



УТВЕРЖДАЮ

Директор

/Тушиков С.В./

Пр. №19 от 30.08.2024

ПЛАН РАБОТЫ
МБОУ «Горношумецкая основная общеобразовательная
школа им. К. П. Кутрухина»
на 2024 / 2025 учебный год

Горный Шумец
2024

Общие положения

Цель работы школы: Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения, самореализации и укрепления здоровья школьников.

Основные задачи на 2024 – 2025 учебный год

1. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
2. Создание необходимых условий для дальнейшего внедрения ФООП НОО, ФООП ООО.
3. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
4. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
5. Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через формирование единого пространства.

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

- **Организация работы по социально-педагогическому мониторингу**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 1 класса	до 31 августа	Администрация
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 31 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	Классные руководители

5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация
8	Организация горячего питания в школе.	сентябрь	Зав. хозяйством
9	Составление расписания занятий	до 2 сентября	Зам. директора по УВР
10	Комплектование кружков	до 15 сентября	Зам. директора по УВР
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Ответственный по СЗ и ОПД
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Ответственный по СЗ и ОПД
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по УВР Классные руководители
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
20	Профорентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители
21	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации (ОГЭ)	по плану	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
23	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители

24	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Классные руководители
26	Организация работы по профилактике правонарушений и безнадзорности	в течение года	Ответственный по СЗ и ОПД

- **Организация работы по преемственности:**

1. РАБОТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ 1-Х КЛАССОВ

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1.	Родительское собрание «Подготовка к школе Вашего ребенка»	Август	Зам. директора по УВР
2.	Диагностика уровня подготовленности к учебной деятельности	Ноябрь-март	Педагог-психолог
3.	Родительское собрание «Вы выбрали нашу школу. Ваши ожидания?»	Сентябрь	Кл. руководители
4.	Консультации для родителей	3 – я среда каждого месяца	Педагог- психолог
5.	Организация работы предшкольной подготовки	январь – апрель	Зам. директора по УВР
6.	Индивидуальная работа с родителями по оформлению детей в школу.	Февраль - август	Педагог- психолог Зам. директора по УВР
7.	Сверка детей микрорайона	Сентябрь, апрель	Зам. директора по УВР

2. РАБОТА ПО УСПЕШНОЙ АДАПТАЦИИ УЧАЩИХСЯ 1-Х КЛАССОВ

Цель работы:

- помочь ребенку вжиться в позицию школьника;
- ввести понятие учебная деятельность;
- помочь начать работу по мотивации учебного труда;
- подготовить родителей к новой роли – роли родителя школьника.

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1	Родительское собрание «Задачи работы школы с первоклассниками»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Консультации родителей по организации учебной деятельности детей	Еженедельно	Зам. директора по УВР, учителя нач. классов
3	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года Составление социальной карты первоклассников Диагностика социально – психологической адаптации первоклассников к школе.	Октябрь	Педагог-психолог, учителя начальных классов
4	Диагностика результатов обучения	Май	Зам. директора по УВР
5	Родительское собрание «Результаты первой четверти: успехи, проблемы»	Октябрь	Классные руководители
6	Родительское собрание «Как помочь ребенку учиться»	Декабрь	Классные руководители, педагог-психолог
7	Родительское собрание «Ваша оценка достижений ребенка»	Май	Классные руководители, педагог-психолог

3. РАБОТА ПО УСПЕШНОЙ АДАПТАЦИИ УЧАЩИХСЯ 5 КЛАССОВ

Цель работы:

- успешная адаптация учащихся 5 классов в условиях «разноголосицы» требований учителей;
- продолжение работы по мотивации учебной деятельности на новой ступени обучения;
- работа с родителями по формированию правильной оценки требований учителей основной школы.

