

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа с. Яковлевка»  
Яковлевского муниципального округа

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СОШ  
с.Яковлевка»

Макаренко М.А.

ПЛАН РАБОТЫ  
МБОУ «СОШ с.Яковлевка»  
за 2024 – 2025 учебный год

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО и должность сотрудника  
ГАУ ДПО ПК ИРО

\_\_\_\_\_  
дата согласования

\_\_\_\_\_  
подпись

## ПЛАН учебно-воспитательной работы

### Цель и задачи на 2024-2025 учебный год

**Цель:** повысить качество образовательных результатов, обучающихся через развитие функциональной грамотности.

**Задачи:** для достижения намеченных целей необходимо:

- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- обеспечить реализацию ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП СОО разработанных в соответствии с требованиями новых ФГОС;
- повысить качество предметных результатов, обучающихся;
- повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
- организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценки функциональной грамотности обучающихся;

### Реализация основных образовательных программ по уровням образования

#### План мероприятий по реализации ФООП НОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>Создание организационно-управленческих условий</b>			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФООП НОО	Август	Заместитель директора
2	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора, рабочая группа
3	Утверждение ООП по ФООП НОО	Август	Директор, заместитель директора
4	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора
5	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Заместитель директора, руководители МО, педагоги
6	Реализация региональных методических рекомендаций по использованию государственных символов Российской Федерации при обучении и воспитании детей и молодежи в образовательных организациях	В течение года	Заместитель директора

7	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением ФОП НОО	Сентябрь	Директор
8	Организация отчетности по реализации ФОП НОО	По срокам и процедуре, установленным управлением образования	Заместитель директора
9	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместители директора
<b>Кадровое обеспечение</b>			
1	Анализ кадрового обеспечения ФОП НОО	Август	Заместитель директора
2	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по формированию функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора
3	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по использованию ИКТ в образовательном процессе	В течение года	Заместитель директора
4	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФОП НОО	В течение года	Заместитель директора
<b>Материально-техническое обеспечение</b>			
1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФОП НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, заместитель директора
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ФОП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	Август	Педагог-библиотекарь
4	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной	В течение года	Заместитель директора, педагоги

	информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС		
5	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФОП НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора
6	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Директор, заместитель директора
<b>Организационно-информационное обеспечение</b>			
1	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам внедрения ФОП НОО	В течение года	Директор, заместитель директора

### План мероприятий по реализации ООП ООО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Нормативное обеспечение</b>			
1	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО-2021	Август	Директор
2	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2024-2025 учебный год	Август	Директор
3	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Заместитель директора руководителя МО, педагоги
4	Организация внутришкольного контроля реализации ФГОС ООО	Август	Директор, заместитель директора
<b>Методическое обеспечение</b>			
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешное внедрение ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор, заместитель директора
2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам реализации ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор, заместитель директора
3	Организация работы с родителями по вопросам реализации ООП по ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор, заместитель директора
4	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых для реализации ООП	Первое полугодие	Директор, заместитель директора, учителя-предметники, библиотекарь

5	Педсовет «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
<b>Информационное обеспечение</b>			
1	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Апрель	Заместитель директора по УВР
2	Проведение организационного собрания родителей будущих пятиклассников, презентация основной образовательной программы	Май	Директор, заместитель директора по УВР
3	Пополнение страницы на сайте школы о реализации ООП по ФГОС ООО-2021	В течение года	Администратор сайта
<b>Кадровое обеспечение</b>			
1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, заместитель директора
2	Привлечение специалистов дообразования для реализации внеурочной деятельности	В течение года	Директор
3	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Заместитель директора
<b>Материально-техническое обеспечение</b>			
1	Формирование ИОС, ЭИОС по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
2	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь

### План мероприятий по реализации ООП СОО

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Профилизация и профориентация</b>			
1	Профессионально ориентированная диагностика обучающихся 10-х классов	Сентябрь	Педагог-психолог, классные руководители 10-х классов
2	Мастер-класс для 10-классников: как построить и реализовать свой образовательный маршрут, обучаясь в профильном классе	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
3	Комплексный анализ академических показателей обучающихся 10-х классов на предмет адекватности выбора профиля	Октябрь	Заместитель директора классный руководитель 10 класса
4	Малый педагогический совет по адаптации обучающихся 10-х классов	Декабрь	Заместитель директора педагоги и классные

			руководители 10-х классов
5	Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора
<b>Учебно-методическое и информационное обеспечение</b>			
1	Корректировка рабочих программ по предметам, вынесенным на углубленное изучение в профильных классах	Август	Заместитель директора, педагоги-предметники
2	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Заместитель директора, руководители МО, педагоги
3	Контроль состояния оценочных средств при реализации профильных учебных планов (оценочных модулей рабочих программ)	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора, педагоги-предметники
<b>Кадры и цифровая среда</b>			
1	Внутриорганизационная диагностика педагогов профильного обучения с последующим круглым столом «Перекресток стандартов: профстандарт педагога и ФГОС СОО»	Сентябрь	Заместитель директора
<b>Управление образовательными результатами</b>			
1	Переход на мониторинг сформированности УУД, основанный на экспертной оценке результатов проектной деятельности старшеклассников	Октябрь–апрель	Заместитель директора
2	Реализация методического проекта «Школа объективной оценки» в отношении обучающихся 10-11-х классов	Декабрь–апрель	Заместитель директора руководители ШМО

