

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Троицкая средняя общеобразовательная школа № 1»

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2024-2025 учебный год

Задачи на 2024-2025 учебный год:

1. Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС:

- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием обновлённого ФГОС, ФОП, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить качество образования;
- применять дистанционные технологии в период неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации.

2. Повысить качество образования в школе:

- создать условия для повышения образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;

3. Продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ.

- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально - нравственных качеств учащихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

4. Продолжить прохождение учителями-предметниками курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки:

- развитие системы самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности.
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.

5. Вести электронные журналы и дневники.

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Директор школы
«30» августа 2024 г.
Троцкий район

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

1.1. План работы по всеобучу

№п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	До 30 августа	администрация
2	Комплектование 1 класса	До 30 августа	Зам.директора по УВР
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 класса	До 29 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 4 сентября	классные руководители Зам.директора по УВР
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 30 августа	Администрация, библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	август	Зам.директора по УВР
7	Комплектование групп внеурочной деятельности	До 2 сентября	Организатор по ВР
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Организатор по ВР, Классные руководители
9	Создание базы данных детей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Организатор по ВР, Классные руководители
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Организатор по ВР, Классные руководители
12	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	В течение года	Зам.директора по УВР
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам.директора по УВР
15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение года	кл.руководители 9 класса организатор по ВР
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	По плану	Зам.директора по УВР Классные

			руководители
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Зам.директора по УВР
18	Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости обучающихся	В течение года	Классные руководители
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя – предметники
20	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Классные руководители
21	Анализ работы по всеобучу	Май-июнь	Директор школы,

1.2. План работы по реализации ФГОС в 1- 11 классах.

Задачи:

1. Реализация ФГОС в 1- 11 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в 5- 11 классах в течение 2024-2025учебного года

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1.	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности ШМО начальной школы	сентябрь	Руководитель ШМО	План работы ШМО
1.2	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в ОУ: О промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4классах и ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС СОО в 10-11 классах.	январь	Директор, зам. дир. по УВР	Аналитические справки, решение совещания, приказы
1.3	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 1 и 5 классов; - формирование УУД - диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 1-10 классах	сентябрь январь май	Зам. дир. по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в новом

				учебном году
1.4	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	сентябрь	Зам. дир. по УВР, организатор по ВР	Утверждённ е расписание
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор школы,	Информация для стендов, совещаний, педсоветов
2.2	Внесение корректив в нормативно- правовые документы ОО по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней и ООП 1-4, 5-9,10-11 классов	Май-июнь	Директор школы, Зам.директора по УВР	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОО
3.	Финансово – экономическое обеспечение			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9,10 классов	До 1 сентября	Библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП	В течение года	администрация	База учебной и учебно-методической литературы
3.3	Анализ материально-технической базы ОО с учётом закупок 2022-2023года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет – ресурсов; -условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	Администрация, завхоз	База данных по материально-техническому обеспечению, аналитическая справка, информация на сайте школы.
4.	Кадровое обеспечение			

4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025	август	директор	Штатное расписание
4.2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2024-2025 и на перспективу	Сентябрь, март	директор	Вакансия
4.3	Проведение тарификации педагогических работников		директор	Тарификация на 2024-2025 учебный год
4.4	Составление заявки на курсовую подготовку	сентябрь	Зам.директора по УВР	Заявка
5.	Информационное обеспечение			
5.1	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, обмену опытом	По плану	Руководитель ШМО	Протоколы МО
5.2	Сопровождение разделов сайта ОО по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	информация
5.3	Проведение родительских собраний в 1-4 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС в 5-11 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО; ФГОС СОО -проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Октябрь Декабрь Март Май июнь	Зам.директора по УВР учителя	Протоколы родительских собраний
5.4	Размещение материала на школьном сайте для родителей	В течение года	Зам.директора по УВР	Информация
5.5	Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников	По необходимости	Администрация	
6	Методическое обеспечение			
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года	сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка

6.2	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов внеурочной деятельности в 1-9 классах - посещение занятий в 1-9 классах	Октябрь По графику ВШК	Зам.директора по УВР педагоги, ведущие внеурочную деятельность	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОО: -подготовка материала для публичного отчёта	Сентябрь- декабрь май	администрация учителя	Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы

