

## План работы школы на 2024-2025 учебный год

**Тема методической работы:** «Создание условий для обеспечения позитивной динамики школы как открытой системы,обладающей конкурентоспособностью, способствующей развитию образовательной среды на основе ФОП».

**Цель:** повысить качество образовательных результатов обучающихся через повышение профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФОП и совершенствования ВСОКО.

**Задачи** методического совета:

- создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции школы, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательных процессов в учреждении, повышению продуктивности преподавательской деятельности;
- создание условий для поиска и использования в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических образовательных технологий;
- изучение профессиональные достижения педагогических работников, обобщение положительного опыт и внедрение его в практику работы коллектива школы;
- распространение опыта работы школы в профессиональных средствах массовой информации, Интернете с целью использования имеющегося опыта другими образовательными учреждениями района, региона, страны;
- создание условий для использования педагогами диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов собственной деятельности;
- стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в научно-исследовательской, опытно - экспериментальной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие воспитательно - образовательного процесса в учреждении и работы учителя;

### Структура научно-методической работы школы

Методический совет
Педагогический совет
Школьные методические объединения:
• ШМО учителей начальных классов
• ШМО учителей гуманитарно-эстетического цикла
• ШМО учителей естественно-научного цикла

### Приоритетные направления методической работы

#### Организационное обеспечение:

1. Повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение единых методических дней, предметных недель, взаимопосещения уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
2. Организация деятельности профессиональных объединений педагогов;
3. Совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.

#### Технологическое обеспечение:

1. Внедрение в практику прогрессивных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на формирование личности ребенка;
2. Обеспечение обоснованности и эффективности планирования процесса обучения детей;
3. Совершенствование кабинетной системы;
4. Укрепление материально-технической базы методической службы школы.

#### Информационное обеспечение:

1. Обеспечение методическими и практическими материалами методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет, электронных баз данных и т.д.;
2. Создание банка методических идей и наработок учителей школы;
3. Разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям школы.

#### Создание условий для развития личности ребенка:

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

#### Создание условий для укрепления здоровья учащихся:

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

#### Диагностика и контроль результативности образовательного процесса.

1. Мониторинг качества знаний учащихся;
2. Формирование у обучающихся универсальных учебных действий;

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

### Основные направления деятельности

Основные направления деятельности	Содержание работы	Сроки	Ответственные
<b>Повышение квалификации</b>	<i>Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности</i>		
	<i>Планируемый результат: адресная помощь педагогам в повышении квалификации</i>		
	Составление перспективного плана повышения квалификации на 2024-2025 учебный год	сентябрь	Ухова О.И.
	Контроль за прохождением КПК, корректировка ППК	в течение года	Руководители ШМО
	Посещение конференций, методических семинаров, мастер-классов	в течение года	Руководители ШМО
	Участие в вебинарах	в течение года	Руководители ШМО
<b>Аттестация педагогических работников</b>	<i>Цель: определение уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификации педагогических работников.</i>		
	<i>Планируемые результаты: создание условий для повышения квалификационной категории педагогов школы, адресная помощь педагогам</i>		
	1. Теоретический семинар «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	сентябрь	Ухова О.И.
	2. Уточнение списка аттестуемых работников в 2024-2025 уч. году	сентябрь	Ухова О.И.
	3. Наполнение документальной базы по аттестации	сентябрь	Ухова О.И.
	4. Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности»	октябрь	Ухова О.И.
	5. Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации	По мере необходимости	Ухова О.И. Руководители ШМО
	6. Индивидуальные консультации с педагогами по снятию тревожности	По мере необходимости	Ухова О.И. Зуенок Н.В.
8. Оформление и размещение аналитических материалов к аттестации	в течение года	Ухова О.И.	
<b>Поддержка талантливых педагогов</b>	<i>Цель: обеспечение возможности творческой самореализации педагогов школы, изучение и внедрение педагогического опыта</i>		
	<i>Планируемые результаты: распространение передового педагогического опыта</i>		