### План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы</b>			
1	Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Учителя-предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО

5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники
<b>Предупреждение неуспеваемости</b>			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
5	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
6	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора
7	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
8	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора

### Реализация ООП по новым ФГОС НОО и ООО

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>1. Организационное обеспечение реализации ООП по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО</b>			
1	Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ ФООП НОО и ООО в соответствии с требованиями новых ФООП НОО и ООО	Октябрь–май	Заместитель директора
2	Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Директор школы, Заместитель директора –, педагог-библиотекарь
3	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО и ООО	Октябрь–март	Заместители директора

4	Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП НОО и ООО в рамках перехода на ФОП НОО и ООО	Октябрь–май	Заместитель директора, директор школы
---	---	-------------	---------------------------------------

### 3. Методическое обеспечение реализации ООП по новым ФГОС

1	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП и ФОП	В течение года	Заместитель директора, методический совет
2	Мониторинг учета рабочей программы воспитания в урочной и внеурочной деятельности	В течение года	Заместитель директора
3	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП по новому ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, методический совет

### 4. Кадровое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО

1	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП по новым ФГОС	Сентябрь	Заместитель директора
2	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП по новым ФГОС	В течение года	Заместитель директора

### 5. Информационное обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО

1	Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП	В течение года	Заместители директора,
2	Информирование родительской общественности о реализации ООП	Ежеквартально	Заместители директора,
3	Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП, представление результатов	Ежеквартально	Заместители директора,

### Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений</b>			
1	Педагогический совет «Развитие функциональной грамотности в контексте	декабрь	Директор школы заместитель директора

	повышения качества образования»		
2	Родительские собрания «Функциональная грамотность школьника как образовательный результат»	Октябрь–декабрь	Директор школы, председатель совета родителей, классные руководители
3	Обновление содержания информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы	Октябрь	Заместитель директора
<b>Программно-методическое обеспечение</b>			
1	Корректировка планируемых образовательных результатов обучающихся рабочих программ по всем предметам учебного плана основного общего образования	Август	Педагоги-предметники
2	Обновление программ формирования и развития УУД: цели, подходы к мониторингу, интеграция урочной и внеурочной деятельности	Август	Заместитель директора по УВР,
<b>Подготовка педагогов</b>			
1	Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор школы заместитель директора
2	Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора
3	Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь–март	Заместитель директора руководители предметных объединений
4	Методические недели «Учим вместе» – проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Заместитель директора руководители предметных объединений
<b>Обновление контрольно-оценочных процедур</b>			
1	Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий и пособий	Октябрь–апрель	Заместитель директора, руководители предметных объединений
2	Организация участия обучающихся в пробном тестировании	Октябрь	Директор школы, заместитель директора
3	Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	Декабрь–январь	Заместитель директора, классные руководители

## Административная и управленческая деятельность

### Подготовка к независимой оценке качества образования

#### План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Заместители директора классные руководители 9-х и 11-х классов
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместители директора
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: <ul style="list-style-type: none"><li>• изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;</li><li>• изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ</li></ul>	Январь–апрель	Заместители директора учителя - предметники.
4	Проведение итогового сочинения (изложения) в 11 классе как условия допуска к государственной итоговой аттестации	Декабрь	Заместитель директора
5	Проведение итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах	Февраль	Заместитель директора
<b>Кадры</b>			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"><li>• анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ на заседаниях МО учителей-предметников;</li><li>• изучение проектов КИМов;</li><li>• изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации</li></ul>	Октябрь, апрель	Заместители директора руководители МО
2	Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Заместители директора учителя-предметники
3	Утверждение списков учителей – экспертов и	Январь -	Заместители директора

	организаторов проведения ОГЭ и ЕГЭ.	февраль	учителя-предметники
4	<p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;</li> <li>• анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач</li> </ul>	Апрель–июнь	Заместители директора
<b>Организация. Управление. Контроль</b>			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11а классов	Октябрь	Заместители директора классные руководители 9-х, 11 классов
2	<p>Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение собраний учащихся;</li> <li>• изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;</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>	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора, классные руководители, учителя- предметники
3	<p>Подготовка выпускников 11а класса к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение собраний учащихся;</li> <li>• изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;</li> <li>• практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</li> </ul> <p>организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий</p>	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора классные руководители, учителя- предметники
4	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	Ноябрь	Заместители директора
5	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным	По плану ВШК	Заместители директора