1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году: - на совещании при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	Сентябрь - май	Зам.директора по УВР классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе	В течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ	В течение года	Учителя-предметники
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ОГЭ в 2024-2025 на заседаниях ШМО учителей - предметников; -изучение проектов КИМов на 2024-2025 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2024-20245 учебном году;	Октябрь по мере поступления	руководители ШМО, Зам.директора по УВР

2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11 классах в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу ГИА	Сентябрь-май	Учителя - предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; - о допуске обучающихся к ГИА;	Март Май	Зам.директора по УВР
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ через анкетирование выпускников 9 и 11 классов	ноябрь	Классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации:	октябрь декабрь	Зам.директора по УВР
	- проведение собраний учащихся; -изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; -организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	февраль апрель	классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31.12.2024г.	Зам.директора по УВР классные руководители
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Зам.директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам.директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Зам.директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	До 1 февраля	Зам.директора по УВР
3.8	Подача заявлений обучающихся 11 класса на экзамены	До 1 марта	Зам.директора по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки обучающихся 9 класса на экзамены	Май, июнь	Администрация
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ	июнь	Администрация
Раздел 4. Информационное обеспечение			

4.1	Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9 класса в 2023-2024 учебном году	Октябрь, март	Зам.директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса	В течение года	Зам.директора по УВР классные руководители
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2024 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Зам.директора по УВР классные руководители, психолог
4.4	Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	по мере поступления	Зам.директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2024 году	Июнь, июль	Зам.директора по УВР

2. План работы по информатизации

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

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Работа с молодыми учителями (информационная поддержка)	По мере необходимости	Тех.специалист
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: - консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение; -консультация по разработке воспитательных планов.	В течение года	Зам.директора по УВР Организатор по ВР
Организационно-педагогическая работа			
3	Техническое обеспечение образовательного процесса: - работа с сервером, сетью; - контроль за использованием компьютерного класса; - выдача необходимого оборудования	В течение года	Тех.специалист, завхоз
4	Работа над сайтом школы: - внесение информации на 2023-2024 учебный год; - размещение новостей, документов; - редактирование страниц по необходимости	В течение года	Зам.директора по УВР Организатор по ВР
5.	Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки	сентябрь	Зам.директора по УВР
6.	Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями эл. журнала	В течение года	Зам.директора по УВР

Работа с другими организациями			
7.	Отчёты по статистическим данным школы	В течение года	администрация
8.	Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе	В течение года	Тех.специалист

3. План методической работы

Методическая тема школы: Повышение качества образовательного процесса путем использования современных педагогических технологий в условиях реализации обновлённых ФГОС

Цель методической работы: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей - предметников, их эрудиции и компетентности в области учебных предметов и методики их преподавания в условиях реализации обновлённых ФГОС

Задачи на 2024-2025 учебный год:

1. Продолжить внедрение инновационных программ и технологий для повышения качества обучения.
2. Изучение и внедрение в практику работы нормативных документов, регламентирующих условия реализации образовательной программы по с учётом достижения целей, устанавливаемых обновлённым ФГОС.
3. Продолжить систематизацию программного и научно-методического обеспечения учебных программ по предметам для обеспечения качества образования учащихся.
4. Активизировать деятельность педагогов по систематизации и повышению уровня подготовки одаренных и мотивированных учащихся к участию в олимпиадах, конкурсах, исследовательской и проектной деятельности.
5. Продолжить работу по предупреждению отклонений в освоении учащимися обязательного минимума содержания образования по предметам.
6. Продолжить работу по созданию условий для повышения уровня мастерства учителей через участие в мастер-классах, круглых столах, семинарах; через организацию системы работы по самообразованию и обмену опытом; через накопление инновационных разработок и распространение передовых педагогических идей.
7. Вести планомерную работу по преемственности в обучении в целях реализации обновлённых ФГОС.

3.1 Циклограмма педагогических советов на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Тема педсовета	Сроки	Ответственные
1	Анализ работы школы за 2023-2024 учебный год. Анализ государственной итоговой аттестации выпускников. Распределение учебной нагрузки.	август	Директор

2	«Новые воспитательные технологии, семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях»	ноябрь	Администрация
3	Итоги 1 полугодия в рамках работы по обновленным ФГОС	январь	администрация
4	Повышение самообразования учителей при реализации методической темы учителя в образовательном процессе	март	ЗДУВР, руководители МО
5	О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9 класса. О завершении учебного года в 1-4,9-х О завершении учебного года в 5-8,10 классах. Награждение учащихся похвальными листами, грамотами	май	Зам.директора по УВР, классные руководители
6	Об окончании основной общеобразовательной школы и выдаче аттестатов	июнь	Директор школы

