формирование личности, способной к социальной адаптации через сотрудничество школы и семьи на принципах гуманизма.
11. Оказание помощи учителям в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления.

Формы методической работы:

- Педагогический совет
- Методический совет
- Методические объединения
- Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации

- Обобщение опыта работы
- Аттестационные мероприятия
- Открытые уроки (мастер-классы)
- Предметные недели

Основные направления деятельности
3.1. План проведения методических советов

1. Работа с кадрами		
1.1. Повышение квалификации		
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности учителя как средства повышения качества образования на этапе использования обновленных ФГОС НОО (1-4 классы), ООО (5-9 классы), и ФГОС СОО (10-11 классы) второго поколения.		
1.1. Курсовая переподготовка		
Содержание работы	Сроки	Кто привлекается, исполнители
Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май	Методист
Составление заявок по прохождению курсов	Август	Методист
Самообразовательная работа	В течение года	Учителя-предметники
1.2. Аттестация педагогических работников		
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.		
1) Консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	Методист
2) Индивидуальные консультации.	Сентябрь	Методист
Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Методист
4) Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами.	В течение года	Аттестующиеся педагоги
Посещение уроков аттестующихся педагогов.	В течение года	Методист, зам. директора по УВР
1.3. Обобщение и распространение опыта работы		

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.		
Описание опыта работы.	В течение года	Учителя - предметники
Оформление методической копилки.	В течение года	Учителя - предметники
Представление опыта на заседании МО, сайте школы, пед. сообществах	В течение года	Руководители МО, учителя -предметники
Участие педагогов в профессиональных конкурсах.	В течение года	Методист, рук. МО, зам.директора по ВР, УВР
1.4. Методические семинары.		
Цель: практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для педагогов.		
1. Обучающий семинар для педагогов школы по применению в практической деятельности педагогических инструментов для работы с обучающимися, имеющими риски учебной неуспешности.	Октябрь 2024	Заместитель директора
2. Практико- ориентированный семинар: Формирующее оценивание	Январь 2025	Заместитель директора
3. Практико- ориентированный семинар: Наставничество. Практики вовлечения в обучение и развития учебной мотивации у учащихся с низкой успеваемостью. Практики вовлечения в обучение учащихся с девиантным поведением.	Март 2025	Методист, психолог
1.5. Методические советы		
Цель: Реализация задач методической работы на текущий учебный год		
Заседание методического совета №1 Итоги методической работы за 2023-2024 уч. год. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в новом 2024-2025 уч. году. Утверждение плана методической работы школы на 2024-2025 уч.г. Рассмотрение плана работы методических объединений	Август	Зам директора по УВР, методист
Заседание методического совета №2 Работа по развитию детской одаренности; Отчёт руководителей МО о проведении Всероссийских олимпиад по предметам Участие педагогов в конкурсах	Декабрь	Методист, руководители МО, зам.директора по УВР
Заседание методического совета № 3 Промежуточные результаты введения в образовательный процесс обновленных ФГОС.	Январь	Зам. директора по УВР
Заседание методического совета № 4 Творческие отчеты МО учителей школы по реализации методической темы.	Май	Методист, руководители МО

Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов		
1.6. Работа с методическими объединениями		
Цель: Повышение качества преподаваемых предметов и выявление уровня профессиональной компетенции и методической подготовки учителей, развитие творческого потенциала учителя		
Методический совет «Задачи методической работы в 2024-2025 учебном году и отражение их в планах методических объединений». Рассмотрение календарно-тематических планов, программ факультативов по предметам.	Август	Зам. директора по УВР
Организация работы по повышению квалификации учителями МО, в т.ч. по аттестации	Сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования), участие в профессиональных конкурсах.	Сентябрь	Руководители МО
Согласование плана проведения предметных недель. Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию.	По графику	Руководитель МО, методист
Проведение заседаний МО	По плану	Руководитель МО
1.7. План-график основных методических мероприятий по реализации обновленных ФГОС		
Приведение в соответствие рабочих программ по учебным предметам, изучение УМК, оснащение кабинетов.	В течение учебного года	Директор школы
Повышение квалификации педагогов на курсах повышения квалификации.	В течение года	Методист, директор
Обучение на метод семинарах, участие метод советах разного уровня	В течение года	Директор, зам.директора по УВР, руководители МО.
Аттестация педагогов	в течение года	Методист, аттестующиеся педагоги
Создание электронных портфолио	В течение года	Зам. директора по УВР, методист
Анализ адаптации обучающихся, проведение мониторинга. Преемственность между уровнями начального общего, основного общего, среднего общего образования.	1 полугодие	Зам.директора по УВР, методист
2. Работа с одаренными детьми		
Цель: Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми через сетевое взаимодействие управления школы и организаций дополнительного образования.		

Разработка и внедрение методики диагностики одаренности детей в разных возрастных группах.	1 полугодие 2024- 2025	Педагог-психолог
Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	В течение года	Педагог-психолог Зам. директора по УВР
Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Разработка системы учета достижений обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	В течение года	Зам. директора по УВР
Организация и проведение школьного, муниципального, регионального этапов предметных олимпиад: 4- 11 классы	Сентябрь -декабрь Январь-февраль	Методист, куратор олимпиады
Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников, 4- 11 классы	Сентябрь-Октябрь	Методист, учителя- предметники
Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников, 7- 11 классы	Ноябрь-декабрь	Методист, учителя- предметники
Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников, 9- 11 классы	Январь, февраль	Методист, учителя- предметники
Участие в научно - практических конференциях: «Шаг в будущее»	Февраль , март	Методист, учителя- предметники
Участие во всероссийских интеллектуальных конкурсах по предметам: -математика - «Кенгуру-математика для всех», Учи.ру -английский язык - «Британский бульдог», Учи.ру - информатика «КИТ» и другие	В течение учебного года	Руководители МО, методист, учителя- предметники
Участие в муниципальных, региональных, всероссийских, международных заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение уч. года	Зам. директора по УВР, методист
Участие в творческих конкурсах, в спортивных соревнованиях	В течение года	Зам. директора по УВР, методист
Обучающие семинары, экскурсии	В течение уч. года	Зам. директора по УВР
Собеседования учащихся и родителей с педагогом- психологом	В течение года	Педагог- психолог
2. 2. Предметные олимпиады, конкурсы		
Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала обучающихся.		
Первый (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников.	Сентябрь-Октябрь	Методист, учителя предметники
Анализ результатов олимпиад первого (школьного) этапа Всероссийской олимпиады	Октябрь	Методист

школьников.		
Второй (муниципальный) этап Всероссийской олимпиады школьников.	Ноябрь-декабрь	Методист
Анализ результатов олимпиад второго (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников.	Декабрь	Методист
Третий (региональный) этап Всероссийской олимпиады школьников. (организация участия)	Январь-февраль	Методист

3.2. Планы работы методических объединений: МО учителей школы

№	МО учителей по предметам.	Руководители МО	Методическая тема
1.	МО учителей гуманитарного цикла	Иванова М.Н.	«Профессиональная компетентность учителей как основной фактор повышения качества образовательного процесса»
2.	МО учителей естественно-математического цикла	Хамитова Я.А.	«Развитие профессиональной компетентности педагога как фактор повышения качества образования в условиях введения ФГОС»
3.	МО учителей начальных классов	Швецова О.Л.	«Применение современных образовательных технологий как условие формирования универсальных учебных действий»

План работы методического объединения учителей гуманитарного цикла на 2024 – 2025 учебный год

Методическая тема, над которой работает ШМО учителей гуманитарного цикла в 2024 – 2025 учебном году: *«Создание условий для непрерывного профессионального роста учителей гуманитарного цикла посредством методической работы»*

Цель: расширение профессиональных знаний и совершенствование практических умений педагогов в области инновационных педагогических технологий в условиях реализации обновленных ФГОС.

Задачи:

1. Изучить нормативно-правовую базу ОО в условиях внедрения ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО.
2. Распространять инновационный опыт педагогов в обновлении содержания предметной области в контексте ФГОС.
3. Совершенствовать предметные и метапредметные компетенции педагогов.
4. Способствовать построению индивидуальных маршрутов непрерывного развития и профессионального мастерства педагогических работников

5. Формировать единый подход к решению актуальных педагогических проблем, стоящих перед учителями в рамках реализации ФГОС, в рамках подготовки учащихся к итоговой аттестации.
6. Создавать благоприятные условия для проявления педагогической инициативы учителя.
7. Осуществлять информационную, учебно-методическую поддержку учителей на основе диагностики и мониторинга.
8. Освоить работу электронного ресурса «Конструктора рабочих программ».

Направления деятельности МО

- Изучение нормативных документов и рекомендаций
- Использование новых образовательных технологий и методик обучения с целью повышения качества образования
- Выявление профессиональных затруднений педагогических работников
- Организация работы по обобщению и распространению опыта
- Диагностика уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов

План работы МО учителей по основным направлениям деятельности:

<i>№</i>	<i>Содержание деятельности</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Ответственные</i>
Информационное обеспечение. Работа с документами.			
1.	Составление рабочих программ по предметам, элективным курсам, курсам внеурочной деятельности.	Август - сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Знакомство с новинками методической литературы.	в течение года	Руководитель МО
Диагностическое обеспечение. Внутришкольный контроль.			
1.	Утверждение рабочих программ.	Август - сентябрь	Директор, руководитель МО
2.	Входная диагностика (диагностические контрольные работы)	сентябрь	Зам. директора по УВР
3.	Проведение и анализ итогового контроля по предметам	май	Зам. директора по УВР
4.	Проведение итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов.	июнь	Администрация школы
Научно-методическая и экспериментальная работа.			
1.	«Совершенствование форм взаимодействия семьи и школы для социализации ребенка».	в течение года	Руководитель МО
2.	Взаимное посещение уроков.	в течение года	Зам. директора по УР
3.	Проведение открытых уроков учителей.	в течение года	Руководитель МО

4.	Участие учителей МО в муниципальных и региональных конкурсах, олимпиадах.	в течение года	Методист руководитель МО
5.	Проведение предметных недель.	по графику	Учителя гуманитарного цикла
Методическая работа			
1.	«Внедрение новых подходов и технологий в преподавание и обучение для формирования функциональной грамотности обучающихся».	в течение года	руководитель МО
2.	Работа над методической темой, представляющей реальную необходимость и профессиональный интерес.	в течение года	Руководитель МО
3.	Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, через систему повышения квалификации и самообразования каждого учителя.	в течение года	Руководитель МО
4.	Методическое сопровождение самообразования и саморазвития педагогов; ознакомление с методическими разработками различных авторов.	в течение года	Администрация, руководитель МО
5.	Пополнение методической копилки необходимым информационным материалом для оказания помощи учителю в работе.	в течение года	Администрация
6.	Поиск, обобщение, анализ и внедрение передового педагогического опыта в различных формах.	в течение года	Администрация руководитель МО
Консультативная работа			
1.	Консультирование педагогов по вопросам составления рабочих программ и тематического планирования.	в течение года	Руководитель МО
2.	Консультирование педагогов по вопросам использования заданий по функциональной грамотности	в течение года	Руководитель МО
Работа с обучающимися.			
1.	Организация и участие обучающихся в региональных и Всероссийских конкурсах, олимпиадах.	в течение года	Учителя МО, классные руководители
Работа с родителями			

1.	Общешкольное родительское собрание.	октябрь	Администрация
2.	Праздники, акции.	в течение года	Классные руководители.

Подготовка к ЕГЭ и ОГЭ

1	Участие в тренировочных экзаменах ЕГЭ и ОГЭ по русскому языку	По приказу КО Январь-февраль – школ.	Учителя-предметники
2	Активная просветительская работы с родителями: индивидуальные собеседования, родительские собрания с проведением консультаций и рекомендаций для родителей по итоговой аттестации.	в течение года	Учителя-предметники
3	Проведение индивидуальных консультаций по пробелам в знаниях учащихся.	в течение года	Учителя-предметники
4	Работа с бланками ЕГЭ и ОГЭ.	в течение года	Учителя-предметники
5	Работа по общешкольному плану-графику подготовки учащихся к ОГЭ в 9 классе и ЕГЭ в 11 классе	в течение года	Учителя-предметники
6	Организация и проведение пробного итогового собеседования по русскому языку в 9 классе	февраль	Учителя-предметники Зам. директора по УР

Содержание заседаний МО

МО №1. Август

1. Утверждение плана работы МО на 2024/2025 учебный год.
2. Анализ работы МО за 2023-2024 учебный год. Доклад руководителя МО. Обсуждение.
3. ФГОС третьего поколения: требования к структуре и содержанию рабочих программ в 2024/2025 учебном году. Нормативно-правовое сопровождение введения ФГОС третьего поколения.
4. Анализ результатов ГИА-2024 по русскому языку, истории, обществознанию обучающихся 9 и 11 классов.
5. Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам учителей МО гуманитарного цикла

МО №2. Сентябрь

1. Современный урок. Особенности целеполагания на уроках разных типов. Методы, приемы и формы преподавания предметного содержания. Критерии результативности урока. Анализ урока и его виды.
2. Изменения в КИМах ОГЭ и ЕГЭ по предметам гуманитарного цикла в 2025г.

МО №3. Ноябрь

1. Концепция преподавания русского языка и литературы в Российской Федерации как основа совершенствования профессиональных компетентностей учителя и обеспечения высокого качества.
2. О проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по предметам гуманитарного цикла в 5-11 классах.
3. Анализ успеваемости и качества знаний обучающихся по русскому языку, литературе, истории, обществознанию, английскому языку за I четверть в 5-9 классах.
4. Итоговое сочинение – 2024-2025 учебного года. Подготовка. Обмен опытом.

МО №4 Январь

1. Результаты итогового сочинения по литературе (анализ, типичные ошибки).
2. Навигатор самостоятельной подготовки к ЕГЭ (ФИПИ) как эффективный инструмент для повышения уровня знаний учащихся. Обзор интернет и электронных ресурсов.
3. Анализ успеваемости и качества знаний обучающихся по русскому языку, литературе, истории, обществознанию, английскому языку за II четверть в 5-9 классах, за I полугодие в 10-11 классах.

МО №5 Март

1. Критерии результативности урока в рамках требований государственного стандарта.
2. Организация тематического обобщающего повторения на уроках русского языка, литературы, истории, обществознания, английского языка.
3. О подготовке обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации. Из опыта работы.
4. Анализ успеваемости и качества знаний обучающихся по русскому языку, литературе, истории, обществознанию, английскому языку за 3 четверть в 5-9 классах.

МО №6 Май

1. Рассмотрение «Федерального перечня учебников» на 2025-2026 учебный год.
2. Анализ успеваемости и качества знаний обучающихся по русскому языку, литературе, истории, английскому языку за IV четверть в 5-11 классах.
3. Реализация рабочих программ по предметам гуманитарного цикла в 5-х классах. Обмен опытом.
4. Подведение итогов и планирование работы МО на 2024/2025 учебный год.

План работы МО естественно-математического цикла

на 2024 – 2025 учебный год

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА:

«Развитие профессиональных компетентностей педагогов как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации обновленных ФГОС»

ЦЕЛЬ: совершенствование профессиональных компетентностей педагогов как фактор эффективного образования и воспитания обучающихся в условиях успешной реализации ФГОС в школе.

ЗАДАЧИ:

1. Продолжение работы по внедрению в педагогическую практику современных методик и технологий, обеспечивающих формирование
2. Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение технологиями, которые стимулируют активность учащихся, раскрывают творческий потенциал личности ребёнка.
3. Активизировать Повышение эффективности работы по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
4. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
5. Создание условий для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развитие ключевых компетенций учащихся.
6. Развитие и совершенствование системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
7. Создание благоприятных условий для умственного, нравственного и физического развития каждого обучающегося.
8. Создание условий для постоянного обновления профессионально-личностных компетенций — обеспечение непрерывного профессионального развития личности педагога.
9. Формирование мотивации к учебной деятельности через создание эмоционально- и психологического комфорта в общении ученика с учителем и другими детьми.
10. Организация воспитательной работы, направленной на формирование личности, способной к социальной адаптации через сотрудничество школы и семьи на принципах гуманизма.
11. Оказание помощи учителям в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления.

ТЕМА ШМО: Развитие профессиональной компетентности педагога как фактор повышения качества образования в условиях реализации обновленных ФГОС ООО.

ЦЕЛИ ШМО:

1. Формирование инновационного образовательного комплекса, ориентированного на раскрытие творческого потенциала участников образовательного процесса в естественно - научной области.

2. Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей, их эрудиции и компетентности в естественно - научной предметной области и методики их преподавания.

ЗАДАЧИ:

1. Обеспечивать выполнение государственных программ и практической части по предметам цикла;

2. Внедрять инновационные программы и технологии;

3. Развивать творческие способности учащихся;

4. Повышать интерес к изучению предметов естественно-научного цикла путем осуществления дифференцированного обучения на уроках и во внеурочное время;

5. Продолжить работу по предупреждению отклонений в освоении учащимися обязательного минимума содержания образования по предметам;

6. Обеспечивать условия для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя, для изучения, обобщения и распространения передового опыта через информационное обеспечение ШМО.