	предметам и предметам по выбору обучающихся		
6	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместители директора
7	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместители директора
8	Подача заявлений, обучающихся 9-х, 11а классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместители директора классные руководители
9	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11а классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместители директора
10	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Заместители директора классные руководители
11	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместители директора
12	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11 классах	Июнь	Заместители директора
<b>Информационное обеспечение</b>			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11 классов	Октябрь, март	Заместители директора классные руководители учителя-предметники
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11а классов	В течение года	Заместители директора классные руководители учителя-предметники
3	Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> <li>• нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации;</li> <li>• подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации;</li> <li>• проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации</li> </ul>	Октябрь, апрель	Заместители директора классные руководители учителя-предметники
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместители директора классные руководители учителя-предметники
5	Формирование отчетов по результатам ГИА	Июнь	Заместители директора

### Внутренняя система качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Контроль реализации ООП	Октябрь, декабрь	Заместитель директора
2	Оценка качества образовательных результатов освоения ООП, составленных по ФОП	1 раз в четверть	Заместитель директора
3	Оценка наполнения и обновления ИОС школы	Октябрь, январь, май	Заместитель директора по УВР
4	Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС-2021	Январь, май	Заместитель директора по воспитанию и социализации
5	Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора, классные руководители 1-х классов
6	Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Заместитель директора, классные руководители
7	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Педагог – библиотекарь
8	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФОП НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	Заместители директора, руководители методических объединений
9	Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместители директора, классные руководители
10	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора – классные руководители
11	Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов.  Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора
12	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
13	Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе.		Заместители директора

	Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		
14	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместители директора
15	Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместитель директора
16	Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий		Педагог – библиотекарь – заместитель директора
17	Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФОП	Февраль	Заместитель директора
18	Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместители директора
19	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах		Заместитель директора, руководители методических объединений
20	Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос	Март	Заместитель директора
21	Проведение ВПР и оценка результатов		Заместители директора
22	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместители директора, классные руководители
23	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов	Апрель	Заместитель директора
24	Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования		Заместители директора
25	Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов	Май	Заместители директора
26	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года		Заместители директора
27	Анализ выполнения рабочих программ и	Июнь	Заместители директора

	достижение планируемых результатов обучения		
28	Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместители директора

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№	Модуль  Дела, события, мероприятия	Классы	Сроки
<b>1. Классное руководство</b>			
1	Проведение занятий «Разговоры о важном»	1-11	еженедельно по понедельникам
2	Проведение классных часов, участие в Днях единых действий	1-11	по расписанию
3	Ознакомление и контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка для обучающихся Школы, Устава Школы.	1-11	вводный 2.09, сентябрь 2024-май 2025 г.
4	Контроль соблюдения учащимися единой школьной одежды.	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
5	Контроль за разработкой маршрута «Дом-школа-дом».	1-8	сентябрь
6	Ежедневный контроль за посещением учебных занятий учащимися.	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
7	Составление социального паспорта класса	1-11	сентябрь 2024г., январь 2025г.
8	Учёт занятости в кружках и секциях в свободное от учебных занятий время	1-11	сентябрь
9	Реализация программы внеурочной деятельности с классом	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
10	<b>Социально-психологическое тестирование</b> обучающихся, достигших 13 лет, направленное на выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ	7-11	октябрь-ноябрь 2024г.
11	Трудовые десанты:  - Уборка территории школы	5-11	еженедельно по графику

	- Уборка парка и памятника		
12	Реализация планов воспитательной работы классных руководителей	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
13	Организация наставничества «Ученик-ученик»		сентябрь 2024-май 2025 г.
14	Организация летней занятости и трудоустройство учащихся	1-11	май-август
<b>2. Школьный урок</b>			
1	Содержание уроков (согласно учебным планам работы учителей – предметников)	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
2	Оформление стендов (предметно-эстетическая среда, наглядная агитация школьных стендов предметной направленности)	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
3	Международный день распространения грамотности (информационная минутка на уроке русского языка)	1-11	08.09.2024
4	День Конституции Российской Федерации (информационная минутка на уроках обществознания)	1-11	08.12.2024
5	Интерактивные уроки родного русского языка к Международному дню родного языка	1-11	21.02.2024
6	Исследовательская деятельность	9-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
7	Реализация профориентационных мероприятий	6-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
8	Предметные недели по графику	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
<b>3. Курсы внеурочной деятельности и дополнительного образования</b>			
1	Реализация внеурочной деятельности и работы кружков и секций	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
2	Курс внеурочной деятельности «Разговоры о важном»	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г. по понедельникам
3	Курс внеурочной деятельности «Россия – мои горизонты»	6-11	сентябрь 2024-май 2025 г. по четвергам
4	Организация и проведение Всероссийских акций «Движения Первых»	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
5	Организация и участие в конкурсах, соревнованиях, марафонах, мероприятиях различного уровня	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
<b>4. Работа с родителями (законными представителями) школьников</b>			