1.	Школьный конкурс «Учитель года»	2 полугодие	Руководители ШМО
2.	Представление опыта работы на заседаниях ШМО	в течение года	Руководители ШМО, учителя-предметники
3.	Участие в профессиональных конкурсах	в течение года	Учителя-предметники
4.	Публикация методических разработок учителей на профессиональных сайтах	в течение года	Учителя-предметники
<b>Школа молодого педагога</b>	<i>Цель: разработка индивидуальных мер по профессиональному становлению молодых учителей. Планируемые результаты: Успешное профессиональное становление молодого учителя</i>		
1.	Выбор и назначение наставника	август	Ухова О.И.
2.	Инструктаж о ведении школьной документации	сентябрь	Ухова О.И.
3.	Требования к плану воспитательной работы класса. Методика разработки плана воспитательной работы	сентябрь	Майорова В.Н.
4.	Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность	октябрь	Учителя-предметники
5.	Подготовка учителя к уроку. План урока	ноябрь	Ухова О.И.
6.	Выбор темы по самообразованию	август	Молодые учителя
7.	Посещение уроков с целью оказания методической помощи молодым специалистам	в течение года	Учителя-наставники
8.	Анализ результатов посещения уроков	в течение года	Учителя-наставники
9.	Творческая отчетная неделя «Учитель в начале пути»	апрель	Молодые учителя
10.	Подведение итогов работы	май	Учителя-наставники
<b>Работа ШМО</b>	<i>Цель: дальнейшее развитие и совершенствование методического обеспечения и роста профессионального мастерства педагогов Планируемые результаты: повышение уровня профессионального мастерства</i>		
Проведение заседаний ШМО 1 раз в четверть			
	Вопросы для рассмотрения * Анализ работы за прошедший уч. год * Утверждение плана работы на 2024-2025 уч. год * Проведение входного мониторинга * Изучение нормативных документов * Утверждение тематических планов * Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, предметных недель	август сентябрь сентябрь в течение года сентябрь  октябрь	Руководители ШМО

	* Подготовка к проведению семинаров, педсоветов, круглых столов * Анализ успеваемости и качества знаний по результатам полугодовых, годовых к/работ * Рассмотрение отдельных вопросов программы и методики преподавания * Подведение итогов работы ШМО за учебный год и задачи на новый учебный год	в течение года май	
<b>Работа с одаренными детьми</b>	<i>Цель: выявление одаренных детей и создание условий, обеспечивающих их оптимальное развитие</i> <i>Планируемый результат: поддержка творческого ученичества, расширение сети олимпиад и конкурсов школьников, формирование творческих компетентностей учащихся</i>		
1.	Обновление банка одаренных детей	август	Майорова В.Н.
2.	Составление плана-графика проведения школьного тура ВсОШ	сентябрь	Майорова В.Н.
3.	Выбор олимпиад по предметам из Перечня рекомендованных	сентябрь	Учителя-предметники
4.	Проведение школьного тура олимпиад	сентябрь-октябрь	Руководители ШМО
5.	Составление заявок на участие в районных олимпиадах	сентябрь	Майорова В.Н.
6.	Участие в муниципальном туре ВсОШ	октябрь-декабрь	Майорова В.Н.
7.	Участие во Всероссийских олимпиадах и конкурсах	в течение года	Учителя-предметники
8.	Работа с учащимися, обучающимися на «отлично»	в течение года	Учителя-предметники
9.	Проведение интеллектуальных марафонов в рамках предметных недель	в течение года	Учителя-предметники
10.	Подведение итогов работы с одаренными детьми	апрель	Майорова В.Н.
<b>Заседания методического совета</b>	<i>Цель: организация и координация методического обеспечения образовательного процесса, методической учебы педагогических кадров</i> <i>Планируемый результат: слаженность и продуктивность работы с одаренными детьми</i>		
1.	<b>Заседание № 1</b> <b>Приоритетные задачи методической работы в 2024-2025 учебном году</b> 1. Обсуждение и утверждение плана методической работы на 2024-2025 учебный год. 2. Утверждение планов работы методических объединений 3. Утверждение графика проведения предметных недель 4. Утверждение плана работы с одаренными детьми на 2024-2025 учебный год 5. Организация наставничества 6. Организация школьного этапа всероссийской олимпиады школьников 7. Организация и проведение ВПР	сентябрь	Ухова О.И.
2.	<b>Заседание № 2</b> <b>«Развитие творческих способностей школьников»</b> 1. Организация и проведение предметных дистанционных конкурсов	ноябрь	Ухова О.И.