Планирование заседаний МО естественно-математического цикла на 2024-2025 учебный год

<i>Срок</i>	<i>Тема</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Ответственный</i>
сентябрь	<i>Организационная и межсекционная работа</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение входных срезов по предметам. - Адаптация и преемственность учащихся 5кл, 10 кл. - Подготовка и участие учащихся в школьных и дистанционных олимпиадах. - Работа со слабоуспевающими и одарёнными детьми. - Согласование и утверждение рабочих программ по предметам МО, программ элективных курсов и внеурочной деятельности. 	<i>Руководитель МО, учителя предметники, зам. директора по УВР</i>

сентябрь-октябрь	<p>Заседание №1. <i>организационное</i> Тема: «Определение основных задач МО на 2024-2025 учебный год»</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы МО за предыдущий год: Итоги ЕГЭ и ГИА в 2024 году; Цели и задачи МО на учебный год 2. Координация и утверждение тем по самообразованию, уточнение списков учителей и тем курсов повышения квалификации; 3. Анализ и итоги входных к/р по предметам МО 4. Общешкольные организационные вопросы: <ul style="list-style-type: none"> - Организация входной диагностики по предметам. Анализ итогов. Рекомендации по системе оценивания и выводам. - Учебно-методическое обеспечение на новый учебный год. - О преемственности и адаптации 5 класса - Организация тура школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по предметам естественно-математического цикла 	<p><i>Руководитель МО, учителя предметники, зам. директора по УВР, методист</i></p>
ноябрь	<p>Заседание № 2. Тема: «Повышение качества образования»</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Реализация новых ФГОС ООО, что изменилось». 2. Подведение итогов успеваемости за 1 четверть 3. Подведение итогов школьного тура олимпиады и подготовка к муниципальному туру олимпиады; 4. Планирование проведения открытых уроков и мероприятий по математике, информатике, физике, химии, биологии, географии, технологии и ИЗО в течение года и в период предметных декад; 5. Составление плана работы по подготовке к экзаменам. Составление графика консультаций; 6. Анализ результатов входных диагностических и контрольных работ по предметам; 7. Анализ посещенных уроков 5,10 классов в рамках адаптации учащихся и преемственности – участие в консилиуме 8. Организация недели математики, информатики, физики (декабрь) 	<p><i>Руководитель МО, учителя предметники, зам. директора по УВР</i></p>

ноябрь-декабрь	Межсекционная работа	<ul style="list-style-type: none"> - Организация промежуточного этапа мониторинга формирования УУД у обучающихся на уроках. - Проведение административных контрольных срезов с последующим анализом результатов. - Работа с одарёнными учащимися, подготовка победителей школьного тура олимпиад к районному этапу. - Проведение районного тура олимпиады школьников. - Подготовка и участие учащихся в дистанционных олимпиадах - Работа по предупреждению неуспеваемости школьников – составление графиков работы и отчетов 	<i>Руководитель МО, учителя предметники, зам. директора по УВР</i>
январь	Заседание № 3. Тема: «Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование недели физической культуры и ОБЖ (февраль) 2. Диагностика качества знаний учащихся за I полугодие. Результаты административных контрольных работ за полугодие 3. Итоги муниципального тура олимпиады. Работа с одарёнными учащимися, подготовка победителей районного тура олимпиад к окружному этапу. 4. Изучение нормативных документов и методических рекомендаций по итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов. Задачи и стратегии психологической подготовки выпускников к ЕГЭ и ОГЭ. 	<i>Руководитель МО, учителя предметники, зам. директора по УВР</i>
январь-март	Межсекционная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Организация декады математики, физики и информатики- проведение открытых уроков и мероприятий. Взаимопосещение уроков учителями с целью обмена опытом - январь • Организация декады химии, биологии и географии (март) - проведение открытых уроков и мероприятий. Взаимопосещение уроков учителями с целью обмена опытом. • Сверка соответствия учебного материала программам. <p>Работа по подготовке к аттестации учителей. Оформление документации аттестующихся учителей. *Изучение справок по ВШК и анализ результатов</p>	<i>Руководитель МО, учителя предметники, зам. по УВР, методист</i>

март	Заседание № 4 Тема: «Внеклассная и внеурочная работа по предметам»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги мониторинга успеваемости за 3 четверть. 2. Проведение декады химии, биологии и географии – открытых уроков и мероприятий, взаимопосещений. 3. Подготовка школьников к ЕГЭ и ГИА. 4. Новое в содержании и оценке работ ГИА по предметам (если будут изменения) 5. Оказание методической помощи и информационной поддержки ГИА 6. Выступление по темам самообразования 	<i>Руководитель МО, учителя предметники, зам. директора по УВР</i>
апрель-	Межсекционная работа.	<ul style="list-style-type: none"> • Мониторинг формирования УУД у обучающихся на уроках. <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка и участие учащихся в дистанционных конкурсах • Подготовка и участие в учащих 11 кл. в защите проектных работ. • Организация и проведение консультаций для выпускников 9 и 11 кл. 	<i>Руководитель МО, учителя предметники, зам. УВР, методист</i>
июнь	Заседание № 5 Тема: Анализ работы МО за учебный год.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы МО за учебный год 2. Предварительное планирование работы МО на 2025– 2026 уч. год. 3. Обсуждение и утверждение УМК на 2025-2026 учебный год. 4. Подведение итогов успеваемости за 2-е полугодие и год. 5. Выступление по темам самообразования, по курсам повышения квалификации. 6. Отчеты учителей предметников о своей деятельности за учебный год 	<i>Руководитель МО, учителя предметники, зам. директора по УВР</i>
Май-	Межсекционная работа.	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение промежуточной аттестации, годовых контрольных работ. • Проведение итоговой аттестации выпускников. • <i>Участие в фестивале методических идей и находок конференции учителей?</i> • Пополнение методической копилки. 	<i>Руководитель МО, учителя предметники, зам. дир. по УВР, методист</i>

План работы МО учителей начальных классов на 2024-2025 учебный год

Методическая тема: «Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО»

Цель методической работы: создание условий для профессионального личностного роста педагога как одного из основных условий обеспечения качества образования.

Задачи МО учителей начальной школы на 2024/2025 учебный год:

1. Детально изучить общие сведения об изменениях в период перехода на обновлённый ФГОС НОО:
 - в федеральных рабочих программах по;
 - в программе воспитания;
 - в планируемых результатах, предметном содержании учебных предметов, курсов внеурочной деятельности.
2. Произвести отбор содержания и составление рабочих программ по предметам, в электронном ресурсе «Конструктор рабочих программ».
3. Продолжить внедрение в практику работы всех учителей МО современных образовательных технологий, направленных на формирование компетентностей обучающихся, УУД.
4. Продолжить использование проектно- исследовательской деятельности на уроках в начальной школе.
5. Продолжить работу с одаренными детьми по участию в олимпиадах и конкурсах школьного, муниципального, всероссийского, международного значения.
6. Совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми.
7. Продолжить просветительскую работу с родителями по вопросам обучения и воспитания, систематически знакомить их с результатами обучения и достижениями учащихся, разработать тематику классных собраний на основе родительского запроса.
8. Создать условия для реализации творческого потенциала педагогов, поддерживать и стимулировать инициативу учителей, развивать и совершенствовать различные формы методической деятельности.
9. Продолжить повышение профессионального уровня педагогов МО через углубленную работу по избранной теме самообразования, изучение педагогической и методической литературы, прохождение курсов повышения квалификации, внедрение в учебный процесс инновационных технологий, аттестацию педагогов, участие учителей в творческих и профессиональных конкурсах.
10. Применять мониторинговую систему отслеживания успешности обучения каждого ребенка, его роста. Сохранить у детей желание учиться дальше и сформировать у них основы умения учиться.

Направления работы МО учителей начальных классов на 2024-2025 учебный год

План работы по основным направлениям деятельности

1. Аналитическая деятельность

п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Анализ методической деятельности за учебный год и планирование на 2024/2025 учебный год в свете обновлённого ФГОС НОО	август	Руководитель МО
2.	Изучение направлений деятельности педагогов в области реализации обновлённого ФГОС НОО (тема самообразования).	сентябрь	Руководитель МО
3.	Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.	сентябрь- декабрь	Руководитель МО
4.	Аналитика результатов ВПР 2024. Проблемы и пути решения проблем.	сентябрь	Зам. директора

2. Информационная деятельность.

п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1	1. Проведение классных родительских собраний в 1-4 классах, посвященных обучению по обновлённому ФГОС НОО	август	учителя начальных классов
2	2. Изучение нормативных документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение обновлённого ФГОС НОО	август	учителя начальных классов
3	3. Знакомство с научно-методическим сопровождение ФГОС: конструктором рабочих программ (единая схема для составления рабочей программы)	август	учителя начальных классов
4	4. Составление и корректировка рабочих программ по учебным предметам начальной школы в соответствии с обновленным ФГОС НОО	август	учителя начальных классов
5	5. Составление и корректировка рабочих программ курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования младших школьников в соответствии с обновленным ФГОС НОО	август	учителя начальных классов

3. Методическая деятельность:

п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Методическое сопровождение преподавания в соответствии с требованиями обновленного ФГОС НОО;	сентябрь- май-	учителя начальных классов
2.	Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, через систему повышения квалификации и самообразование каждого учителя.	сентябрь-	учителя начальных классов
3.	Внедрение в практику работы всех учителей МО современных технологий, направленных на формирование профессиональной компетентности педагогов в области реализации обновленного ФГОС НОО.		учителя начальных классов

4. Консультативная деятельность:

п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Консультирование педагогов по вопросам составления и корректировки рабочих программ в соответствии с обновленным ФГОС НОО.	август	Руководитель МО
2.	Консультирование педагогов по вопросам введения новых курсов внеурочной деятельности «Разговоры о важном», «Функциональной грамотности».	сентябрь	Зам. директора
3.	Консультирование педагогов по вопросу введения курса дополнительного образования в начальной школе «Орлята России»	сентябрь	Руководитель МО
4.	Консультирование педагогов по вопросам в сфере подготовки к ВПР, формирования различных видов функциональной грамотности.	сентябрь	Руководитель МО

Организационные формы работы:

- Заседания методического объединения;
- Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов начальной школы, организации внеурочной деятельности;
- Взаимопосещение уроков педагогами;
- Выступления учителей начальных классов на заседаниях МО, семинарах, педагогических советах;
- Посещение семинаров, вебинаров, встреч в образовательных учреждениях района;
- Обеспечение единых педагогических подходов к формированию метапредметных планируемых результатов, удовлетворяющие требованиям обновленного ФГОС НОО.

Формы методической работы:

- Открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- Творческие группы;
- Семинары, мастер-классы, презентация опыта;
- Индивидуальные консультации с учителями-предметниками;
- Целевые и взаимные посещения уроков с последующим обсуждением их результатов.

Ожидаемые результаты работы:

- Овладение педагогами МО технологией работы с «Конструктором рабочих программ»;
- Овладение педагогами способами включения в урок способов деятельности, обеспечивающих качественное формирование планируемых результатов (в связи с требованиями обновленного ФГОС НОО).

Дата проведения	Содержание работы	Ответственные
29.08.24	<p>Заседание №1 Организационное</p> <p>1. Анализ работы МО. Нерешённые проблемы. Задачи МО на новый учебный год.</p> <p>2. Планирование учебной работы на 2024/2025 уч.год:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Реализация основной образовательной программы начального общего образования в условиях обновлённого ФГОС НОО. • Научно-методическое сопровождение ФГОС: конструктор рабочих программ. Единая схема для составления рабочей программы. Составление рабочих программ по учебным предметам, курсам внеурочной деятельности и дополнительного образования; • Анкетирование родителей будущих первоклассников, с целью организации внеурочной деятельности. • Рассмотрение рабочих программ по предметам и программам внеурочной деятельности на МО заседании. • Планирование воспитательной работы на год. • Составление программы адаптации первоклассников к школе, программы формирования УУД учащихся, обучающихся в условиях ФГОС. • Система подготовки учащихся 4 классов к всероссийским проверочным работам. • Утверждение тем самообразования. <p>3. Изучение нормативно-правовых и нормативно-методических документов. Изучение методического сопровождения преподавания в соответствии с требованиями обновленного ФГОС НОО. Изучение СанПиНа, с целью соблюдения «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии 1 класса и с учетом без отметочного оценивания занятий обучающихся и домашних заданий.</p>	<p>Руководитель МО</p> <p>учителя начальных классов</p> <p>Зам. директора</p>
29.11.24	<p>Заседание №2 Тема: «Планирование и организация методической работы учителей на 2024/2025 учебный год»</p> <p>1. Корректировка и утверждение плана работы МО учителей на новый учебный год.</p>	<p>Руководитель МО</p>

	<p>2.Повторное ознакомление с общим положением о проверке тетрадей в начальной школе. «Инструкция о соблюдении единого орфографического режима в начальных классах»</p> <p>3.Организация обучения первоклассников в адаптационный период.</p> <p>4. Организация входной диагностики по математике, литературному чтению, русскому языку в начальной школе.</p>	
31.01.25	<p>Заседание №3 Тема: «Особенности обновлённого ФГОС-3 НОО»</p> <p>1. Знакомство с методической темой МО: «Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО»</p> <p>2.Выступление по теме «Обновлённый ФГОС НОО: содержание, механизмы реализации»</p> <p>4.Выступление по теме «Проектная деятельность в обновлённом ФГОС».</p> <p>5. Анализ результатов контрольных работ и итогов обучения учащихся начальной школы первого полугодия.</p> <p>6.Анализ проверки тетрадей в 1-4 классах «Внешний вид. Единый орфографический режим»</p> <p>7. Проведение открытых мероприятий в начальной школе.</p> <p>8. Анализ контрольных работ, качества обученности и успеваемости учащихся начальной школы за 1 полугодие.</p>	
28.03.25	<p>Заседание № 4 Тема: «Как сделать урок воспитывающим?»</p> <p>1.Выступление по теме самообразования «Структура современного урока. Проектирование урока с позиции требований обновлённого стандарта »</p> <p>2.Выступление по теме «Базовые образовательные технологии»</p> <p>3.Проведение недели начальных классов 2024/2025 «Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО»</p> <p>4.Открытые уроки, мероприятия, конкурсы, олимпиады, проекты и классные часы в начальной школе, их анализ.</p> <p>5.Анализ дозировки домашней работы с целью выполнения требований СанПина. Проверка тетрадей по математике и русскому языку. Дифференцированные и творческие задания</p> <p>6. Анализ контрольных работ, итогов качества обучения и успеваемости учащихся начальных классов за 3 четверть.</p>	

30.05.25	<p>Заседание № 5 Итоги результатов работы над темой: «Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Творческий отчёт о работе по теме методического объединения. 2. Организация взаимопосещений уроков с целью преемственности: начальная школа + средняя школа. 3. Контроль и подготовка учащихся к всероссийским проверочным работам и промежуточной аттестации. 4. Итоги мониторинга уровня сформированности УУД школьников. 5. Открытые мероприятия и классные часы в начальной школе, их анализ. 6. Анализ итоговых контрольных работ, ВПР в 4 классе. 7. Итоги 4 четверти и года. 8. Организация работы детского школьного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием 9. Изучение эффективности методической работы. <p>«Результаты деятельности МО начальной школы по совершенствованию образовательного процесса. Достижения и нерешенные проблемы начальной школы»</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Предварительный план на новый учебный год. 	Учителя 1-4 классов
----------	--	---------------------

3.3.

План проведения предметных недель

Цель: Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся.		
Неделя начальных классов	Октябрь	Руководитель МО, учителя начальных классов
Неделя математики, информатики, физики	Ноябрь	Руководитель МО, учителя - предметники
Неделя истории, обществознания	Декабрь	Руководитель МО, учителя - предметники
Неделя русского языка, литературы, английского языка	Январь	Руководитель МО, учителя - предметники
Неделя физической культуры и ОБЖ	Февраль	Руководитель МО, учителя - предметники
Неделя химии, биологии, географии	Март	Руководитель МО, учителя - предметники

Неделя трудового обучения, изо	Апрель	Руководитель МО, учителя - предметники
Неделя психологии	Апрель	Педагог-психолог
Библиотечная неделя	Май	Педагог-библиотекарь

4. Организация работы с кадрами

4.1. План работы с педагогическими кадрами.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Комплектование кадрового состава.	В течение года	Директор школы
2.	Работа с педагогами по формированию библиотечного фонда и определение УМК	В течение года	Зам. директора по УР Педагог-библиотекарь
3.	Собеседование с руководителями МО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
4.	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	Зам. директора по УР
5.	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор, зам. директора по УР, методист
6.	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	По плану	Руководители МО
7.	Проведение заседаний методического совета школы	По плану	Зам. директора по НМР
8.	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УР
9.	Собеседование с молодыми педагогами.	В течение года	Директор школы
10.	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам. директора по УР, зам. директора по НМР
11.	Консультации по подготовке педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства.	октябрь - февраль	Зам. директора по НМР
12.	Оказание консультативно-методической помощи педагогам в работе по	В течение года	Зам. директора по НМР

	распространению педагогического опыта.		
13.	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам) Дорожная карта учителя.	В течение года	Руководители МО
14.	Контроль качества проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	С 25.04	Руководители МО
15.	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год).	До 26.06	Руководители МО
16.	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников, соблюдение ТБ и ОТ.	В течение года	Администрация

5. Деятельность педколлектива, 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	Учителя - предметники
2.	Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе, в 5 классе, в 10 классе.	Октябрь	Педагог - психолог
3.	Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе.	Сентябрь октябрь	Учителя начальных классов
4.	Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе.	Март - апрель	Учителя - предметники
5.	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса.	Февраль - март	Руководитель МО
Дифференциация обучения			
1.	Выявление обучающихся с низкой мотивацией к процессу обучения. Проведение индивидуальных консультаций по предметам с низким уровнем обученности.	Сентябрь	Зам. директора по УР
2.	Создание банка данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Зам. директора по УР

3.	Работа с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися (по отдельному плану).	В течение года	Зам. директора по НМР
4.	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	Октябрь	Кл. руководители
5.	Подготовка и участие учащихся в школьных и районных олимпиадах.	По графику	Учителя - предметники
6.	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя - предметники
7.	Организация дополнительных индивидуальных консультаций по предметам с целью подготовки обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	Февраль - май	Учителя - предметники
Внеурочная деятельность			
1.	Комплектование групп внеурочной деятельности и секций	Сентябрь	Руководители групп и секций
2.	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл. руководители
3.	Участие групп внеурочной деятельности и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).	В течение года	Руководители групп и секций

5.1. План-график организационной подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации (ГИА)

План подготовки к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ в 2024-2025 уч. г. включает в себя:

- организационные вопросы;
- работу с педагогическим коллективом;
- с родителями;
- с обучающимися.

Все направления плана подготовки к ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ взаимосвязаны, работа по ним осуществляется в несколько этапов:

1-й этап - организационный (август - октябрь);

2-й этап - информационный (ноябрь - январь);

3-й этап - практический (октябрь - май);

4-й этап - психологическая подготовка к ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ (январь - май);

5-й этап - аналитический (июнь - август)

1 - й этап - организационный (август - октябрь)

Организация подготовки к проведению государственной итоговой аттестации начинается с анализа результатов за 2023/2024 учебный год.

На заседаниях МО учителей - предметников в сентябре рассмотреть следующие вопросы:

1. Включение в планы работы МО вопросов, касающихся подготовки к ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ.
2. Утверждение индивидуальных образовательных маршрутов по подготовке обучающихся к ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ по всем предметам.
3. Создание мобильных групп учителей – предметников (проблемных, творческих групп) по проблематике вопросов, касающихся ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ

2 - й этап - информационный (ноябрь - январь)

В своей деятельности по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ администрация и коллектив школы руководствуются нормативно-правовыми документами федерального, регионального, муниципального, школьного уровней.

Содержание информационной работы с педагогами:

- на административных совещаниях изучить нормативно-правовые документы различных уровней по организации и проведению ОГЭ, ЕГЭ;
- на заседаниях МО учителей-предметников проанализировать инструктивно-методические письма по итогам ОГЭ и ЕГЭ прошлого года, учесть рекомендации по подготовке к ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ в текущем году;
- провести педагогические советы по вопросам подготовки к ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ;
- направить учителей на семинары, конференции, консультации и т.д. по подготовке к ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ

Содержание информационной работы с родителями обучающихся:

При организации работы с родителями приоритетным направлением является обеспечение их информацией о процедуре проведения ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ. С этой целью планируется организовывать родительские собрания, создать информационные стенды по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации, на сайте школы разместить материалы в разделе «Государственная итоговая аттестация».

Содержание информационной работы с обучающимися

1. Инструктажи обучающихся: • правила поведения на экзамене; • правила заполнения бланков.
2. Оформление информационного стенда для обучающихся в предметном кабинете.

