

Согласован
на заседании педсовета,
протокол № 1 от «29 » 08.2024

Рассмотрен
на заседании метод.совета
протокол №1 от «28»08.2024

Утвержден
приказом № 2-109 от 29.08.2024
директор школы: __
(Л.С.Воскобоева)

План работы на 2024 – 2025 учебный год

МКОУ «Мансуровская основная общеобразовательная школа» Советского района Курской области

№ п/п	Содержание	Стр.
1	Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию:	3
	- План работы школы по всеобучу;	4
	- План работы школы по реализации ФГОС;	5
	- План работы школы по предупреждению неуспеваемости.	11
2	Организационно – педагогические мероприятия:	12
	- План проведения педагогических советов;	12
	- План проведения совещаний при директоре;	14
3	Методическая работа школы:	16
	- План проведения методических советов;	18
	- Планы работы методических объединений;	20
	- План проведения предметных недель.	48
4	Организация работы с кадрами:	49
	- План работы с педкадрами.	49
5	Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса:	50
	- План - график организационной подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации (ГИА) в 2022-2023 учебном году	51
	- План работы по преемственности.	68
6	Внутришкольный контроль.	70
7	Профориентационная работа	88
8	Инновационная деятельность	89
9	Перспективный план работы педагога-психолога:	94
	- Перспективный план работы педагога-психолога (начальная школа)	94
	- Перспективный план работы педагога-психолога (основная школа)	103
	- Перспективный план работы педагога-психолога (средняя школа)	112
10	Ожидаемые результаты в конце 2024-2025 учебного года.	120

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

Задачи на 2024– 2025 учебный год

1. Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО - обновлённое содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновлённое содержание).
2. Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО образовательного учреждения, включающих группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
3. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР– национальная система учительского роста).
4. Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
5. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
6. Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
7. Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

Классы	Количество обучающихся
1	1
3	3
4	1

5	1
6	1
8	1
9	2

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

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 1 класса	до 31 августа	Администрация
3	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 26 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Классные руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 29 августа	Администрация Библиотекарь
8	Организация горячего питания в школе	август	Администрация
9	Составление расписания занятий	до 30 августа	Администрация
10	Комплектование занятий внеурочной деятельности	до 5 сентября	Зам. директора по УВР
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Классные руководители
12	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
13	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Администрация
14	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители
15	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, интеллектуальные марафоны, соревнования)	в течение года	Классные руководители
16	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР

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

1.2. План работы школы по реализации ФГОС.

Задачи:

1. Реализация ФГОС в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, в том числе обновлённых ФГОС НОО (1-3е классы) и ФГОС ООО (5-7-е классы) в течение 2024-2025 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОО *«Создание условий для обеспечения позитивной динамики школы путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС и обновленных ФГОС НОО и ООО».*
4. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ООО

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	1.Организационное обеспечение			
1.1	Составление и экспертиза программ учебных предметов 1-9 классов.	1-9 Сентябрь	Руководитель рабочей группы	Экспертное заключение до 05.09.24г.

1.2.	Составление и экспертиза программ курсов внеурочной деятельности; кружков, секций.	До 01.09.24г.	Зам. директора по УВР учителя	Экспертное заключение до 05.09.24г.
1.3.	Создание программ учебных предметов, календарно – тематического планирования	До 01.09.24г.	Зам. директора по УВР	Педагогический совет
1.4.	Встречи/семинары, творческих объединений учителей, работа в МО реализующих ФГОС НОО, ФГОС ООО . Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 1-9 классов; - мониторинг формирования УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО и ООП ООО по итогам обучения в классах	По плану	Зам. директора по УВр учителя предметники	Отчеты, 1 раз в полугодие. Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в 2024-2025 учебном году
1.5.	Организация внеурочной деятельности: составление расписания занятий по внеурочной деятельности, контроль посещаемости.	Август/в течение года	Зам. директора по УВР	Утвержденное расписание занятий. Отчет 1 раз в полугодие
1.6.	Организация научно – методической работы учителей 1-9 классов, направленной на интеграцию содержания основного и дополнительного образования в урочной и внеурочной деятельности, формирование УУД, предметных, метапредметных и социальных компетентностей. Отбор предметного содержания, форм и методов преподавания, позволяющих получить опыт деятельности для данной предметной области и формирование УУД.	По плану работы	Зам директора по УВР педагоги	Отчет 1 раз в полугодие
1.7.	Мониторинг качества образования на основе опросов родительской и ученической общественности	Сентябрь, май	Зам директора по УВР, педагоги	Аналитическая справка

1.8.	Организация учебного процесса на основе расписания	В течение всего года	Зам директора по УВР	Размещение формы расписания на сайте школы
1.9.	Организация работы с учащимися по подготовке к олимпиадам, интеллектуальным играм – конкурсам различного уровня	По плану	Зам директора по УВР, педагоги	Аналитический отчет
1.10.	Развитие информационных ресурсов как средства интерактивного общения с родителями учеников и их своевременного информирования о жизни школьников (ведение сайта, дневников), систематическое использование интерактивного оборудования в учебно-воспитательном процессе, работа с интерактивными образовательными платформами	В течение всего года	Зам.директора по УВР, учителя- предметники	Отчеты, размещение материалов на сайте
1.11.	Составление графика диагностики метапредметных и личностных результатов в 1-9 классах и мониторинг её выполнения	По плану	Администрация	Аналитический отчет по итогам года
1.12.	Переход на обновлённые ФГОС СОО на уровне НОО (3 класс) и ООО (7 класс); разработка модели обучения в с 1 по 6 классы на 2023-2024 учебный год.	В течение года	Администрация	Аналитический отчет
2.	2.Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Администрация	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП НОО и ООО	Май-июнь	Администрация	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
2.3.	Внесение изменений и дополнений в ООП НОО, ООП ООО.	Август, по мере посту	Администрация.	Приказ об утверждении ООП НОО, ООП ООО в новой редакции