	<p>3.Аттестация учителей школы</p> <p>4. Отчёт руководителей ШМО о проведении школьного этапа всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>5. Анализ проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников: плюсы и минусы. Об организации подготовки к муниципальному этапу всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>6. Нормативно – правовая база по вопросам организации и проведения ГИА.</p> <p>7. Подготовка обучающихся к сдаче ГИА (сочинение).</p> <p>8. Адаптация пятиклассников к обучению в среднем звене.</p>		
3.	<p><b>Заседание № 3</b></p> <p><b>«Проектная и исследовательская деятельность обучающихся»</b></p> <p>1. Организация и проведение школьной научно-практической конференции обучающихся.</p> <p>2.Итоги муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>3. Адаптация первоклассников к обучению в начальном звене школы</p> <p>4. Результативность методической работы школы за первое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.</p> <p>5. Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие 2024-2024 учебного года.</p>	январь	Ухова О.И.
4.	<p><b>Заседание № 4</b></p> <p>1. Подведение итогов методического марафона.</p> <p>2. Анализ сформированности УУД обучающихся по результатам проведенных процедур.</p> <p>3. Организация и проведение метапредметной декады, школьной научной конференции обучающихся «Умение учиться – стратегия успеха»</p> <p>4. Деятельность по подготовке к итоговой аттестации участников образовательного процесса.</p> <p>5. Анализ проведения предметных недель, научно-практических конференций.</p> <p>6. Подготовка рабочих программ в соответствии с Положением о рабочей программе по учебному предмету, курсу педагога, реализующего ФГОС на 2025-2026 уч.г.</p>	апрель	Ухова О.И.
5.	<p><b>Заседание № 4</b></p> <p><b>«Итоги методической работы»</b></p> <p>1.Итоги аттестации учителей за 2024-2025 учебный год</p> <p>2. Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов.</p>	июнь	Ухова О.И.

**Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.**

**План работы по всеобучу**

№	Мероприятия	Сроки
1.	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа
2.	Комплектование 1-ого класса	до 31 августа
3.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа
4.	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 1 сентября
5.	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей Обследование семей сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь
6.	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября
7.	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	август-сентябрь
8.	Составление расписания занятий	до 2 сентября
9.	Комплектование кружков	до 5 сентября
10.	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно
11.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в триместр
12.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года
13.	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года
14.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в триместр
15.	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе)	декабрь-февраль
16.	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года
17.	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года
18.	Организация работы по подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ	по плану
19.	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года
20.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года
21.	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года
22.	Анализ работы по всеобучу	май-июнь

## План работы

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1</b>	<b>Организационное обеспечение</b>			
1.1	Планирование деятельности ШМО: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2024-2025 учебный год	сентябрь	Руководители ШМО	план работы ОУ и ШМО на 2024-2025 учебный год
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации ФОП	В соответствии с планом-графиком Управления образования	Директор (заместители директора), учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФОП	Январь	Заместитель директора Кухтинова А.П.	Аналитические справки, решения совещания, приказы директора
1.4.	Мониторинг результатов освоения ОП НОО, ОП ООО, ОП СОО: - входная диагностика - промежуточная диагностика УУД - диагностика результатов освоения ОП НОО, ОП ООО, ОП СОО по итогам обучения в 1-11 классах	Сентябрь Январь Май	Заместитель директора Ухова О.И.	Анализ результатов мониторинга
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий внеурочной деятельности	Август Ноябрь Декабрь	Советник Кердидис Я.В.	Утвержденное расписание занятий
1.6.	Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)	Октябрь	Завхоз школы	План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательном процессе и т.д.
<b>2.</b>	<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>			

2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Заключение договоров с родителями обучающихся 1 класса	Май	Директор	Заключенные договора
3.	<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	До 3 сентября	Библиотекарь Панковец Е.В.	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	Администрация	База учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок: - количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	Завхоз школы	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка
4.	<b>Кадровое обеспечение</b>			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	Заявка
5.	<b>Информационное обеспечение</b>			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФОП	По плану ШМО	Руководители ШМО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы ШМО