3- й этап - практический (октябрь - май);

Данный этап включает в себя работу учителей-предметников по подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ:

- знакомство обучающихся с процедурой проведения ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ;

- знакомство обучающихся со структурой и содержанием КИМов;
- работа по КИМах;
- индивидуализация процесса обучения (разноуровневое обучение);
- обучение обучающихся заполнению бланков;
- развитие навыков самоанализа и самоконтроля.

Диагностика уровня остаточных знаний и степени усвоения программного материала проводится с помощью тренировочно - диагностических контрольных работ в течение всего учебного года.

4- й этап - психологическая подготовка к ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ (январь - май);

Формы проведения занятий с психологом: мини-лекции, групповые дискуссии, игровые и медиативные техники, анкетирование, творческие работы, устные или письменные размышления по предложенным темам.

Вопросы для рассмотрения педагогом-психологом:

как подготовиться к экзаменам;

- поведение на экзамене;
- способы снятия нервно-психического напряжения;
- как противостоять стрессу.

План работы педагога-психолога предусматривает:

- Индивидуальные консультации учеников 9, 11 классов по профилактике предэкзаменационного стресса, особенностям психологической подготовки к ЕГЭ, ГВЭ и ОГЭ.
- Индивидуальные развивающие занятия с учащимися 9-х, 11-х классов по повышению стрессоустойчивости, обучению приемам снижения тревожности, владения своим психоэмоциональным состоянием в стрессовых ситуациях и т.д.
- Индивидуальные консультации родителей по вопросу оказания помощи детям в период государственной итоговой аттестации.

Оформление стендов по данной тематике для обучающихся, родителей и педагогов.

5- й этап - аналитический (июнь - август)

Данный этап посвящен анализу итогов ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ:

- средний балл в сравнении со средним баллом по школе (за несколько лет), по району, региону, РФ;
- мониторинг успеваемости и качества знаний обучающихся 9-х, 11-х классов;
- выявление проблем при подготовке к ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ.

Рекомендации учителям-предметникам по подготовке обучающихся к сдаче русского языка и математики (обязательных предметов) в формате ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ

1. Вводить в планы уроков по математике, русскому языку задания по отработке навыков устного счета и орфографической зоркости, основных формул курса математики.
2. Активно включать в работу текстовые задачи, на проценты, на работу, на движение, на использование арифметической и геометрической прогрессии и т.д.
3. Практиковать текущий контроль в форме тестирования на уроке и в форме компьютерного тестирования.
4. Тренировать обучающихся на постепенное увеличение объема и сложности заданий, на скорость выполнения заданий, на поиск оптимальных путей решения задач, на формулировки заданий, представленных в материалах ЕГЭ.
5. Использовать при подготовке обучающихся к ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ новые формы работы с дидактическим материалом: тренинги, репетиционные экзамены и др.
6. Приучать выпускников к внимательному чтению и неукоснительному выполнению инструкций, используемых в материалах «смысловое чтение», к четкому, разборчивому письму. 7. Учить обучающихся заполнять бланки ЕГЭ, ГВЭ и ОГЭ.
8. Вести мониторинг успешности усвоения тем, проводить самостоятельные, контрольные и репетиционные работы по предмету в форме и по материалам ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ размещенных на (ФИПИ).
9. Своевременно знакомить под роспись с результатами обучающихся и их родителей.

Организация разъяснительной работы с выпускниками и родителями выпускников

Сентябрь-октябрь	Проведение родительских собраний, размещение информации на официальном сайте школы и регулярная актуализация информации на нем
Ноябрь	Проведение родительских собраний Участие в городских мероприятиях по вопросам организации ГИА в 2025 году
Декабрь	Проведение консультаций для родителей выпускников по выбранным обучающимися экзаменам
Январь	Проведение консультаций для родителей выпускников с ОВЗ, для родителей выпускников, которые по медицинским показаниям сдают ГИА в щадящем режиме
Февраль – март	Проведение родительских собраний и консультаций для родителей Памятка о правилах проведения ЕГЭ в 2025 году (для ознакомления участников ЕГЭ/ родителей (законных представителей) под подпись

Контрольно - аналитическая деятельность проводится по следующим направлениям:

- Контроль уровня качества обученности обучающихся 9 и 11 классов, который осуществляется посредством проведения и последующего анализа контрольных работ, контрольных срезов, тестовых заданий различного уровня, диагностических работ, репетиционного тестирования. Результаты данных работ обсуждаются на совещаниях, используются педагогами для прогнозирования дальнейших действий по улучшению качества преподавания

- Контроль качества преподавания предметов учебного плана осуществляется путем посещения уроков, проведения тематических проверок со стороны администрации школы. По итогам посещений уроков проводятся собеседования с учителями, даются конкретные рекомендации по использованию эффективных методик и технологий преподавания в выпускных классах, способствующих повышению уровня качества знаний обучающихся.

- По итогам диагностических работ выявляются обучающиеся, имеющие низкие баллы как следствие недостаточной подготовки учащихся по предметам и низкой мотивации. С родителями обучающихся и с самими обучающимися проводится работа по разъяснению сложившейся ситуации, планируется деятельность со стороны школы по исправлению ситуации, направленная на недопущение столь низких баллов за работы в период написания последующих работ. Особое внимание при подготовке к ГИА уделяется этой категории обучающихся, чтобы четко и строго отслеживать подготовку каждого учащегося к ГИА;

- Контроль выполнения программного материала по предметам учебного плана
- Контроль ведения электронных журналов
- Контроль успеваемости и посещаемости обучающихся 9 и 11 классов

Все итоги контрольных процедур описываются в аналитических справках, обсуждаются на заседаниях педагогического коллектива, по их результатам принимаются определенные управленческие решения.

Основные направления деятельности	Содержание
1. Проведение классных собраний с обучающимися	Изучение и разъяснение Положений о проведении Основного государственного экзамена и Единого государственного экзамена в 2024-2025 учебном году, инструктивных документов; <ul style="list-style-type: none"> • ознакомление с экзаменационными материалами и правилами заполнения бланков; разъяснение прав и обязанностей учащихся; • ознакомление со структурами контрольного измерительного материала и с методическими документами: кодификаторами содержания, спецификациями работ; информационная работа по теме «Специфика проведения вступительных испытаний в учебные заведения»; изучение особенностей шкалирования результатов

	ЕГЭ
2. Групповая и индивидуальная психологическая подготовка к участию в ОГЭ, ЕГЭ	<p>Построение режима дня во время подготовки к экзамену с учетом индивидуальных особенностей; планирование повторения учебного материала к экзамену; эффективные способы запоминания большого объема учебного материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> • способы поддержки работоспособности; • способы саморегуляции в стрессовой ситуации; организация труда во время тестирования, особенности работы с тестами по разным предметам
3. Использование интернет - технологий и предоставление возможности выпускникам работать с образовательными сайтами	<p>Сайт информационной поддержки ЕГЭ - www.ege.ru; портал ЕГЭ - http://www.ege.edu.ru/- демоверсии ЕГЭ 2025 г., КИМы; портал www.ege.spb.ru - аналитика, документы, демоверсии сайт Федерального института педагогических измерений (ФИПИ) - www.fipi.ru - КИМы, где и как пройти репетицию ЕГЭ; сайт Федерального центра тестирования - www.rustest.ru - регистрация, прохождение тестов в системе Статград; участие в компьютерном тестировании, организуемом РЦОИ</p>
4. Изменение в методах преподавания	<ul style="list-style-type: none"> • Переход на блочно-модульную систему подготовки: активное использование интернет-тестирования в режиме он-лайн; раннее начало подготовки к ОГЭ и ЕГЭ - с 7-8-го класса; регулярный внутренний контроль знаний (в том числе, сдача зачетов)
5. Использование дополнительных возможностей	<p>Занятия в рамках часов школьного компонента, самостоятельное прохождение тестирования на официальных сайтах по подготовке к ЕГЭ</p>

В целях успешной подготовки обучающихся 9-х и 11 классов к экзаменам по выбору в рамках ГИА и оперативного принятия управленческих решений проводятся мероприятия, направленные на формирование информационной, предметной, психологической готовности обучающихся, выявление уровня подготовленности к сдаче экзаменов в формате ОГЭ по выбранным предметам:

1. Осуществляется профориентационная работа с привлечением педагога-психолога и классного руководителя, социального педагога в 8х классах с целью оказания помощи по выбору экзаменов будущим обучающимся 9-х классов. Проводится анкетирование обучающихся 8-х классов в конце года, обучающихся 9-х классов ежемесячно, начиная с сентября следующего учебного года. Организуются индивидуальные консультации педагога-психолога с обучающимися, их родителями (законными представителями), учителями предметниками.
2. В течение учебного года осуществляется внутришкольный контроль по направлениям:

- Контроль уровня качества обученности обучающихся 9 (11) классов посредством проведения и последующего анализа контрольных работ, контрольных срезов, тестовых заданий различного уровня, диагностических работ, пробных работ в формате ОГЭ по выбранным предметам. Результаты данных работ обсуждаются на совещаниях при директоре, методическом совете, педагогическом совете школы, на МО для прогнозирования дальнейших действий, сравниваются с результатами промежуточной аттестации;

- Контроль качества преподавания предметов учебного плана путем посещения уроков, проведения тематических проверок со стороны администрации школы. По итогам посещений уроков, всех проверок проводятся собеседования с учителями, оказывается методическая помощь, даются конкретные рекомендации по использованию эффективных методик и технологий преподавания в 9-х, 11 классах, способствующих повышению уровня качества знаний обучающихся по выбранным предметам;

- Контроль выполнения программного материала по предметам, которые обучающиеся выбрали для сдачи ГИА;

- Контроль ведения классных журналов;

- Контроль успеваемости и посещаемости обучающимися 9 (11) классов выбранных предметов. Все итоги контрольных процедур описываются в аналитических справках.

3. Организуется постоянный мониторинг подготовки обучающихся 9-х (11) классов к экзаменам по выбору по итогам промежуточной аттестации за четверти, по результатам пробных диагностических и школьных административных работ на основе материалов тренировочных и диагностических работ системы СтатГрад, ФИПИ, а также по итогам участия обучающихся 9-х (11) классов в независимой системе оценки качества образования. Все диагностические работы обучающиеся выполняют на образцах бланков ОГЭ, постепенно отрабатывая навыки их правильного заполнения. По результатам мониторинга (в т.ч., электронного) выявляются обучающиеся, имеющие низкие баллы как следствие недостаточной подготовки обучающихся к сдаче данного предмета или низкой мотивации. С родителями (законными представителями) обучающихся и с обучающимися проводится работа по разъяснению сложившейся ситуации, формируются уведомления для подписи, проводятся психолого-педагогические консилиумы с вызовом родителей (законных представителей) и привлечением к работе социального педагога, разрабатываются индивидуальные планы оказания помощи обучающемуся в целях успешной сдачи экзаменов по выбору, проводятся консультации педагога-психолога, даются рекомендации по возможному выбору дальнейшей образовательной траектории, по изменению экзаменов с учетом имеющихся результатов и т.д.

4. На протяжении учебного года проводятся бесплатные индивидуальные и групповые консультации для 9-х классов с целью повышения качества знаний и подготовки к экзаменам по выбору в формате ОГЭ. Основными направлениями работы учителей - предметников по подготовке обучающихся 9-х, 11 классов к экзаменам по выбору являются изучение и анализ КИМов, проведение консультаций по предмету, обучение и тренировка по заполнению бланков ответов ОГЭ, ЕГЭ работа с Интернет -ресурсами,

демонстрациями, информирование выпускников о последних изменениях и особенностях ОГЭ по предмету, изучение литературы (с грифом ФИПИ) для подготовки к итоговой аттестации.

5. Учителями-предметниками заполняются индивидуальные образовательные маршруты (ИОМы) по обучающемуся испытывающими затруднения в подготовке к ОГЭ, ЕГЭ, который выбрал их предмет, где отслеживается посещение консультаций, сдача определенных тем, зачетов и т.д. Данная информация доводится до сведения конкретного родителя (законного представителя) обучающегося.

6. Организуется система разноуровневого обучения и обобщающего повторения на уроках по выбранным предметам с целью успешной подготовки к экзаменам по выбору в 9-х, 11 классах, установления достаточного уровня остаточных знаний по основным темам (для последующей корректировки поурочных планов работы учителя, направленной на ликвидацию выявленных пробелов в знаниях обучающихся класса), выявления группы «риска», группы из обучающихся – претендентов на получение высоких баллов.

7. Проводятся родительские собрания по вопросам итоговой аттестации. Осуществляется постоянная инструктивно-методическая и информационно-разъяснительная работа с классными руководителями, учителями–предметниками, родителями (законными представителями), обучающимися по ознакомлению с порядком, процедурой, правилами и особенностями проведения итоговой аттестации по предметам, которые выбираются для сдачи ГИА обучающимися 9-х, 11 классов.

8. Организуется работа педагогического совета, методического совета школы по вопросам анализа уровня готовности обучающихся 9 -х, 11 классов к сдаче экзаменов по выбору, выявления имеющихся проблем в подготовке к ГИА, принятия соответствующих управленческих решений. В планы работы МО школы ежемесячно включаются вопросы подготовки к итоговой аттестации, дополнительные семинары, направления на курсы повышения квалификации, обучения учителей-предметников для последующей их работы экспертами ОГЭ, ЕГЭ привлечения ресурсов дистанционного обучения и ресурсов Интернет для подготовки к итоговой аттестации; использования часов элективных учебных предметов и их эффективность.

9. Оперативно обновляется информация на сайте лицея, информационном стенде: нормативные документы по процедуре ОГЭ; ЕГЭ телефоны «Горячей линии»; расписание дополнительных занятий и консультаций; сайты и ссылки для подготовки к ОГЭ; ЕГЭ советы педагога - психолога 9-классникам и 11-классникам по выбору экзаменов, родителям (законным представителям) и др.

Задачи педагогического коллектива на 2024-2025 учебный год по подготовке обучающихся к ГИА:

- использовать для подготовки обучающихся открытые банки тестовых заданий, расширить возможности использования Интернета;
- совершенствовать методику преподавания с учетом требований итоговой аттестации;
- продолжать контроль в 9 и 11 классах с целью отработки знаний выпускников и оказания своевременной помощи обучающимся, которые показывают низкие результаты «группа риска»;
- обсуждать регулярно результаты проводимых контрольных срезов и намечать пути по ликвидации возникающих у обучающихся затруднений на заседаниях МО. Продолжать планомерную и системную работу по подготовке обучающихся к ГИА (ведение ИОМов выпускников, карт учета данных внутришкольного мониторинга, участие в проектах, связанных с ОГЭ и ЕГЭ, проведение и

подробный анализ диагностических работ, организация родительских собраний, использование информационных ресурсов, дистанционных технологий и т.д.).

Организация работы педагогического коллектива по подготовке обучающихся к проведению ОГЭ и ЕГЭ в 2024-2025 учебном году направлена на:

- развитие навыков самоконтроля и самоанализа
- индивидуализацию процесса обучения
- работу с КИМами
- знакомство обучающихся с формой проведения ОГЭ и обучение учащихся заполнению бланков и т.д.
- подготовку к сочинению как условие допуска к ЕГЭ;
- подготовку к собеседованию, как условие допуска к ОГЭ.

Особое внимание при проведении разъяснительной работы с обучающимися 9-х и 11 классов уделить: особенностям проведения ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья;

- выбору профильного или базового уровня математики;
- назначению на ЕГЭ по иностранным языкам: устная и письменная часть;
- предметам по выбору

Основные вопросы организации и проведения ГИА:

- места, сроки и порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) и ГИА;
- порядок проведения итогового сочинения (изложения) и ГИА;
- выбор предметов на прохождение ГИА, в том числе по математике профильного и базового уровней;
- перечень запрещенных и допустимых средств в пункте проведения экзамена;
- процедуры завершения экзамена по уважительной причине и удаления с экзамена;
- условия допуска к ГИА в резервные дни;
- сроки и места ознакомления с результатами ГИА;
- сроки, места и порядок подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами;
- минимальное количество баллов, необходимое для получения аттестата и для поступления в образовательную организацию высшего образования;
- оказание психологической помощи при необходимости.

5.2. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1.	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году - на административных совещаниях; - на заседаниях методических объединений; - на классных часах, родительских собраниях	В течение года	Заместитель директора по УР, 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	Заместители директора по УР, руководители ШМО, кл.рук. 9,11 классов
Раздел 2. Кадры			
2.1.	Проведение инструктивно-методических совещаний: – анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ-2024 на заседаниях МО учителей-предметников; – изучение проектов КИМов 2025 года; – изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024–2025 учебном году	В течение года по необходимости	Зам. директора по УР руководитель МО
2.2.	Участие учителей школы, работающих в 9,11 классах, в работе семинаров разного уровня 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 2024–	Апрель–июнь	Зам. директора по УР, руководитель МО

	2025 уч.г.		
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1.	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9,11 классов	Октябрь	Кл. руководители
3.2.	Подготовка выпускников 9,11 классов к государственной итоговой аттестации: – проведение собраний учащихся; – изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; – практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; – организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам. директора по УР,, кл. руководители, учителя-предметники
3.3.	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 29 декабря	Зам. директора по УР
3.4.	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Зам. директора по УР
3.5.	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
3.6.	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Зам. директора по УР
3.7.	Подача заявлений обучающихся 9, 11 классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Зам. директора по УР
3.8.	Подготовка списка обучающихся 9, 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Зам. директора по УР
3.9.	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
3.10.	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Зам. директора по УР
3.11.	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах	Июнь	Директор
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1.	Оформление информационных стендов с отражением нормативно-правовой базы	Октябрь, март	Зам. директора по УР,

	проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов в 2024–2025 учебном году		руководитель МО
4.2.	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов	В течение года	Зам. директора по УР, руководитель МО
4.3.	Проведение родительских собраний: – нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2024–2025 учебном году; – подготовка учащихся к итоговой аттестации; – проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Ноябрь, апрель	Кл. руководители
4.4.	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	В течение года	Зам. директора по УР
4.5.	Формирование отчетов по результатам ГИА 2024 года	Июнь	Зам. директора по УР

5.3. План работы школы по преемственности

Организация работы по преемственности. Работа по сопровождению адаптационного периода План работы по сопровождению адаптационного периода обучающихся 1 класса на 2024-2025 учебный год

Цель адаптационного периода - обеспечить плавный переход детей от игровой к учебной деятельности, выработать вместе с детьми основные правила и нормы школьной жизни.

Задачи:

1. Создание условий для обеспечения эмоционального комфорта, чувства защищенности у первоклассников при вхождении в школьную жизнь.
2. Создание доброжелательной атмосферы в классе как необходимого условия для развития у детей уверенности в себе.
3. Помощь первоклассникам в осознании и принятии правил школьной жизни и себя в роли учеников.
4. Создание благоприятных условий для знакомства детей друг с другом.
5. Формирование навыков учебного сотрудничества.