№	Мероприятия	Время	Ответственный
1	Ознакомление классных руководителей со списочным составом учащихся 5-х классов. Определение первоначальных мероприятий по работе с 5-классниками	Август	Зам. директора по УВР
2	Входная диагностика уровня обученности	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Родительское собрание «Требования учителей 5 классов. Совместная работа семьи и школы по созданию условий успешности обучения»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Посещение уроков учителей – предметников в 5 классе. Соблюдение единых требований к учащимся 5 классов, оказание своевременной помощи по успешности обучения.	Сентябрь-октябрь	Администрация школы
5	Подведение итогов работы по созданию условий успешной адаптации учащихся 5 классов. Родительское собрание совместно с педагогическим коллективом по результатам обучения учащихся в 1-ой четверти.	Октябрь	Зам. директора по УВР
6	Диагностика уровня обученности учащихся 5 классов по результатам 1-ого полугодия.	Декабрь	Зам. директора по УВР
7	Диагностика уровня обученности учащихся 5 классов по результатам учебного года	Май	Зам. директора по УВР

План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя- предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
4.	Проведение совещаний при директоре «Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися»	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
5.	Проведение заседания МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества	Ноябрь	Учителя - предметники
6.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на ПС	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УВР
7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	Постоянно	Классные руководители
8.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Зам. директора по УВР

План работы по реализации ФООП НОО и ФООП НОО с ОВЗ

Задачи:

1. Реализация ФООП НОО и ФООП НОО с ОВЗ в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФООП НОО и ФООП НОО с ОВЗ в течение 2024-2025 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Участие в семинарах-совещаниях муниципального, краевого и федерального уровня по вопросам реализации ФООП НОО и ФООП НОО с ОВЗ	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФООП НОО и ФООП НОО с ОВЗ: - о промежуточных итогах реализации ФООП НОО и ФООП НОО с ОВЗ в 4 классе.	Ноябрь Январь	Зам. директора по УВР	решения совещания
1.3.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Зам. директора по УВР	утвержденное расписание занятий
1.4	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Зам. директора по УВР	утвержденное расписание занятий
1.5.	Разработка плана-графика реализации ФООП НОО и ФООП НОО с ОВЗ в 2024-2025 учебном году	Май-июнь	Зам. директора по УВР	Проект плана-графика реализации ФООП НОО и

				ФООП НОО с ОБЗ в 2024-2025 учебном году
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 УВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Заключение договоров с родителями обучающихся 1 класса	Февраль - Август	Зам. директора по УВР	Заключенные договоры
2.3.	Разработка АООП (1 вида)	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении АООП
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1 класса и обучающихся, обучающихся по АООП (1 вида)	До 3 сентября	Зам. директора по УВР, учителя, зав. библиотекой	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	в течение года	Администрация	база учебной и учебно-метод. литературы школы
3.3.	Подготовка к 2024-2025 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям	Март	Зам. директора по УВР, зав. хозяйством, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-мет. литературы школы
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание

4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам. директора по УВР	Заявка
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Сопровождение разделов сайта школы по вопросам ФООП НОО и ФООП НОО с ОВЗ в 2024-2025 учебном году	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информация
5.2.	Проведение родительских собраний в 1 классе.	В течение года	Классный руководитель	Протоколы род. собраний
5.3.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту	По необходимости	учитель информатики	Журнал посещений

План работы по реализации ФООП ООО и ФООП НОО с ОВЗ

Задачи:

1. Реализация ФООП ООО и ФООП НОО с ОВЗ в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФООП ООО и ФООП НОО с ОВЗ в течение 2024-2025 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Совершенствование качества образовательного процесса в условиях перехода на федеральный государственный образовательный стандарт начального общего и основного общего образования третьего поколения»

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Проведение совещаний о ходе реализации ФООП ООО и ФООП НОО с ОВЗ:	Ноябрь Январь	Зам. директора по УВР	решения совещания
	- о промежуточных итогах реализации ФООП ООО и ФООП НОО с ОВЗ в 5-9 классах.			