5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 1-11 классах: - мониторинг результатов обучения Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Апрель-май	Заместители директора по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов в классных уголках «Реализация ФОП»	В течение года	Учителя	Актуальная информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	учитель начальных классов	
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ	постоянно	Библиотекарь	Журнал посещений
6.	<b>Методическое обеспечение</b>			
6.1.	Проведение методических дней « Методы и приемы формирования и развития универсальных учебных действий на уроках в условиях реализации ФОП	Раз в полугодие	Заместитель директора по УВР	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта и медиатеки
6.2.	Подбор диагностического инструментария	Сентябрь, январь	Руководители ШМО	Банк диагностик
6.3.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности	По графику ВШК	Советник Бадулина А.Г.	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение

### План мероприятий по подготовке к ГИА

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2024-2025 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	Заместитель директора, классные руководители 9-11-ых классов
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе	в течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА	январь-апрель	Заместитель директора, руководители ШМО
<b>Раздел 2. Кадры</b>			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ГИА в 2023-2024 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов 2025 года; - изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2024-2025 году	октябрь, апрель	Заместитель директора, классный руководитель, руководители ШМО
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9- 11-х классах, в работе семинаров муниципального уровня по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА: - утверждение выбора обучающимися экзаменов ОГЭ, ЕГЭ; - о допуске обучающихся к ОГЭ, ЕГЭ - анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ и определение задач на 2024-2025 г.г.	апрель-июнь	Заместители директора
<b>Раздел 3. Организация. Управление. Контроль</b>			
3.1	Сбор информации о примерном выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников 9-11-х классов	октябрь	Классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9-11-х классов к ГИА:		Заместитель директора,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение собраний учащихся;</li> <li>- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА;</li> <li>- практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>- организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;</li> </ul>	<p>октябрь декабрь февраль апрель</p>	<p>классные руководители, учителя- предметники</p>
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников -9- 11-х классов	ноябрь	Заместитель директора, классные руководители.
3.4	Проведение диагностических работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	октябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора, классные руководители выпускных классов
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в триместр(1-9классы)/1 раз в полугодие (10-11классы)	Заместители директора
3.6	Контроль за деятельностью учителей -предметников, классного руководителя по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ	в течение года	Заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 11 класса на экзамены по выбору Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	до 1 февраля до 1 марта	Заместитель директора, классные руководители выпускных классов
3.8	Подготовка списка обучающихся 9-11-ых классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	до 1 ноября до 1 марта	Заместитель директора, классные руководители выпускных классов
3.9	Подготовка и выдача уведомлений на ОГЭ, ЕГЭ, для выпускников, допущенных к ОГЭ, ЕГЭ	до 15 мая	Заместитель директора, классные руководители выпускных классов
3.10	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь	директор, классные руководители выпускных классов

3.11	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ, ЕГЭ	июнь	Заместитель директора, классные руководители выпускных классов
3.12	Подготовка приказа о результатах ОГЭ, ЕГЭ	июнь	Директор
<b>Раздел 4. Информационное обеспечение</b>			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения ОГЭ, ЕГЭ выпускников 9, 11 классов в 2024-2025 учебном году	октябрь, апрель	Заместитель директора, учителя- предметники
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения ОГЭ, ЕГЭ выпускников 9- 11-ых классов	в течение года	Заместитель директора, классные руководители выпускных классов
4.3	Проведение родительских собраний	В течение года	Заместитель директора, классные руководители выпускных классов
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	февраль- май	классные руководители выпускных классов
4.5	Формирование отчетов по результатам ОГЭ, ЕГЭ в 2024-2025 учебном году	июнь	Заместитель директора