6. Создание предпосылок для групповой сплоченности класса.
7. Создание условий для освоения первоклассниками пространства своего класса как предпосылки для освоения пространства школы.
8. Знакомство педагогов с особенностями детей данного класса.

№	Содержание работы	сроки	ответственный
1	Стартовая диагностика будущих первоклассников на готовность к обучению в школе	Апрель-май	Педагог- психолог
2	Диагностика уровня развития речи первоклассников.	Май, сентябрь	Учитель-логопед
3	Проведение классного родительского собрания: «У нас первоклассник. Адаптация в школе. Трудности первых дней»	Ноябрь	Педагог- психолог, Учитель 1 класса
4	Диагностика уровня адаптации первоклассников. Выявление детей группы «риска». Формирование групп для коррекционной работы	Первая четверть	Педагог- психолог
5	Коррекционные занятия с первоклассниками, имеющие проблемы в адаптации, выявленные при психологическом обследовании	В течение года	Педагог- психолог
6	Совещание при директоре «Успешность обучения первоклассников. Формирование общеучебных умений и навыков у учащихся»	Декабрь	Зам. директора по УР
7	Взаимопосещение занятий. Изучение опыта использования вариативных форм, методов и приемов работы в практике учителей начальной школы	Февраль	Руководитель ШМО
8	Анкетирование родителей (законных представителей) первоклассников с целью выявления проблем адаптации к школе	1 четверть	Педагог-психолог, классный руководитель
9	Диагностика сформированности УУД обучающихся 1 класса в рамках классно-обобщающего контроля	Декабрь, апрель	Зам. директора по УР, ВР Педагог- психолог, кл. руководитель
10	Изучение динамики успешности обучения и развития обучающихся 1 класса. Обобщение аналитико-диагностических материалов	Май	Зам. директоров по УР, ВР Педагог- психолог, кл. руководитель
11	Индивидуальное логопедическое сопровождение обучающихся, нуждающихся в логопедической помощи по развитию речевых навыков	В течение года	Учитель-логопед
12	Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение обучающихся и их родителей (законных представителей) , нуждающихся в помощи	В течение года	Педагог- психолог

13	Участие в заседаниях педагогических консилиумов по вопросам: - уровень готовности обучающихся 1 классов к обучению в школе; - нарушения адаптации обучающихся 1 класса - итоги адаптации обучающихся 1 класса	Октябрь-ноябрь	Зам. директоров по УР, ВР Педагог- психолог Учителя- предметники Классные руководители
----	--	----------------	---

План работы по сопровождению адаптационного периода обучающихся 5 класса на 2024-2025 учебный год

Цель: предупреждение и преодоление трудностей в обучении обучающихся 5 класса, сохранение здоровья и эмоционального благополучия ребенка при переходе из 4 в 5 класс.

Задачи:

1. Обеспечить обучающимся, перешедшим из начальной школы в 5 класс эмоциональный комфорт в новых условиях обучения.
2. Развитие умений учиться;
3. Информировать родителей (законных представителей) о проблемах адаптации детей и особенностях предпубертативного возрастного периода

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Собеседование с учителями-предметниками 5 класса. Ознакомление учителей со списочным составом и индивидуальными особенностями обучающихся 5 класса	Сентябрь	Администрация
2	Оценка состояния здоровья и физического развития пятиклассников	Сентябрь	Медработник, учителя физ-ры, кл. рук.
3	Сопровождение обучающихся в течение учебного дня кл. руководителем, учителями, проведение адаптационных классных часов.	Сентябрь-декабрь	Кл. руководитель, учителя
4	Оценка знаний и умений обучающихся 5 класса по русскому языку, математике, с целью определения степени устойчивости знаний, умений и навыков, приобретенных в начальной школе	Сентябрь-октябрь	ЗД УВР, руководители ШМО
5	Родительское собрание: «Ваш ребёнок – пятиклассник» при участии учителей- предметников. Ознакомление родителей (законных представителей) с особенностями адаптационного периода обучающихся 5 класса, с содержанием и методами обучения на уровне основного	Сентябрь, ноябрь	зам. директора по УР, ВР психолог, кл. рук., учителя- предметники

	общего образования, с системой требований к обучающимся 5 класса, с целями и задачами работы по осуществлению преемственности между начальным и основным общим образованием		
6	Анкетирование родителей (законных представителей) пятиклассников с целью выявления проблем адаптации к среднему звену школы	1 четверть	Педагог-психолог
7	Вовлечение пятиклассников во внеурочную деятельность. Составление списков обучающихся с указанием кружка, секции	Сентябрь	Зам. директора по ВР, кл. руководитель, руководители кружков
8	Посещение уроков и мероприятий с целью изучения межличностных отношений учащихся	В течение 1 четверти	Педагог-психолог
9	Класно-обобщающий контроль в 5 классе: Выявление состояния учебно-воспитательного процесса в 5 классе; изучение индивидуальных особенностей обучающихся, оценка уровня их обученности, коррекция деятельности педагогов среднего звена с целью создания комфортных условий для обучения обучающихся 5 класса	Октябрь	Администрация, рук. ШМО
10	Посещение уроков с целью ознакомления с особенностями классного коллектива, организацией учебной деятельности обучающихся	Октябрь- ноябрь	Администрация, рук. ШМО
11	Посещение воспитательных мероприятий с целью выявления проблем формирования классного коллектива в переходный период. Выявление проблем формирования классного коллектива в трудный переходный период	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по ВР, кл. руководители, психолог
12	Проведение адаптационно-развивающих занятий с целью лучшей и безболезненной адаптации пятиклассников к обучению в среднем звене школы.	Сентябрь - ноябрь	Педагог-психолог, кл. руководитель
13	Анкетирование и тестирование пятиклассников по вопросу адаптации к новым условиям учебы. Определение уровня комфортности обучающихся. Изучение эмоционально-психологического климата в классном коллективе	Октябрь	Психолог, кл. руководитель
14	Групповые и индивидуальные занятия с обучающимися, имеющие проблемы адаптации	Весь год	Учителя -предметники
15	Проверка регулярности выставления оценок в классный и электронный журнал, ознакомление с культурой ведения обучающимися тетрадей, дневников	Октябрь	Зам. директора по УР
16	Изучение организации домашней работы. Выявление и предотвращение перегрузки	Октябрь	Зам. директора по ВР,

	обучающихся домашним заданием		кл. руководитель
17	Проведение психологических занятий с детьми группы риска, выявленных в результате исследования процесса адаптации и школьной тревожности (групповые и индивидуальные)	В течение года	Педагог-психолог

План работы по сопровождению адаптационного периода обучающихся 10 класса на 2024-2025 учебный год

Цель: создание психолого-педагогических условий для успешной адаптации обучающихся к особенностям средней школы, сохранение психологического здоровья школьников

Задачи:

- способствовать становлению группового коллектива;
- обеспечить психолого — педагогическую поддержку обучающихся в период адаптации,
- повышать психолого-педагогическую компетентность педагогов и родителей (законных представителей).

№	Содержание работы	сроки	ответственный
1	Определение курсов по выбору в 10 классе. Удовлетворение образовательных потребностей десятиклассников и их родителей (законных представителей)	1 неделя сентября	Зам. директора по УР
2	Анкетирование обучающихся 10 класса с целью выявления проблем обучения и нарушений межличностных отношений в классном коллективе. Психолого-педагогические проблемы в обучении обучающихся в период адаптации.	1 четверть	Педагог-психолог
3	Индивидуальная и групповая работа с детьми по коррекции выявленных проблем	В течение года	Педагог-психолог, учителя-предметники, кл. руководитель
4	Административные контрольные работы по русскому языку, математике. Выявление уровня подготовленности десятиклассников к обучению на уровне среднего общего образования	Сентябрь- Октябрь	Зам. директора по УР, руководители ШМО
5	Посещение уроков по выявлению уровня подготовленности десятиклассников к обучению на уровне среднего общего образования	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УР, руководители ШМО
6	Родительское собрание. Особенности периода адаптации обучающихся в 10-ом классе	Сентябрь, Ноябрь	Кл. руководитель 10 класса

6. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

План мероприятий по формированию функциональной грамотности обучающихся на 2024-2025 учебный год

Цель: создать условия для формирования функциональной грамотности (читательская грамотность, математическая грамотность, естественно-научная грамотность, финансовая грамотность, цифровая грамотность, глобальные компетенции и креативное мышление) среди обучающихся МБОУ Роговской СОШ посредством актуализации межпредметных связей в образовательном процессе.

Задачи:

1. Рассмотреть теоретические аспекты процесса формирования функциональной грамотности.
2. Выявить возможности активизации межпредметных связей как условие формирования функциональной грамотности обучающихся.
3. Выявить узкие места, затруднения и проблемы, имеющие место в реализации ФГОС и ФОП уровней образования, для принятия своевременных мер по обеспечению успешного выполнения задачи повышения качества образования.
4. Повысить квалификацию педагогических кадров через ознакомление учителей с разрабатываемыми в федеральном проекте «Мониторинг формирования и оценки функциональной грамотности» (далее – Проект) подходами к формированию и оценке функциональной грамотности и банком открытых заданий для обучающихся.
5. Разработать различные механизмы для реализации системы мер по формированию функциональной грамотности обучающихся.
6. Провести диагностику сформированности функциональной грамотности обучающихся.
7. Совершенствовать содержание учебно-методического комплекса и формы преподавания для развития функциональной грамотности обучающихся.
8. Пополнить и актуализировать банк заданий и межпредметных технологий для формирования функциональной грамотности обучающихся.
9. Улучшить качество внеурочной и внеклассной работы.

Ожидаемые результаты:

1. Актуализация модели формирования функциональной грамотности педагогами школы.
2. Создание условий для формирования функциональной грамотности обучающихся.
3. Пополненный и актуализированный банк заданий и межпредметных технологий для формирования функциональной грамотности обучающихся.

4. Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов по вопросу формирования функциональной грамотности обучающихся.

5. Повышение качества образования.

№	Наименование мероприятия проекта	Срок реализации проекта	Результат реализации мероприятия	Исполнители мероприятия
ЭТАП 1. Подготовительный				
1	Внесение изменений в разделы ООП с учетом подходов и требований ФООП по формированию функциональной грамотности	Август	Внесены изменения в целевой и содержательный разделы ООП уровней образования. Внесены дополнения в раздел «Планируемые результаты», в разделы «Система оценивания» и «Программа формирования/развития УУД», рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности с учетом подходов и требований ФООП по формированию функциональной грамотности	Заместитель директора по УР, руководители рабочих групп педагогов
2	Корректировка внутришкольной системной модели формирования Функциональной грамотности обучающихся	Август	Внутришкольная системная модель формирования Функциональной грамотности обучающихся	Директор, заместитель директора по УР
3	Корректировка локальных актов, Обеспечивающих реализацию плана по формированию функциональной грамотности обучающихся в школе	Август– сентябрь	Комплекс утвержденных локальных актов	Заместитель директора по УР
4	Включение в учебный план учебных курсов, направленных на Формирование функциональной грамотности обучающихся	Август	Учебный курс «Функциональная грамотность» в учебных планах ООП НОО, ООО, СОО	Заместитель директора по УР
5	Включение в план внеурочной Деятельности учебных курсов,	Август	Учебные курсы «Функциональная читательская грамотность» и «Функциональная естественно-	Заместитель

	направленных на формирование функциональной грамотности		научная грамотность» в планах внеурочной деятельности ООП НОО и ООО	директора по УР
	Включение в график оценочных процедур на 2023/24 учебный год оценочные процедуры для оценки читательской и цифровой грамотности, предусмотренные ФОРМ ООО и ФОРМ СОО	Август–сентябрь	Включены оценочные процедуры: Для проверки читательской грамотности – письменная работа на межпредметной основе в 6-х и 10-х классах; Для проверки цифровой грамотности – практическая работа в сочетании с письменной (компьютеризованной) частью в 8-х и 10-х классах	Заместитель директора по УР
7	Приобретение учебных пособий для обучающихся по формированию функциональной грамотности	Август	Пополнение школьной библиотеки, использование обучающимися образовательной организации пособий по формированию функциональной грамотности	Директор, заместитель директора по УР
8	Разработка памятки для участников образовательных отношений «Функциональная грамотность и ее компоненты»	Август–сентябрь	Информирование участников образовательных отношений	Директор, заместитель директора по УР
9	Родительские собрания «Функциональная грамотность как образовательный результат»	Октябрь–декабрь	Информирование родителей	Директор, председатель Управляющего совета, классные руководители
	Актуализация информационно-Справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы	Август	Информирование всех участников образовательных отношений	Директор, технический специалист, классные руководители
11	Формирование базы данных обучающихся 8–9-х классов на 2023/24 учебный год	Сентябрь	База данных обучающихся 8–9-х классов	Зам. директора по УР

12	Актуализация на 2023/24 учебный год базы учителей, участвующих в формировании функциональной грамотности обучающихся 8–9-х классов по направлениям: читательская грамотность, математическая грамотность, естественно-научная грамотность, финансовая грамотность, цифровая грамотность, глобальные компетенции и креативное мышление	Сентябрь	База данных учителей, участвующих в формировании функциональной грамотности	Зам. директора по УР
13	Пополнение и актуализация банка оценочных материалов на основе банка заданий, в том числе разработанных ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования»	Сентябрь	Актуализированный и пополненный школьный банк оценочных материалов	Зам. директора по УР, руководителя МО
14	Участие в семинаре «Опыт реализации содержания и форм активизации межпредметных связей для формирования функциональной грамотности»	Октябрь	Повышение профессиональной компетентности по вопросу формирования функциональной грамотности	Директор
	Проведение инструктивных совещаний по вопросам формирования и оценки функциональной грамотности школьников	Ежемесячно	Повышение профессиональной компетентности по вопросу формирования функциональной грамотности	Зам. директора по УР
ЭТАП 2. Практический				
1	Внедрение в учебный процесс практико-ориентированных заданий для оценки функциональной грамотности	В течение года	Аналитическая справка по итогам посещения уроков	Зам. директора по УР, педагоги
2	Проведение диагностики для выявления уровня сформированности функциональной грамотности у	Сентябрь	Аналитическая справка о результатах проведения стартовой диагностики и уровня сформированности	Заместитель директора по УР,

	обучающихся 5,10 классов		функциональной грамотности у обучающихся	педагоги, обучающиеся
3	Проведение оценки функциональной грамотности обучающихся 8–9-х классов (по материалам банка заданий для оценки функциональной грамотности, Разработанных ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования»)	Октябрь	Аналитическая справка о результатах оценки функциональной грамотности обучающихся 8–9-х классов	Заместитель директора по УР
4	Проведение письменной работы на межпредметной основе для проверки читательской грамотности в 6-х и 10-х классах	Ноябрь	Аналитическая справка о результатах оценки читательской грамотности в 6-х и 10-х классах	Заместитель директора по УР
5	Проведение практической работы в сочетании с письменной (компьютеризованной) частью для проверки цифровой грамотности в 8-х и 10-х классах	Февраль	Аналитическая справка о результатах оценки цифровой грамотности в 8-х и 10-х классах	Заместитель директора по УР
6	Проведение учебных курсов «Функциональная грамотность»	В течение года	Повышение уровня функциональной грамотности обучающихся	Педагоги
7	Проведение курсов внеурочной Деятельности по направлениям функциональной грамотности	В течение года	Курсы внеурочной деятельности: – «Функциональная читательская грамотность»; – «Функциональная естественно-научная грамотность»	Зам. директора по УР
8	Педагогический совет «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь	Разработаны критерии оценивания функциональной грамотности	Замдиректора по УР
9	Методический семинар «Опыт реализации содержания и форм активизации Межпредметных связей для формирования	В течение года	Учителя обменялись опытом реализации содержания и форм активизации межпредметных связей для формирования	Руководители МО учителей

	функциональной грамотности»		функциональной грамотности	
10	Мониторинг уровня сформированности разных видов компетенций в рамках функциональной грамотности: ноябрь– естественно-научная грамотность в 9 классе; февраль– читательская грамотность во 2–4-х классах; март– математическая грамотность в 5–8-х классах; май– индивидуальный проект в 10 классе	В течение года	Аналитическая справка по результатам контроля уровня сформированности функциональной грамотности обучающихся	Заместитель директора по УР, руководители групп, обучающиеся
11	Мониторинг «Оценка уровня владения педагогами технологиями формирования функциональной грамотности обучающихся»	В течение года	Аналитическая справка «Уровень владения педагогами технологиями формирования функциональной грамотности обучающихся»	Зам. директор по УВР
	Проведение внеклассных мероприятий, формирующих глобальные компетенции	В течение года	Справки по итогам посещения внеклассных мероприятий	Руководители МО учителей
13	Проведение школьной олимпиады по функциональной грамотности обучающихся	Ноябрь– февраль	Повышение уровня функциональной грамотности обучающихся	Замдиректора по УР
14	Методический совет по теме «Формирование глобальных компетенций на уроках и во внеурочной деятельности»	Декабрь	Решение методического совета. Методические рекомендации «Дидактические материалы по формированию глобальных компетенций на уроках и во внеурочной деятельности»	Методист
15	Организация работы по повышению квалификации учителей по вопросам формирования функциональной грамотности обучающихся	В течение года	Развитие профессиональных компетенций учителей по вопросам формирования функциональной грамотности учеников	Зам.директора по УР

16	Формирование банка лучших педагогических практик по формированию функциональной грамотности обучающихся	В течение года	Банк лучших практик учителей школ по формированию функциональной грамотности обучающихся	Методист
	Обобщение инновационного опыта педагогов школы и представление опыта на заседаниях методических объединений	Март–апрель	Освоение педагогами методики образовательного процесса в соответствии с целью и задачами плана	Заместитель директора по УР, руководители МО, обучающиеся
8	Мониторинг реализации мероприятий плана работы	Ежемесячно	Совещание при директоре	Директор, заместитель директора по УР
ЭТАП 3. Рефлексивно-оценочный				
1	Анализ качества результатов учеников на всероссийских проверочных работах	Май	Анализ результатов ВПР	Заместитель директора по УР
2	Анализ результатов обучающихся на внешних оценочных процедурах по функциональной грамотности	Май	Анализ результатов внешних оценочных процедур	Заместитель директора по УР
3	Анализ реализации плана работы, обобщение опыта	Июнь	Совещание при директоре, по реализации плана по формированию функциональной грамотности	Заместитель директора по УР, руководители МО
4	Проведение мастер-классов педагогов «Лучшие практики формирования функциональной грамотности»	Август	Проведение мастер-классов, выступления на педсовете	Заместитель директора по УР, педагоги

7. Внутришкольный контроль на 2024-2025 учебный год

План внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) на 2024-2025 учебный год

Цели ВСОКО:

1. Создание единой системы диагностики и контроля состояния образования в школе, обеспечивающей определение

факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования.