1.2.	Мониторинг результатов освоения ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 5-6 классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 5-9 классах	Октябрь Январь Май	Зам. директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФООП ООО и ФООП НОО с ОВЗ в 2023-2024 учебном году
1.3.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	Зам. директора по УВР	утвержденное расписание занятий
1.4.	Разработка плана-графика реализации ФООП ООО и ФООП НОО с ОВЗ в 2024-2025 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации ФГОС ООО на ФООП ООО и ФООП НОО с ОВЗ на 2024-2025 учебный год
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 УВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение изменений в ООП ООО	Август - сентябрь	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 5 класса	До 3 сентября	Зам. директора по УВР, зав. библиотекой, учителя	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 школы
3.3.	Подготовка к 2024-2025 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС ООО	Март	Зам. директора по УВР, зав. хозяйством, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам. директора по УВР	Заявка
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей 9 класса по обсуждению вопросов ФООП ООО, обмену опытом	По плану МО	Председатель рабочей группы	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта школы по вопросам ФООП	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 9 классе.	В течение года	Классный руководитель	Протоколы род. собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей пятиклассников	По необходимости	Учителя 9 класса	

5.5.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту школы	По необходимости и согласованию	зав.кабинетом информатики	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений девятиклассников на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 9 класса к освоению ООП ООО.	сентябрь	Зам. директора по УВР	Банк диагностик
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 9 классе; - посещение занятий в 9 классе	Октябрь По графику внутришкольного мониторинга	Зам. директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;

Организационно - педагогические мероприятия

Педагогические советы

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1	Педсовет Итоги комплектования 1 класса. Тарификация. Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2024-2025 учебный год, рабочих программ, АООП	Зам. директора по УВР	Сентябрь
	Организация питания детей	Зам. директора по УВР	
	Режим работы школы в 2024-2025 учебном году.	Директор	
	Нормативно-правовая база школы.	Директор	
	Педсовет - практикум	Зам. директора по УВР	октябрь

2	Совершенствование работы учителей в условиях модернизации системы образования «Учиться самому, чтобы учить других»		
	Итоги УВР за I четверть	Зам. директора по УВР	
	Обеспечение безопасности в ОУ, в том числе информационной безопасности	Директор	
	Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой.	Педагог-психолог	
3	Педсовет – семинар Формы работы школы по социальной адаптации и успешности обучающихся в современном обществе. Методы и приемы организации ситуации успеха как одно из направлений социализации обучающихся.	Зам. директора по УВР, руководитель МО	декабрь
	Анализ работы за первое полугодие.	Зам. директора по УВР	
	Утверждение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 5-8 классов	Зам. директора по УВР	
	Итоги успеваемости за 2 четверть и 1 полугодие во 2-9 классах.	Зам. директора по УВР	
4	Педсовет-презентация Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях.	Зам. директора по УВР, руководитель МО	Март
	Итоги УВР за III четверть; о подготовке дня общественной экспертизы	Зам. директора по УВР	
5	О результатах перехода на новые образовательные стандарты ФГОС ООО (9 кл.)	Зам. директора по УВР	Апрель
	Об организации и проведении итоговой аттестации в 2023 г.	Директор	
	О порядке подготовки аттестационных материалов для промежуточной аттестации 5-8 кл.	Директор	
6	Педсовет О допуске учащихся 9 класса к сдаче выпускных экзаменов за курс основной школы. О переводе учащихся 1-8 классов.	Директор	Май
	Итоги методической работы школы за год	Руководитель МО	
	О порядке окончания 2022-2023 учебного года. Об организации занятости обучающихся в каникулярное время.	Директор	
	Утверждение контрольно-измерительных материалов для проведения промежуточной аттестации 5-8 классов.	Директор, руководитель МО	

	Об окончании учебного года обучающихся 2-8 классов.	Директор	
7	Педсовет	Директор	Июнь
	О выпуске учащихся 9 класса, успешно сдавших экзамены за курс основной школы		
	О выдаче аттестатов особого образца, награждении похвальными грамотами.	Директор	
	Об условиях и сроках повторной аттестации учащихся 9 класса, получивших на ОГЭ неудовлетворительные оценки	Директор	
	О награждении похвальными грамотами	Директор	
	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 УВР.	
	Проект плана работы школы на 2025 – 2026 учебный год	Директор	
	Проект учебного плана на 2025 – 2026 учебный год	Директор	