		плени я		
3.	3. Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-9 классов	До 4 сентября	библиотекарь	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	В течение года	Администрация, библиотекарь, учителя	База учебной и учебнометодической литературы школы
3.4.	Подготовка к 2023-2024 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ФГОС	Март –июль	Библиотекарь	Дополнение базы данных по материально-техническому
				обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы
3.5.	Своевременное размещение на сайте школы отчетов по финансово – хозяйственной деятельности школы.	1 раз в год	Администрация	Сайт школы
3.6.	Приобретение бланков аттестатов.	1 раз в год	Директор, секретарь	
3.7.	Заключение договора на электроснабжение, теплоснабжение, вывоз ТБО, утилизацию электроламп	1 раз в год	Администрация	
3.8.	Проведение косметического ремонта школы	По необходимости	Администрация	
3.9.	Обеспечение рабочего места учителя сетью интернет и доступа к электронным носителям.	В течение года	Администрация	
	4. Кадровое обеспечение			

4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Администрация	Заявка
4.3.	Проведение предварительной тарификации педагогических работников на 2024-2025 учебный год с учетом реализации ФГОС	Май	Директор	Тарификация
4.4.	Участие педагогов в постоянно-действующих семинарах, конференциях для администрации и педагогов	По плану	Администрация	Заявка
4.5.	Повышение квалификации педагогов	В течение года	Зам. директора по УР и НМР	По плану
5. Информационное обеспечение				
5.1.	Организация взаимодействия учителей 1-9 классов по обсуждению вопросов ФГОС, обмен опытом	По плану МО	Учителя-предметники	
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Администрация	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 1-9 классах	По плану	Классные руководители	Протоколы родительских собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей учащихся 1-9 классов	По необходимости	Учителя	Классные руководители
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОО, сайту школы, электронному журналу	Постоянно	Администрация	Журнал посещений
5.7.	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	Постоянно	Администрация	Проверка доступа контента фильтрации совещание при директоре
5.8.	Проведение инструктажей по ТБ, работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	Октябрь	Администрация	Инструктаж

5.9	Развитие официального сайта школы: обновление разделов сайта, своевременное размещение информации на странице новостей	ежемесячно	Ответственный за сайт	Аналитическая справка
5.10.	Заполнение мониторинговых таблиц, статистических отчетов	По графику	Администрация	Мониторинги
6.Методическое обеспечение				
6.1.	Мотивация непрерывности профессионального роста педагога: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей	По плану МО	Администрация	Аттестация педагогов
6.2	Работа с педагогами по изучению государственных образовательных ресурсов по предметам	В течение года	Администрация	Собеседование
6.3.	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады по предметам на платформе «Сириус»	Сентябрь - октябрь	Администрация	Аналитическая справка
6.4.	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Ноябрь- декабрь	педагоги	Аналитическая справка
6.5.	Утверждение планов работы МО	До 15.09.24г.	Руководитель МО	Планы работы МО
6.5.	Изучение опыта работы учителей с целью обобщения опыта	В течение года	педагоги	Открытые уроки, внеклассные мероприятия
6.6.	Предметные недели	В течение года	Администрация, педагоги	Аналитическая справка
6.7.	Творческие отчеты учителей, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	В течение года	Администрация, педагоги	Отчеты учителей, аттестация
6.8.	Методическая помощь учителям	В течение года	Администрация, педагоги	Собеседование
6.9.	Проектно-исследовательская деятельность учащихся и педагогов, реализующих ФГОС	В течение года	Администрация, педагоги	Аналитическая справка
6.10.	Организация и проведение Всероссийских проверочных работ	март-май	Зам. директора по УВР	Справка

6.11.	Результаты Всероссийских проверочных работ	Май-июнь	Зам. директора по УВР	Протоколы
6.12.	Организация и проведение предварительных школьных экзаменов по допуску к ГИА в 9 классе	Апрель-май	Зам. директора по УВР	Справка
6.13.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности:	Октябрь По графику ВШК	Зам. директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение

1.3. План работы школы по предупреждению неуспеваемости

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

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

2. Организационно - педагогические мероприятия.

План проведения педагогических советов

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1.	Педсовет ««Результаты образовательной деятельности школы и перспективы развития на 2023-2024 учебный год»	Администрация	Август
	Рассмотрение учебных планов 1-4 кл., 5-9 кл, плана работы школы на 2024-2025 учебный год, УМК	Директор, зам. директора по УВР	
	Режим работы школы в 2024 -2025 учебном году. Определение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 1-4, 5-8 классов.		
	Рассмотрение расписания урочной и внеурочной деятельности ОО	Директор	
	Рассмотрение изменений и дополнений в ООП НОО, ООП ООО, ФОП, ФООП		
Рассмотрение программ внеурочной деятельности			
2.	Итоги 1 четверти.	Зам. директора по УР	Октябрь

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

План проведения совещаний при директоре

№ п/п	Сроки	Тематика совещаний при директоре	Ответственный
1.	Август	Готовность школы к новому учебному году (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами).	Администрация
		Организация работы школы по созданию безопасных условий обучения, охране труда и ТБ в 2024-2025 учебном году.	Администрация
		Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителями структурных подразделений школы.	Директор школы
		Подготовка общешкольной торжественной линейки «День знаний».	Зам. директор по ВР
		Организация питания в школьной столовой. Организация дежурства учителей и обучающихся по школе (график).	Администрация, педагоги
2.	Сентябрь	Итоги Дня знаний.	Зам. директора по ВР
		- корректировка плана работы на год;	Администрация
		План работы по предупреждению неуспеваемости (план)	Администрация
		Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности. Организация подвоза обучающихся до школы Школьным автобусом. Итоги проведения тренировочной эвакуации учащихся из школы.	Директор школы
		Анализ итогов стартовых контрольных работ (справка)	Зам. директора по УВР
		Планирование курсовой подготовки педагогов на текущий учебный год (план)	Администрация, педагоги
		Распределение нагрузки на 2024-2025 учебный год. Комплектование 1-х, классов, групп ГПД.	Директор школы
		Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 5 кл	Администрация, педагоги
		Световой и тепловой режим в школе.	Директор школы
3.	Ноябрь	Результаты проведения школьных предметных олимпиад (справка)	Зам. директора по УВР
		Анализ работы с низкомотивированными учащимися (справка)	Зам. директора по УВР
		Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 6-9 классов.	Администрация, педагоги
4.	Декабрь	Выполнение рабочих программ за 1 полугодие (справка)	Зам. директора по УВР

