

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

### План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учет детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Зам.директора по УВР
2	Комплектование 1 классов	до 31 августа	Зам директора по УВР
3	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 26 августа	Кл. руководитель
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Зам. директора по УВР, кл.руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация, библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	до 31 августа	Зам. директора по УВР
7	Организация внеурочной деятельности, дополнительного образования	до 15 сентября	Зам.директора по УВР
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Зам.директора по УВР
9	Создание базы данных детей сирот и находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Зам.директора по УВР
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация, профком
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по УВР
12	Учет посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл. руководители, Зам.директора по УВР
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители
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	Классный руководители 9-11 кл., зам директора по УВР
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Зам.директора по УВР
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
18	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Кл. 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	Кл. руководители
21	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор
22	Организация сетевого взаимодействия с учебными заведениями Республики Крым	в течение года	Директор

## 2. План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО третьего поколения.

### Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО третьего поколения в 1-11 классах в соответствии с нормативными документами и ФОП.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в течение 2024-2025 учебного года.
3. Реализация ФГОС (новое поколение).

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1</b>	<b>Организационное обеспечение</b>			
1.1	Планирование деятельности ШМО начального звена: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2024-2025 учебный год	Сентябрь	Руководители ШМО.	План работы ШМО на 2024-2025 учебный год
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ; обновленных ФГОС в 1-11 классах - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС СОО в 10-11 классах	Сентябрь Январь	Директор, заместитель директора по УВР	Аналитические справки, решения, совещания, приказы
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ОПП ООО, ФГОС СОО: - входная диагностика обучающихся 4 классов; 9 классов; 11 классов - формирование УУД; - диагностика результатов освоения по итогам обучения в 1-11 классах.	Сентябрь Январь Май	заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации обновленного ФГОС НОО, ООО в 2024-2025 г.
1.4.	Организация дополнительного образования, работы Школьного спортивного клуба, Медиаклуба, Киноклуба, работы музея, театра, «Успех каждого ребенка», технической направленности «Точка роста», волонтерской деятельности: - согласование расписания занятий.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Утвержденное расписание занятий
1.5.	Совещание при завуче «Содержание обновленного ФГОС НОО. Требования к условиям реализации образовательного процесса при реализации ФГОС ООО и СОО (новое поколение)»	Август 2024	Заместитель директора по УВР	Реализация учителями требований ФГОС-2022 по предмету
1.6.	Анализ имеющихся в ОО условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ в соответствии с требованиями обновленного ФГОС	Август 2024	Заместитель директора по УВР	Качество реализации ФГОС, ФОП
1.7.	Анализ соответствия МТБ реализации ООП СОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательной	Август 2024	Заместитель директора по	Качество реализации ФГОС, ФОП

	организации		УВР	
1.8.	Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебного плана в соответствии с федеральным перечнем	Апрель-август	Зав. библиотекой	Качество реализации ФГОС, ФОП
1.9.	Разработка оптимальной модели организации образовательного процесса	Август 2024	Заместитель директора по УВР	Качество реализации ФГОС, ФОП
1.10	Формирование плана ВШК согласно требованиям ФГОС	Август 2024	Заместитель директора по УВР	Качество реализации ФГОС, ФОП
<b>2.</b>	<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов, 5-9классов, 10-11 классов	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения Нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
2.3.	Подготовка проектов приказов, локальных актов, регламентирующих реализацию ФГОС, доведение нормативных документов до сведения всех заинтересованных лиц	Май-август 2024	директор	Внесение изменений и дополнений в документы, регламентирующие деятельность школы. Разработаны (внесены) изменения в локальные акты. Наличие приказов, регламентирующих реализацию стандартов среднего общего образования в ОО
2.7	Реализация образовательной программы с учетом ФОП, новых требований к результатам образования	август 2024 Май	директор	Наличие в школе разработанной программы НОО, ООО, СОО
2.8.	Разработка школьного учебного плана в соответствии с обновленным ФГОС с	Май-	Зам.директора	Создание моделей