1	Участие родителей обучающихся в работе Родительского комитета класса и школы	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
2	Проведение классных родительских собраний	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г. (не реже 1 раза в четверть)
3	Проведение общешкольных родительских собраний	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
4	Индивидуальная работа с родителями	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
5	Информирование родителей, организованное с использованием ресурсов социальных сетей (Мессенджеры- WhatsApp, Telegramm, информационная платформа Сферум, ФГИС «Моя школа», сайт школы)	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
6	Диагностика семей первоклассников, семей вновь прибывших учащихся, выявление асоциальных семей, формирование социального паспорта класса, списков на горячее питание, списков детей для организации подвоза.	1-11	сентябрь 2024г.
7	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащегося.	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
8	Родительский контроль питания.	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г. 3 раза в неделю
<b>5. Самоуправление и детские общественные объединения</b>			
1	Выборы лидеров, активов классов, распределение обязанностей.	1-11	сентябрь 2024г.
2	Выборы органов ученического самоуправления.	5-11	сентябрь 2024г.
3	Работа детских объединений согласно составленному плану работы для ЮИД, ЮНАРМИЯ, «Движения Первых»	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
4	Участие в движении «Орлята России»	1-4	сентябрь 2024-май 2025 г.
5	Участие в Днях Единых действий согласно Федеральному календарному плану воспитательной работы	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
<b>6. Ключевые общешкольные дела</b>			
1	Торжественная церемония поднятия флага Российской Федерации.	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г. еженедельно в первый учебный день.
2	Торжественная линейка ко Дню Знаний	1-11	02.09.2024г.

	«Здравствуй, школа!»		
3	«День солидарности в борьбе с терроризмом»	1-11	03.09.2024
4	Концерт ко Дню учителя.	1-11	04.10.2024г.
5	Экологический субботник	2-11	11.10.2024г. 18.04.2025г.
6	Праздничное поздравление ко Дню отца.	1-11	18.10.2024г.
7	Праздничное поздравление ко Дню матери.	1-11	29.11.2024г.
8	Мастерская Деда Мороза	1-11	декабрь 2024г.
9	КТД «Новый год у ворот!»	1-11	декабрь 2024г.
10	Операция «Подарок бойцу», «Подарок ветерану», КТД «День радости и красоты»(для учителей)	1-11	февраль 2025г., май 2025г.
11	Мероприятия в рамках празднования «Дня Победы»	1-11	апрель-май 2025г.
12	Школьные линейки по итогам четверти	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г. 1 раз в четверть
13	Торжественная линейка к окончанию учебного года.	1-11	23.05.2025г.
14	Торжественное вручение аттестатов выпускникам школы	9,11	июнь 2025г.
<b>7. Профориентация</b>			
1	Участие в работе всероссийского профориентационного проекта «ПроеКТОрия»	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
2	Участие в работе всероссийского профориентационного проекта «Билет в будущее»	8-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
3	Участие в конкурсах профориентационной направленности	5-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
4	Реализация профориентационных мероприятий в соответствии с единой моделью профориентации.	6-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
<b>8. Организация предметно-пространственной среды</b>			
1	Подготовка и размещение регулярно сменяемых экспозиций творческих работ обучающихся в разных предметных областях, демонстрирующих их	1-11	сентябрь 2024- май 2025 г.

	способности, знакомящих с работами друг друга		
2	<p>Оформление внешнего фасада здания, класса, холла при входе в общеобразовательную организацию государственной символикой Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования (флаг, герб).</p> <p>Оформление школьного уголка – (название, девиз класса, информационный стенд), уголка безопасности</p>	1-11	сентябрь 2024г., по мере необходимости
3	<p>Оформление кабинетов к образовательным и памятным событиям</p> <p>-День Знаний</p> <p>-День учителя</p> <p>-Новый год</p> <p>-День Защитника отечества</p> <p>-Международный Женский день</p> <p>- День Победы</p>	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
4	Оформление и обновление стендов в помещениях (холл этажей, рекреации), содержащих в доступной, привлекательной форме новостную информацию позитивного гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания, фотоотчёты об интересных событиях, поздравления педагогов и обучающихся	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
5	Поддержание эстетического вида и благоустройство здания, холлов, классов, доступных и безопасных рекреационных зон, озеленение территории при общеобразовательной организации	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
6	Оформление пространств проведения значимых событий, праздников, церемоний, торжественных линеек, творческих вечеров (событийный дизайн)	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
7	Выпуск школьной газеты	5-11	сентябрь 2024-май 2025 г. 2 раза в месяц
<b>9. Профилактика и безопасность</b>			
1	Работа совета профилактики с неблагополучными семьями по вопросам воспитания и обучения детей.	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
2	Проведение инструктажей по ТБ.	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.