2. Получение объективной информации о состоянии качества образования в школе, тенденциях его изменений и причинах, влияющих на его уровень.

3. Определение результативности образовательного процесса, эффективности учебных программ, их соответствия нормам и требованиям стандартов, оценка реализации инновационных введений.

4. Обеспечение единого образовательного пространства.

5. Поддержание устойчивого развития образовательной системы.

6. Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений.

Задачи ВСОКО:

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования;

2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирования школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования;

3. Осуществлять самообследования деятельности школы;

4. Определять степень соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям;

5. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг;

6. Обеспечить доступность качественного образования;

7. Оценить уровень образовательных достижений учащихся;

8. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения государственным стандартам;

9. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

В основу модели ВСОКО «СОШ № 38 с углублённым изучением немецкого языка» положены следующие основные принципы:

- открытость информации о механизмах, процедурах и результатах оценки в рамках действующего законодательства;
- обеспечение соответствия процедурам и содержанию внешней оценки качества образования;
- выполнение федеральных требований к порядку проведения процедуры самообследования;
- разделение информационно-диагностической и экспертно-аналитических функций (соответственно мониторинга и системы внутришкольного контроля) в рамках ВСОКО;

- применение стандартизированного и технологичного инструментария оценки;
- доброжелательность, взаимное уважение, исключение любых проявлений авторитарности и администрирования.

**План
функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) на 2024/25 учебный год**

Объект оценки	Индикаторы	Методы	Ответственные	Форма отчетности
Август				
Качество образовательных результатов				
Предметные результаты обучения	Результаты данных ЕГЭ	Анализ результатов ГИА	Заместитель директора	Информационная справка
	Результаты данных ОГЭ	Анализ результатов ГИА		Информационная справка
	Результаты освоения образовательных программ учащихся 4-х классов за уч. год	Анализ результатов	Заместитель директора	Выступление на ШМО
	Результаты Всероссийских проверочных работ	Анализ результатов	Заместитель директора	Справка

Стартовая оценка качества образовательной деятельности	Образовательная деятельность, контроль соответствия содержания образования требованиям ФГОС	Диагностика	Заместитель директора	Информационная справка
Работа с одаренными обучающимися	Доля учащихся победителей, призеров олимпиад	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
Работа с одаренными учащимися	Доля учащихся, обучающиеся только на «5»,	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
Качество реализации образовательной деятельности				
Основные образовательные программы	Учебно - методическое обеспечение	Экспертиза	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
	Рабочие программы по предметам	Экспертиза	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
	Обеспечение учебниками	Экспертиза	Зам. директора, зав. библиотекой	Справка
Рабочие программы по предметам	Соответствие ФГОС	Экспертиза	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
	Соответствие основной образовательной программе	Экспертиза	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
	Соответствие учебному плану школы	Экспертиза	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
Рабочие программы внеурочной деятельности	Соответствие ФГОС	Экспертиза	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
	Соответствие запросам со стороны учащихся, родителей учащихся (их законных представителей)	Экспертиза	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
	Доля учащихся, занимающихся по программам внеурочной деятельности	Диагностика	Заместители директора	Выступление на педагогическом совете
Текущее и перспективное планирование школы	Соответствие целеполагания планирования ФГОС, представленных в основных направлениях методической работы	Экспертиза	Директор Заместители директора	Выступление на педагогическом совете
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Материально	Соответствие МТО требованиям ФГОС	Экспертиза	Директор	Выступление на

техническое обеспечение				педагогическом совете
Информационно развивающая среда	Соответствие информационно-методических условий требованиям ФГОС	Экспертиза	Директор	Выступление на Педагогическом совете
	Обеспечение учащихся учебной литературой	Экспертиза	Кл. руководитель, зав. библиотекой.	Справка
	Соответствие школьного сайта требованиям	Экспертиза	Заместитель директора по ВР	Справка
Санитарно-- гигиенические и эстетические условия	Выполнение требований СанПиНа при организации образовательной деятельности	Контроль	Директор	Выступление на педагогическом совете
Организация горячего питания	Заключение контракта	Экспертиза	Директор, ответ. за питание	Контракт
Первая медицинская помощь	Обеспечение учащихся медицинской помощью	Экспертиза	Директор	Выступление на педагогическом совете
Кадровое обеспечение, повышение квалификации педагогами школы и готовность педагогов	Укомплектованность педагогическими кадрами	Экспертиза	Директор	Выступление на педагогическом совете
	Статистика кадрового состава педагогического коллектива	Анализ	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
	График прохождения курсов повышения квалификации. График аттестации педагогов (включая соответствие занимаемой должности)	Экспертиза	Заместитель директора	Направление на курсы повышения квалификации
Документооборот и нормативно-правовое обеспечение	Соответствие установленным требованиям и нормативным документам школьной документации	Экспертиза	Директор	Выступление на оперативном совещании
	Соответствие установленным требованиям и нормативным документам личных дел учащихся, классных журналов, журналов внеурочной деятельности	Экспертиза	Директор Заместители директора	Выступление на оперативном совещании
Сентябрь- Октябрь				
Качество образовательных результатов				
Входящий контроль	Контрольные работы по русскому, математике во 2-11 классах	Мониторинг	Заместители директора	Справка

Профессиональное самоопределение	Образовательная доля выпускников 11 класса, поступивших в ВУЗы на бюджетные отделения	Анкетирование	Заместители директора	Информационная справка
Работа с потенциальными хорошистами (отличниками)	Осуществление контроля за успеваемостью (проверка классных журналов, тетрадей, дневников)	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Справка
	Результаты участия потенциальных отличников в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
Контроль за здоровьем учащихся, внедрение в образовательную деятельность здоровьесберегающих технологий	Диагностика заболеваний	Наблюдение, анализ	Заместители директора мед. сестра, кл. руководители	Информационная справка
Метапредметные результаты	Уровень усвоения метапредметных результатов результатов в соответствии с перечнем образовательной программы школы	Анализ материалов	Зам. директора, кл. руководители	Справка
Классное руководство	Полнота выполнения плана воспитательной работы	Промежуточный контроль	Зам. директора по ВР	Справка
Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися	Соответствие уроков требованиям ФГОС, реализация системно - деятельностного подхода	Наблюдение, анализ	Заместители директора	Выступления на заседании ШМО учителей школы
Качество внеурочной деятельности	Соответствие внеурочной деятельности требованиям ФГОС, реализация системно-деятельностного подхода	Анализ, наблюдение	Зам. директора, классные руководители	Выступления на ШМО классных руководителей
Качество условий обеспечивающих образовательную деятельность				

Классные журналы, журналы внеурочной деятельности, личные дела вновь прибывших учащихся	Соответствие школьной документации положениям об оформлении электронного классного журнала и журнала внеурочной деятельности	Анализ	Заместители директора	Справка
Комплектование 1 и 10 классов, 2- 9, 11 классов	Наполняемость классов, переводных классов. Количество учащихся основной школы, продолжающих обучение в 10 классе школы	Мониторинг	Директор Заместители директора	ОО-1
Психолого-педагогический климат в школе	Доля учащихся, эмоциональное состояние которых соответствует норме	Анкетирование	Педагог-психолог	Информационная справка
Развитие системы самоуправления и стимулирования системы самообразования	Доля учащихся, участвующих в работе ученического самоуправления. Доля родителей, участвующих в работе родительских комитетов, Управляющего совета	Анкетирование	Зам. директора по ВР	Информация
Контроль за учебной Нагрузкой учащихся	Соответствие расписания нормам СанПиНа	Анализ материалов	Заместители директора	Справка
Качество внеурочной деятельности	Реализация системно - деятельностного подхода	Анкетирование, наблюдение	Зам. директора	Качество внеурочной деятельности
Контроль ведения Тетрадей учащимися проверка ведения тетрадей контрольных работ	Соблюдение орфографического режима учащимися	Мониторинг, анализ	Заместители директора	Информация
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности	Определение уровня организации санитарно- гигиенического режима и выполнение техники безопасности	Анализ материалов	Директор ответственный по ТБ	Справка
Ноябрь				

Предметные результаты обучения	Анализ учебных рейтингов классов по итогам триместра	Мониторинг, анализ	Заместители директора	Отчет
Личностные результаты (2-7 классы)	Уровень сформированности планируемых личностных результатов	Мониторинг	Классные руководители, педагог психолог	Отчет классных руководителей
Работа с потенциальными хорошистами, (отличниками)	Доля учащихся, обучающиеся только на «5», потенциальные отличники. Отслеживание обучаемости	Мониторинг	Заместитель директора	Информационная справка
Мониторинг посещаемости учебных занятий учащимися	Количество пропусков и опозданий за четверть	Анализ	Зам. директора, классные руководители	Справка
	Посещение уроков учителей, выпускающих медалистов с целью оказания методической помощи и контроля объективности оценивания учащихся	Анализ	Зам. директора	Справка
Качество реализации образовательной деятельности				
Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися	Соответствие уроков требованиям ФГОС, реализация системно деятельностного подхода	Наблюдение, анализ	Заместители директора	Выступление на заседании ШМО учителей
Контроль объема домашних заданий учащихся	Соответствие нормам СанПиНа	Анализ материалов	Заместители директора, руководители ШМО	Справка, выступление на заседании МК кл. руководителей
Классное руководство	Полнота, выполнения плана, воспитательной работы классными руководителями	Промежуточный контроль	Заместитель директора	Справка
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Организация питания	Соответствие организации питания нормам и требованиям	Наблюдение	Директор	Выступление на оперативном совещании

Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся	Посещение родительских собраний, протоколы родительских собраний	Наблюдение	Педагог-психолог, зам. директора	выступление на заседании ШМО классных руководителей
Декабрь				
Качество образовательных результатов				
Итоговые контрольные работы за полугодие (четверть)	Соответствие результатов программным требованиям	Мониторинг, анализ	Заместители директора	Справка
Предметные результаты обучения	Работа с учащимися, имеющими трудности в обучении	Мониторинг, анализ	Классные руководители	Отчет о проведенной работе классных руководителей и учителей-предметников
Мониторинг посещаемости учебных занятий учащимися	Количество пропусков и опозданий за триместр	Анализ	Классные руководители	Справка Выступление на совещании классных руководителей
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов	Доля родителей, положительно высказавшихся по вопросам качества образовательных результатов	Анкетирование	Педагог-психолог	Справка Выступление на педсовете
Работа с одаренными учащимися	Мониторинг выполняемых учащимися контрольных, практических, лабораторных и других работ.	Мониторинг	Заместитель директора	Информация
	Организация пробных экзаменов по предметам в формате ЕГЭ	Анализ	Заместитель директора, учителя-предметники	Справка Выступление на педсовете
	Посещение уроков учителей, выпускающих медалистов с целью оказания методической помощи и контроля объективности оценивания учащихся	Анализ	Зам. директора	Справка
	Результаты участия	Мониторинг, анализ	Заместитель	Выступление на

	региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников		директора	педагогическо совете
Качество реализации образовательной деятельности				
Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися	Соответствие уроков требованиям ФГОС, реализация системно - деятельностного подхода	Наблюдение, анализ	Заместители директора	Выступления на заседании ШМО учителей
Качество классного руководства	Проведение классных часов в соответствии с планом воспитательной работы классного руководителя	Наблюдение, анализ	Заместитель директора	Справка
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Организация питания	Соответствие организации питания нормам и требованиям	Мониторинг	Ответственный за организацию питания	Выступление оперативном совещании
Школьная документация	Соответствие нормативным требованиям	Анализ	Директор	Анализ на оперативном совещании
Рабочие программы НОО, ООО, СОО, АООП.	Контроль выполнения рабочих программ, контроль составления корректировок реализации рабочих программ по предметам всех уровней образования	Оформление листов корректировки к каждой рабочей программе	Заместители директора, учителя-предметники	Листы корректировки к календарно-тематическому планированию рабочей программы
Январь				
Качество образовательных результатов				
Личностные результаты	Уровень социализации учащихся 1 класса	Мониторинг	Педагог-психолог	Справка
Здоровье учащихся	Доля учащихся, занимающихся спортом за 1 полугодие, занятость во внеурочное время	Наблюдение, анализ	Заместитель директора	Выступление на ШМО классных руководителей
Качество реализации образовательной деятельности				

Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися (по запросу)	Мониторинг сформированности коммуникативных УУД обучающихся 1-х классов	Мониторинг, анализ	Педагог- психолог	Выступления на заседании ШМО учителей начальных классов, отчет, справка
Классное руководство	Полнота выполнения плана воспитательной работы классными руководителями	Промежуточный контроль	Заместитель директора	Справка Выступление на ШМО классных руководителей
Работа с потенциальными хорошистами (отличниками)	Осуществление контроля за успеваемостью кандидатов на медали (проверка классных журналов, тетрадей, дневников)	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Справка
	Организация пробных экзаменов по предметам в формате ЕГЭ	Анализ	Заместитель директора, учителя-предметники	Справка Выступление на педсовете
	Контроль за объективностью выставления полугодовых оценок учителями- предметниками по всем предметам учебного плана	Анализ	Заместитель директора	Справка Выступление на педсовете
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Организация питания	Соответствие организации питания нормам и требованиям	Мониторинг	Директор	Выступление на оперативном совещании
Школьная документация	Соответствие нормативным требованиям	Анализ	Директор	Справка
Психологический климат в образовательной организации	Доля педагогов, высказавшихся по данному вопросу	Анкетирование	Педагог-психолог	Справка
Информационно - развивающая среда: учебно-методическое и учебное наглядное	Соответствие федеральным требованиям по оснащённости образовательной деятельности и оборудованию учебных помещений	Мониторинг	Руководители ШМО библиотекарь	Справка

оснащение образовательной деятельности				
Занятость учащихся в учреждениях дополнительного образования вне школы	Информация о занятости учащихся школы во внеурочное время	Мониторинг	Заместитель директора	Справка
Доля учащихся, занимающихся в спортивных секциях (по итогам 1 полугодия)	Информация о занятости учащихся в спортивных секциях	Мониторинг	Заместитель директора	Справка
Февраль				
Качество образовательных результатов				
Работа с одаренными учащимися	Доля учащихся - победителей, призеров олимпиад	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Справка Совещание
Работа с одаренными учащимися	Осуществление контроля за успеваемостью учащимися (проверка классных журналов, тетрадей, дневников)	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Справка
	Организация пробных экзаменов по предметам в формате ЕГЭ	Анализ	Заместитель директора, учителя-предметники	Справка Выступление на педсовете
	Посещение уроков учителей с целью оказания методической помощи и контроля объективности оценивания учащихся	Анализ	Заместитель директора	Справка
Качество реализации образовательной деятельности				
Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися	Мониторинг сформированности регулятивных УУД (у учащихся 1- 9 классов)	Наблюдение, анализ	Педагог-психолог	Справка
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				

Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности	Определение уровня организации безопасного учебного процесса	Анализ материалов	Директор	Выступление на оперативном совещании
Организация питания	Соответствие организации питания нормам и требованиям	Мониторинг	Заместитель директора	Выступление на оперативном совещании
Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся (информирование по вопросам сдачи ГИА, выбора модуля ОРКСЭ на следующий учебный год)	Посещение родительских собраний	Наблюдение	Заместители директора	Протоколы род. собраний
Информационно - развивающая среда: учебно-методическое и учебно -наглядное оснащение образовательной деятельности	Соответствие федеральным требованиям по оснащённости образовательной деятельности и оборудованию учебных помещений	Мониторинг	руководители ШМО, библиотекарь	Информационная справка
Определение уровня эффективности использования ИКТ средств	Системность использования ИКТ средств в образовательной деятельности	Мониторинг	Зам. директора	Справка Выступление на совещании заседании ШМО учителей
Март				
Качество образовательных результатов				
Здоровье учащихся	Процент пропусков по болезни	Мониторинговое исследование	Заместители директора	Справка
Профессиональное самоопределение	Доля учащихся 9- 11 классов, сформировавших профессиональный выбор	Анкетирование	Педагог-психолог	Справка

Качество реализации образовательной деятельности				
Реализация учебных планов и рабочих программ	Анализ выполнения рабочих программ в соответствии с календарным учебным графиком	Мониторинг, анализ	Учителя-предметники	Составление листов корректировки к РП
Качество классного руководства	Проведение классных часов в соответствии с планом воспитательной работы классного руководителя	Наблюдение, анализ	Заместители директора	Справка
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Организация питания	Соответствие организации питания нормам и требованиям	Мониторинг	Заместитель директора	Выступление на совещании
Качество внеурочной деятельности	Соответствие внеурочной деятельности требованиям ФГОС (1-11 классы), реализация системно-деятельностного подхода	Анализ, наблюдение	Зам. директора по УВР, классные руководители	Справка Выступление на заседании ШМО учителей
Школьная документация	Соответствие нормативным требованиям	Анализ	Директор	Анализ на планерке заместителей
Апрель				
Качество образовательных результатов				
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов	Доля родителей, положительно высказавшихся по результатам качества образования	Анкетирование	Педагог-психолог	Справка
Качество реализации образовательной деятельности				
Реализация учебных планов и рабочих программ	Процент выполнения рабочих программ с последующей корректировкой	Мониторинг, анализ	Учителя- предметники	Составление листов корректировки к РП
Классное руководство	Полнота выполнения плана воспитательной работы классными руководителями	Промежуточный контроль	Заместитель директора	Справка Выступление на заседании ШМО классных руководителей
Готовность перехода на второй уровень обучения учащихся 4 класса	Выявление уровня адаптационного потенциала учащихся	Анкетирование	Педагог- психолог	Справка

Работа с потенциальными хорошистами (отличниками)	Осуществление контроля за успеваемостью (проверка классных журналов, тетрадей, дневников)	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Справка
	Организация пробных экзаменов по предметам в формате ЕГЭ	Анализ	Заместитель директора, учителя-предметники	Справка Выступление на педсовете
	Анализ результатов ВПР по каждому предмету, анализ типичных ошибок	Анализ	Заместитель директора, учителя-предметники	Справка Выступление на педсовете
	Посещение уроков учителей с целью оказания методической помощи и контроля объективности оценивания учащихся	Анализ	Зам. директора	Справка
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Организация питания	Соответствие организации питания нормам и требованиям	Мониторинг	Заместитель директора, ответственный за питание	Выступление на оперативном совещании
Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся.	Посещение родительских собраний протоколы родительских собраний. Мониторинг запроса родителей учащихся по выбору модулей ОРКСЭ, информирование о возможных направлениях при формировании элективных курсов в 9, 10,11 классах. Мониторинг запроса родителей учащихся по подготовке к проведению занятий внеурочной деятельностью в рамках шеолы в следующем учебном году	Наблюдение, анкетирование	Заместители директора	Справки.
Школьная документация	Соответствие нормативным Требованиям	Анализ	Директор	Анализ на планерке заместителей
Информационно - развивающая среда	Соответствие школьного сайта требованиям	Экспертиза	Заместитель директора	Справка