	учетом методических рекомендаций, нормативных требований и социального запроса новых требований к результатам образования	август 2024	по УВР	образовательного процесса в школе
3.	<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9, 10-11 классов	До 10 сентября	Библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	Администрация	База учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОО с учетом закупок 2024-2025 года: - 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	Директор, учитель информатики	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы
3.4.	Приобретение мебели в соответствии с Сан ПИН	В течение года	директор	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ
4.	<b>Кадровое обеспечение</b>			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2024-2025 уч. год и перспективу	Сентябрь, март	Заместитель директора по УВР	План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы
4.3.	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений работников ОО и составление заявки на курсовую подготовку	Июнь	Заместитель директора по УВР	Готовность педагогических кадров к реализации ФГОС (новое поколение)

4.4.	Участие педагогов в работе проблемных семинаров по вопросам реализации обновленного ФГОС, ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР	Повышение квалификации педагогических работников
4.5.	Проведение тарификации педагогических работников на 2024-2025 учебный год	Январь, август	Директор	Тарификация 2024-2025 уч. г.
5.	<b>Информационное обеспечение</b>			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов, учителей основного образования и среднего образования по обсуждению вопросов реализации обновленного ФГОСНОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО,обмену опытом	По плану ШМО	Руководитель ШМО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение;протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам реализации обновленного ФГОС, ФОП	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Проведение родительских собраний в 1-11 классах.</li> <li>- результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе;</li> <li>- помощь родителей в организации проектной деятельности;</li> <li>- мониторинг планируемых результатов обучения по обновленным ФГОС НОО в 1-х классах, ФГОС ООО в 5-х классах, ФГОС СОО в 10 классе.</li> <li>- итоги обучения по обновленным ФГОС НОО, ФГОС ООО.</li> <li>• Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников</li> </ul>	Октябрь декабрь март май июнь	заместитель директора по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР	Информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместитель директора, учителя 1-ого класса	
5.6.	Информирование родителей обучающихся о результатах реализации обновленного ФГОС, ФОП в ОО через школьный сайт, проведение родительских собраний	В течение года	Директор	Информирование общественности о ходе и результатах реализации обновленного ФГОС НОО, ООО, СОО.
5.7.	Использование электронного документооборота в ОП (включая Элжур, мониторинг и внутришкольный контроль, госпаблик, Сферум)	В течение года	педагоги	Оперативный доступ к информации для различных категорий пользователей
6.	<b>Методическое обеспечение</b>			

6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года.	Сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
6.2.	Разработка рабочих программ по предметам учителями 10-11 классов с учетом формирования универсальных учебных действий	Май-август 2024	педагоги	Проектирование педагогического процесса педагогами по предметам
6.3.	Разработка рабочих программ внеурочной деятельности, дополнительного образования учителями 10-11 классов с учетом формирования универсальных учебных действий и их преемственностью с урочной деятельностью	Май-август 2024	Зам. директора по УВР	Программа семинара
6.4.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности, дополнительного образования: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-11 классах.	Октябрь По графику ВШК	Заместитель директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.5.	Обобщение опыта педагогов при реализации обновленного ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФОП	Сентябрь-май	Зам. директора по УВР	Обобщение опыта, формирование банка разработок

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

	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>1</b>	<b>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b>		
1.1.	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	Октябрь-май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
1.2.	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Директор школы
2.	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ ; - изучение проектов КИМов на 2024-2025 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 году	в течение года	Заместители директора по УВР, руководители ШМО, кл.руководители 9 класса
2.1.	Участие учителей школы, работающих в 9 и 11 классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Учителя-предметники
2.2.	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2025-2026г;	Май, июнь, август	Заместитель директора по УВР
	<b>Раздел 3. Организация. Управление. Контроль</b>		
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 и 11 классов.	Октябрь	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: - проведение сборов обучающихся; -изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместители директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники

	- практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;		
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
3.4.	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, март, апрель	Заместитель директора по УВР
3.5.	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
3.6.	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора по УВР
3.7.	Подача заявлений обучающихся 9 и 11 классов на экзамены по выбору	до 1 февраля	Заместитель директора по УВР
3.8.	Подготовка списка обучающихся 9 и 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Январь	Заместитель директора по УВР
3.9.	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ	Июнь	Заместитель директора по УВР
<b>Раздел 4. Информационное обеспечение</b>			
4.1.	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
4.2.	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов.	в течение года	Заместитель директора по УВР
4.3.	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; - подготовка обучающихся к итоговой аттестации, - выбор предпрофессионального направления в 10-11 кл. - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период	Октябрь, апрель	Заместители директора по УВР, классные руководители, психолог



	итоговой аттестации		
4.4.	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	Ноябрь-май	Заместитель директора по УВР
4.5.	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2024-2025 учебном году, отражение данного направления в докладе на педсовете	Июнь-июль	Директор, заместитель директора по УВР

#### 4. План работы по информатизации.

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	<p>Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного наличия компьютеров для подготовки и проведения уроков</li> <li>• Техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации;</li> <li>• Обучение педагогов технологиям дистанционного образования</li> <li>• Проведение семинаров-практикумов по использованию в работе платформы АИС Элжур, Сферум</li> </ul>	в течение года	Заместитель директора по УВР Педагоги
2.	<p>Методическое сопровождение реализации обновленных ФГОС, ФОП:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Консультация по разработке рабочих программ в конструкторе, информационное сопровождение</li> <li>• Методическое сопровождение УВП в 1-11 классах</li> </ul>	В течение года	Заместитель директора по УВР

## 5. План методической работы

**Методическая тема:** «Формирование профессиональной компетентности педагогов для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС-2022»

**Цель методической работы:** создание условий для профессионального личностного роста педагога как одного из основных условий обеспечения качества образования.

**Задачи МС учителей на 2024-2025 учебный год:**

1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных технологических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя.
  - реализация образовательной программы начального, основного и общего образования;
  - реализация обновлённых ФГОС НОО И ООО;
  - разработка рабочих программ по дисциплинам в Конструкторе рабочих программ на сайте edsoo.ru.
  - повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях реализации перехода на обновлённый ФГОС, качества обучения учащихся;
  - оптимизация урока за счёт использования новых педагогических технологий( ИКТ, проблемного обучения, методов проектов и др.) в образовательном процессе;
  - совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образовательной деятельности, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
  - освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;
  - совершенствование технологий и методик работы с творческими и одарёнными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;
  - активизация работы по организации проектно- исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
  - совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов;
  - формирование функциональной грамотности учащихся.
2. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:
  - повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
  - совершенствование информационной компетентности педагогов.
3. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:
  - методическое обеспечение учебных предметов, учебных планов и программ в соответствии с требованиями ФГОС;
  - информационное сопровождение учителя в условиях реализации ФГОС второго поколения;
  - организация работы МО учителей-предметников, активизация работы МО по повышению профессионального мастерства педагогов по следующим направлениям: активное использование передовых педагогических технологий и их элементов в целях развития познавательного интереса обучающихся. Формирование предметных компетенций, самоанализ, самоконтроль своей деятельности.

**.Приоритетное направление методической работы на 2024-2025 учебный год**

- Обеспечение условий для внедрения новых педагогических и информационных технологий в повышении качества образовательного процесса

### Основные направления деятельности

Управление методической работой.