3	Классные часы - профилактические воспитательные мероприятия: антиалкогольные, против курения, безопасность в цифровой среде, вовлечение в деструктивные группы в социальных сетях, деструктивные молодежные, религиозные объединения, культы, субкультуры, безопасность дорожного движения, противопожарная безопасность, гражданская оборона, антитеррористическая, анти-экстремистская безопасность.	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
4	Проверка наличия схем безопасного маршрута и наличия светоотражающих элементов у обучающихся	1-7	сентябрь 2024-май 2025 г.
5	Тренировка эвакуации при угрозе террористического акта, пожаре и т.д.	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г. 1 раз в четверть
6	Участие в конкурсах, спартакиадах, олимпиадах по правилам безопасности	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
<b>10. Внешкольные мероприятия</b>			
1	Внешкольные мероприятия, в том числе организуемые совместно с социальными партнёрами Школы	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
2	Внешкольные тематические мероприятия воспитательной направленности, организуемые педагогами по изучаемым в Школе учебным предметам, курсам, модулям	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
3	Экскурсии, походы (в музей, технопарк, на предприятие и др.), организуемые в классах классными руководителями, в том числе совместно с родителями (законными представителями) обучающихся	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
4	Коллективно-творческие дела	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
<b>11. Модуль «Социальное партнёрство».</b>			
1	Заключение договоров о социальном партнерстве		
2	Участие на базе учреждений дополнительного образования, учреждений культуры и др. отдельных уроков, занятий, внешкольных мероприятий, акций воспитательной направленности	1-11	сентябрь 2024-май 2025 г.
<b>12. Система управления</b>			
1	Педагогический совет	1 раз в четверть	
2	Заседания методического совета.	1 раз в четверть	
3	Заседания методических объединений.	1 раз в четверть	

4	Посещение уроков согласно Карте посещений	в течение года
5	Производственные совещания	2 раза в четверть
6	Прохождение педагогами курсов повышения квалификации	в течение года

## План методической работы

**Методическая тема:** «Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС и постепенного перехода к обновленным ФГОС»

**Цель:** создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации обновленных ФГОС

### **Задачи:**

#### ***Обновление содержания образования через:***

- совершенствование условий для реализации обновленных ФГОС;
- совершенствование качества обученности выпускников на уровне начального, основного, среднего общего образования;
- создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом;
- совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиям; -----  
активизацию работы по выявлению и обобщению, распространению инновационного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
- обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами;
- создание условий для самореализации обучающихся в образовательной деятельности и развития компетенций обучающихся;
- развитие и совершенствование системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности и с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья;

- развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

### ***Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:***

– создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;

– продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение методических недель, педагогических советов открытых уроков, мастер-классов.

– обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках постепенного перехода к обновленным ФГОС.

### **Совершенствование системы поддержки одаренных детей и детей с ОВЗ через:**

– выявление и развитие детской одарённости и поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;

– реализацию индивидуальных образовательных маршрутов, направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;

– расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;

– формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

### **Формы методической работы:**

- тематические педсоветы

- методический совет

- ШМО учителей

- работа учителей над темами самообразования

- открытые уроки

- творческие отчеты

- предметные декады (недели)

- круглые столы, семинары

- организация работы с одаренными детьми

- взаимопосещение уроков
- организация аттестации педагогов
- знакомство с правовыми документами, локальными актами
- размещение лучших материалов на сайте школы

### **Структура методической службы:**

- МО учителей начальных классов;
- МО учителей русского языка и литературы и учителей английского языка;
- МО учителей точных наук;
- МО учителей естественных, общественных наук;
- МО учителей физической культуры, ОБЗР и педагогов дополнительного образования;
- МО учителей технологии;
- МО классных руководителей.

### **Направления и цели методической работы**

<b>Направления</b>	<b>Цели</b>
1.Организационно-педагогическая деятельность	Выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности.
2.Работа Методического совета школы	Проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности
3.Работа с методическими объединениями	Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы
4.Организация информационного обеспечения	Создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации
5. Инновационная, научно-исследовательская деятельность	Освоение и внедрение новых педагогических технологий
6.Повышение уровня квалификации педагогических кадров	Обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации
7. Курсовая система повышения квалификации	Совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через курсовую систему повышения квалификации.
8. Аттестация педагогических работников	Определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников
9. Обобщение и распространение опыта	Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности

работы	педагогов, повышение творческой активности учителей
10. Тематические педсоветы	Подвести итоги работы педагогического коллектива по методической теме школы
11. Работа с молодыми и вновьпришедшими педагогами	Создание условий для профессионального роста молодых специалистов, способствующих снижению проблем адаптации и успешному вхождению в профессиональную деятельность молодого педагога.
12. Работа с одаренными детьми, детьми ОВЗ	Выявление одарённых детей и детей с ОВЗ, создание условий, способствующий их оптимальному развитию
13. Работа со слабоуспевающими детьми	Ликвидация пробелов у учащихся в обучении; создание условий для успешного индивидуального развития; создание ситуации успеха, наиболее эффективного стимула познавательной деятельности
14. Реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО	обеспечение сопровождения реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО
15. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность	Оказание методической помощи
16. Предметные декады	Повышение интереса учеников к предметам, формирование познавательной активности, кругозора.