### План работы по информатизации

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационная работа</b>			
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 работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	зав.кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	зав.кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	в течение года	учителя-предметники
<b>Методическая работа</b>			
1	Изучение методических материалов на сайтах	постоянно	Руководители ШМО
2	Методические дни по теме «Методы и приемы формирования и развития универсальных учебных действий на уроках в условиях реализации ФОП»	В теч. года	Заместитель директора, Руководители ШМО
3	Консультация по заполнению электронного журнала в системе «Дневник ру»	В теч. года	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.
4	Возможности сети Интернет по подготовке обучающихся к ОГЭ, ЕГЭ	по плану ШМО	учителя-предметники
5	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	по плану ШМО	Руководители ШМО
8	Выпуск информационных буклетов «Из опыта работы учителя», оформление электронного портфолио учителей к аттестации	в течение года	Руководители ШМО

9	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	в течение года	учителя-предметники
10	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ по предметам	в течение года	Заместитель директора
<b>Информационная работа</b>			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	ежемесячно	Заместители директора, Модератор сайта
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.
3	Компьютерный мониторинг качества знаний (ВПР 2025)	Март – апрель 2025г	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.
<b>Анализ и контроль</b>			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	Секретарь
2	Ведение журнала регистрации входящей и исходящей электронной почты	в течение года	Секретарь
4	Своевременность заполнения электронных мониторингов	ежемесячно	Заместитель директора по УВР
5	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	Заместитель директора по УВР

**План внутришкольного контроля за УВП**

Сроки	Класс	Цель проверки	Вид и формы контроля	Ответственные	Ито г
<b>сентябрь</b>					
1 неделя	1-11	Проверка соблюдения санитарно-гигиенических норм ОТ и ТБ	Рейды	Администрация	СД
1 неделя	1-11	Мониторинг охвата всеобучем	<i>Фронтальный</i> Отчёты классных руководителей	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	СД
1 неделя	1-11	Рабочие программы и приложения к ним (календарно-тематическое планирование)	<i>Обзорный</i> проверка и утверждение	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	Приказ, СД
2 неделя	1-11	Планы воспитательной работы классных руководителей	<i>Обзорный</i> проверка и утверждение	Заместитель директора по УВР Ухова О.И. руководитель ШМО	приказ, МО КР
2-4 неделя	1	Адаптация обучающихся 1 класса. Выявление уровня школьной зрелости	<i>Классно-обобщающий</i> Наблюдение, собеседование, посещение уроков	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	справка
3-4 неделя	1-11	Состояние номенклатурных документов (личные дела обучающихся, алфавитная книга)	<i>Обзорный</i> просмотр документации	секретарь	справка
3 неделя	1-11	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием	<i>Обзорный</i> просмотр документации	Заместитель директора по ВР Майорова В.Н.	Отчёт, справка
неделя	1-11	Журналы инструктажей по ОТ и ТБ	<i>Персональный</i> просмотр журналов	Директор школы Корчевая Н.В.	Приказ, СД

4 неделя		План работы ШМО на год	<i>Обзорный</i> проверка и утверждение	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	Приказ
4 неделя		Мониторинг заполнения ЭЖ учителями-предметниками, классными руководителями.	<i>Тематический</i> проверка, собеседование, изучение оценочных таблиц	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	Справка
3-4 неделя	4-11	1-й (школьный) этап всероссийской олимпиады школьников	<i>Тематический</i> работа с одарёнными детьми	Заместитель директора по ВР Майорова В.Н.	приказ, совещание при директоре
<b>октябрь</b>					
1-2 неделя	5	Изучение уровня преподавания в 5 классе и степени адаптации обучающихся к основной школе	<i>Класно-обобщающий</i> Посещение уроков, диагностические работы, тетради, анкетирование	Заместитель директора по УВР Ухова О.И., психолог	справка
2-4 неделя	2-9	Формы, методы и средства активизации учебно- познавательной деятельности учащихся	<i>Тематический</i> Посещение уроков, собеседование, наблюдение, проверка документации	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	анализ, справка
<b>ноябрь</b>					
1 неделя		Контроль за деятельностью МО учителей-предметников	<i>Персональный</i> Выполнение плана работы ШМО, оформление протоколов	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	Совещание при директоре
1 неделя- 3	1-11	Выборочная проверка ЭЖ	<i>Тематическая</i> Изучение отчетов «Статистика ведения ЭЖ: Педагоги», «Статистика ведения журнала: Школа», «Успеваемость класса по предмету»	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	Справка, приказ