3.1. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов

Задача: обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся

Сроки проведения	Тематика мероприятий	Ответственный
Методические семинары		
Сентябрь	Подготовка к проведению школьных олимпиад	Зам директора по УВР
ноябрь	воспитательный	Организатор по ВР
Психолого - педагогические семинары		
ноябрь	«Психологическая защита как ответная реакция ученика на стрессовую ситуацию»	педагог-психолог классные руководители
февраль	«Обучающиеся с повышенной двигательной активностью и повышенной утомляемостью»»	Педагог-психолог классные руководители
Предметные недели		
Январь	Неделя математики	Учителя
Февраль	Неделя начальных классов	Учителя
Апрель	Методическая неделя по преемственности.	Учителя
Май	Профориентационная неделя.	Учителя

Работа методических объединений, творческих групп		
Август, сентябрь	Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ГИА. Согласование графика открытых уроков.	Зам директора по УВР руководители ШМО, ТГ
В течение года	Участие в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, олимпиадах	Учителя-предметники
В течение года	Организация взаимопосещений уроков. Обзор нормативных документов. Подготовка к ГИА	Зам директора по УВР
январь	Предварительный отчет о работе над методической темой. Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам.	Учителя-предметники
март	Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся.	Учителя-предметники
Апрель	О подготовке к ГИА	администрация
Май	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. Планирование работы на следующий год	администрация

План работы МО учителей начальных классов на 2023-2024 учебный год

Тема МО «Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновлённым ФГОС НОО».

Цель: создание условий для профессиональноличностного роста педагога как одного из основных условий обеспечения качества образования.

Задачи МО на 2024-2025 учебный год.

1. Освоить работу электронного ресурса «Конструктора рабочих программ»;
2. Создать развивающую образовательную среду на основе внедрения современных образовательных технологий;
3. Создать условия для реализации творческого потенциала педагогов, поддерживать и стимулировать инициативу учителей, развивать и совершенствовать различные формы методической деятельности;
4. Создать комфортную образовательную среду на основе индивидуальной работы с обучающимися с учетом возрастных, психологических особенностей.

1 заседание (30.08.2023г.)

Тема: Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2023 / 2024 учебный год.

Форма работы: Информационно- методическое заседание.

1. Анализ работы МО за 2022-2023 учебный год, утверждение плана работы МО на новый учебный год.
2. Корректировка тем по самообразованию.
3. Планирование открытых уроков, выступлений, докладов.
4. Перспективный план прохождения аттестации и курсов повышения квалификации.
5. Обсуждение нормативных, программно –методических документов: изучение нормативной и методической документации по вопросам образования, об едином орфографическом режиме.

2 заседание (03.11.2023г.)

Тема: «Компетенции педагогического работника в части обновлённых ФГОС: эффективная реализации общеобразовательных программ и обеспечение личностного развития учащихся».

Форма проведения: методический диалог, панорама опыта.

1. Компетенции педагогического работника в части обновлённых ФГОС.
2. Образование на новом уровне. Использование ресурсов центра «Точка роста» в учебной и внеурочной деятельности.
4. Развитие функциональной грамотности как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации ФГОС.
5. Система работы учителя начальных классов по формированию функциональной грамотности.

3 заседание (25.03.2024г.)

Тема: «Повышение качества образования в условиях обновлённых ФГОС НОО: проблемы и пути решения».

Форма проведения: методический практикум.

1. Факторы влияющие на качество преподавания.
2. Инновационные технологии и методики, способствующие повышению качества образования.
3. Технология оценивания образовательных достижений учащихся начальных классов.
4. Методические приёмы формирования адекватной самооценки у детей младшего школьного возраста.

4 заседание (27.05.2024г.)

Тема: «Результаты деятельности педагогического коллектива начальной школы по совершенствованию образовательного процесса».

Форма работы: круглый стол.

1. Мониторинг качества обученности учащихся 4-х классов по русскому языку, математике, окружающему миру (ВПР).
2. Анализ работы учителей начальной школы с одаренными учащимися.
3. Мониторинг результативности работы учителей начальных классов.

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ УЧИТЕЛЕЙ 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Тема работы учителей-предметников: Повышение качества образовательного процесса путем использования современных педагогических технологий в условиях перехода и реализации обновлённых ФГОС.