		План проведение новогодних праздников. Профилактические мероприятия «Зимние каникулы. Безопасность на праздниках, дома, на дорогах, на льду и т.д.» (план работы)	Зам. директора по УВР
		Анализ результатов муниципального этапа Всероссийских предметных олимпиад (справка)	Зам. директора по УВР
6.	Февраль	Знакомство родителей, обучающихся с положениями и рекомендациями по итоговой государственной аттестации	Зам. директора по УВР
		Анализ результатов регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников (справка)	Зам директора по УВР
		Анализ результативности участия педагогического коллектива в конкурсах профессионального мастерства (справка)	Администрация, педагоги
7.	Март	Анализ работы учащихся по индивидуальной проектной деятельности в 9 классе (справка).	Администрация, педагоги
		Анализ итогового собеседования в 9 классе по русскому языку (справка).	Администрация, педагоги
8.	Апрель	Анализ посещаемости уроков учащимися (справа)	Зам. директора по УВР
		Организация итоговой аттестации учащихся 9 кл: -выполнение образовательных программ в выпускных классах;	Администрация, педагоги
		Организация профориентационной работы с учащимися выпускных классов (справка)	Зам. директора по УВР
		О подготовке к празднованию Дня Победы (план)	Зам директора по УВР
9.	Май	Анализ результатов ВПР в 4-х, 5-8 классах, итоги проверки техники чтения (справка)	Зам. директора по УВР
		Степень обученности и качество обучения по русскому языку и математике учащихся (по итогам года) (справка)	Зам. директора по УВР
		Итоги проверки школьной документации, выполнение учебных программ (справка)	Зам. директора по УВР
		Подготовка торжественной школьной линейки, посвящённой Празднику Последнего звонка	Зам. директора по УВР
10.	Июнь	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся 9 кл (справка)	Зам. директора по УВР
		Подготовка торжественного вручения аттестатов об окончании 9 кл	Зам. директора по УВР
		Выполнение плана работы школы на 2024-2025учебный год (справка)	Администрация
		Рассмотрение Календарного графика, учебного плана на 2025 – 2026 уч. год.	Зам директора по УВР

3. Методическая работа школы

Единая методическая тема школы:

«Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность учащихся путём освоения современных педагогических и информационных технологий в свете перехода на ФГОС ООО».

ЦЕЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; освоение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся; внедрение обновленных ФГОС НОО в 1,2 классах, обновленных ФГОС ООО в 5,6 классах.

Основные задачи:

1. работа по обновленным ФГОС НОО и ФГОС ООО (отслеживание результатов), продолжение внедрения системно-деятельностного подхода в обучении;
2. ориентация образовательного процесса на активное освоение учащимися способов познавательной деятельности с целью предоставления детям возможности «раскрыть свои способности, подготовиться к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире»;
3. адаптация образовательного процесса к запросам и потребностям личности; ориентация обучения на личность учащихся; обеспечение возможности её самораскрытия; создание системы поиска и поддержки талантливых детей;
4. углубление и расширение работы по предпрофильной подготовке учащихся;
5. анализ результатов ГИА как способ повышения качества образования;
6. использование инновационных технологий для повышения качества образования;
7. работа над индивидуализацией учебно-воспитательного процесса с целью минимизации рисков для здоровья в процессе обучения;
8. работа по формированию базовых компетентностей учителя;
9. формирование банка методических находок, базы данных по использованию в учебно-воспитательной работе информационных, проектно-исследовательских технологий.

Ожидаемый результат:

1. Обеспечение оптимальных условий для повышения качества образования.
2. Создание условий для становления социально-активной личности обучающегося в культурно-образовательном пространстве школы, семьи и общественности.

3. Обеспечение каждому обучающемуся дифференцированного подхода и создание условий для реализации личностных способностей.
4. Разработка системы педагогического мониторинга за состоянием преподавания и уровнем обученности школьников.
5. Совершенствование форм внеурочной деятельности обучающихся
6. Повышение уровня познавательной деятельности обучающегося.
7. Усиление мотивации к инновационному труду со стороны педагогов школы.
8. Готовность учащегося к самостоятельному выбору и принятию решения усиление ответственности за последствия своих поступков.

С р о к и	Формы и виды деятельности	Содержание деятельности	Задачи	Ответственный	Итоги
	1. Работа методического совета	<p><u>Заседание 1</u></p> <p>1. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности в новом 2024-2025 учебном году.</p> <p>2. Согласование плана методической работы школы на 2024-2025 учебный год.</p> <p>3. Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам и курсам.</p> <p>4. Составление перспективного плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на 2024-2025 учебный год.</p>	<p>1. Обсудить план работы школы по основным направлениям образовательной деятельности</p> <p>2. Рассмотреть рабочие программы</p> <p>3. Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий по подготовке к олимпиад</p>	зам. директора по УВР	Протокол

		<p>5. Организация самообразовательной работы педагогических кадров над методическими темами и педагогическими проблемами в 2023-2024 учебном году, приведение в соответствие с педагогической проблемой школы.</p> <p>6. Согласование плана проведения предметных недель.</p> <p>7. Подготовка к проведению школьных олимпиад</p> <p>8. Проведение школьного тура ВОШ</p> <p>9. Методический семинар «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МО в свете перехода к внедрению ФГОС третьего поколения»</p>			
	<p>2.Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников</p>	<p>1.Согласование вопросов повышения квалификации</p> <p>2.Знакомство аттестующихся с нормативными документами по аттестации</p>	<p>Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить квалификацию.</p>	<p>зам. директора по УВР</p>	<p>График курсов График аттестации</p>