### Циклограмма методической работы на 2024 – 2025 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Заседания ШМО	по плану работы школы	Руководители ШМО
2	Заседания методического совета	по плану работы школы	Машкова О.В.
3	Педагогические советы	по плану работы школы	Администрация
4	Изучение и обобщение передового педагогического опыта: взаимопосещение уроков, открытые уроки, участие в муниципальных, краевых методических мероприятиях, педагогических интернет - сообществах, вебинарах	по плану работы школы	Машкова О.В., руководители ШМО
5	Контроль за работой ШМО	в течение года	Машкова О.В.
6	Подготовка и участие учащихся в творческих конкурсах, интеллектуальных играх, интернет-олимпиадах разного уровня, в конкурсах ученических проектов.	в течение года по плану	Машкова О.В., руководители ШМО, учителя-предметники
7	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	сентябрь-октябрь	Машкова О.В., руководители ШМО, учителя - предметники
8	Муниципальный этап Всероссийской	ноябрь-декабрь	Машкова О.В.,

	олимпиады школьников по общеобразовательным предметам		руководители ШМО, учителя - предметники
9	Региональный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	январь-февраль	Машкова О.В., руководители ШМО, учителя - предметники
10	Подготовка обучающихся 9-х и 10-х классов к защите итоговых индивидуальных проектов.	сентябрь-апрель	Машкова О.В., классные руководители 9 классов, Рубик Т.В.
11	Участие учителей в педагогических конкурсах	в течение года	Машкова О.В., руководители ШМО, учителя - предметники
12	Курсовая подготовка учителей	в течение года	Машкова О.В.
13	Аттестация педагогов	в течение года	Машкова О.В.

### Основные направления деятельности.

№	Содержание	Сроки	Ответственный	Результат
<b>Организационно-педагогическая деятельность</b>				
<i>Цель:</i> выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности.				
1.	Утверждение методической темы школы на 2024-2025 уч.год	август	Администрация	Утверждение методической темы школы
2.	Составление плана методической работы школы на 2024-2025 уч. год	август	Машкова О. В.	Утверждение плана методической работы школы
3.	Утверждение состава методического совета школы	август	Администрация	Приказ
4.	Комплектование ШМО	август	Администрация	Приказ
5.	Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов школы, перспективный план аттестации	05 сентября	Машкова О.В.	Титульный лист на 2023-2024гг
6.	Изучение нормативно- правовых документов	в течение года	зам. дир. УВР, ВР, НМР	Изучение нормативно-правовой базы организации методической работы
7.	Утверждение списка УМК для уровней обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО	Ежегодно	Администрация, руководители ШМО, педагог-библиотекарь	Изучение списка УМК
<b>Работа Методического совета школы</b>				
<i>Цель:</i> проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности				
1	<b>Заседание № 1 Тема:</b>	30.08	Машкова О.В.,	Определение

	<p><b>«Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражении в планах методической работы ШМО в свете реализации обновленных ФГОС»</b></p> <p><u>Рабочие вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Утверждение плана работы на 2024-2025 учебный год.</li> <li>2) Утверждение рабочих программ предметов, курсов внеурочной деятельности.</li> <li>3) Процедура аттестации педагогических кадров в 2024-2025 учебном году</li> <li>4) Планирование системы открытых уроков в рамках каждого МО</li> <li>5) Анализ работы ШМО за 2023-2024гг</li> <li>6) Организация школьного этапа ВсОШ. Методические рекомендации</li> <li>7) Единые нормы оформления документации (единая форма отчета по участию в перечневых олимпиадах и других мероприятий)</li> </ol>		руководители ШМО	основных направлений и задач работы педагогического коллектива на 2023– 2024 учебный год, Программы развития, коррективы планов работы МС.
2	<p><b>Заседание № 2 (рабочее)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Самообразование педагогов.</li> <li>2) Организация муниципального этапа ВсОШ на 2024-2025гг.</li> <li>3) Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства</li> <li>4) Функциональная грамотность на уроках</li> <li>5) Формирование базы одаренных детей и детей с ОВЗ на 2024-2025гг</li> <li>6) Наставничество, как одна из форм работы.</li> </ol>	23.10	Машкова О.В., Емельянова Е.В. руководители ШМО	Протокол
3	<p><b>Заседание № 3</b></p> <p><b>Тема: «О ходе реализации педагогическим коллективом обновленных ФГОС».</b></p> <p><u>Рабочие вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Применение новых подходов в обучении для развития функциональной грамотности учащихся</li> <li>2) Анализ проведения школьного этапа ВсОШ</li> <li>3) Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть</li> <li>4) Система работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися.</li> <li>5) Подготовка к конкурсам профессионального мастерства.</li> </ol>	18.12	Машкова О.В., руководители ШМО	Протокол
4	<p><b>Заседание № 4</b> <b>Тема: «Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов третьего поколения»</b></p> <p><u>Рабочие вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Результативность методической работы школы за первое полугодие</li> </ol>	29.01	Машкова О.В., Емельянова Е.В. руководители ШМО	Анализ мониторинга, протокол