#### 1. Организация управленческой деятельности

№п/п	Содержание	сроки	Форма и методы
	Анализ методической деятельности школы за 2023-2024 учебный год, планирование на 2024-2025 учебный год в свете обновлённого ФГОС.	июль	справка
	Корректирование годового плана методической работы.	август - сентябрь	план работы приказ
	Подготовка к организованному началу учебного года.	сентябрь	оформление стендов
	Современные требования к оформлению школьной документации: рабочих программ, заполнение журналов в АИС Элжур, личных дел и т.д.	сентябрь	Совещание при зам. директоре
	Подготовка к педсовету «Анализ итогов 2023/2024 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2024/25 учебном году»	август	Тезисы выступлений
	Организация методической работы в 2024-2025 учебном году	1.09.2023	приказ
	Актуальные проблемы организации воспитательной работы классных руководителей в ходе реализации ФГОС нового поколения, ФОП	Сентябрь	ШМО классных руководителей
	О новых требованиях к проведению итоговой аттестации выпускников	Сентябрь	Методическое совещание
	Проведение методических пятиминуток для руководителей МО (по мере поступления проблемы)	В течение уч. года	консультации
	Анализ методической работы педколлектива за 2024-2025 учебный год. Приоритетные направления на следующий учебный год.	июнь	Методический совет

#### 2. Тематика педагогических советов в 2024-2025 учебном году

№ п/п	Содержание	срок	Ответственные
1	<p><b>Педсовет № 1 «Анализ итогов 2023/2024 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2024/25 учебном году»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2023/2024 учебном году.</li> <li>2. Общие тенденции российского образования.</li> <li>3. Реализация ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО.</li> <li>4. В Реализация обновленного ФГОС СОО.</li> <li>5. Утверждение ООП уровней образования, обновленных в соответствии с ФОП</li> </ol>	Август	Директор, заместители директора

	<p>НОО, ФОП ООО и ФОП СОО.</p> <p>6. Согласование изменений в ООП уровней образования, разработанных в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО, на 2024/2025 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам ВУД, КУГ, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.</p> <p>7. Утверждение плана работы школы на 2024-2025 учебный год.</p> <p>Принятие и корректировка локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность. Приведение локальных актов в соответствие с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО.</p>		
2	<p><b>Педсовет № 2 «Развитие профессиональных компетенций педагогов».</b></p> <p>2. Анализ профессиональных компетенций педагогов.</p> <p>3. Самооценка педагога по требованиям профстандарта.</p> <p>4. Итоги успеваемости за 1 четверть во 2-11 классах</p>	ноябрь	Директор, заместитель директора школы по УВР
3	<p><b>Педсовет № 3</b></p> <p><b>«Системно-деятельностный подход к организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС»</b></p> <p>2. Качество образования как основной показатель работы школы. Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-11 классах</p>	февраль	Заместитель директора по УВР, учителя - предметники
4	<p><b>Педсовет № 4</b></p> <p><b>«Приоритетные направления образовательной политики: гражданское и патриотическое воспитание на занятиях внеурочной деятельности»</b></p> <p>2. Итоги успеваемости за III четверть во 2 - 11 классах.</p>	апрель	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
5	<p><b>Педсовет № 5</b> 1. О допуске обучающихся 9 -11-х классов к итоговой аттестации (классные руководители 9 -11-х классов)</p> <p><b>Педсовет № 6</b> 1. О переводе обучающихся в следующий класс.</p>	М а й	Директор ОУ, заместитель директора по УВР, классные руководители 9 – 11- х классов
6	<p><b>Педсовет № 7</b> 1. Об окончании школы учащимися 9, 11 классов</p>	Июнь	Заместитель директора школы по УВР, классные руководители, директор ОУ
7	<p><b>Малый педагогический совет</b></p> <p><b>«Адаптация в обучении, воспитании и развитии обучающихся 1-ого класса»</b></p> <p><b>Малый педагогический совет</b></p> <p><b>«Преемственность в обучении, воспитании и развитии обучающихся 5-ого</b></p>	Ноябрь	Заместитель директора школы по УВР, классные руководители, логопед, психолог