	1.Работа с кадрами	1.Отчеты 2.Посещение уроков аттестующихся учителей, уроков учителей по плану внутришкольного контроля	1.Предоставление статистических данных 2.Оказание методической помощи, экспертиза педагогической деятельности	зам. директора по УВР, администрация	Решение методического совета
С е н т я б р ь	2.Работа с обучающимися высокой учебной мотивации	1.Проведение школьного тура олимпиад 2.Участие в заочных, очных и дистанционных олимпиадах и конкурсах 3.Подготовка к районным олимпиадам	Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий по подготовке к олимпиадам и конкурсам	зам. директора по УВР, библиотекарь	Собеседование, наблюдение
О к т я б р ь	1.Работа методического совета	1.Работа педагогического коллектива по профориентации и предпрофильной подготовке. 2.Утверждение тематики научно-исследовательских работ школьников 3.Мониторинг адаптационного периода 4. Отчет о проведении школьного тура предметных олимпиад и конкурсов, ВПР 5.Методическая консультация «Портфолио учителя как составная добровольной аттестации»	Обсуждение сложившейся системы по предпрофильному обучению: плюсы и минусы Отслеживание посещаемости и качества ведения занятий	зам. директора по УВР, руководители МО	Собеседование семинар

<p style="text-align: center;">О к т я б р ь</p>	<p>2.Работа с кадрами</p>	<p>1.Оказание методической помощи аттестуемым учителям. 2. Организация деятельности педагогов – участников районных семинаров. 3. Посещение уроков, классных часов и внеклассных мероприятий аттестуемых учителей и по плану ВШК 4. Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации</p>	<p>Выявление опыта работы учителей, работа над совершенствованием опыта. Обеспечение организационных, технических и методических условий успешного прохождения аттестации</p>	<p>зам. директора по УВР, учителя-предметники администрации</p>	<p>Собеседование Сбор материалов к Представлению</p>
<p style="text-align: center;">О к т я б р ь</p>	<p>3.Работа с обучающимися высокой учебной мотивации</p>	<p>1. Работа библиотеки в целях развития одаренных детей (план работы: выставки, библиотечные уроки, экскурсии в библиотеку) 2.Работа с обучающимися высокой учебной мотивацией</p>		<p>зам. директора по УВР, учителя-предметники</p>	<p>Наблюдение-собеседование</p>

	<p>4. Работа по проектной деятельности</p>	<p>1.Работа педагогов по привлечению обучающихся 8-9 классов к работе в проектной деятельности. 2.Выбор и работа над проектами</p>	<p>Уточнение списочного состава обучающихся. Выбор и работа над темами для учебных исследовательских работ. Работа учителя с учеником: знакомство с методами поиска научной информации, работа с каталогами.</p>	<p>зам. директора по УВР, учителя-предметники</p>	<p>Собеседование</p>
--	---	--	--	---	----------------------

<p style="text-align: center;">Н о я б р ь</p>	<p>1.Работа методического совета</p>	<p><u>Заседание 2</u> 1.Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ую четверть. 2.Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и слабоуспевающих обучающихся. 3. Адаптация 1, 5 классов 4.Предварительный (предупреждающий) анализ успеваемости обучающихся 9, класса по результатам первой четверти. 5.Организация предметных недель. 6. Работа школы по подготовке к ОГЭ-2025 7. Методический семинар «О ходе реализации педагогическим коллективом обновленных ФГОС - 21».</p>	<p>Создание организационно-содержательных условий для обеспечения успешной адаптации</p>	<p>зам. директора по УВР, Учителя-предметники</p>	<p>Протокол заседания методического совета</p>
<p style="text-align: center;">Н о я б р ь</p>	<p>2.Работа с кадрами</p>	<p>Посещение уроков, классных часов и внеклассных мероприятий аттестуемых учителей и по плану ВШК</p>	<p>Оказание методической помощи и выявления опыта работы учителей, работать над совершенствованием опыта.</p>	<p>зам. директора по УВР, администрация</p>	<p>Собеседование</p>

	3. Работа с обучающимися высокой предметной мотивации	1.Муниципальный тур всероссийской олимпиады школьников.	Качество и результативность проведения		
Д е к а б р ь	1.Работа методического совета	1.Индивидуальные консультации по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся.	Обсудить план работы по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся	зам. директора по УВР, администрация	Собеседование
	2. Работа с руководителями МО	1.Проведение заседаний МО 2. Совещание по итогам 1 полугодия 3.Согласование плана работы на 2 полугодие	подвести результаты работы за 1 полугодие, план работы на 2 полугодие	зам. директора по УВР	Собеседование
Д е к а б р ь	3.Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников	Посещение курсов по плану, посещение уроков	Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки	зам. директора по УВР, администрация	Собеседование

	ов				
	4. Работа с обучающимися высокой учебной мотивации	1.Региональный тур всероссийской олимпиады школьников	Активизация форм и методов внеклассной работы учителей	зам. директора по УВР, учителя-предметники	Отчет о проведении
	5. Работа по проектной деятельности	Подготовка к защите проектов	Практические рекомендации	зам. директора по УВР	Собеседование
Я н в а р ь	1.Работа методического совета	Индивидуальные консультации по проектно-исследовательской деятельности учителей	Практические рекомендации	зам. директора по УВР	Собеседование
	2.Работа с кадрами	1. Методическая помощь участникам конкурсов 2. Посещение уроков	выявление опыта работы учителей, работа над совершенствованием опыта	зам. директора по УВР	Собеседование
	3.Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников	Посещение курсов по плану, посещение уроков и мероприятий. Анализ открытых уроков и мероприятий аттестующихся учителей	Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки	зам. директора по УВР	Материалы к представлению