Кадровое обеспечение	Доля педагогических работников, имеющих методические разработки, печатные работы	Мониторинг, анализ	Руководители МК	Справка
Развитие системы самоуправления и стимулирования качества образования	Доля родителей, участвующих в работе родительских комитетов, Управляющего совета	Мониторинг	Директор	Выступление на педагогическом совещании
Май				
Качество образовательных результатов				
Успеваемость учащихся по предметам по итогам триместра и учебного года	Анализ успеваемости учащихся	Анализ	Заместители директора	Справка
Реализация учебных планов и рабочих программ	Процент выполнения рабочих программ с последующей корректировкой	Мониторинг, анализ	Учителя-предметники	Составление листов корректировки к РП
Личностные результаты	Динамики личностных результатов	Мониторинг, анализ	Заместители директора	Презентация лучших портфолио
Достижения учащихся в соревнованиях, олимпиадах, конкурсах	Доля учащихся, принимавших участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях на уровне школы, района, региона	Мониторинг	Заместители директора	Отчет
Работа с одаренными учащимися	Осуществление контроля за успеваемостью учащихся (проверка классных журналов, тетрадей, дневников)	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Справка
	Контроль за объективностью выставления полугодовых оценок учителями- предметниками по всем предметам учебного плана	Анализ	Заместитель директора	Справка Выступление на педсовете
Качество реализации образовательной деятельности				
Рабочие программы и учебные предметы	Процент выполнения рабочих программ	Мониторинг, анализ	Учителя- предметники	Отчеты учителей

Программы внеурочной деятельности	Выполнение планов по реализации внеурочной деятельности	Анализ	Заместитель директора	Отчет
Реализация учебных планов и рабочих программ	Процент выполнения	Итоговый контроль	заместители директора	Отчет
Классное руководство	Полнота выполнения плана воспитательной работы классными руководителями	Итоговый контроль	Заместители директора	Отчет
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности	Определение уровня организации санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности	Анализ материалов	Директор	Выступление на совещание педагогического коллектива
Организация питания	Соответствие организации питания нормам и требованиям	Мониторинг	Заместитель директора	Выступление на совещание педагогического коллектива
Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся	Посещение родительских собраний, протоколы родительских собраний (подготовка к ЕГЭ, ОГЭ, ОРКСЭ)	Анализ	Заместители директора	Выступление на совещание педагогического коллектива
Школьная документация	Соответствие нормативным требованиям	Анализ	Директор	Анализ на планерке заместителей
Кадровое обеспечение	Доля педагогических работников, участвовавших в конкурсах. Получивших поощрения в различных конкурсах, конференциях	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Справка
Анализ работы школы	Определение выполнения задач образовательной организации	Мониторинг, анализ материалов	Заместители директора	Самообследование
Мониторинг комплектования учебного фонда	Соответствие наполняемости библиотеки УМК	Экспертиза	Заместители директора, библиотекарь	Справка

8. Работа с родителями (законными представителями)

Цель: усиление роли семьи в воспитании детей и активизация работы по включению родителей в учебно-воспитательную деятельность школы.

Задачи: создать условия для психолого-педагогического сопровождения развития семьи; сотрудничество с педагогом - психологом и социальным педагогом для проведения психолого-педагогических практикумов, консультаций с родителями; привлечь родителей для активного участия во внеурочной и внешкольной жизни обучающихся; использовать разнообразные формы взаимодействия с семьей: родительские встречи, конференции, анкетирования, практикумы, разработка памяток, вебинары, консультативная служба по обмену опытом воспитания.

№	Виды деятельности	Сроки	Ответственные
1.	<p>Работа с родительской общественностью:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация работы общешкольного родительского комитета - организация работы классных родительских комитетов - привлечение родителей к оформлению школы, ремонту, организации воспитательной работы. <p>Подготовка и проведение общешкольных семейных праздников:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «День матери» 2. «Папа, мама, я – спортивная семья» 3. «День семьи» 	<p>1 раз в четверть</p> <p>В течение учебного года</p> <p>В течение учебного года</p> <p>Ноябрь</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p>	<p>Председатель РК</p> <p>РК класса</p> <p>РК школы и классов,</p> <p>Зам. директора по ВР,</p> <p>кл.рук.</p>
2.	<p>Работа с семьей:</p> <p>Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти</p>	В течение учебного года	<p>Зам. директора по ВР</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Кл. руководитель</p>
	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	В течение учебного года	<p>Учителя-предметники</p> <p>Кл. руководитель</p>
	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2024	В течение учебного года	<p>Зам. дир. по УР</p> <p>Учителя-предметники</p>
	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов	В течение учебного года	<p>кл. руководитель,</p> <p>соцпедагог, психолог</p>
5.	<p>Консультативная служба «Доверие»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оказание помощи родителям в трудных конфликтных ситуациях в семье; 	В течение учебного года	<p>Соц.педагог,</p> <p>педагог – психолог,</p>

- оказание помощи родителям, имеющих детей в подростковом возрасте; - оказание помощи проблемным семьям ит.п.		педагог - логопед, председатель РК
--	--	---------------------------------------

Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УР
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УР
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УР, В Р учителя
Дни открытых дверей	Апрель	Заместитель директора по УР, ВР

План общешкольных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2023/2024 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2024/2025 учебном году. Современное законодательство в обеспечении прав ребенка	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УР, ВР
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул. Причины и мотивы проблемного поведения детей	Май	Директор, заместитель директора по УР, ВР

9. Профориентационная работа

План работы по организации предпрофильной и профильной подготовки

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Организация и проведение предпрофильной подготовки			
1	Определение элективных курсов по предметам	Август	Администрация школы
2	Проведение пробных экзаменов по предметам по выбору	По графику КО	Администрация школы
3	Контроль посещения элективных курсов обучающимися.	В течение года	Администрация школы
4	Участие в семинарах и совещаниях.	В течение года	Администрация школы

2. Психологическая служба			
5	Входное анкетирование. Организация и проведение психолого-диагностического исследования по профессиональному самоопределению уч-ся 9,11 классов	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог
6	Проведение коррекционной психолого - просветительской работы с учащимися по результатам психолого-диагностического исследования	В течение года	Педагог-психолог
3. Работа с родителями			
7	Родительское собрание «Организация и проведение государственной итоговой аттестации 9,11 классов в 20245году»	Октябрь	Педагог-психолог
8	Родительское собрание для родителей 8,10 классов: «Педагогическая, психологическая, информационная и организационная поддержка обучающимся, содействующая повышению готовности к самоопределению»	Май	Педагог-психолог Директор, зам. директора по УР
9	Информационная работа по ознакомлению родителей (законных представителей) обучающихся 9,11 классов с системой предпрофильной и профильной подготовки в 2024-2025 учебном году.	Классные родительские собрания	Классные руководители
4. Работа с обучающимися			
10	Информационная работа по ознакомлению обучающихся 9,11 классов с системой предпрофильной подготовки в 2023-2024 учебном году, критериями построения «портфолио» выпускников основной школы	В течение года	Педагог-психолог Классные руководители
11	Обновление информационного стенда «Выпускник»	В течение года	Директор, зам. директора по УР, кл. рук.
12	Посещение «Дней Открытых Дверей» учебных заведений	В течение года	Классный руководитель
13	Анкетирование обучающихся 8,9,10 классов с целью изучения запросов курсов по выбору на следующий учебный год	Май 2025г.	Педагог-психолог
14	Анализ динамики образовательных запросов обучающихся и их готовности к выбору курсов по выбору	В течение года	Классный руководитель, Педагог-психолог
15	Анкетирование обучающихся 8,10 класса	Май	Классные руководители
16	Выявление профессиональных интересов и склонностей; оценка развития своих познавательных способностей с помощью комплекса компьютерных психодиагностических и психокоррекционных программ Effecton Studio.	Ежегодно	Педагог-психолог Социальный педагог
17	Встречи с представителями различных учебных заведений с целью выбора профессии.	Ежегодно	Классные руководители

10. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

План работы по соблюдению требований к организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья,

обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в 2024-2025 учебном году

Цель: Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов.

Задачи:

1. Психологическое исследование индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ.
2. Оказание психологической помощи обучающимся в рамках заключений ПМПК, ППк: проведение коррекционно-развивающих занятий, индивидуальных консультаций.
3. Оказание психологической помощи родителям в процессе воспитания и обучения обучающихся: проведение индивидуальных консультаций, участие в родительских конференциях, тематических родительских собраниях.
4. Реализация ФГОС НОО, ООО с ОВЗ в соответствии с нормативными документами.
5. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ООО с ОВЗ в течение 2024-2025 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
Организационное обеспечение и мероприятия				
1	Планирование деятельности школы: внесение изменений в план работы с учетом новых задач на 2024-2025 учебный год	сентябрь	Администрация	План работы школы на 2024-2025 учебный год
2	Итоги работы по реализации ФГОС ОВЗ в 2023-2024 учебном году	Июнь 2023	Зам.директора УР	Педсовет
3	Разработка плана методических мероприятий по реализации ФГОС для обучающихся с ОВЗ на 2024-2025 учебный год	Август 2023	Зам.директора УР	Педсовет
4	Совершенствование системы методической работы, обеспечивающей сопровождение введения ФГОС ОВЗ (Банк методических рекомендаций, семинары, тренинги, круглые столы и другие формы работы)	В течение года	Зам.директора УР Методический совет	Методические мероприятия
5	Информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей о ходе подготовки к введению ФГОС ОВЗ через сайт образовательного учреждения	В течение года	Зам.директора по УР	Сайт ОУ
6	Выявление образовательных потребностей	В течение года	Зам.директора по УР	Перспективный план КПК

	педагогического состава с целью внесения изменений в план повышения квалификации учителей. Организация прохождения КПК по ОВЗ на 2024-2025 учебный год сотрудников ОО			
7	Участие в дистанционных и муниципальных методических мероприятиях по вопросам реализации ФГОС ОВЗ	В течение года	Зам.директора УР	Сертификат, удостоверение
8	Утверждение рабочих программ, курсов коррекционно-развивающих занятий	Август 2023	Зам.директора УР	Педсовет
9	Согласование расписания занятий по внеурочной деятельности и курсов коррекционно-развивающих занятий в соответствии с ФГОС для детей с ОВЗ на 2024-2025 учебный год	Сентябрь 2023	Зам.директора УР	Оперативное совещание Тарификация
10	Организация школьного мониторинга результатов освоения АООП НОО и ООО	В течение года	Зам.директора УР	Анализ результатов мониторинга
11	Подготовка документации к проведению ГИА для обучающихся с ОВЗ	Декабрь май	Зам.директора по УР	ППк
12.	Участие в семинарах-совещаниях муниципального, уровня по вопросам реализации ФГОС НОО, ООЗ с ОВЗ	В течение года	Зам. директора по УР учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
13	Психологическое исследование интеллектуальных и личностных особенностей обучающихся.	Октябрь Ноябрь Декабрь	Педагог-психолог	Изучение когнитивной, личностной, мотивационно-потребностной сфер, уровня тревожности, направленности интересов
14	Коррекционно-развивающие занятия с обучающимися по снижению уровня тревожности.	Сентябрь-май		Создание условий для коррекции и развития когнитивной, личностной, мотивационно-потребностных сфер

				обучающихся (согласно заключений ТПМПК, ППк).
15	Психологическое исследование детско-родительских отношений.	Октябрь, апрель	Педагог-психолог	Исследование межличностных взаимоотношений между членами семьи.
16	Индивидуальные консультации с обучающимися	В течение года	Педагог-психолог	Оказание психологической помощи в получении психологических знаний и их использование для саморазвития, создание благоприятных взаимоотношений в семье и социуме.
17	Индивидуальные консультации родителей (законных представителей) обучающегося.	В течение года	Администрация, педагог-психолог, учитель-логопед	Оказание психологической помощи в получении психологических знаний в вопросах обучения и воспитания сына, создание благоприятных взаимоотношений в семье и социуме.
18	Индивидуальные консультации учителей	В течение года (по необходимости)	Педагог-психолог, учитель-логопед, методист	Повышение психологической грамотности в вопросах обучения детей с ОВЗ, детей-инвалидов.
Нормативно-правовое обеспечение				
1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов

2.	Заключение договоров с родителями (законными представителями) обучающихся 1 класса	Август	Директор	Заключенные договоры (по представленным документам)
3.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам учебного года, с учетом изменений федерального и регионального уровня и в части АООП НОО, ООО	Май-июнь	Зам. директора по УР	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
4.	Разработка АООП ООО	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
Финансово-экономическое обеспечение				
1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4 классов	До 9 сентября	Зам. директора по УР, учителя, зав. библиотекой	Информация
2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-метод. литературы школы
3.	Подготовка к 2025-2026 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС НОО	Март	Зам. директора по УР, зам. директора по АХР, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-мет. литературы школы
Кадровое обеспечение				
1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2025-2026 учебный год	Август	директор	Штатное расписание

2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам. директора по УР	Заявка
3.	Проведение предварительной тарификации педагогических работников на 2025 -2026 учебный год	Май	Директор	Тарификация
Информационное обеспечение				
1.	Сопровождение разделов сайта школы по вопросам ФГОС в 2024-2025 учебном году	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информация
2.	Индивидуальные консультации для родителей (законных представителей)	По необходимости	Учителя 1-5 классов, педагог-психолог	Журнал посещений
3.	Обеспечение доступа родителей (законных представителей), учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОО	По необходимости	зав.кабинетом информатики	Журнал посещений
Методическое обеспечение				
1.	Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся с ОВЗ 1-5 классов к освоению АООП НОО по ФГОС.	сентябрь	Зам. директора по УВР	Банк диагностик
2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1-5 классах; - посещение занятий в 1-5 классах	По графику внутришкольного мониторинга	Зам. директора по УР, ВР, педагоги, ведущие занятия по ВД	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;

11. Подготовка к независимой оценке качества образования

Подготовка обучающихся к проведению ВПР.

Цель:

1. Организация работы школы по подготовке обучающихся к ВПР в 4,5,6,7,8,11 классах.
2. Формирование базы данных по данному направлению: потребности обучающихся их учебные и психологические возможности и способности, методическое обеспечение подготовки к ВПР психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение обучающихся и, их родителей и учителей своевременной информацией.

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные
Сентябрь		
Организационно-методическая работа	1. Анализ итогов ВПР за 2023-2024 учебный год	Зам.директора по УР
	2. Педсовет: «Утверждение плана работы по подготовке школы к ВПР»	Директор школы
	3. Совещание при зам.директора школы с повесткой дня «Материально-техническая база организации и проведения ВПР», «Инструктаж с работниками школы, привлеченных к проведению ВПР»	Зам.директора по УР
	4. Создание перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ВПР.	Зам.дир. по УР, учителя
	5. Организация дополнительных занятий для обучающихся по предметам, выносимым на ВПР	Зам.директора по УР
Нормативные документы	1. Приказ о назначении ответственного за организацию и проведение ВПР.	Директор школы
Работа с обучающимися	1. Индивидуальные консультации с обучающимися.	Зам.директора по УР, учителя
	2. Информирование по вопросам подготовки к ВПР: <ul style="list-style-type: none"> • Знакомство с инструкцией по подготовке к ВПР; • Правила поведения на ВПР; • Инструктирование обучающихся; • Задания ВПР на официальном сайте «ФИОКО». 	Зам.директора по УР, учителя начальных классов, учителя-предметники
Работа с родителями (законными представителями)	1. Индивидуальные консультации родителей (законных представителей). 2. Классное родительское собрание 5- 11 классах	Зам.директора по УР, учителя, классные руководители.
Работа с педагогическим коллективом	1. Информирование о нормативно-правовой базе проведения ВПР	Зам.директора по УР, Учителя Классные руководители.
	2. Заседание методического совета учителей-предметников с повесткой дня «Подготовка учителей и обучающихся к ВПР. Обеспечение готовности учащихся выполнять задания различного уровня сложности» Создание папок по подготовке к ВПР.	Зам.директора по УР, Учителя
	3. Работа с классными руководителями 5-11 классов по проблемам «Контроль успеваемости и посещаемости учащихся», «Психологическая подготовка обучающихся к проведению ВПР»	Зам.директора по УР, социальный педагог
	4. Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей по вопросам подготовки к ВПР.	Зам.директора по УР, Учителя-предметники
Октябрь		
Организационно-методическая	1. Методический совет с повесткой дня «Анализ итогов ВПР»	Зам.директора по УР,
	2. Подготовка информационного стенда ВПР	Зам.директора по УР,

работа		Учителя-предметники	
	1. Контроль учебной нагрузки обучающихся 4-11 классов. 2. Дозировка домашнего задания. 3. Проведения консультаций. 4. Работа со слабоуспевающими.	Зам.директора по УР, Учителя-предметники, учителя начальных классов	
	Нормативные документы	1. Составление копилки педагогами по подготовке к ВПР в 2024-2025 уч. году.	Учителя-предметники
	Работа с обучающимися	1. Индивидуальное консультирование обучающихся.	Учителя предметники, учителя нач. классов
Работа с родителями	1. Ознакомление родителей и обучающихся 4,5-8,11 классов с новыми инструкциями по проведению ВПР	Зам.директора по УР	
Работа с педагогическим коллективом	1. Семинар на тему «Педагогические условия обеспечения качества проведения итоговой аттестации в форме ВПР в 2025 году» 2. Посещение уроков учителей-предметников, работающих в 5 классе	Зам.директора по УР, учителя-предметники, учителя начальных классов	
	2.Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей обучающихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к ВПР.	Зам.директора по УР	
Работа администрации	Мониторинг успеваемости в 5 класса по предметам, выносимым на ВПР	Зам.директора по УР	
Ноябрь			
Организационно-методическая работа	1.Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями-предметниками, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ВПР в 2025 году	Зам.директора по УР	
Работа с обучающимися	1. Индивидуальное консультирование обучающихся.	Учителя-предметники	
	2.Подготовка графика проведения консультаций по подготовке к ГИА		
	3. Организация работы с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники	
Работа с педагогическим коллективом	1. Информирование по вопросам подготовки обучающихся к ВПР в 2025 году	Зам.директора по УР	
	2. Подготовка проведения тренировочного ВПР в школе: определение количества предметов, выбор предметов, подготовка материала, составление расписания проведения ВПР в школе.	Зам.директора по УР, Учителя-предметники	
Работа администрации	Мониторинг успеваемости в 4-х классах по предметам, выносимым на ВПР	Зам.директора по УВР	
Декабрь			
Организационно-методическая работа	1.Методический совет при зам. директора школы с повесткой дня «Отчёт о ходе подготовки обучающихся к ВПР, ГИА»	Зам.директора по УР, методист, учителя-предметники, учителя нач. классов	