	<p><b>класса при переходе из начальной школы в основную»</b></p> <p><b>Малый педагогический совет</b>  <b>«Преемственность в обучении и воспитании обучающихся 10-ого класса при переходе из основной школы в среднюю»</b></p>		
--	--	--	--

### 3.Работа с кадрами

1.1.	<b>Курсовая переподготовка</b>		
	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	
	Составление заявок по прохождению курсов	Май - сентябрь	Зам. директора по УВР
	Работа учителей над методической темой по самообразованию	В течение года	Учителя
	Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители ШМО
	Проведение методических, обучающих практических семинаров		
	Посещение и работа в ШМО	В течение года	Зам. директора по УВР Руководители ШМО
1.2.	<b>Аттестация педагогических работников</b>		
	Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	Сентябрь	Зам. директора по УВР
	Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Зам. директора по УВР
	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР
	Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Ноябрь - январь	Аттестующиеся педагоги
	Посещение уроков аттестующихся педагогов	Октябрь-январь	Зам.директора по УВР
1.3.	<b>3. Обобщение и распространение опыта работы</b>		
	<b>Цель:</b> обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов		
	Описание передового опыта	В течение года	Учителя -предметники
	Оформление методической копилки	В течение года	Руководители ШМО,учителя -

			предметники
	Организация консультаций	В течение года	Руководители ШМО, зам. директора по УВР
	Составление графика открытых уроков и мероприятий	Сентябрь	Руководители ШМО, зам. директора по УВР
	Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии	В течение года	Руководители ШМО, учителя - предметники
	Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представление • Описание опыта работы • Мастер-класс	Сентябрь-январь	Зам. директора по УВР
1.4.	<b>Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов</b>		
	Изучение нормативной базы школы. Ведение школьной документации. Консультирование по вопросам разработки рабочих программ.	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя-наставники
	Утверждение индивидуального плана работы наставника для молодого специалиста	Сентябрь	Зам. директора по УВР
	Посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя-наставники
	Посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя-наставники
	Привлечение молодых специалистов к участию в педагогических профессиональных конкурсах, проектах	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя-наставники
	Мониторинг профессиональных затруднений молодых педагогов		

#### 4. Методические советы

**Цель:** Реализация задач методической работы на текущий учебный год

	<b>Заседание №1</b> <b>Организационное</b> Заседание №1 Организационное 1. Анализ работы МС. Нерешённые проблемы. Задачи МС на новый учебный год. 2. Планирование учебной работы на 2024-2025 уч. год: • Реализация основной образовательной программы ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП	Август	Зам. директора по УВР
--	--	--------	-----------------------

<p>СОО в условиях обновлённого ФГОС.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Научно-методическое сопровождение ФГОС: конструктор рабочих программ. Единая схема для составления рабочей программы согласно ФОП. Составление рабочих программ по учебным предметам, курсам внеурочной деятельности и дополнительного образования;</li> <li>• Анкетирование родителей будущих первоклассников, с целью организации внеурочной деятельности.</li> <li>• Рассмотрение рабочих программ по предметам и программам внеурочной деятельности на МО заседании.</li> <li>• Планирование воспитательной работы на год.</li> <li>• Составление программы адаптации первоклассников к школе, программы формирования УУД учащихся, обучающихся в условиях ФГОС.</li> <li>• Система подготовки учащихся к всероссийским проверочным работам.</li> <li>• Утверждение тем самообразования.</li> </ul> <p>3.Изучение нормативно-правовых и нормативно- методических документов. Изучение методического сопровождения преподавания в соответствии с требованиями обновленного ФГОС и ФОП.</p> <p>Изучение СанПиНа, с целью соблюдения «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии 1 класса и с учетом безбаллового оценивания занятий обучающихся и домашних заданий.</p>		
<p>Заседание №2</p> <p><b>Тема: «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах работы ШМО в условиях ФГОС, ФОП»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утверждение плана методической работы школы на 2024-2025 год.</li> <li>2. Рассмотрение плана работы школьных методических объединений.</li> <li>3. Об организации работы по повышению педагогического мастерства (базовое повышение квалификации, работа в межаттестационный период, самообразование) в 2024-2025 учебном году.</li> <li>4. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2024-2025 учебном году.</li> <li>5. Планирование системы открытых уроков в рамках каждого ШМО.</li> <li>6. Об организации и проведении школьного этапа ВсОШ.</li> </ol>	сентябрь	Зам. директора по УВР
<p><b>Заседание № 3</b></p> <p><b>Тема: «О ходе реализации педагогическим коллективом обновлённому ФГОС»</b></p> <p>Форма проведения: <u>круглый стол</u></p>	Ноябрь, декабрь	Зам. директора по УВР