Ф е в р а л ь	1.Работа методического совета	1 Методическая помощь участникам профессиональных конкурсов. Заседание 3. 1.Анализ деятельности педагогов по подготовке и проведению ОГЭ-2025 2. Организация работы методических служб ОО по отслеживанию качества преподавания предметов естественно-математического цикла. 3. Методический семинар «Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов третьего поколения»	Качество и результативность проведения. Участие в профессиональных конкурсах	зам. директора по УВР, учителя-предметники	Заявки Протокол
	2.Работа с кадрами	Методическая помощь педагогам по ведению проектно-исследовательской деятельности с обучающимися	Подготовка обучающихся	зам. директора по УВР учителя-предметники	Собеседование
	3. Работа с руководителями МО	Заседание МС		зам. директора по УВР, руководители МО	
	4.Курсовая подготовка и аттестация педагоги	Посещение курсов по плану, посещение уроков и мероприятий Анализ открытых уроков и мероприятий аттестующихся учителей	Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки	зам. директора по УВР, администрация	Собеседование

	ческих работников				
М а р т	1.Работа методического совета	<p>Заседание 4.</p> <p>1) итоги обобщения опыта работы учителей – предметников;</p> <p>2) рекомендации по итогам проведения предметных недель в МО; промежуточные результаты работы МО по созданию методической копилки;</p> <p>3) подготовка УМК на новый учебный год.</p> <p>4) Проведение ВПР в 4,5-8 классах</p> <p>5) «Развитие УУД и формирование компетенций обучающихся в области использования ИКТ технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности в ходе внедрения обновленных ФГОС 1,2 и 5,6 классы, а также реализации основной образовательной программы на всех уровнях обучения»</p>	Обсудить план работы школы по основным направлениям деятельности образовательной деятельности на 4 четверть, подвести результаты работы за 3 четверть	зам. директора по УВР, учителя-предметники	Протокол
	2.Работа с кадрами	1. Самоаудит по научно-методической работе педагогов школы.	Контроль за состоянием научно-методической работы педагогов	зам. директора по УВР, учителя-предметники	
	3. Работа учителя предметниками	<p>1.Совещание.</p> <p>1. Ознакомление с Порядком проведения ГИА для обучающихся 9 класса</p> <p>2. «Качество подготовки к ОГЭ с учетом индивидуальных</p>	Качество и результативность проведения	зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники	Выводы и предложения

		особенностей обучающихся»		ики	
	4.Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников	Посещение курсов по плану, посещение уроков и мероприятий. Анализ открытых уроков и мероприятий аттестующихся учителей	Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки	зам. директора по УВР, администрация	Собеседование,
	5. Работа с обучающимися высокой учебной мотивации	1.Участие в дистанционных интеллектуальных конкурсах и олимпиадах	Развитие интеллектуальных способностей обучающихся	зам. директора по УВР, учителя-предметники	Справка
А п р е л ь	1.Работа методического совета	<i>Заседание 5.</i> 1.Итоги мониторинга учебного процесса за 3 четверть. 2. Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла. 3.. <i>Методическое совещание</i> «Проектно – исследовательская деятельность учащихся как одна из технологий	Анализ работы МО	зам. директора по УВР, учителя-предметники	Протокол

		повышения качества образования» 4.Рассмотрение расписания ОГЭ			
	2.Работа с кадрами	1. Участие в профессиональных конкурсах	Укрепление кадрового состава, представление и распространение опыта работы педагогов школы.	зам. директора по УВР, руководители МО, администрация	творческий отчет в виде презентации, брошюр
	3.Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников	Посещение курсов по плану, посещение уроков и мероприятий Анализ открытых уроков и мероприятий аттестующихся учителей	Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки	зам. директора по УВР, администрация	Собеседование
	4. Работа с обучающимися высокой учебной мотивации	1. Участие педагогов и обучающихся в дистанционных конкурсах.	Развитие интеллектуальных способностей обучающихся	зам. директора по УВР, учителя-предметники	Собеседование
М а й	1.Работа методического совета	Заседание 6. «Итоги методической работы школы в 2024-2025 1)Отчет о реализации плана методической работы школы за 2023-2024 учебный год. 2)Обсуждение проекта плана	Проанализировать результативность учебно-методической работы за год.	зам. директора по УВР	Протокол

		методической работы школы на 2024-2025 учебный год. 3). Рассмотрение и утверждение рабочих программ по предметам и внеурочной деятельности на 2025-2026 учебный год	Проанализировать результативность реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО		
	2.Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников	Составление списка и сбор заявлений на курсовую подготовку следующего учебного года	Сбор данных о желающих повысить квалификацию	зам. директора по УВР, администрация	Собеседование
	3. Работа по проектной деятельности	Подведение итогов работы над проектами	Результативность работы с учащимися высокой учебной мотивации	зам. директора по УВР	Отчет

**План работы методического объединения
классных руководителей на 2024-2025 учебный год**

Тема: «Развитие воспитательного пространства через внедрение модели социально-педагогического партнёрства».

Цель: создание в школе единого воспитательного пространства посредством поиска новых форм и методов воспитательной работы

ЗАДАЧИ:

- ✓ Развитие взаимодействия всех участников воспитательного процесса;

- ✓ Усиление работы по профилактике правонарушений, пропаганде ЗОШ через внеклассные мероприятия;
- ✓ Активизация деятельности классных руководителей по развитию духовно-нравственных качеств обучающихся и гражданскопатриотического воспитания;

Сроки	Тема	Форма проведения	Вопросы для обсуждения	Ответственные
Август	Организация системы деятельности классного руководителя в 2024-2025 учебном году	Инструктивно-методический семинар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение методических писем по организации деятельности классного руководителя; 2. Общие требования к ведению документации классного руководителя; 3. Функциональные обязанности классного руководителя; 4. Утверждение плана работы МО классных руководителей; 5. Утверждение воспитательных программ и тем по самообразованию классных руководителей. 	Классные руководители
Октябрь	Эффективные формы работы по ЗОШ и профилактике правонарушений	Круглый стол	1 Введение журналов инструктажей по ТБ, методические рекомендации;	Классные руководители
Ноябрь	Современные формы работы с родителями	Семинар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Диагностика процесса взаимодействия семьи и школы на современном этапе; 2. Правила профессионального такта в работе с родителями обучающихся; 3. Индивидуальная работа с семьями учащихся; 4. Психологические методы и приёмы взаимодействия классных руководителей с родителями «группы риска». 	Классные руководители