План проведения совещаний при директоре

№ п/п	Тематика совещаний при директоре	Ответственный.	Сроки.
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.	Директор.	Сентябрь
	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителями структурных подразделений школы.	Директор.	
	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами).	Директор.	
	Учебно-методическое обеспечение УВП.	Директор.	
	О результатах практики обучающихся.	Ответственный	
2.	Адаптация 1, 5 классов	Директор.	Октябрь
	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа.	Директор.	

	Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе. Результаты школьного медосмотра.	Медицинский работник.	
	Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников.	Зам. директора по УВР	
	Требования к ведению документации строгой отчетности. Соблюдение единого орфографического режима при ведении журнала, дневников, тетрадей	Зам. директора по УВР.	
	Планирование деятельности социально-психологической службы.	Педагог-психолог	
	О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной и кружковой работы.	Зам. директора по УВР	
	Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.	Директор	
	Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции).	Зам. директора по УВР	
3.	Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска».	Зам. директора по УВР	Ноябрь
	Состояние документации по охране труда.	Директор	
	Анализ проведения школьных олимпиад.	Зам. директора по УВР	
	Работа школьного сайта	Ответственный за сайт	
	Состояние журналов, дневников.	Зам. дир. по УВР	
	Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, отработка пропусков, работа с одаренными детьми).	Зам дир. по УВР	
	О работе классных руководителей и социально-психологической службы с учащимися «группы риска».	Кл. рук-ли. Ответственный за СЗ и ОПД	
	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием.	Учителя - предметники	
	7. Порядок и организация проведения инструктажей с обучающимися во внеурочное время. Анализ состояния ведения журналов по ОТ и ТБ с обучающимися во внеурочное время.	Зам. директор по УВР.	
4.	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры	Учитель физкультуры	Декабрь
	Качество преподавания в 9 классах.	Зам. директора по УВР	
	О мерах безопасности во время проведения рождественских праздников и зимних каникул.	Специалист по охране труда.	

	О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания школьников во 2-ой четверти.	Зам. директора по УВР	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов.	Директор	
	Анализ выполнения мероприятия по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности.	Директор	
	Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями.	Зам. директора по УВР	
	Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия.	Зам. директора по УВР	
	Работа классных руководителей по реализации планов воспитательной работы.	Зам. директора по УВР	
5.	Анализ посещаемости занятий 1-9 классов	Классные руководители	Январь
	Посещаемость занятий и выполнение программного материала по факультативам.	Руководители фак-в	
	Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа.	Директор	
	Реализация ФООП НОО в 3-4 классах. Особенности ведения внеурочной деятельности в 3-4 классах.	Зам. директора по УВР	
	Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивных секций.	Зам. директора по УВР	
	Анализ занятости во внеурочное время: в кружках и секциях обучающихся, находящихся на внутришкольном учете и в социально-опасном положении.	Отвеств. по СЗ и ОПД	
	Анализ работы по охвату детей горячим питанием.	Отвеств. по СЗ И ОПД	
	О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы.	Руководитель МО	
6.	Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию. Итоги проведения предметных недель		Февраль
	Выполнение требований ФООП к современному уроку (итоги посещения уроков).	Зам. директора по УВР	
	О качестве проведения классных часов.	Зам. директора по УВР	
	Результаты работы ответств. по СЗ И ОПД	Отвеств. по СЗ И ОПД	
	Изучение нормативно- правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации.	Зам. директора по УВР	
	Анализ проведения и итогов участия в школьных, районных предметных олимпиадах	Зам. директора по УВР	
	Эффективность физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебных и внеклассных занятий.	Зам. директора по УВР	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового режимов в столовой, библиотеке, мастерской.	Директор	
	О результатах проверки состояния преподавания предметов регионального компонента учебного плана.	Зам. директора по УВР	
7.	Работа по подготовке к ГИА в выпускном классе	Зам директора по УВР	Март