Цель: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей, их эрудиции и компетентности в области учебных предметов и методики их преподавания.

Основные задачи:

1. Продолжить внедрение инновационных программ и технологий для повышения качества обучения.
2. Изучение и внедрение в практику работы нормативных документов, регламентирующих условия реализации образовательной программы по предметам с учётом достижения целей, устанавливаемых Федеральным государственным образовательным стандартом.
3. Продолжить систематизацию программного и научно-методического обеспечения учебных программ по предметам для обеспечения качества образования учащихся.
4. Развитие творческих способностей учащихся.
5. Активизировать деятельность педагогов по систематизации и повышению уровня подготовки одаренных и мотивированных учащихся к участию в олимпиадах, конкурсах, исследовательской и проектной деятельности.
6. Продолжить работу по предупреждению отклонений в освоении учащимися обязательного минимума содержания образования по предметам.
7. Продолжить работу по повышению уровня подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ (ГИА) по предметам.
8. Продолжить работу по созданию условий для повышения уровня мастерства учителей через участие в мастер-классах, круглых столах, семинарах; через организацию системы работы по самообразованию и обмену опытом; через накопление инновационных разработок и распространение передовых педагогических идей.
9. Вести планомерную работу по преемственности в обучении в целях перехода на обновлённые ФГОС.

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационная работа			
1	Аттестация учителей в 2024-2025 учебном году.	29.08.2023	Руководитель МО учителей предметников, учителя - предметники
2	Уточнение и утверждение тем самообразования.	1-я декада сентября	Руководитель МО учителей предметников
3	Организация работы наставников с молодыми и вновь прибывшими специалистами. Корректировка тематики открытых	1-я декада сентября	Руководитель МО учителей предметников, учителя - предметники

	мероприятий		
4	Планирование открытых уроков и предметных недель, внеклассных мероприятий	1-я декада сентября	Руководитель МО учителей предметников, учителя - предметники
5	Организация взаимопосещения уроков в 5 классе. Цель: адаптация учащихся	октябрь	учителя - предметники
6	Семинар «Современный урок и технологии как условие выхода на новые образовательные результаты»	январь	Руководитель МО учителей предметников и учителя – предметники.
7	Предметная неделя математики	январь	Учителя математики
8	Предметная неделя учителей начальной школы	март	Шевцова М.В.
9	Методическая неделя по преемственности между начальной школой и основной школами.	май	Сваткова Г.К.
10	Профориентационная неделя.	Май	Тыртышная Н.Ю.
Информационная работа			
1.	Изучение новинок методической литературы	В течение сентября	учителя - предметники
2.	Рекомендации по подготовке к ВПР	январь	Учителя - предметники
	Рекомендации по подготовке к ОГЭ		Учителя - предметники
3.	Рекомендации по подготовке и проведению ВОШ	сентябрь	Зам.директора по УВР
4.	«Точка Роста как средство инновационного подхода в реализации качественного естественно- научного и технологического образования»		директор
Научно-методическая работа			
1.	Изучение УМК нововведённых линий учебников	В течение месяца	Учителя - предметники
2.	Изучение методических разработок по профориентационной работе.	06.10.2024	Организатор по ВР
3.	Подготовка исследовательских работ	В течение февраля	учителя - предметники
4.	Разработка проекта плана работы МО учителей предметников на следующий учебный год.	май	руководитель МО
Диагностико-аналитическая деятельность			
1	Школьный этап Всероссийской предметной олимпиады.	В течение октября месяца (согласно графика)	Администрация Учителя-предметники
2	Мониторинговые исследования: анализ результатов ВПР	Согласно графика	Экспертная группа учителей предметников и руководителей МО

3	Реестр достижений педагогов	Ежемесячно в течение года	администрация
4	Анализ методической работы	май	Зам.директора по УВР

3.2. Инновационная деятельность школы

Цель: создание организационно-методических условий для профессиональной ориентации обучающихся