Январь	Патриотическое воспитание как систематическая и целенаправленная деятельность школы по формированию у учащихся гражданского сознания	Круглый стол	<ol style="list-style-type: none"> 1. Резервы современного патриотического сознания; 2. Патриотическое воспитание в рамках ОУ; 3. Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции учащихся. 	Классные руководители
Март	Внеурочная деятельность в работе классного руководителя: основные направления, способы реализации.	Семинар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Теоритические основы внеурочной деятельности в работе классного руководителя; 2. Реализация внеурочной деятельности на практике; 3. Кружковая работа в школе; 4. Мониторинг внеурочной деятельности в школе. 	Классные руководители
Май	Подведение итогов работы классных руководителей за 2024- 2025 учебный год	Круглый стол	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчёты классных руководителей по темам самообразования; 2. Анализ воспитательной работы за год; 3. Подведение итогов работы МО. Определение задач и планирование работы на новый учебный год; 4. Летний отдых обучающихся. 	Классные руководители

4. Организация работы с кадрами

План работы с педагогическими кадрами.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Комплектование кадрового состава.	В течение года	Директор школы
2.	Работа с педагогами по формированию библиотечного фонда и определение УМК	В течение года	библиотекарь
3.	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4.	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор школы
5.	Проведение заседаний методического совета школы	По плану	

6.	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УВР
7	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Администрация
8	Консультации по подготовке педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства.	октябрь - февраль	Администрация
9	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год).	До 26.06	Администрация
10.	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников, соблюдение ТБ и ОТ.	В течение года	Администрация

5. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной школы.			
1.	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	Сентябрь	Учителя - предметники
Дифференциация обучения.			
1.	Выявление обучающихся с низкой мотивацией к процессу обучения. Проведение индивидуальных консультаций по предметам с низким уровнем обученности.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Создание банка данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Подготовка и участие учащихся в школьных и районных олимпиадах.	По графику	Учителя - предметники

6. Внутришкольный контроль на 2024-2025 учебный год

Класс	Цель проверки	Вид и формы контроля	Ответственные	Способы подведения итогов
сентябрь				
1-9	Готовность школы к новому учебному году (проверка соблюдения санитарно-гигиенических норм ОТ и ТБ, противопожарного состояния во всех школьных помещениях)	Рейды	директор	Рекомендации
1-9	Обеспечение обучающихся учебниками и двухразовым горячим питанием. Размещение ежедневного меню на специальном сайте	Тематический, проверка документов	Администрация, библиотекарь, ответственный за питание	Собеседование

1-9	Соответствие рабочих программ учебных предметов, рабочих программ для 3,4 классов, требованиям ФГОС НОО 2009 г, рабочих программ для 7-9 классов, требованиям ФГОС ООО 2010 г, для 1,2,5,6 класса требованиям ФГОС 2021 года	Обзорный проверка и утверждение	Заместитель директора по УВР	Справка
1-9	Соответствие программ курсов внеурочной деятельности требованиям ФГОС НОО, ООО. Организация курса внеурочной деятельности «Разговоры о важном», «Россия – мои горизонты»	Обзорный проверка и утверждение	Заместитель директора по УВР	Справка
2-9	Мониторинг качеств знаний	Фронтальный Отчёты	заместитель	Справка

	(входной контроль) по предметам Проверка техники чтения	учителей предметников	директор а по УВР	
1, 5	Адаптация обучающихся 1,5 класса.	Класно-обобщающий Наблюдение, собеседование, посещение уроков	заместитель директор а по УВР	Справка
1-9	Проверка личных дел учащихся	Обзорный просмотр документации	заместитель директор а по УВР	Рекомендации
1-9	Проверка электронного журнала и электронного портфолио	Выполнение требований к работе с электронными журналами и электронному портфолио Тематический	заместитель директор а по УВР	Рекомендации
1-9	Планы воспитательной работы классных руководителей	Обзорный просмотр планов	администрация	Рекомендации
1-9	Работа школьного сайта. Наличие модуля «Обратная связь»	Тематический	Ответственный за работу школьного сайта	Рекомендации

9	Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации	Тематический, анализ	заместитель директора по УВР	Собеседование
октябрь				
1, 2	Посещение уроков классов, соответствие уроков требованиям ФГОС НОО 2021 1,2	Класно-обобщающий, посещение уроков Наблюдение, собеседование	заместитель директора по УВР	Справка
3, 4	Посещение уроков классов, соответствие уроков требованиям ФГОС НОО 3,4	Класно-обобщающий, посещение уроков Наблюдение, собеседование	заместитель директора по УВР	Справка
5	Посещение уроков 5 класса, соответствие уроков требованиям ФГОС ООО	Класно-обобщающий, посещение уроков Наблюдение, собеседование	заместитель директора по УВР	Справка
7-9	Посещение уроков классов, соответствие уроков требованиям ФГОС ООО 7-9	Класно-обобщающий, посещение уроков Наблюдение, собеседование	заместитель директора по УВР	Справка

1-9	Организация работы в классах в рамках ФГОС НОО и ООО второго и третьего поколения	Тематический Наблюдение, беседа	админист рация	Совещан ие при директор е
1-9	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности обучающихся. Реализация предпрофильной подготовки обучающихся 9 класса в рамках внеурочной деятельности	тематический	Заместит ель директор а по УВР	Совещан ие при директор е
2-9	Проверка дневников обучающихся	Тематический	заместите ль директор а по УВР	Справка
2-9	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолет	Обзорный	Классные руководи тели	Собеседо вание