<p>1. О ходе проведения школьного и муниципального этапов ВсОШ.  2. Организация образовательного процесса в 5-ых классах: адаптация к обучению на второй ступени.  3. Организация работы учителей над темами по самообразованию.  5. Об организации работы по обновлённому ФГОС.  6. Об организации исследовательской работы учителей и обучающихся.</p>		
<p><b>Заседание № 4</b>  <b>Тема: «Формирование системы работы школы по повышению качества подготовки обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ»</b>  1. Классно-обобщающий контроль в 9-х классах.  2. Взаимопосещение уроков.  3. Результативность методической работы школы за первое полугодие.  4. Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие.  5. Итоги участия обучающихся школы в олимпиадах, конкурсах.  6. Подготовка к педсовету.  7. Подготовка к итоговому собеседованию по русскому языку в 9-ых классах.</p>	Январь, март	Зам. директора по УВР
<p><b>Заседание № 5</b>  <b>«Повышение профессиональной компетентности педагогов, обеспечение их непрерывного образования и самообразования»</b>  1. Итоги мониторинга учебного процесса за 3 четверть.  2. Об итогах проведения панорамы открытых учебных занятий, элективных курсов и внеклассных мероприятий на методическом дне.  3. Подготовка к ВПР.  4. Подготовка к промежуточной аттестации.</p>	Апрель	Зам. директора по УВР
<p><b>Заседание № 5</b>  <b>«О проведении информационно-методического мониторинга по итогам 2024-2025 учебного года»</b>  1. Анализ методической работы за год.  2. Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки и повышения квалификации педагогических кадров школы за 2024-2025 учебный год.  3. Подведение итогов обобщения и пропаганды продуктивного педагогического опыта учителей школы.  4. Обсуждение плана методической работы на 2025-2026 учебный год.</p>	Июнь	Зам. директора по УВР, ТГ

**5. 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.

6.1.	<b>Методические семинары</b>		
	«Основные направления и механизмы развития профессиональной компетентности педагогов в условиях реализации требований ФГОС»	Октябрь	Зам директора по УВР
	«Особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в условиях общеобразовательной организации по АФОП»	Декабрь	Зам директора по УВР
	«Взаимодействие семьи и школы в вопросах воспитания и обучения детей»	Февраль	Зам директора по УВР
	Создание условий реализации в школе проекта «Успех каждого ребенка» в рамках национального проекта «Образование», «Моя школа», «Точка доступа».	Апрель	Зам директора по УВР
6.2.	<b>Методические дни</b>		
	Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией. Психологическая готовность обучающихся к сдаче ГИА «Как побороть тревожность»	декабрь	Зам директора по УВР
	Особенности внеурочной деятельности, дополнительного образования: задачи, направления, формы и методы работы.	апрель	Зам директора по УВР
6.3.	<b>Работа методических объединений</b>		
	Формирование банка данных о методической, контрольно-диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителей.	Август- сентябрь	Зам директора по УВР, руководители ШМО
	Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА. Функциональная грамотность	Август-сентябрь	Зам директора по УВР, руководители ШМО
	Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий.	Сентябрь- октябрь	Зам директора по УВР, руководители ШМО
	Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков.	В течение года	Зам директора по УВР, руководители ШМО
	Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2024- 2025 г.	Май -июнь	Зам директора по УВР, руководители ШМО

## 6. План работы с одаренными детьми

Цель:Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми в через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования.

Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности с учащимися.	В течение года	Учителя
Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования. Заполнение данных в АИС Элжур	В течение года	Зам. директора по УВР
Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 4-11 классы	Сентябрь-октябрь,	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Январь	Зам. директора по УВР
Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам	В течение года	Руководители ШМО
Участие в муниципальных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение уч. года	Зам. директора по УВР
Участие в творческих конкурсах	В течение. года	Зам. директора по ВР
Участие в спортивных соревнованиях	В течение. года	Зам. директора по ВР
Обучающие семинары, экскурсии	В течение уч. года	Зам. директора по УВР
Защита индивидуальных ученических проектов	апрель	Зам.директора, кл.рук., учителя

## 7. План работы со слабоуспевающими обучающимися

Основные мероприятия	Срок исполнения	Форма выхода	Ответственные исполнители
7.1. Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам за 2023 -2024 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	Сентябрь	Список, План работы	Зам. директора по УВР, педагог-психолог
7.2. Выявление детей из неблагополучных семей	Постоянно	Списки	Классные

				руководители
7.3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	Еженедельно	Отчёты кл. рук.	классные руководители Зам.директора по УВР
7.4.	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	Постоянно	Регистрация бесед в журнале	Учителя, классные руководители
7.5.	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете	В течение года	Справка (октябрь)	Координатор, учителя, классные руководители
7.6.	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2024, работе со слабоуспевающими обучающимися 9-х и 11 классов.	Октябрь 2024г.-апрель 2025 г	Методические рекомендации	Руководители ШМО
7.7.	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь 2024г.	Методические рекомендации	Педагог -психолог Руководители ШМО
7.9.	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2023	Сентябрь 2024г.- февраль 20251 раз в четверть	Карта педагогических затруднений учителей	Зам. директора по УВР
7.10	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся, об индивидуальной работе с ними	В течение года	Отчеты	Зам. директора по УВР Учителя- предметники
7.11	<b>Работа с педагогами</b>			
	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	Сентябрь, декабрь	Устные рекомендации	Зам. директора по УВР Руководители ШМО
	Обсуждение на школьных семинарах по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	Протоколы ШМО	Руководители ШМО
	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки кГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - использование оборудования при подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	В течение учебного года	Устные рекомендации оформление уголков	Классные руководители

	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями - предметниками и родителями через дневник, индивидуальные беседы	В течение года	Отчеты классных руководителей	Классные руководители
7.12	<b>Работа с обучающимися</b>			
	Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	Корректировка плана работы	Учителя-предметники
	Отработка неувоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	график консультаций дополнительных занятий	Учителя-предметники
	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Отчет о посещаемости	Учителя-предметники
	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Журнал фиксации бесед	Зам. директора по УВР
	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Зам. директора по УВР Классные руководители
7.13	<b>Работа с родителями</b>			
	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Лист ознакомления	Зам. директора по УВР Кл. руководитель
	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно- диагностические и административные контрольные работы	В течение учебного года	Информирование родителей	Учителя-предметники Кл. руководители
	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2024	В течение учебного года	Информационные стенды	Зам. дир по УВР  Учителя-предметники
	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9-х, 11 классов	В течение учебного года	Планы	Кл. руководитель, психолог
7.14	<b>Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися</b>			
	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися	Декабрь 2024г - май 2025г	Справки (октябрь, декабрь, февраль,	Зам. директора по УВР

			май)	
	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	февраль-апрель	Собеседование с учителями-предметниками	Зам. директора по УВР
	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога -предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися	В течение года	Собеседование	Зам. директора по УВР
	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	В течение года	справка (март)	Зам. директора по УВР, педагог-психолог
	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам	По итогам четверти	Справка	Зам. директора по УВР