План работы на 2024-2025 учебный год

№	мероприятия	сроки	ответственный
1. Организационно-методическая деятельность			
1	Работа творческой группы: 1. Утверждение рабочих программ элективных курсов и внеурочной деятельности по профориентации; 2. Составление плана социальной практики старшеклассников.	Август 2024 года	Организатор по ВР
2	Организация сетевого взаимодействия с образовательными организациями, предприятиями, сузами, вузами Алтайского края	В течение года	Директор школы
4	Размещение материалов по профориентационной работе на сайте школы	В течение года	Ответственный за школьный сайт, педагоги школы
5	Создание банка презентаций для проведения занятий по ознакомлению с профессиями.	В течение года	педагоги школы
6	Открытые просмотры интегрированных учебных занятий и классных часов по профориентации.	В течение года	педагоги школы
2. Работа с родителями			
1	Анкетирование родителей 9 класса «Профориентация выпускников 9 классов».	Декабрь 2023	педагог-психолог
2	Родительское собрание «Помощь семье в профессиональной ориентации ребенка».	Ноябрь 2023	Кл.руководители
3	Памятки для родителей: «Рекомендации родителям по профориентации».	Февраль 2024 года	Классные руководители Педагог-психолог

1. Управление образовательным учреждением

5.1.Совещания при директоре

дата	Вопрос	Ответственные
Август	1.Готовность школы к новому учебному году	Директор
	- Комплектование классов по школе;	администрация
	- Санитарное состояние кабинетов и др. помещений школы;	завхоз
	- Обеспечение безопасности мероприятий в связи с началом учебного года.	Директор
	3.Об организации работы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.	Организатор по ВР
	4. Об организации учебно-воспитательного процесса в 2023-2024учебном году.	Администрация
5.Требования к ведению школьной документации.	Зам.директора по УВР	
Сентябрь	1. Выполнение требований к ведению электронных журналов.	Завуч. Тех.специалист
	2.Система работы с учащимися, имеющими академическую задолженность, переведённые условно.	Зам.директора по УВР
	3.Антитеррористическая, противопожарная деятельность ОО для безопасности учащихся и сотрудников школы.	Директор
	4. Организация стартовой диагностики в 1-х, 5-х и 10-х классах	Зам.директора по УВР
	5.Анализ работы Точки роста и цели её достижения.	Директор школы
	6.Организация воспитательной работы в 1-11 классах с учётом требования ФГОС НОО, ООО и СОО.	Организатор по ВР
	7. Организация входной диагностики во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах	Зам.директора по УВР
Октябрь	1. Электронные журналы.	Завуч. Тех.специалист
	2.Адаптация в 5 классах.	Завуч. Учителя-предметники
	3. Анализ результатов ВПР	Зам.директора по УВР
	4.Анализ работы с неблагополучными семьями.	педагог-психолог организатор по ВР
	5.Работа с одарёнными детьми.	Зам.директора по УВР
	6. Организация дополнительного образования	Организатор по ВР
Ноябрь	1.Адаптационный контроль 1 класс.	педагог-психолог Зам.директора по УВР

	3. Электронные журналы.	Завуч. Тех.специалист
	4.Анализ подготовки к ГИА	Зам.директора по УВР
	5.Занятость учащихся во внеурочное время.	Организатор по ВР
	6. Об организации воспитательных мероприятий в период новогодних праздников и зимних каникул и обеспечении комплексной безопасности, профилактики заболеваемости и правонарушений в школе	Организатор по ВР
Декабрь	1.Организация внеурочной деятельности	Организатор по ВР
	2. Выполнение учебных программ.	Зам.директора по УВР
	3. Организация воспитательной работы в 1-10 классах с учетом требования обновлённых ФГОС НОО, ООО, СОО	Организатор по ВР
	4.Анализ работы Точки роста за 2 полугодие	Руководитель Точки роста
Январь	1.Анализ участия школьников в предметных олимпиадах и конкурсах.	Зам.директора по УВР
	2.Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися стоящими на внутришкольном учёте и в КДН, и их родителями.	Зам.директора по УВР педагог-психолог Организатор по ВР
	5.Регулирование финансово-хозяйственной деятельности	Директор
Ф	1. Проверка уроков педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА	Зам.директора по УВР
	2.Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР	Зам.директора по УВР
	3.Обеспечение безопасности на уроках (физическая культура, химия, физика).	Директор
Март	1.Проверка тетрадей учащихся 1-9 классов	Зам.директора по УВР
	2. Подготовка к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала	Учителя-предметники
	3. Выполнение учебных программ.	Зам.директора по УВР
	4. Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков над сохранностью контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования.	Организатор по ВР
	5. Профилактика правонарушений и безнадзорности	классные руководители педагог-психолог