	них			
1-9	Использование современных образовательных технологий на уроке	Персональный, посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка
9	Оформление информационных стендов	Тематический	Зам. директора по УВР	Рекомендации
5-9	Работа по организации горячего питания учащихся за счет родительских средств	Тематический	Классные руководители, ответственный за питание	Совещание при директоре
1-9	Соблюдение требований Устава школы. Соблюдение и результативность организации Церемонии еженедельного поднятия и спуска государственного флага РФ	Обзорный	Зам. директора по УВР	Рекомендации
1-9	Посещаемость занятий учащимися	Обзорный	Зам. директора по УВР	Рекомендации
2-9	Мониторинг качества знаний за 1 четверть	Тематический Анализ, посещение	заместитель директора	Справка

		уроков	а по УВР	
4-9	1-й (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников. Организация и проведение школьного этапа ВОШ на платформе СИРИУС.Курсы	Тематический работа с одарёнными детьми	заместитель директора а по УВР	Справка
Ноябрь				
5-9	Проверка тетрадей для контрольных работ и рабочих тетрадей по русскому языку и математики в 5-9 кл	Обзорный периодичность проверки, соответствии орфографическим требованиям	заместитель директора а по УВР	Справка
1-9	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Тематически-обобщающий, наблюдение, беседа	Зам. директор а по УВР	Рекомендации
1-9	Проверка ведения классных журналов, журналов	Обзорный Соответствие оценок в дневниках и	заместитель директора а по УВР	Справка

	внеурочной деятельности, электронного журнала	журналах, своевременная проверка кл. руководителям и		
10 9	Формирование УУД	Тематический, посещение занятий	администрация	Справка
9	Проведение разъяснительной работы среди выпускников 9 класса и их родителей об особенностях проведения государственной (итоговой) аттестации в 2024 году.	Фронтальный	Администрация, классный руководитель	Собеседование, классные собрания
2- 9	Проверка дозировки домашних заданий по всем предметам учебного плана	Тематический	заместитель директора по УВР	Собеседование
5- 9	Состояние преподавания математики	Тематический, посещение занятий	заместитель директора по УВР	Справка
5- 9	Предметная неделя математики	Обзорный Посещение мероприятий	заместитель директора по УВР	Справка

4-9	Участие одаренных школьников в муниципальном туре всероссийской олимпиады школьников	Предметно-обобщающий	Зам. директора по УВР	Собеседование
1-9	Работа по профилактике экстремизма	Тематический	Зам. директора по УВР	Рекомендации
Декабрь				
2-9	Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы	тематический	Заместитель директора по УВР	Методические рекомендации
1-9	Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ	Обзорный	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2-4	Проверка контрольных и рабочих тетрадей по русскому языку и математики в 2-4 классах	Персональный формирование графических навыков письма	заместитель директора по УВР	Справка

5-9	Состояние преподавания русского языка и литературы	Тематический Анализ, посещение уроков	заместитель директора по УВР	Справка
5-9	Предметная неделя русского языка и литературы	Обзорный Посещение мероприятий	заместитель директора по УВР	Справка
2-9	Проверка дневников обучающихся	Обзорный Своевременность выставления оценок	заместитель директора по УВР	Справка
2-9	Мониторинг качества знаний за 1-е полугодие	Обзорный проверка документации	заместитель директора по УВР	Справка
2, 3, 4, 5	Проверка техники чтения	Обзорный	заместитель директора по УВР	Справка
Январь				
1, 2, 5	Итоги работы по введению ФГОС третьего поколения в 1,2,5 классе в 1 полугодии 2024-2025 уч. Года	обобщающий	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
1-9	Состояние работы с родителями обучающихся	тематический	Заместитель директора по УВР	Педсовет

1-9	Проверка классных журналов	Обзорный состояние журналов, объективность выставления оценок	заместитель директора по УВР	Справка
5-9	Состояние преподавания иностранного языка	Тематический Анализ, посещение уроков	заместитель директора по УВР	Справка
5-9	Предметная неделя иностранного языка	Обзорный Посещение мероприятий	заместитель директора по УВР	Справка
5-9	Использование современных образовательных технологий на уроке	персональный	заместитель директора по УВР	Справка
1-9	Работа педагогов по сформированности и УУД	Тематический-обобщающий Диагностика	администрация	Совещание при директоре
1, 5	Проверка преподавания уроков в 1,5 классе	Тематический Анализ, посещение уроков	заместитель директора по УВР	Справка
1-9	Состояние преподавания внеурочной деятельности в 1-9	Тематический Анализ, посещение занятий	заместитель директора по УВР	Справка

2-4	Развитие творческого и нравственного потенциала через организацию урочной и внеурочной деятельности, 2-4класса	тематический	Зам.директора по УВР	Заседание ШМО классных руководителей 2,4 классов
1-9	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся школы. Ученическое портфолио. Электронное ученическое портфолио	Собеседование Анализ портфолио	Зам. директора по УВР	Административное совещание
9	Проверка качества, эффективности и системности работы учителей русского языка и математики по подготовке учащихся к ОГЭ	Персональный	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
1-99	Работа классных руководителей с родителями	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка

	учащихся			
Февраль				
9	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в 9 классе. Итоговый индивидуальный проект	Тематический	администрация	Рекомендации
1-9	Проверка электронных и индивидуальных журналов	Персональный	Зам.директора по УВР	Справка
9	Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации	Тематический	Администрация	Сбор заявлений на экзамены по выбору
9	Контроль за уровнем подготовки к ГИА	Предметно-обобщающий	Зам.директора по УВР	Справка
1-9	Состояние работы с родителями	тематический	заместитель директора по УВР, классные руководители	Собеседование