	Предварительная тарификация на 2025-2026 учебный год.	Директор.	
	Анализ деятельности учителей предметников 5 класса	Зам. директора по УВР	
	Преимственность преподавания предметов при переходе учащихся из начального звена в среднее.	Зам. директора по УВР	
	Прохождение медосмотра сотрудниками школы	Директор.	
	О ходе выполнении мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году.	Зам. директора по УВР	
	Состояние учебных кабинетов.	Заведующий хозяйством	
8.	Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике в 9 классе.	Зам. директора по УВР	Апрель
	Состояние работы с детьми «группы риска».	Ответств. по СЗ И ОПД	
	Планирование работы по подготовке кабинетов к новому учебному году	Заведующий хозяйством	
	Итоги диагностик.	Зам. директора по УВР	
	О контроле за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам (9 класс) в учебной деятельности (дозировка домашнего задания).	Зам. директора по УВР	
	Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период.	Директор	
	Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально-техническое оснащение.	Директор	
	Проблемы осуществления воспитательного процесса в классах среднего звена.	Зам. директора по УВР.	
	Состояние дежурства по школе.	Директор.	
9.	Анализ работы доп. образования, библиотекаря.	Библиотекарь, учителя	Май
	Работа методической службы.	Руководитель МО	
	Проверка состояния учебно-материальной базы школы.	Директор	
	План проведения ремонтных работ	Директор	
	Отчет руководителей кружков о проделанной работе в учебном году.	Все руководители кружков.	
	Об оформлении личных дел учащихся.	Директор	
	Санитарно-гигиеническое состояние пришкольного участка в части соблюдения мер пожарной безопасности. Организация работ по уборке территории, ТБ при проведении работ на пришкольном участке. Проведение субботника.	Директор	

	О проведении праздника «Последний звонок» в 9 классе.	Зам. директора по УВР.	
	О подготовке итогов работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и учащихся. Анкетирование учителей (идеи, взгляды, предложения к планированию работы на будущий учебный год).	Директор.	
	О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок, их накапливаемость.	Зам. директора по УВР	
10.	Анализ итоговой аттестации уч-ся 9 кл.	Зам. директора по УВР	Июнь
	Выполнение планов и решений за прошедший месяц. Перспективное планирование на 2025-2026 учебный год администрацией школы.	Директор.	
	Итоги государственной итоговой аттестации.	Директор.	

Планирование совещаний при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

№ п/п	Тематика совещаний	Ответственные	Сроки проведения
1.	Входной мониторинг по русскому языку, математике 5 класс	Зам. директора по УВР	сентябрь.
	Рабочие программы и календарно – тематическое планирование.	Зам. директора по УВР	
	Ведение классных журналов, журналов факультативных занятий	Зам. директора по УВР	
	Комплектование факультативов и кружков	Учителя	
	Планирование работы МО	Руководители МО	
	Курсовая подготовка учителей.	Зам. директора по УВР	

2.	Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. (5-9).	Учителя	октябрь.
	Проверка классных журналов (эл. журналов).	Зам. директора по УВР	
	Анализ к/срезов.	Руководитель МО	
	Техника чтения (2-6 кл.)	Зам. директора по УВР	
	Обсуждение и утверждение графика открытых уроков	Зам. директора по УВР	
	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе.	Учитель 1 класса.	
	План подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников	Зам. директора по УВР	
3.	Анализ к/срезов.	Зам. директора по УВР, учителя - предметники	ноябрь
	Классные журналы.	Зам. директора по УВР	
	Участие одаренных школьников во всероссийской олимпиаде школьников.	Классные руководители, учителя – предметники	
	Анализ итогов I четверти.	Зам. директора по УВР	
	Выполнение государственных программ по предметам за I четверть.	Зам. директора по УВР	
	Организация работы со слабыми учащимися, учащимися, имеющими одну «3», «4».	Классные руководители, учителя – предметники	
	Работа с учащимися и родителями по ознакомлению с нормативно-правовой документацией об итоговой аттестации в 9 классе.	Зам. директора по УВР	
4.	Посещаемость занятий 9 классе	Классные руководители	Декабрь
	Реализация тем самообразования и реализация ФГОС	Руководители МО	
	Результаты контроля за посещаемостью уроков учащимися.	Зам. директора по УВР	
	Проведение школьной олимпиады.	Руководители МО	