	<p>2) Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие (успеваемость, контр.раб. по русск.яз. и матем. 2-11 классов, прохождение программы)</p> <p>3) Итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе ВсОШ</p> <p>4) Анализ посещенных уроков за 1 полугодие</p>			
5	<p><b>Заседание № 5 (рабочее)</b></p> <p>1) Наставничество – как одна из форм реализации творческого потенциала педагогов и обучающихся.</p> <p>2) Утверждение экзаменационного материала для проведения пробных экзаменов в 9, 11 классах.</p> <p>3) Подготовка к школьной научно-практической конференции учащихся.</p> <p>4) Подготовка к ВПР.</p>	26.02	Машкова О.В., Емельянова Е.В. руководители ШМО	Протокол
6	<p><b>Заседание № 6 Тема: «Качество образования и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды»</b></p> <p>1) Модернизация системы обучения в школе путем изучения теории по вопросу требований к современному уроку</p> <p>2) Использование информационных технологий при проведении уроков с учетом имеющейся в школе материально-технической базы: рабочего места учителя, интерактивной доски</p> <p>3) Работа со слабоуспевающими обучающимися.</p>	12.03	Машкова О.В., руководители ШМО	Протокол
7	<p><b>Заседание № 7(рабочее)</b></p> <p>1) Итоги работы по развитию функциональной грамотности обучающихся.</p> <p>2) Согласование учебников на 2025-2026 уч. год на соответствие Федеральному перечню учебников.</p>	23.04	Машкова О.В., Емельянова Е.В., педагог- библиотекарь, руководители ШМО	Протокол
8	<p><b>Заседание № 8 Тема: «Анализ результатов методической работы школы за 2024-2025 уч. год, состояние работы по повышению квалификации учителей»</b></p> <p>1) Подведение итогов работы МС.</p> <p>2) Анализ работы по темам самообразования педагогов.</p> <p>3) Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год.</p> <p>4) Рассмотрение плана работы методического совета на 2025-2026 учебный год.</p>	14.05	Машкова О.В., руководители ШМО	Протокол

### Работа с руководителями МО

*Цель:* Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации

методической темы школы				
1	Консультации для руководителей ШМО по написанию планарботы на год	август	Машкова О.В., руководители ШМО	Помощь руководителям ШМО в написании плана работы
2	Мониторинг планов работы ШМО.	сентябрь	Машкова О.В.	корректировка, рекомендации
3	Планирование и осуществление работы педагогов МО по самообразованию	сентябрь	Рук-ли МО	Анализ уровня погружения педагогов в проблему, определение перспектив дальнейшей деятельности
4	Заседания ШМО (по планам)	по планам ШМО	Машкова О.В., руководители ШМО	Реализация методической темы и задач ШМО на 2023-2024 уч. год
5	Анализ работы ШМО за отчетные периоды.	В течение года	Машкова О.В., руководители ШМО	Выявление проблемных вопросов
6	Методические совещания по необходимости	В течение года	Машкова О.В., руководители ШМО	Эффективное решение возникших проблем

### Тематические педагогические советы (семинары)

*Цель:* Подвести итоги работы педагогического коллектива по методической теме школы

1	<b>Педсовет. Тема:</b> «Итоги работы школы за 2023-2024 учебный год»	Август	Администрация	Протокол
2	<b>Педсовет. Тема:</b> «ПЕДАГОГИ и НАСТАВНИКИ: определяем перспективы развития и пути достижения качественных результатов в едином образовательном пространстве ВМЕСТЕ»	Октябрь	Машкова О.В.	Протокол
3	<b>Краевой семинар. Тема:</b> «Профориентация»	Ноябрь	Машкова О.В., руководители ШМО, учителя-предметники	Обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов
4	<b>Педсовет. Тема:</b> «Школа Минпросвещения России: новые возможности для повышения качества образования»	Январь	Машкова О.В., руководители ШМО, учителя-предметники	Протокол
5	<b>Методический семинар. Тема:</b> «Обучение на	Февраль	Машкова О.В.,	Обобщение и

	уроке и за его пределами. Расширяем границы возможностей»		руководители ШМО, учителя-предметники	распространение результатов профессиональной деятельности педагогов
6	<b>Методический семинар. Тема:</b> «Современные подходы к организации воспитательной работы. Основы государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»	Апрель	Машкова О.В., Величко Л.Н., руководитель ШМО классных руководителей	Обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов
7	<b>Педсовет. Тема:</b> «О допуске к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов». «О завершении учебного года в 1-4, 5-8, 10 классах»	Май Июнь	Емельянова Е.В.	Протокол

### Обобщение и распространение опыта работы

*Цель:* Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей

1	Пополнение банка данных о профессиональных конкурсах	сентябрь	Машкова О.В.	Информирование педагогов о конкурсах.
2	Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах: - муниципальный этап Всероссийского конкурса «Учитель года»; - конкурсы профессионального мастерства; - Интернет-конкурсы разного уровня.	В течение года	Машкова О.В., учителя, рук-ли ШМО	Участие в конкурсе педагогов школы, отчёт об участии в конкурсах
3	Подготовка и участие педагогов школы в научно- практических конференциях разного уровня.	В течение года	Машкова О.В., учителя, рук-ли ШМО	Выступления, статьи в сборниках материалов конференции
4	Представление опыта работы учителей на заседаниях МО	По плану ШМО	Рук-ли ШМО	Выработка рекомендаций для внедрения
5	Организация обмена опытом: - открытые уроки учителей (в рамках семинаров, предметных методических декад); - распространения результатов профессиональной деятельности в МО.	В течение года	Машкова О.В., учителя, рук-ли ШМО	Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению
6	Организация обмена опытом на муниципальном уровне (заседания РМО, методические семинары)	В течение года	Педагоги школы	