Апрель	1. Классные журналы.	ЗДУВР
	2. Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися.	Директор
	3. Анализ работы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.	Учитель ОБЖ
	4. Анализ работы с будущими первоклассниками.	Зам.директора по УВР
	5. Подготовка к празднованию последнего звонка.	Организатор по ВР
Май	1. Об организации летнего отдыха, оздоровления и занятости: подготовка к летней оздоровительной кампании, о создании безопасных условий отдыха и оздоровления детей, об организации занятости и трудоустройства несовершеннолетних в летний период.	Организатор по ВР
	2. Подготовка школы к новому учебному году.	Директор

Организация внутришкольного контроля
ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
на 2023 - 2024 учебный год

Сентябрь

Вопросы для контроля	Цель контроля	Вид контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1. Состояние личных дел обучающихся.	Соблюдение требований к оформлению личных дел обучающихся.	текущий	Зам.директора по УВР	Справка
2. Оформление электронных журналов.	Выполнение требований к ведению электронных журналов.	текущий	Зам.директора по УВР	Справка Советание при директоре
3. Организация стартовой диагностики в 1-х, 5-х и 10-х классах	Организовать стартовые диагностические работы в 1-х, 5-х и 10-х классах, чтобы выявить готовность учеников к обучению на новом уровне образования	тематический	Зам.директор а по УВР Учителя-предметники	Справка Советание при директоре
4. Организация входной диагностики во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах	Организовать входные контрольные работы во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах, чтобы определить уровень предметных результатов учеников	тематический	Зам.директор а по УВР Учителя-предметники	Справка Советание при директоре
5. Анализ результатов ГИА	Проконтролировать работу педагогов по сопровождению учеников в период сдачи ГИА, проанализировать результаты ГИА	тематический	Зам.директор а по УВР	Анализ результатов ГИА отражен в отчетах учителей-предметников о результатах ГИА по предмету, справке по итогам ГИА-9

Октябрь

Вопросы для контроля	Цель контроля	Вид контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов

1. Электронные журналы.	Оценочная деятельность учителей-предметников.	тематический	Зам.директор а по УВР	Справка Совещание при директоре
2. Адаптация в 5 классе.	Анализ адаптационного периода, изучение уровня преподавания предметов и УУД учащихся, проверка документации.	тематический	администрация психолог	Справка, совещание при директоре.
3. Проверка уроков педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА	Посетить уроки педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА, проверить, как они организовали оценочную деятельность и учли результаты ВПР и ГИА	персональный	Зам.директор а по УВР	Проверка качества уроков педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА, отражена в справке по итогам посещения урока Совещание при директоре
4.Работа с одарёнными детьми.	Анализ работы классных руководителей, учителей предметников с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	персональный	руководители МО	Справка Совещание при директоре
5.Анализ работы с неблагополучными семьями.	Обследование многодетных и малообеспеченных семей и неблагополучных семей. Работа Совета профилактики	тематический	педагог-психолог организатор по ВР	Справка Совещание при директоре
6. Организация дополнительного образования	Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования	тематический	Организатор по ВР	Проверка организации дополнительного образования отражена в справке по итогам проверки кружковой работы Совещание при директоре

Ноябрь

Вопросы для контроля	Цель контроля	Вид контроля	Ответственны	Результаты контроля,
----------------------	---------------	--------------	--------------	----------------------

			е лица	место подведения итогов
2. Адаптационный контроль в 1 классе.	Анализ адаптационного периода, изучение уровня преподавания предметов и уровня УУД учащихся, проверка документации.	тематический	Зам.директора по УВР педагог-психолог	Справка, совещание при директоре.
3. Занятость учащихся во внеурочное время.	Анализ работы с учащимися во внеурочное время.	текущий	Организатор по ВР	Справка Совещание при директоре
4. Электронные журналы.	Выполнение требований к ведению электронных журналов, своевременность заполнения	текущий	Зам.директора по УВР	Справка Совещание при директоре
5. Анализ подготовки к ГИА	Выявление уровня обученности по математике, русскому языку, обществознанию, географии, биологии, истории, информатики в 9 классе	административный	Зам.директора по УВР Учителя-предметники	Справка, совещание при директоре.