5-9	Состояние преподавания уроков физической культуры	Тематический Анализ, посещение уроков	заместитель директора по УВР	Справка
5-9	Предметная неделя физической культуры	Обзорный Посещение мероприятий	заместитель директора по УВР	Справка
1-9	Требования к условиям реализации основной образовательной программы	обобщающий	Руководители МО	Совещание при директоре
8-9	Проверка контрольных тетрадей по химии и физике	Персональный формирование графических навыков письма	заместитель директора по УВР	Справка
1-4	Состояние преподавания уроков лит. чтения в 1-4 классах. Читательская функциональная грамотность	Диагностический	заместитель директора по УВР	Справка
1-9	Обеспечение безопасности на уроках	Фронтальный, посещение занятий, собеседование.	директор	Совещание при директоре
март				
5-8	Состояние преподавания уроков	Тематический Анализ, посещение	заместитель директор	Справка

	технологии, ИЗО, музыки	уроков	а по УВР	
5-8	Предметная неделя технологии, ИЗО, музыки	Обзорный Посещение мероприятий	заместитель директора по УВР	Справка
5-9	Соответствие учебно-методической базы требованиям ФГОС ООО	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
1-9	Использование современных информационных технологий на уроках	Персональный Посещение уроков	администрация	Совещание при директоре
5-9	Состояние преподавания уроков 5-9 классах в соответствии с ФГОС ООО	Тематический Анализ, посещение уроков	заместитель директора по УВР	Справка
2-9	Мониторинг качества знаний за 3 четверть	Тематический проверка документации	заместитель директора по УВР	Справка
2-9	Объективность выставления отметок за четверть, заполнение электронных журналов учителями-	Персональный	Зам.директора по УВР	Справка

	предметниками и классными руководителями			
Апрель				
1-9	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в начальной и основной школе (ученическое портфолио). Электронное портфолио	Фронтальный Анализ портфолио, собеседование	администрация	Рекомендации
1-4	Состояние преподавания уроков в начальных классах	Тематический Посещение уроков	заместитель директора по УВР	Справка
1-4	Предметная неделя начальных классов	Обзорный Посещение мероприятий	заместитель директора по УВР	Справка
5-9	Состояние преподавания уроков истории и обществознания	Тематический Посещение уроков	заместитель директора по УВР	Справка

5-9	Предметная неделя истории и обществознания	Обзорный Посещение мероприятий	заместитель директора по УВР	Справка
9	Диагностические работы по русскому языку и математике, предметам по выбору	Тематический подготовка к ГИА обучающихся 9 классов	заместитель директора по УВР	Справка
2-4	Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике учащихся 2-4 кл	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка
1-9	Проверка электронных журналов	Тематический	Зам. директора по УВР	Рекомендации
1-9	Качество проведения классных часов патриотической направленности. Реализация проекта «Я-курянин»	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка
Май				
1-9	Проверка классных журналов, журналов внеурочной деятельности,	Обзорный просмотр	заместитель директора по УВР	Справка

	электронных журналов			
5-9	Состояние преподавания географии, биологии, химии	Тематический Посещение уроков	заместитель директора по УВР	Справка
5-9	Предметная неделя географии, биологии, химии	Обзорный Посещение мероприятий	заместитель директора по УВР	Справка
2, 3-4, 5	Проверка техники чтения	Обобщающий	заместитель директора по УВР	Справка
2-9	Выполнение программного материала по предметам учебного плана. Мониторинг по итогам 2 полугодия	Обзорный проверка документации	заместитель директора по УВР	Справка
4, 5-8	Проведение ВПР - 2025 Результаты	Тематический	Зам. директор а по УВР	Справка
июнь				
9	Государственная (итоговая) аттестация	Итоговый экзамены	администрация	Совещание при директоре
1-9	Ведение школьной	Обзорный просмотр	заместитель	Справка

	документации		директор а по УВР	
9	Заполнение и выдача аттестатов	Персональный проверка заполнения	отв. За заполнен ие аттестато в	Рекомен дации
1, 2, 5	Подведение итогов работы по реализации ФГОС третьего поколения в 1,2,5 классе	Фронтальный Анализ, наблюдение, изучение документации	директор	Совещан ие при директор е

7. Профориентационная работа.

Профориентационная работа в школе проводится с целью создания условий для осознанного профессионального самоопределения учащихся, посредством популяризации и распространения знаний в области профессий, профессиональной пригодности, профессионально важных качеств человека и профессиональной карьеры, строится на основе личного восприятия мира профессии, приближенного к кругу профессий ближайшего окружения (родителей, знакомых, профессиональной карты города, региона), путем расширения представления о мире профессий. Для решения этой задачи используются формы и методы организации учебно – воспитательной деятельности, соответствующие возрастным особенностям учащихся.

Профессиональная ориентация в школе включает в себя следующие компоненты: профессиональное просвещение, развитие профессиональных интересов и склонностей, профессиональную консультацию, социально – профессиональную адаптацию.

План профориентационной работы на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
----------	-------------------	-------	---------------

1	Обновление стендов по профориентационной работе в кабинете технологии и в классах	в течение 2023-2024 учебного года	классные руководители
2	Проведение экскурсий на предприятия, места работы родителей школьников	в соответствии планами классных руководителей	
3	Внеклассная работа по профориентационной деятельности (классные часы, праздники, беседы, игры, тренинги и т.д.). <ul style="list-style-type: none"> • КТД «Я учусь выбирать», «Выбор профессии- твой выбор», • КТД «Выбирая профессию – выбираем образ жизни», «Выбор профессии – путевка в жизнь» • Конкурс сочинений «Кем я хочу быть» • Конкурс сочинений «Моя будущая профессия» 	в соответствии с планами классных руководителей Ноябрь	
4	Защита проекта «Предприятия наше района»	октябрь 2024	
5	Создание проекта «Все профессии нужны, все профессии важны»	Май 2025	
6	Отражение работы по профориентации на странице сайта	В течение года	
7	Пополнение библиотечного фонда литературой по профориентации	В течение года	
8	Проведение родительских собраний «Роль семьи в профессиональном самоопределении»	В течение года	
9	Консультации родителей по вопросам профориентации	По мере поступления заявок	
10	Организация выставки рисунков «Профессия моего папы». Конкурс рисунков «Профессия моей мамы».	Ноябрь 2024	
11	Организация занятий и тестирований по вопросам профориентации	По мере необходимости	