### Работа с одаренными детьми и детьми с ОВЗ

<i>Цель:</i> выявление талантливых детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию				
1	Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности с учащимися	сентябрь	руководитель проектов, учителя предметники	Организация исследовательской деятельности, проведение научно-практической конференции
2	Школьная и муниципальная научно-практическая конференция учащихся «Мои открытия».	апрель	Учителя-предметники	Выявление и поддержка одаренных детей
3	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	сентябрь-октябрь	зам.директора по НМР, руководители ШМО, учителя	Выявление и поддержка одаренных детей и детей с ОВЗ
4	Участие в муниципальном и региональном этапах Всероссийской олимпиады школьников.	Ноябрь, январь	Машкова О.В., учителя, рук-ли ШМО	аналитическая справка
5	Участие учащихся в конкурсах различного уровня, в том числе дистанционно. Другие конкурсы по мере поступления Положений о конкурсах	В течение года	Заместители директора по НМР, ВР	Выявление и поддержка одаренных детей
6	Участие учащихся в школьном конкурсе «Ученик года»	февраль	Машкова О.В., классные руководители	Выявление и поддержка одаренных детей
7	Районный конкурс «Talant show»	март	учителя английского языка	
8	Конкурс сочинений «Без срока давности»	январь	учителя русского языка	
9	Конкурс юных чтецов «Живая классика» (муниципальный этап)	февраль	учителя русского языка	
<b>Реализация обновленных ФГОС</b>				
<i>Цель:</i> профессиональное развитие и повышение квалификации педагогических работников				
1	Изучение нормативно-правовых документов по переходу на новые ФГОС НОО, ООО, СОО педагогическим коллективом.	в течение 2024-2025 учебного года	зам. директора по НМР, руководители ШМО	Оказание методической помощи
2	Создание условий для повышения квалификации педагогов	В течение года	зам. директора НМР	Формирование списка учителей, задействованных

				реализации ФГОС СОО с 01.09.2023 года для прохождения курсов повышения квалификации по обновленным ФГОС
3	Консультирование по корректировке Рабочих программ по учебным предметам разработки ФРП в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО (ОБЗР, труд (технология), физическая культура)	май, август 2024	заместитель директора по УВР, руководители ШМО	рабочие программы учителей по всем учебным предметам учебного плана
4	Экспертиза рабочих программ по ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО	До 01.09. 24	Заместители директора, руководители ШМО	Проект приказов об утверждении рабочих программ для реализации обновленных ФГОС
5	Консультирование педагогов по проблемам реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО. ФГОС СОО	В течение года	Заместители директора по УВР, ВР	Индивидуальные консультации по запросам
6	Организация системы внутришкольного контроля за введением ФГОС	В течение года	Заместители директора	Индивидуальные консультации и методические рекомендации
7	Открытые уроки с целью ознакомления с опытом работы учителей- предметников по формированию УУД и функциональной грамотности у обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО	В течение года	Руководители ШМО Учителя- предметники	Банк заданий по формированию УУД, функциональной грамотности
8	Участие в семинарах (вебинарах, совещаниях) муниципального и регионального уровней по вопросам реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО	В течение года	Администрация школы, руководители ШМО	Информация на совещаниях с педагогическими работниками
9	План внеурочной деятельности в 2024-2025 учебном году	Август 2024	Заместители директора по НМР, ВР	План внеурочной деятельности на 2024-2025 учебный год

## График проведения предметных декад

### Цели проведения предметных декад:

- поиск путей повышения качества образовательного процесса через освоение и внедрение в практику работы современных образовательных технологий;
- показать методические приемы и формы организации урочной и внеурочной деятельности учащихся школы, обеспечивающие повышение мотивации и познавательного интереса.
- создать условия максимально благоприятствующие получению качественного образования каждым учеником в зависимости от его индивидуальных способностей, наклонностей, культурно - образовательных потребностей.

<i>Спортивно-оздоровительный</i>	сентябрь (ГТО)	руководители ШМО
<i>Русский язык и литература</i>	октябрь (07-18)	
<i>Точные науки</i>	ноябрь (04-15)	
<i>Начальные классы</i>	декабрь (02-13)	
<i>Трудовое обучение и эстетическое воспитание</i>	январь (13-24)	
<i>Общественные науки (история, обществознание)</i>	февраль (03-14)	
<i>Английский язык</i>	март (03-14)	
<i>Общественные науки (химия, биология, география)</i>	апрель (07-18)	