	Итоги предметной недели	Учителя – предметники	
	Предварительные итоги первого полугодия.	Зам. директора по УВР	
5.	Выполнение государственных программ за I полугодие.	Зам. директора по УВР	Январь
	Анализ состояния ученических тетрадей.	Зам. директора по УВР	
	Анализ состояния классной документации по итогам I полугодия	Кл. руководители,	
	Выполнение программного материала элективных курсов	Зам. директора по УВР	
	Итоги предметных олимпиад.	Учителя – предметники.	
	Итоги тренировочных работ в 9 классе по русскому языку и математике	Зам. директора по УВР	
6.	Контроль за дозировкой домашнего задания.	Классные руководители	Февраль.
	Работа учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию к обучению (2-4, 6, 7).	Учителя – предметники	
	Итоги проверки работы с журналами (4,5,9)	Зам. директора по УВР	
	Итоги проверки дневников (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов, соответствие оценок) 5-8 классов	Зам. директора по УВР	
	Творческие отчеты аттестуемых учителей.	Учителя – предметники	
	Анализ использования ИКТ на уроках.	Руководители МО	
	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-3 классах.	Зам. директора по УВР	
	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 класса.	Учителя – предметники	
7.	Анализ ведения журналов (эл-х журналов)	Зам. директора по УВР	Март
	Эффективность использования ИКТ на уроках.	Учителя – предметники	
	Предварительные итоги III четверти	Зам. директора по УВР	

	Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективности оценивания)	Зам. директора по УВР	
	Итоги предметной недели.	Руководители МО.	
8.	Подготовка выпускников к итоговой аттестации.	Учителя – предметники	Апрель.
	Итоги работы предметных кружков.	Рук-ли кружков	
	Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ	Учителя – предметники	
	Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах.	Зам. директора по УВР	
	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации	Учителя – предметники, классные руководители	
9.	Итоги промежуточной (итоговой) аттестации (2-8).	Учителя – предметники	Май.
	Предварительные итоги II полугодия.	Зам. директора по УВР	
	Выполнение государственных программ за 2024-2025 учебный год	Зам. директора по УВР	
	Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Зам. директора по УВР	
	Проект учебного плана на 2025-2026 учебный год.	Директор	
10.	Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел уч-ся	Классные руководители	Июнь.
	Анализ работы школы, проверка документации.	Зам. директора по УВР	
	Оформление личных дел.	Учителя – предметники.	

План методической работы

Методическая тема: ««Совершенствование качества образовательного процесса в условиях перехода на федеральный государственный образовательный стандарт начального общего и основного общего образования третьего поколения»»

Основная цель методической работы

1. Повышение профессиональной компетенции и уровня квалификации педагогов.

Задачи методической работы

1. Оказать помощь учителям в освоении и реализации инновационных образовательных технологий в рамках требований ФГОС.
2. Обеспечить единство и преемственность между уровнями образования при переходе к непрерывной системе образования в условиях внедрения новых стандартов.
3. Организовать научно-исследовательскую работу учителей и учащихся, организовать подготовку учащихся к предметным олимпиадам, конкурсам и конференциям.
2. Продолжить работу по реализации ФГОС.
 3. Продолжить внедрение системно-деятельностного подхода в обучении; использовать инновационные технологий для повышения качества образования.
 4. Совершенствовать методику преподавания для организации работы с учащимися, мотивированными на учебу, а также с низкой мотивацией обучения;
 5. Развивать и совершенствовать систему работы и поддержки одаренных учащихся.
 6. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
 7. Активизировать работу школьного сайта.
 8. Продумать организацию взаимопосещения уроков.