	2. Подготовка материалов (информационных, наглядных) для ознакомления учащихся и родителей по подготовке к ВПР, ГИА	Зам.директора по УР, Учителя-предметники, учителя нач. классов
Нормативные документы	1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами ГИА, ВПР	Классные руководители Зам.директора по УВР
Работа с обучающимися	1. Индивидуальные консультирования обучающихся.	Учителя-предметники, учителя нач. классов.
	2. Организация работы с заданиями различной сложности ВПР, ГИА.	Учителя-предметники, учителя нач. классов
Работа с педагогическим коллективом	1. Контроль подготовки к ВПР. Посещение уроков учителей-предметников 11 класса	Зам.директора по УВР
Работа администрации	Мониторинг успеваемости в 11 класса по предметам, выносимым на ВПР, ГИА	Зам.директора по УВР
Январь		
Работа с обучающимися	1. Индивидуальное консультирование обучающихся.	Учителя-предметники, учителя нач. классов
	2. Организация работы с заданиями различной сложности	
Работа с педагогическим коллективом	Совещание при зам. директора школы «Психологическое сопровождение ВПР, ЕГЭ, ОГЭ»	Зам.директора по УР Кл. руководители Учителя-предметники, социальный педагог Психолог
Работа администрации	Мониторинг успеваемости в 5,7 классов по предметам, выносимым на ВПР. Анализ. Прогнозы.	Зам.директора по УР
Февраль		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка документации для проведения ВПР. Диагностика. Прогнозы.	Зам.директора по УР, учителя-предметники, учителя нач. классов
Работа с обучающимися	1. Индивидуальное консультирование обучающихся	Учителя-предметники
	2. Организация работы с заданиями различной сложности	
Работа с родителями	1. Проведение родительского собрания, посвященного вопросам подготовки обучающихся к ВПР результаты тренировочного ВПР	Кл. руководители
Работа с педагогическим коллективом	1. Мониторинг успеваемости по предметам, выносимым на ВПР 2. Контроль подготовки к ВПР. Посещение уроков учителей-предметников 8 класса	Зам.директора по УР, учителя-предметники

Работа администрации	Мониторинг успеваемости в 7 класса по предметам, выносимым на ВПР. Анализ. Прогнозы.	Зам.директора по УР
Март		
Работа с обучающимися	1. Индивидуальное консультирование обучающихся. 2. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
Работа с педагогическим коллективом	1. Работа с классными руководителями. 2. Мониторинг успеваемости по предметам выносимым на ВПР, ГИА 3. Контроль подготовки к ВПР. Посещение уроков учителей-предметников 8 класса	Зам.директора по УР, учителя-предметники
Нормативные документы	1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами	Классные руководители
Работа администрации	1. Заполнение опросного листа ОО - участника ВПР 2. Ознакомление с программным обеспечением и проведение тренировки по иностранному языку 3. Посещение уроков учителей-предметников, показавших результаты по школе ниже других в ВПР. 4. Консультирование общественных наблюдателей 5. Мониторинг успеваемости в 8 классе по предметам, выносимым на ВПР. Анализ. Прогнозы.	Зам.директора по УВР
Апрель		
Работа с обучающимися	1. Индивидуальное консультирование обучающихся. 2. Организация работы с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники, учителя нач. классов
Организационно-методическая работа	Подготовка и утверждение расписания сдачи ВПР, ГИА, его размещение на информационном стенде	Зам.директора по УР
Нормативные документы	Подготовка графика проведения консультаций к ВПР	Зам.директора по УР
Работа администрации	Проведение ВПР согласно графику	Зам.директора по УР, учителя-предметники, учителя нач. классов
Работа с педагогическим коллективом	Работа с классными руководителями, учителями-предметниками. Контроль подготовки и проведения ВПР	Зам.директора по УР, учителя-предметники, учителя нач. классов
Май		
Работа с педагогическим коллективом	Работа по анализу проведения ВПР	Зам.директора по УР, учителя-предметники, учителя нач. классов

Июнь		
Организационно-методическая работа	Совещание при директоре с повесткой дня «Анализ результатов ВПР».	Директор школы Зам.директора по УР, учителя
Нормативные документы	1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ВПР	Зам.директора по УР, учителя-предметники
	2. Формирование отчетов по результатам ВПР	Зам.директора по УР, учителя-предметники
	3. Сводный аналитический отчет и меры по совершенствованию процедуры подготовки школы к проведению ВПР	Директор, зам. директора по УР учителя-предметники

12. План работы по информатизации.

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, элективные курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	В течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работы в сети Интернет с участниками образовательных отношений	Сентябрь	Учитель информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	В течение года	Учитель информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательной деятельности к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	В течение года	Учителя-предметники
Методическая работа			
1	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	По плану ШМО	Методист, руководители МО
2	Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения	Октябрь	Методист, зам. дир. по УР
3	Оформление электронного портфолио учителя	В течение года	Методист, зам. директора

4	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	В течение года	Учителя, методист
5	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА и ЕГЭ по предметам	В течение года	Зам.директора по УР
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	В течение года	Ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц	По графику	Зам. директора по УР
Анализ и контроль			
1	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	В течение года	Администрация
2	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	Июнь	Зам. директора по УР

13. Хозяйственная деятельность и безопасность

13.1. Основы безопасности жизнедеятельности обучающихся

План мероприятий с обучающимися по основам безопасности жизнедеятельности на 2024 – 2025 учебный год

Основные задачи:

1. Формирование у обучающихся представлений об организации школьной системы предупреждения о ЧС и действий в чрезвычайных ситуациях.
2. Выработка у обучающихся практических навыков по оказанию самопомощи и взаимопомощи, обучение основам здорового образа жизни.
3. Формирование у обучающихся сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности, безопасности окружающих, оценке опасных ситуаций, вредных факторов среды обитания человека.

№п/п	Содержание мероприятий	Сроки	Ответственные
1	Инструктаж по технике безопасности с учителями и учащимися школы.	Начало учебного года, посезонно	Администрация, преподаватель-организатор ОБЖ
2	Ознакомление с правилами безопасности учителей, воспитателей, тех. работников при проведении различных работ, мероприятий, экскурсий, походов: а) оформление стендов по ТБ в учебных кабинетах физики, химии, мастерской, обслуживающего труда, спортзала; б) наличие журнала по ТБ в каждом учебном кабинете;	Сентябрь	Зав. кабинетами, классные руководители

	в) оказание методической помощи по ТБ классным руководителям, учителям-предметникам		
3	Тренировка по эвакуации обучающихся в случае возникновения пожара в ОО	Сентябрь-октябрь	Педагог – организатор ОБЖ
4	Проведение среди обучающихся инструктажей по пожарной безопасности, правилам дорожного движения (в том числе, ношение детьми светоотражающих элементов)	В течение года	Зам. директора по КБ
5	Разбор с первоклассниками наиболее безопасных маршрутов из школы домой, из дома в школу. Организация мероприятий: 1.Игры: «Угадай, какой цвет», «Улица поселка», «Виды перекрестков». 2. Что делать, если в школе (в доме) пожар? и т.д.	Сентябрь В течение учебного года	Руководитель внеурочной деятельности
6	Обновление стенда по правилам безопасности (пожарной, ПДД и т.д.)	Октябрь	Педагог – организатор ОБЖ
7	3 класс. Отработка сигнала «Внимание всем». Мы учимся ТБ. Посещение ГИБДД (экскурсия). Экскурсия на природу, лесная аптека. Простейшие способы ориентирования.	Сентябрь Май	Педагог – организатор ОБЖ, классные руководители
8	Экскурсия в пожарную часть п. Кедровый с обучающимися 1-5 классов	Октябрь	Педагог – организатор ОБЖ, классные руководители
9	4 класс. Отработка навыков в пользовании простейшими средствами защиты органов дыхания. Экскурсия на природу: как правильно ориентироваться в лесу.	Сентябрь Май	Педагог – организатор ОБЖ, классные руководители
10	5-6 класс. Отработка действий в условиях возникновения пожара. Устройство огнетушителей и правила пользования ими. Отработка действий при экстренной эвакуации из школы. Правила пользования противогазом. Правила оказания первой медицинской помощи. Экскурсия на природу. Ориентирование на местности.	Сентябрь Ноябрь Май	Педагог – организатор ОБЖ, классные руководители
11	7 - 9 класс. Экскурсия. Определение сторон горизонта по местным предметам и солнцу. Определение своего местонахождения. Выбор направления движения и его выдерживание с помощью компаса или часов. Движение по азимуту. Практические действия при воздушной опасности. Порядок заполнения убежища, укрытия. Правила пользования противогазом. Правила оказания первой медицинской помощи. Конкурс рисунков «Безопасность глазами детей»	Сентябрь Октябрь Февраль Апрель	Педагог – организатор ОБЖ Учитель географии
12	Экскурсия в пожарную часть п. Кедровый с обучающимися 5 – 9 класс	Апрель	Педагог – организатор ОБЖ, классные

			руководители
13	9 – 11 класс «Опасность терроризма». Просмотр видеофильма. Классные часы и беседы: Профилактика травматизма-раны, ушибы, переломы. Поведение в школе на переменах. Учебная эвакуация обучающихся и персонала школы при ЧС. Проведение спортивных мероприятий между классами 10-11 класс. Действия обучающихся старших классов при организации и проведении « Дня ГО» в школе.	Сентябрь Октябрь Апрель Май	Педагог – организатор ОБЖ, классные руководители, медицинский работник,

13.2. План мероприятий по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев

№	Мероприятия	Срок (месяц)	Ответственный
1.	Подготовка и проведение совещания при директоре школы с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся»	Сентябрь	Педагог – организатор ОБЖ зам. директора по АХЧ
2.	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту.	В течение года	Классные руководители, зам.
3.	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами, зам.
4.	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских.	В течение года	Заведующие кабинетами, зам.
5.	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Зам. директора по ВР, учителя-предметники, педагог – организатор
Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма			
1.	Изучение правил дорожного движения с обучающимися школы	Сентябрь 2024г.	Педагог – организатор ОБЖ, классные
2.	Проведение тематических внеклассных мероприятий по безопасности дорожного движения.	В течение года	Педагог – организатор ОБЖ
3.	Встреча с работниками ГИБДД	2 раза в год	Зам. директора по ВР
4.	Организация работы с родителями по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма.	В течение года	Зам. директора по ВР
5.	Выставка детских рисунков по безопасности дорожного движения	Апрель 2025г.	зам. директора по ВР, учитель ИЗО.

6.	Организация и проведение школьного конкурса «Безопасное колесо»	Сентябрь 2024г.	Педагог – организатор ОБЖ
7.	Совещание при директоре школы с повесткой «О работе по предупреждению детского дорожно - транспортного травматизма».	Март 2025г.	Зам. директора по ВР
8.	Составление безопасных маршрутов движения: «Дом-Школа-Дом»	Сентябрь	Классные руководители
9.	Организация и проведение выставки рисунков «Дорога– территория опасности!», «Мы рисуем улицу»;	Октябрь	Учитель ИЗО
10.	Проведение родительских собраний с включением в их тематику вопросов безопасного поведения детей на улицах и дорогах	Сентябрь	Классные руководители
Противопожарные мероприятия			
1.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима.	Сентябрь 2024г.	Директор ОО
2.	Проведение противопожарного инструктажа работников и обучающихся школы.	Сентябрь 2024г. Март 2025г.	Педагог – организатор ОБЖ
3.	Организация и проведение учений по эвакуации обучающихся из здания школы в случае возникновения пожара.	По графику	Педагог – организатор ОБЖ
4.	Обновление надписей и указательных знаков, ведущих к эвакуационным выходам.	Сентябрь 2024г.	Педагог – организатор ОБЖ
5.	Контроль состояния пожарной безопасности в учебных и подсобных помещениях.	В течение года	Завхоз, зам. директора по АХЧ
1.	Подготовка и проведение совещания при директоре школы с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся»	Сентябрь 2024г.	Педагог – организатор ОБЖ
2.	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту.	В течение года	Классные руководители, зам.
3.	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4.	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских.	В течение года	Заведующие кабинетами
5.	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Зам. директора по ВР, учителя

Мероприятия по охране здоровья обучающихся			
1.	Определение уровня физического развития и физической подготовки обучающихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО (сдача ГТО)	По графику КО	Учителя физкультуры
2.	Организация медицинского осмотра обучающихся школы.	В течение года	Директор, мед.сестра
3.	Диагностические исследования в 1,5 классах: дозировка домашнего задания, здоровье обучающихся в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки.	Ноябрь 2024г.	зам. директора по УВР
4.	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе.	В течение года	Зам. директора по ВР
5.	Организация горячего питания школьников	В течение года	Зам. директора по ВР
6.	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год.	Сентябрь 2024г.	Зам. директора по ВР
7.	День здоровья.	Сентябрь-май	Зам. директора по ВР

13.3. План работы комиссии по охране труда и соблюдению правил ТБ на 2023-2024 учебный год

№	Мероприятие	Месяц	Ответственный
1	Утверждение плана работы комиссии на 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Директор школы
2	Проведение работ по подготовке школы к новому учебному году, составление актов обследования учебных кабинетов, вспомогательных помещений, пищеблока, спортивного зала, спортивного оборудования	Июнь-август	Директор школы
3	Проверка готовности кабинетов к приему обучающихся (составление актов приемки, комплектование аптечек, проверка наличия планов эвакуации при ЧС)	Август	Комиссия
4	Контроль за выполнением установленных требований по технике безопасности	Постоянно	Учителя-предметники
5	Проверка журналов инструктажа учащихся в кабинетах химии, физики, физкультуры, информатики, технологии	Октябрь	Зам. директора по АХЧ
6	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями ОТ, техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Преподаватель ОБЖ, зам. директора по АХЧ
7	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	Январь	Зам. директора по ВР, зам. директора по АХЧ
8	Контроль и анализ условий труда на пищеблоке, спецабонетах	Январь	зам. директора по АХЧ
9	Проведение контроля температурного, светового режима в школе	В течение года	зам. директора по АХЧ

1 0	Выполнение инструкций по ОТ при выполнении лабораторных работ по физике, химии, информатике, учебных мастерских, спортзале	В течение года	Зам. директора по АХЧ
1 1	Оформление уголка по охране труда	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ
1 2	Контроль за выполнением правил ТБ на уроках физики и химии при проведении практических и лабораторных работ	Январь	Зам. директора по АХЧ
1 3	Работа пищеблока. Соблюдение инструкций по ТБ	Март	зам. директора по АХЧ

13.4. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по КБ
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по КБ
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры
7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор
8	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Октябрь - ноябрь	Заместитель директора по КБ
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Зам. директора по АХЧ
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Зам. директора по ВР

11	День здоровья	Сентябрь–май	Учитель физкультуры
12	Проводить: – осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; – проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; – осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; – профилактические беседы по всем видам ТБ; – беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; – тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций	В течение года	Зам. директора по АХЧ Заведующие кабинетами, классные руководители Директор
13	Проверить наличие и состояние журналов: – учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; – учета проведения вводного инструктажа для учащихся; – оперативного контроля; – входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ
14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель ОБЖ
15	Организовать: – углубленный медосмотр учащихся по графику; – профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; – работу спецмедгруппы; – проверку учащихся на педикулез; – освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; – санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании	В течение года	Директор Медсестра
16	Проводить: – вакцинацию учащихся:	В течение года	Медсестра

	– хронометраж уроков физкультуры; – санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки		Зам. Директора по АХЧ
17	Организовать работу школьной столовой	Ноябрь	Директор
18	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор
19	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Медсестра

13.5. Антитеррористическое воспитание учащихся

Мероприятие	Ответственный
Лекция «Терроризм — глобальная проблема современности»	Педагог-организатор ОБЖ
Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители, педагог-психолог
Семинар «Виды террористических актов»	Педагог-организатор ОБЖ
Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Педагог-организатор ОБЖ, заместитель директора ВР
Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог-психолог, заместитель директора по ВР
Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	Педагог-организатор ОБЖ, классные руководители
Дебаты «Защита от терроризма — функция государства или гражданский долг?»	Педагог-организатор ОБЖ
Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Заместитель директора по УР, Педагог-организатор ОБЖ, учитель общественнознания
Практикум «Средства индивидуальной защиты»	Педагог-организатор ОБЖ

Игра «Четкое исполнение команд — залог безопасности»	Педагог-организатор ОБЖ
Практикум «Само- и взаимопомощь»	Педагог-организатор ОБЖ, педагог- психолог
Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Педагог-организатор ОБЖ
Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	Классные руководители, педагог-психолог
Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Педагог-организатор ОБЖ
Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Педагог-организатор ОБЖ
Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Педагог-организатор ОБЖ, классные руководители

13.6. Информационная безопасность детей

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение участия обучающихся в проектах Тульской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Зам.директора по УР
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь— октябрь	Кл. руководители, психолог
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности 	Май—август	Зам. директора по УР

Организация встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	Зам. директора по УР
--	--------------------------------	----------------------

13.7. Укрепление и развитие материально-технической базы

10.7.1. Оснащение имуществом

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составление ПФХД	Июнь–август	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Директор, завхоз

13.7.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Завхоз
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Организационные мероприятия		
«День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	Завхоз
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май–июль	Директор
Ремонт помещений, здания	Июнь	Завхоз
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2024- 2025 учебный год	Июнь–август	Работники школы
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Ответственный за производственный контроль

13.7.3. План действий МКОУ ХМР «СОШ им. А.С. Макшанцева п. Кедровый» по обеспечению учебниками обучающихся

	Последовательность действий	Сроки исполнения	Ответственные лица
1	Утверждение приказом директора школы плана действий по обеспечению учебниками на 2025-2026 учебный год	Февраль	Библиотекарь
2	Инвентаризация и анализ состояния учебных фондов библиотеки школы	Февраль	Библиотекарь
3	Организация работы с педагогическим коллективом по составлению перечня учебников, планируемых к использованию в 2025-2026 учебном году для реализации образовательной программы школы	Февраль	Библиотекарь Учителя
4	Получение Федерального перечня учебников на предстоящий учебный год и доведение их до сведения всех участников образовательного процесса	Февраль	Библиотекарь
5	Корректировка перечня учебников, запланированных к использованию школой, в соответствии с действующими Федеральным перечнем учебников	Февраль	Библиотекарь
6	Проведение родительских собраний с обсуждением вопроса по обеспечению учебниками	Февраль	Библиотекарь
7	Формирование заказа школы в соответствии с утвержденным перечнем учебников реализуемого школой УМК и с учетом имеющихся фондов. Передача сформированного заказа в УО	Февраль	Библиотекарь
8	Доведение до сведения родителей списков учебников, по которым будет осуществляться обучение, списков недостающих учебников (информационные уголки для родителей, школьный сайт, родительские собрания)	Февраль	Классные руководители Библиотекарь
9	Проведение разъяснительной работы среди родителей, общественности о порядке обеспечения учащихся учебниками	Март – май	Классные руководители
10	Доведение базы данных обменного фонда до заинтересованных лиц: директора, педагогов, родителей, учащихся	Апрель – май	Библиотекарь
11	Обеспечение строгого учета учебников, выданных в начале и принятых в конце учебного года от учащихся	Май – июнь	Библиотекарь
12	Организация работы по возмещению утерянных учебников	Июнь	Библиотекарь
13	Проведение процедуры передачи и приема учебников из обменного фонда во временное или постоянное пользование	Июнь	Библиотекарь
14	Распределение и получение школой новых учебников	Июнь	Библиотекарь

15	Организация выдачи учебников учащимся школы	До 01.09.	Библиотекарь
16	Осуществление контроля за сохранностью учебников, выданных учащимся	Постоянно	Классные руководители, Библиотекарь
17	Проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам	1 раз в месяц	Классные руководители, Библиотекарь
18	Корректировка и утверждение реализуемого в школе списка учебников	Август	Библиотекарь методист

14. План работы педагога-психолога 2024-2025 учебный год

Цель: Формирование психологической компетентности участников образовательного процесса (обучающихся, учителей, администрации школы, родителей);

2) Осуществление психолого-педагогического сопровождения развития обучающихся на каждом возрастном этапе.