Декабрь

Вопросы для контроля	Цель контроля	Вид контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1. Выполнение учебных программ.	Проверка прохождения учебных программ по предметам за 1 полугодие.	текущий	Зам.директора по УВР	Справка
2. Организация внеурочной деятельности.	Проверка посещаемости учащимися кружков по внеурочной деятельности.	тематический	Организатор по ВР	Справка Совещание при директоре

4. Организация воспитательной работы в 1-10 классах с учетом требования обновлённых ФГОС НОО, ООО, СОО	Обеспечение системности воспитательной деятельности.	тематический	Организатор по ВР	Справки Совещание при директоре
--	--	--------------	-------------------	---------------------------------

Январь

Вопросы для контроля	Цель контроля	Вид контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1. Контроль качества планирования и проведения научно-исследовательской и проектной деятельности.	Организация планирования и подготовки.	персональный	Зам. директора по УВР	
2. Дозировка домашнего задания.	Проверка объема заданий в соответствии с СанПиН.	тематический	Зам. директора по УВР Учителя-предметники	Справка
3. Состояние преподавания ОДНК, ОРКСЭ	Изучение уровня преподавания.	персональный	Зам. директора по УВР	Справки Совещание при директоре
4. Реализация ООП в условиях «Точки роста»	Контроль за работой педагогов, работающих в ТР	персональный	руководитель Центра «Точка роста»	Справка Совещание при директоре

Февраль

Вопросы для контроля	Цель контроля	Вид контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1. Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили проблемные задания в уроки	персональный	Зам. директора по УВР	Контроль преподавания предметов учебного

				плана, по которым проводится ВПР, отражен в справке по итогам проверки качества преподавания учебного предмета Совещание при директоре
2.Обеспечение безопасности на уроках.	Контроль соблюдения ТБ на уроках физкультуры, химии, физики	тематический	администрация	Справка Совещание при директоре
3.Организация предпрофильного и профильного обучения учащихся.	Проанализировать эффективность системы предпрофильной и профильной подготовки.	тематический	Организатор по ВР	Справка совещание при директоре
4.Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Фронтальный	Классные руководители, администрация	Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости

Март

Вопросы для контроля	Цель контроля	Вид контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
----------------------	---------------	--------------	--------------------	--

1. Подготовка к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала	Посетить уроки, проверить, как педагоги организовали работу с низкомотивированными учениками и учениками, у которых есть трудности в усвоении материала	тематический	Зам.директор а по УВР Учителя-предметники	Проверка подготовки к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала, отражена в справке по итогам контроля результатов работы с низкомотивированными учениками 9 класса Справка совещание при директоре
2.Проверка тетрадей учащихся 1-9 классов.	Единый орфографический режим.	Тематический	Зам.директор а по УВР	Справки
3.Электронные журналы	Проверить выполнение программного материала.	текущий	Зам.директор а по УВР	Справка Совещание при директоре

Апрель

Вопросы для контроля	Цель контроля	Вид контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1. Электронные журналы	Оценочная деятельность учителей-предметников.	текущий	Зам.директор а по УВР Тех.специалист	Справка Совещание при директоре
2.Организация проектной деятельности на уроках и во внеурочной деятельности.	Изучить планирование проектной деятельности на уроках и во внеурочной деятельности.	персональный	Учителя-предметники	Справка Совещание при директоре
3. Анализ работы с будущими первоклассниками.	Анализ работы с будущими первоклассниками.	персональный	администрация	Справка Совещание при директоре

Май

Вопросы для контроля	Цель контроля	Вид контроля	Ответственные	Результаты контроля,
----------------------	---------------	--------------	---------------	----------------------

			е лица	место подведения итогов
1. Выполнение учебных программ за год	Проверка прохождения учебных программ по предметам, внеурочной деятельности, элективным курсам за год	текущий	Зам.директор а по УВР	Справка
2. Анализ методической работы школы за 2023-2024 учебный год.	Анализ выполнения плана по реализации методической темы школы.	тематический	Зам.директор а по УВР	Заседания МО
3. Анализ промежуточной аттестации	Проанализировать результаты промежуточной аттестации	тематический	Зам.директор а по УВР	Контроль результатов промежуточной аттестации отражен в справке по итогам промежуточной аттестации Совещание при директоре
4. Организация и анализ результатов ВПР	Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты	тематический	Зам.директор а по УВР Учителя-предметники	Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР Совещание при директоре

5.3. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к новому учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах)	До 1.08	Кл.руководители, зав.кабинетами
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	администрация
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов	сентябрь	администрация
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах, мастерских, спортзале	сентябрь	Учителя-предметники
5	Разработка Плана по противодействию терроризму и экстремизму на 2023-2024 учебный год	До 15.09	Учитель ОБЖ
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2023-2024 учебный год	До 15.09.	Директор