План методической работы на 2024-2025 учебный год

Общая методическая тема школы на 2024-2025 гг.:

«Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся на уроках как важнейшее условие повышения качества образования».

Цель: совершенствование профессиональной компетентности педагогов, повышение качества образования и разностороннее развитие личности учащихся, повышение престижа образовательного учреждения.

Задачи:

1. Создавать оптимальные условия (правовые и организационные) для повышения образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учётом современных требований.
2. Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение технологиями, которые стимулируют активность учащихся, раскрывают творческий потенциал личности ребёнка.
3. Создание условий для развития управленческих компетенций педагогов как средства повышения качества образования.
4. Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
5. Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
6. Создать в школе благоприятные условия для умственного, нравственного и физического развития каждого обучающегося.
7. Совершенствовать учебно-методическое и информационно-техническое обеспечение образовательной деятельности с учётом современных тенденций развития образования.
8. Постоянно работать над повышением мотивации педагогов в росте профессионального мастерства, в получении современных знаний.
9. Развивать культурно-образовательную среду в школе, открытую всем субъектам педагогической деятельности, направленную на обеспечение высокого уровня образовательной деятельности.
10. Обеспечивать рост профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого учащегося, на раскрытие его личностного, интеллектуального, творческого потенциала.
11. Создавать единую систему урочной и внеурочной деятельности учителей и учащихся, направленную на разностороннее развитие личности участников образовательных отношений.

Содержание методической работы в школе формируется на основе:

- Федерального Закона № 273 «Об образовании в РФ»,
- Нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования РФ.
- Устава школы,
- Локальных актов,
- Годового плана работы школы,
- Диагностики и мониторинга состояния учебно-воспитательного процесса, уровня обученности и воспитанности, развития учащихся, помогающих определить основные проблемы и задачи методической работы.

Принципы и правила организации методической деятельности в школе:

- научный подход;
- компетентностный подход;
- адресная направленность и индивидуальный подход;
- диагностико-аналитическая основа;

- гуманизм, демократизм и партнерство;
- креативность;
- адаптивность, вариативность, гибкость, мобильность;
- разнообразие форм, методов, содержания и используемых технологий,
- максимальное удовлетворение профессиональных интересов педагогов.

Направления методической работы:

1. Аттестация учителей.
2. Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, конференциях, мастер-классах).
3. Управление качеством образования (проведение мониторинговых мероприятий).
4. Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.

Формы методической работы:

Коллективные	Индивидуальные
<ul style="list-style-type: none"> - педсовет; - методические объединения; - семинар; - практикум; - мастер-класс; - открытые уроки; - творческие отчеты; - внеклассные мероприятия по предмету; - экскурсии; - курсовая подготовка учителей. 	<ul style="list-style-type: none"> - самообразование; - взаимопосещение уроков; - самоанализ; - наставничество; - собеседование; - консультации; - посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий администрацией; - анализ планов уроков.

Формы предъявления и обобщения передового педагогического опыта:

- уроков, внеурочных мероприятий;
 - нововведений;
 - Составление краткого описания предъявленного опыта и создание информационной базы;
 - Организация многостороннего анализа внедрения новых форм, методов и технологий работы;
- Показ опыта в форме открытых уроков, внеурочных мероприятий;
 - Ознакомление педагогов с документальным обеспечением реализуемых мероприятий администрации;
 - Изучение возможных перспектив внедрения и прогнозирования последствий перехода на новые способы работы;

- Осуществление углубленного диагностирования по выявлению положительного эффекта от внедрения инноваций;
- Проведение семинаров, мастер-классов, практикумов, собеседований, консультаций, выставок.

Формы повышения профессионального мастерства педагогов:

представляющих профессиональный интерес;
 Рефлексия и анализ собственной деятельности;
 психологии, методике, предметному содержанию;

- Изучение документов и материалов,

- Накопление информации по педагогике,

Создание базы лучших сценариев уроков, внеурочных мероприятий, приемов и способов педагогической деятельности.