Задачи:

1. Способствовать формированию личности учащихся;
2. Обеспечить успешную адаптацию к требованиям обучения и воспитания.
3. Оказание своевременной психологической помощи всем участникам образовательного процесса (ученики, родители, педагоги);
4. Социально-психологическое сопровождение одаренных учащихся и учащихся «группы риска»;
5. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в условиях реализации ФГОС.

Основные направления деятельности:

- Организационно-методическая работа;
- Диагностическая работа;
- Коррекционно-развивающая работа;
- Профилактическая работа;
- Консультативная и просветительская работа.

Работа ведется:

- с учащимися;
- с родителями
- с педагогами.

№ п/п	Наименование работы	Условия проведения	Ответственный	Сроки	Предполагаемый результат
-------	---------------------	--------------------	---------------	-------	--------------------------

Диагностическая работа					
1.	Диагностика готовности к школьному обучению и УУД первоклассников	Методика Керна-Ийрасика Диагностика познавательных процессов (память, внимание, мышление) мотивация социометрия	Психолог	Сентябрь, октябрь	Определить готовность к школе
2.	Адаптация первоклассников, пятиклассников.	1.тест тревожности (Тэммл, Дорки, Амен) 2.наблюдение на уроках и на переменах 3.тест школьной тревожности Филипса 4.анкетирование	Психолог	Сентябрь, октябрь	позволяет предсказать успешность адаптации к школьному обучению первоклассников, пятиклассников
3	Социально-психологическое тестирование (7-11 классы)	Единая методика СПТ	Зам директора по ВР, психолог	Октябрь ноябрь	раннее выявление детей «группы риска», склонных к потреблению наркотических средств и психотропных веществ.
4	Диагностические методики познавательных процессов (память, внимание, мышление), мотивации учения по запросу на ППК	Таблица Шульте, Корректирующая проба, 10 слов	Психолог	В течение года	Получить сведения об уровнях развития высших психических функциях
5.	Мониторинг	Диагностика по Л.А. Ясюковой	Учитель, психолог	Сентябрь-май	Отслеживание динамики
4.	Изучение интеллектуального развития 2, 3 кл	Р. Амтхауэра	Психолог	Октябрь	Выявление учащихся с высоким IQ
5.	Работа с одаренными детьми	1.Выявление типа одаренности 2.ГИТ 3.ШТУР	Психолог	В течение года	Отбор учащихся с высоким уровнем умственного развития
6.	Изучение познавательных процессов памяти, внимания 5 класса	Анкетирование Уровень мотивации	Психолог	Октябрь-ноябрь	Получить сведения об уровнях развития ВПФ
7.	Профилактика девиантного поведения детей	Методика «Несуществующее животное» опросник Басса-Дарки,"Руки"	Психолог Классный руководитель	В течение года	
8.	Изучение особенностей личности	12-факторный опросник Кеттела	Психолог	Январь	

		ИТДО				
9.	Работа с обучающимися 8 кл. Первичная профориентация	1. Методика «Карта интересов» 2. Методика «ДДО» 3. Анкетирование		Психолог	февраль– март	Выбор наиболее предпочтительной сферы профессиональной деятельности
10.	Работа с депрессивным состоянием, предотвращению несчастных случаев и случаев суицида среди детей и подростков	Наблюдение за обучающимися, проведение «Ситуативная тревожность», личностный опросник Айзенка, САН, незаконченные предложения методика "Сигнал"		Психолог Кл. руководител и	Сентябрь, апрель	выявление суицидальных намерениях и профилактике суицида среди детей
11.	Изучение межличностных отношений	Социометрия 1-9 кл		Психолог, классный руководител и	В течение года	Определить статусы лидеров, изгоев в классном коллективе
12.	Психологической готовности учащихся 4-х классов к обучению в среднем звене.	Диагностика, мониторинг		Психолог	Апрель	Адаптивность в среднем звене
13.	Анкетирование «Мотивы учебной деятельности» 1,4,5,6,8 кл.	Методика «Мотивация учебной деятельности»		Психолог	В течение года	Определить мотивы обучения
14.	Диагностика родителей	Анкетирование, методики, родительские собрания		Психолог классный руководител ь	В течение года	Получение информации об адаптации учащихся, Выявление нарушений контакта с учащимся
15.	Диагностика пед. коллектива	Методики, анкетирование, беседы		Зам директора по УВР, психолог	В течение года	Профилактика эмоционального выгорания педагогов
16.	Изучение уровня тревожности	Диагностика, беседа с обучающимися		Кл. руководител ь, психолог	Октябрь, март	Профилактика
Коррекционная-развивающая работа						
17.	Сопровождение группы дезадаптированных учащихся	Упражнения, игры	Психолог		Групповы е занятия	устранения причин дезадаптации
18.	Сопровождение учащихся, обучающихся по адаптированной программе и обучающихся с ОВЗ	Коррекционно-развивающие занятия на развитие познавательных	Психолог		В течение года	Инклюзивное образование

		процессов, эмоционально- волевой сферы			
19.	Сопровождение одаренных учащихся	Создать условия для развития одаренности	Психолог	Групповые занятия	
20.	Индивидуальные занятия с учащимися (по запросу)	Диагностика коррекционная работа	психолог	Индивидуальные занятия	Коррекция психологический отклонений
21.	Сопровождение учащихся в период подготовки и сдачи экзаменов (9, 11 кл)	Тренинги	Психолог	Групповые занятия 2 полугодие	повышения стрессоустойчивости выпускников
22.	Сопровождение обучающихся 8-11 классов в рамках профессионального самоопределения	Кл. час, внеурочная деятельность, диагностика, беседа, практические занятия	Психолог	2 полугодие	осуществления осознанного профессионального выбора
Консультирование					
23.	Консультирование учащихся по вопросам обучения, развития, взаимоотношений со сверстниками, взрослыми	Беседа, диагностика,	Психолог	По мере обращения	Помощь учащимся
24.	Консультирование учащихся по вопросам профессионального самоопределения	1. Анкетирование 2. Тренинговые занятия, индивидуальные и групповые беседы	Психолог	В течение года	Помощь в принятии решения о дальнейшем обучении
25.	Консультирование с «трудными» учащимися	1. Проведение индивидуальных бесед 2. Диагностика	Психолог зам директора ВР	В течение года	Профилактика девиантного поведения
26.	Проведение консультаций по запросу родителей и по результатам диагностики	Способствовать нахождению путей выхода из сложных жизненных ситуаций	Индивидуальная и групповая форма	В течение года	Выдача рекомендации
27.	Проведение консультаций по запросу педагогического коллектива	Беседа, диагностика		В течение года	Способствовать нахождению путей выхода из сложных жизненных ситуаций

Профилактика и просвещение					
28.	Профилактическая и просветительская работа с обучающимися	Лекции, беседы Развитие навыков общения и разрешения конфликтов	Психолог	В течение года	Повышение уровня информированности родителей
29.	Подготовка и проведение ПП консилиума	1. Диагностика 2. Беседа с кл. руководителями, родителями	Психолог администрация	Раз в четверть	Организация ППк
30.	Участие в совете профилактики, службе примирения	Заседания	Психолог соц. педагог администрация	Раз в четверть	
31.	Проведение недели психологии	Психологические игры Тренинги	Психолог	Ноябрь	Общешкольное мероприятие
32.	Психологическое просвещение педагогов	Диагностика, консультирование, семинары оформление стендов	Психолог	В течение года	Профилактика стресса, эмоционального сгорания
33.	Участие в родительских собраниях (по запросу классных руководителей, администрации школы)	Школьная тревожность. Пути снижения уровня школьной тревожности Компьютер в жизни школьника. Стресс у ребенка. Как распознать и чем помочь	Психолог	В течение года	Просвещение родителей, установление партнерских отношений между школой и семьей, ознакомление с результатами диагностики
34.	Просветительская работа по темам: "Подготовка к экзаменам", "Профессиональное самоопределение", "Если не хочется учиться"	Консультации, презентации Оформление информационного стенда, выпуск буклетов	Психолог	1 раз в месяц	Расширение психологических знаний родителей в различных областях, самообразование
35.	Проведение классных часов (по	Диагностика анкетирование	Психолог	В течение	

	запросу) классных руководителей	лекции	Кл. руководител и.	года	
36.	Ознакомление с результатами исследований	Индивидуальные и групповые консультации		В течение года	Ознакомить учащихся с результатами проведенного исследования
37.	Профилактическая работа с учащимися и родителями через мессенджеры Сферум, Телеграмм	Памятки, объявления	Психолог, зам. директора по ВР	В течение года	Познакомить с основными закономерностями и условиями развития учащегося, профилактика
38.	Проведение методических семинаров для педагогов	Лекции, презентации, семинары	Психолог, зам. директора по ВР		Расширение психологических знаний учителей
39.	Методическая работа	Подготовка к занятиям, обработка диагностик, подбор методик	Психолог	В течение года	Составление отчетности, заполнение бланков, и т.д.
40	Участие в МО педагогов-психологов района	Через электронные онлайн платформы в сети интернет	Психолог	В течение года	Обмен опытом
41.	Самообразование (повышение квалификации на курсах, участие в вебинарах, семинарах)	Очная, заочная дистанционная форма	Психолог	В течение года	повышение квалификации
42.	Аналитическая работа	Организация и методическая подготовка к диагностикам, к проведению семинаров, родительских собраний, консультаций	Психолог	В течение года	

5. План работы школьной библиотеки на 2024 – 2025 учебный год

Цели работы школьной библиотеки:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
- Содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
- Привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;

- Привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора;
- Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно – досуговой деятельности;
- Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

Задачи школьной библиотеки:

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой;
- Осуществление компьютерной каталогизации и обработки информационных средств — книг, учебников, периодических изданий. Пополнение картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации, составление библиографического описания книг и журналов;
- Своевременного возврата выданных изданий в библиотеку;
- Пропаганда здорового образа жизни;
- Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России и своего края;
- Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом;
- Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения;
- Взаимодействие с другими библиотеками;
- Профессиональное развитие сотрудников.

Основные функции школьной библиотеки:

- **Образовательная** — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.
- **Информационная** - предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
- **Воспитательная**– способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
- **Досуговая** — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.
- Аккумулирующая – формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

I. Работа с читателями

№	Содержание работ	Срок исполнения
Индивидуальная работа		
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	Постоянно

3.	Привлечение читателей	Постоянно
4.	Перерегистрация читателей	Раз в учебном году
5.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книги, проводить разъяснительные беседы об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года
6.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
7.	Беседы-размышления о прочитанном	Постоянно
8.	Рекомендательные беседы о новых книгах, энциклопедиях, периодических изданиях, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
9.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года
Работа с педагогическим коллективом		
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических периодических изданиях	На педсоветах
2.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к проведению классных часов, школьных мероприятий, массовой работы.	По требованию педагогов
Работа с учащимися		
1.	Выдача учебников по классам	Начало учебного года. В течение года.
2..	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
3.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в триместр
4.	Контроль за состоянием учебников	Постоянно
5.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно
6.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно

Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся		
1.	Экскурсия в школьную библиотеку учащихся 1 классов «Библиотека, книжка, я - вместе верные друзья».	Сентябрь-октябрь
2.	Библиотечный урок – практикум «Книжкина больница» (уроки по ремонту книг для 1-ых – 6-ых	Сентябрь - май

	классов)			
3.	Информационный стенд «Мудрые советы ...» (о правилах пользования библиотекой) для всех классов.			Сентябрь- июнь
4.	Час профмастерства «Как устроена библиотека?» (о расстановке книг в фонде, об использовании ББК в работе с литературой.) Для 6-ых - 8-ых классов			Ноябрь
Массовая работа				
Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам:				
№ п/п	Знаменательная дата	Наименование	Класс	№ п/п
1	15.09	235 лет со дня рождения Джеймса Фенимора Купера (1789-1851), американского писателя	5-9	сентябрь
2	23.09	90 лет со дня рождения Олега Алексеевича Алексеева (1934-2001), русского писателя, поэта	4-7	сентябрь
3	29.09	120 лет со дня рождения Николая Алексеевича Островского (1904-1936), русского писателя	9-11	октябрь
4	15.10	210 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова (1814-1841), русского поэта, писателя, драматурга	1-11	октябрь
5	20.11	155 лет со дня рождения Зинаиды Николаевны Гиппиус (1869-1945), русской поэтессы	9-11	ноябрь
6	30.11(01.12)	110 лет со дня рождения Виктора Юзефовича Драгунского (1913-1972), русского детского писателя	1-5	ноябрь
7	04.12	120 лет со дня рождения Лазаря Иосифовича Лагина (1903-1979), русского писателя	1-5	декабрь
8	07.01	100 лет со дня рождения английского зоолога и писателя Д. М. Даррелла (1925–1995)	1-5	январь
9	15.01	230 лет со дня рождения писателя, дипломата А. С. Грибоедова (1795–1829). Автор рифмованной пьесы «Горе от ума».	9-11	январь
10	29.01	165 лет со дня рождения писателя А. П. Чехова (1860–1904).	5-11	январь
11	10.02	135 лет со дня рождения поэта, прозаика и переводчика Б. Л. Пастернака (1890–1960).	9-11	февраль
12	14.02	170 лет со дня рождения писателя В. М. Гаршина (1855–1888).	1-11	февраль
13	06.03	210 лет со дня рождения поэта, прозаика и драматурга П. П. Ершова (1815–1869).	1-5	март
14	02.04	220 лет со дня рождения датского писателя Х. К. Андерсена (1805–1875).	1-4	апрель

15	16.05	115 лет со дня рождения поэтессы О. Ф. Берггольц (1910–1975).	8-11	май
16	24.05	120 лет со дня рождения писателя М. А. Шолохова (1905–1984).	9-11	май
Библиотечные уроки				
№п/п		Наименование	Класс	Исполнение
1	Сентябрь-октябрь	Экскурсия в школьную библиотеку «Библиотека, книжка, я - вместе верные друзья».	1	сентябрь-октябрь
2	Сентябрь - май	Урок – практикум «Книжкина больница» (уроки по ремонту книг).	2-6	сентябрь - май
3	Сентябрь-июнь	Беседа о правилах пользования библиотекой «Мудрые советы ...».	1-11	сентябрь- июнь
4	Ноябрь	Час профмастерства «Как устроена библиотека?» (о расстановке книг в фонде, об использовании ББК в работе с литературой).	6-8	ноябрь
5	Ноябрь	«Из чего состоит книга?» Структура книги.	2-4	ноябрь
6	Декабрь	Художники-иллюстраторы. Викторина по иллюстрациям к сказкам. Иллюстрация как вид передачи информации.	2-4	декабрь
7	15.01	Квест — игра «Джеральд Даррелл: Звери в моей жизни».	6	январь
8	Февраль	«Откуда к нам пришла книга» Об истории создания книги.	5-6	февраль
9	Февраль	«Твой друг-словарь». Работа со словарями.	5-6	февраль
10	06.03	Беседа, посвященная 210-летию со дня рождения П.П.Ершова.	4	март
11	Март	«Мир информации». Содержание темы: Понятие «информация», ее виды и свойства. Носители информации. Информационные структуры и каналы.	5-7	март
12	02.04	Викторина по сказкам Г. Х. Андерсена, посвящённая 220-летию со дня рождения писателя.	1-4	апрель
13	12.04	«Через тернии к звездам». Викторина, посвященная международному дню космонавтики.	5-6	апрель

II. Формирование фонда библиотеки

№	Работа с фондом учебной литературы	Срок исполнения
1.	Изучение состава фондов и анализ их использования	Постоянно
2.	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Август-сентябрь, май
3.	Работа с Федеральным перечнем учебников на текущий и следующий учебный год. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году: <i>-совместное формирование с учителями-предметниками общешкольного заказа на учебники и учебные пособия в соответствии с требованиями. Составление бланка заказа на учебники с учетом их требований на учебный го.</i>	Февраль, март, май, август (по мере необходимости)
4.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	В течение года
5.	Получение недостающих учебников из других библиотек района (межбиблиотечный обмен)	Август – сентябрь (по мере необходимости)
6.	Пополнение и редактирование реестра учебной литературы	В течение года
7.	Расстановка новых изданий в фонде	В течение года
8.	Ведение ведомостей выдачи учебников	В течение года
Работа с фондом художественной литературы		Срок исполнения
1	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	Постоянно в течение года
2	Учет библиотечного фонда	По графику инвентаризации материального отдела
4	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	В течение года
Работа с фондом		
	1. Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления 2. Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах 3. Проверка правильности расстановки фонда в течение года 4. Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации 5. Проверка фонда на наличие экстремистских материалов согласно инструкциям, составление документации	Постоянно в течение года Постоянно Ежемесячно
Работа по сохранности фонда		

	1. Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности 2. Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий 3. Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	Постоянно в течение года Постоянно в течение года Постоянно в течение года
Комплектование фонда		
	1. Пополнять фонд учебной и художественной литературой по мере поступления денежных средств 2. Пополнять фонд художественной литературой и периодическими изданиями, принятой в дар от читателей.	В течение года В течение года

III. Справочно-библиографическая работа

№	Содержание работ	Срок исполнения
1	Работа по программе АБЕРС библиотека.	В течение года
2	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы	В течение года
3	Подбирать материал по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам.	По заявкам
4	Оформление выставок, посвященных книгам-юбилярам, писателям и знаменательным датам календаря.	В течение года

IV. Повышение квалификации

№	Содержание работ	Срок исполнения
1	Принимать участие в семинарах, совещаниях.	Постоянно в течение года
2	Изучать профессиональную периодику в Интернет - ресурсах	Постоянно в течение года
3	Принимать участие в различных конкурсах, вебинарах, видеоконференциях, организуемых издательствами и различными образовательными центрами	В течение года

Ожидаемые результаты в конце 2024 – 2025 учебного года.

1. Овладение педагогами и обучающимися цифровыми образовательными ресурсами для успешного введения смешанной формы обучения (дистанционное и классно-урочное).
2. Удовлетворение социального заказа в обучении, образовании и воспитании детей. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.

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