3 неделя	1-9	Проверка ведения ЭЖ, выполнение рабочих программ за 1 триместр, объективность выставления отметок.	<i>Обзорный</i> состояние ЭЖ, изучение отчетов: «Выполнение программ классы», «Выполнение программ педагогу по предмету», «Статистика оценок», «Средний балл», «Успеваемость школа»	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	Справка
3-4 неделя	2-11	Состояние формирования общеучебных умений и навыков Формы и методы организации индивидуальной работы с учащимися.	<i>Тематический</i> Посещение уроков, анализ, собеседование	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	справка
<b>декабрь</b>					
1-2 неделя	1-4	Изучение опыта работы учителей начальных классов по реализации деятельностного подхода в обучении	<i>Персональный</i> наблюдение, анализ результатов	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	анализ, ПС
2 неделя	5-8	Формы, методы и средства активации учебно-познавательной деятельности учащихся	<i>Тематический</i> Посещение уроков, собеседование, постановка индивидуальной работы, наблюдение, проверка документации	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	анализ, справка
3 неделя	9	Класно-обобщающий контроль(9, 11)	<i>Тематический</i> Посещение уроков, собеседование, проверка документации, проверка рабочих тетрадей учащихся, проверка тетрадей для контрольных, лабораторных и практических работ.	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	Анализ, справка
3-4 неделя	10	Выполнение рабочих программы объективность выставления отметок за 1-е полугодие	<i>Обзорный</i> проверка ЭЖ, изучение отчетов: «Выполнение программ классы», «Выполнение программ педагогу по предмету», «Статистика оценок», «Средний балл», «Успеваемость школа»	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	Справка, консультации

<b>январь</b>					
2 неделя	1-6	Работа кружков и факультативов. Организация внеурочной деятельности в 1-7-х классах в рамках введения ФГОС.	<i>Тематическая</i> посещение, собеседование	Заместитель директора по ВР Майорова В.В.	справка
2 неделя	2-4	Проверка контрольных и рабочих тетрадей по математике, русскому языку	<i>Обзорный</i> периодичность проверки	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	справка
3-4 неделя	1-9	Состояние преподавания физической культуры и ОБЖ	<i>Тематический</i> посещение уроков, собеседование	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	справка
4 неделя	1-4	Мониторинг сформированности УУД (работа с текстом)	<i>Тематический</i> диагностика	Заместитель директора по УВР Ухова О.И..	справка
<b>февраль</b>					
1 неделя	5-9	Проверка рабочих тетрадей по истории и обществознанию	<i>Обзорный</i> периодичность проверки, виды работ		справка
2-3 неделя	5-9	Состояние преподавания истории и обществознания	<i>Тематический</i> Анализ, посещение уроков	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	приказ, справка
3 неделя	1-9	Проверка ЭЖ журналов, анализ выполнения рабочих программ, объективность выставления отметок за 2 триместр	<i>Обзорный</i> просмотр состояния, анализ отчетов: «Выполнение программ педагогу по предмету», «статистика оценок», «средний балл», «Успеваемость школа»	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	приказ, справка
4 неделя		Контроль за деятельностью ШМО учителей-предметников	<i>Персональный</i> Выполнение плана работы МО, оформление протоколов	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	Справка
<b>март</b>					
1-2 неделя	1-4	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности	<i>Персональный</i> наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	приказ, справка