Методы и приемы методической работы:

воспитательных и методических мероприятий;
 3. Обсуждение авторских публикаций, пособий, методических разработок;
 саморазвитию и самообразованию, обмен педагогическим опытом;
 5. Решение ситуационных педагогических и управленческих задач;
 новшеств и элементов ценного опыта коллег и новаторов.

2. Взаимопосещение и анализ уроков и мероприятий;

4. Проведение творческих отчетов по

6. Подведение итогов внедрения

1. Проведение открытых уроков,

Индивидуальная методическая работа учителя

определяются на заседаниях МО. Работа учителя по методической теме предполагает выполнение следующих этапов:

1. выбор методической темы;

2. выбор темы и комплекса

промежуточных заданий;

3. формулирование итогового задания с последующим уточнением;

4. определение тематики открытых уроков и мероприятий.

Образовательные результаты деятельности методических объединений для педагогов:

1. положительная динамика сдачи ОГЭ, успешное участие в интеллектуальных и творческих конкурсах, олимпиадах;

2. овладение теорией и приёмами деятельностного подхода в обучении;

3. повышение профессионального уровня,

мотивации к эффективной профессиональной деятельности.

Приоритетные направления методической работы на 2024-2025 учебный год

Организационное обеспечение:

педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательной деятельности, через проведение единых методических дней, предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
 деятельности профессиональных объединений педагогов;
 внедрения передового педагогического опыта учителей школы.

- повышение и совершенствование

- организация

- совершенствование системы обобщения, изучения и

Технологическое обеспечение: _____ - внедрение в практику прогрессивных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на формирование личности ребенка;
 - обеспечение обоснованности и эффективности планирования процесса обучения детей; - укрепление материально-технической базы методической службы школы.

Информационное обеспечение: _____ - обеспечение методическими и практическими материалами методической составляющей образовательной деятельности через использование Интернет, электронных баз данных и т.д.;
 - создание банка методических идей и наработок учителей школы; - разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям школы.

Создание условий для развития личности ребенка: _____ - изучение особенностей индивидуального развития детей; - формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;
 - создание условий для обеспечения профессионального самоопределения школьников; - психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы школы.

Диагностика и контроль результативности образовательной деятельности: _____ - мониторинг качества знаний учащихся;
 - формирование у обучающихся универсальных учебных действий; - диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности использования индивидуально групповых занятий и элективных курсов.

Предполагаемый результат _____ Планируемые результаты работы (образовательный продукт) по данной методической теме: _____ - коллективный педагогический опыт; _____ - повышения профессиональной компетентности учителей школы; _____ - положительная динамика качества обученности обучающихся;
 - востребованность знаний и компетенций обучающихся на практике и в качестве базы для продолжения образования.

Циклограмма методической работы на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Заседания МО	по плану	Руководители МО
2	Педагогические советы	по плану	Администрация

3	Изучение и обобщение передового педагогического опыта: взаимопосещение уроков, открытые уроки, участие в РМО, пед. интернет – сообществах, вебинарах	по плану	Администрация
4	Контроль за работой ШМО	в течение года	Администрация
5	Предметные недели	в течение года	Администрация
6	Подготовка и участие учащихся в творческих конкурсах, интеллектуальных играх и олимпиадах разного уровня, в конкурсах ученических проектов.	по плану	Администрация
7	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	по плану	Администрация, учителя - предметники
8	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Сентябрь - Октябрь	Администрация, учителя - предметники
9	Участие учителей в педагогических конкурсах	в течение года	Администрация, учителя - предметники
10	Курсовая подготовка учителей	в течение года	Администрация
11	Аттестация педагогов	в течение года	Администрация

Формы организации методической работы школы

1. Методические семинары.
2. Предметные и тематические курсы.
3. Работа ШМО.
4. Обобщение опыта учителей.
5. Открытые уроки, недели педагогического мастерства.
6. Творческие отчеты учителей.
7. День общественной экспертизы.