2 неделя	5-10	Состояние преподавания русского языка и литературы	<i>Тематический</i> Анализ, посещение уроков	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	приказ, справка
2-3 неделя	5-7	Проверка контрольных и рабочих тетрадей по математике	<i>Обзорный</i> периодичность проверки, виды работ	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	приказ, справка
3-4 неделя	5-8	Практическая направленность обучения	<i>Тематический</i> Наблюдение, посещение уроков, собеседование, анализ системы учета знаний учащихся	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	справка
4 неделя	1-9	Проверка ЭЖ журналов	<i>Обзорный</i> просмотр состояния	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	приказ, справка
<b>апрель</b>					
1 неделя	9	Контроль за проведением родительских собраний	<i>Персональный</i> посещение, протоколы	Заместитель по ВР Майорова В.Н.	ПС
2-3 неделя	9	Диагностические работы по русскому языку и математике, предметам по выбору	<i>Тематический</i> подготовка к ОГЭ, ЕГЭ обучающихся 9кл.11 кл	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	приказ
4 неделя	9	Проверка ЭЖ, журнала консультаций по подготовке к ЕГЭ, журнала занятий с репетитором	<i>Обзорный</i> просмотр состояния	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	консультации
3-4 неделя	2-8, 10	Подготовка материала для промежуточной аттестации	<i>Тематический</i> подготовка к экзаменам	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	ПС
4 неделя	2-11	Промежуточная аттестация школьников	<i>Обобщающий</i> Контрольные срезы	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	приказ, ПС
<b>май</b>					
1-2 неделя	1-11	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности	<i>Персональный</i> наблюдение, собеседование	Заместитель директора по ВР Майорова В.Н.	приказ, справка

1-2 неделя	2-11	Промежуточная аттестация школьников	<i>Обобщающий</i> Контрольные срезы	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	приказ, ПС
2-3 неделя	1-3	Итоговые контрольные работы, проверка техники чтения	<i>Тематический</i> Диагностические работы	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	приказ, МО
2-4 неделя	4	Проверка техники чтения	<i>Тематический</i> Диагностические работы	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	приказ, МО, аналитические материалы
3 неделя		Контроль за деятельностью ШМО учителей-предметников	<i>Персональный</i> Выполнение плана работы МО, оформление протоколов	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	МС
4 неделя	1-11	Выполнение рабочих программ	<i>Обзорный</i> проверка документации	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	приказ, справка
4 неделя	1-11	Выполнение рабочих программ и объективность выставления отметок	<i>Обзорный</i> просмотр состояния ЭЖ, изучение отчетов: «Выполнение программ классы», «Выполнение программ педагогу по предмету», «статистика оценок», «средний балл», «Успеваемость школа»	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	справка
<b>ИЮНЬ</b>					
1-3 неделя	9/11	ОГЭ, ЕГЭ	<i>Итоговые экзамены</i>	Заместитель директора по УВР Ухова О.И.	приказ, ПС
1-4 неделя	1-8	Организация летнего отдыха	<i>Фронтальный</i> работа лагеря	начальник лагеря	

План работы Педагогического совета  
на 2024-2025 учебный год

Сроки	Тематика
<b>СЕНТЯБРЬ</b>	<p><b>Стратегия развития: школа Минпросвещения России.</b>  <b>Тема: Тенденции развития системы образования и ключевые задачи школы на предстоящий период</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тенденции развития образовательной системы и ключевые задачи школы на текущем этапе.</li> <li>2. Анализ результатов деятельности по итогам 2023-2024 учебного года и планирование работы на 2024-2025 учебный год.</li> <li>3. Согласование изменений в основные образовательные программы школы.</li> <li>4. Планирование работы школы на 2024-2025 учебный год.</li> <li>5. Рассмотрение и согласование локальных актов школы.</li> <li>6. Внутришкольный профилактический учёт.</li> </ol>
<b>ОКТАБРЬ</b>	<p><b>Стратегия развития: школа Минпросвещения России.</b>  <b>Тема: Качество образования как основной показатель работы школы</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценка качества образования. ВПР по новым правилам. ВСОКО.</li> <li>2. Анализ результатов стартовой и входной диагностик. Мониторинг качества образования по итогам I четверти. Создание условий для ликвидации академической задолженности учащихся, переведенных в следующий класс условно.</li> <li>3. Психолого-педагогического сопровождение обучающихся, находящихся в социально опасном положении, с отклонениями от норм поведения и проблемами в обучении. Анализ опозданий и пропусков уроков обучающимися по итогам I четверти.</li> <li>4. Продуктивные образовательные технологии.</li> <li>5. Противодействие экстремизму в современной геополитической обстановке. Обеспечение безопасности образовательной деятельности в 2024-2025 учебном году.</li> </ol>
<b>ЯНВАРЬ</b>	<p><b>Стратегия развития: школа Минпросвещения России.</b>  <b>Тема: Развитие профессиональных компетенций педагогов</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Система повышения квалификации и аттестации педагогических работников школы. Развитие профессиональной компетентности в системе методической работы школы. Диагностика профессиональных компетенций (выявление дефицитов), индивидуальные образовательные маршруты педагогов.</li> <li>2. Цифровая образовательная среда. Формирование информационно-коммуникативной культуры педагогов и школьников.</li> <li>3. Взаимодействие семьи и школы в работе по профилактике правонарушений и безнадзорности школьников, предупреждению насилия в отношении несовершеннолетних, употребления психоактивных веществ, суицидных настроений. Внутришкольный учёт.</li> </ol>

	4. Итоги учебно-воспитательного процесса за I полугодие 2024-2025 учебного года.
<b>МАРТ</b>	<p><b>Стратегия развития: школа Минпросвещения России.</b>  <b>Тема: Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме:  Результаты реализации программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России»; РДДМ «Движение первых».</li> <li>2. Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей.</li> <li>3. Реализация профориентационного минимума. «Билет в будущее». Лучшие практики профориентации.</li> <li>4. Внутришкольный профилактический учет.</li> </ol>
<b>МАЙ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Допуск учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации.</li> <li>2. Перевод учащихся 1-8, 10-х классов в следующий класс.</li> <li>3. Итоги учебно-воспитательного процесса за II полугодие 2024-2025 учебного года.</li> <li>4. Утверждение учебных планов, календарных графиков, УМК, изменений в рабочие программы на 2024-2025 учебный год.</li> </ol>
<b>ИЮНЬ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Завершение итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов и выдача аттестатов государственного образца.</li> </ol>
<b>АВГУСТ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тенденции развития образовательной системы и ключевые задачи школы на текущем этапе.</li> <li>2. Анализ результатов деятельности по итогам 2024-2025 учебного года.</li> <li>3. Актуализация основных образовательных программ на 2024-2025 учебный год.</li> </ol>

## СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

№	Повестка совещания	Сроки проведения	Ответственные
1	Организация образовательного процесса в новом учебном году. Режим работы школы	сентябрь	директор
2	Подготовка к утверждению рабочих программ по предметам		руководители ШМО
3	Укомплектованность школьной библиотеки учебной литературой		библиотекарь
4	Оперативные данные о посещаемости обучающихся. Отчётная документация классного руководителя		зам. директора по ВР
1	Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ	октябрь	директор
2	Организация дежурства учителей по школе		зам. директора по УВР
3	Работа школы по профилактике ДДТТ		зам. директора по ВР
1	Итоги контроля за организацией горячего питания	ноябрь	преподаватель ОБЖ
2	О результатах мониторинга образовательного процесса по результатам контрольных работ		директор
3	Состояние работы в школе по профилактике правонарушений		зам. директора по УВР
1	Изучение новых нормативных документов	декабрь	совет профилактики
2	Состояние ведения классных журналов (Моя школа)		директор
1	Работа по укреплению материально-технической базы школы	январь	зам. директора по УВР
2	Итоги второго (муниципального) этапа всероссийской олимпиады школьников		директор
3	Результаты смотра учебных кабинетов		зам. директора по УВР
4	Планирование месячника оборонно-массовой работы		комиссия
1	Состояние охраны труда и ТБ в школе	февраль	преподаватель ОБЖ
2	Работа кружков, секций в школе. Занятость учащихся во внеурочное время		директор
3	Работа учителей-предметников по подготовке к ОГЭ		зам. директора по УВР и ВР
1	Предварительное комплектование кадрами на 2025-2026 учебный год	март	зам. директора по УВР
2	Работа классных руководителей с детьми «группы риска»		директор
3	О результатах мониторинга образовательного процесса по результатам контрольных работ		совет профилактики
1	О наборе в первый класс		зам. директора по УВР
			директор

2	Нормативно-правовая база проведения ОГЭ в 2024-2025 учебном году	апрель	зам. директора по УВР
3	Профорориентационная работа в 9 классе		Классный руководитель
1	Организованное завершении учебного года	май	директор
2	О готовности к ГИА		зам. директора по УВР
3	Организация летнего отдыха обучающихся		начальник лагеря