

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. АЛЕКСАНДРОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»
(МАОУ «СОШ с. Александровка»)
ИНН 6432000665 ОГРН 1026401181773**

410519, Российская Федерация, Саратовская область, г.о. город Саратов,
с. Александровка, ул. Привокзальная, зд. 37Б
тел./факс: 8 (8452) 41-02-09, e-mail: alex_school@mail.ru

Утверждаю
Директор МАОУ
«СОШ с. Александровка»
О.В. Спиченок



Приказ № 213 от 22 августа 2024 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа села Александровка
муниципального образования «Город Саратов»»
на 2024-2025 учебный год**

АНАЛИЗ РАБОТЫ ЗА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД. Цель: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновленных ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологическом, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

Задачи на 2023-2024 учебный год.

1. Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО-обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО-обновленное содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО).
2. Создать условия (организационно- управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО, СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
3. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
4. Активировать 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. Создать 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

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2024/25 УЧЕБНЫЙ ГОД: сформировать единое образовательное пространство, сформировать у обучающихся представление о важности семьи.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП и ФГОС общего и образования;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости семьи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

- создание условий для развития компетенций педагогов как средства повышения качества образования в условиях реализации обновленных ФГОС.

Классы	Количество обучающихся
1-4	77
5-9	96
10-11	9
Итого	182

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 учет детей, подлежащих обучению в школе.	До 31 августа	Администрация
2	Комплектование 1,10 классов	До 31 августа	Администрация
3	Сбор сведений о социализации выпускников школы	До 30 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
6	Организация горячего питания в школе	август	Администрация
7	Составление расписания занятий	До 30 августа	Зам.дир по УВР Алексеевко Н.М.
8	Комплектование занятий внеурочной деятельности	До 5 сентября	Зам.дир. по ВР
9	База данных детей из многодетных, малообеспеченных, опекаемых семей и других льготных категорий.	Сентябрь	Классные руководители
10	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	Сентябрь	Классные руководители, зам.дир.по ВР
11	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Завхоз Нефедкина Ю.Г.
12	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Зам.дир.по ВР
13	Учет посещаемости школы обучающимися	В течение года	Классные руководители, зам.дир.по УВР Алексеевко Н.М.
14	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, интеллектуальные марафоны, соревнования)	В течение года	Зам.дир. по УВР Алексеевко Н.М.
15	Контроль выполнения рабочих программ по	1 раз в четверть	Зам.дир. по УВР

1.3.	Создание программ учебных предметов и программ элективных курсов, календарно-тематического планирования	До 01.09. 2024	Зам. дир .по УВР , учителя-предметники	Педагогический совет
1.4.	Встречи/семинары, творческие объединения учителей, работа в МО. Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО: -входная диагностика обучающихся 1-9 классов; -мониторинг формирования УУД; -диагностика результатов освоения ООП НОО, ООП ООО,ООП СОО по итогам обучения в классах	По плану	Зам. дир .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. дир. По ВР	Утвержденное расписание занятий. Отчет 1 раз в полугодие.
1.6.	Организация научно-методической работы учителей 1-10 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 МО	Зам. дир. По УВР, ВР, педагоги	Отчет 1 раз в полугодие
1.7.	Мониторинг качества образования на основе	Сентябрь, май	Зам.дир. по УВР, зам.дир.	Аналитическая справка

	опросов родительской и ученической общественности		по ВР	
1.8.	Организация учебного процесса на основе расписания	В течение года	Зам. дир. 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.дир. по УВР, зам.дир. по ВР	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 года	Зам. дир. по УВР, зам.дир по ВР, учителя-предметники.	Отчеты, размещение материалов на сайте.
1.11	Составление графика диагностики метапредметных и личностных результатов в 1-10 классах и мониторинг её выполнения.	По плану	Администрация	Аналитический отчет в конце года
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.	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, ООП СОО	Август, по мере поступления	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО
3.	3. Финансово-экономическое обеспечение			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-11 классов	До 5 сентября	Зам.дир. по УВР, учителя, библиотекарь	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана.	В течение года	Администрация, библиотекарь, учителя	База учебной и учебно-методической литературы школы
3.3	Подготовка к 2024-2025 учебному году: инвентаризация материально-технической базы на соответствие ФГОС	Март-июль	Директор школы Спиченок О.В., завхоз Нефедкина Ю.Г., учителя	Дополнение базы по материально-техническому обеспечению школы.
3.4.	Своевременное размещение на сайте школы отчетов по финансово-хозяйственной деятельности школы	1 раз в год	Директор школы, ответственный за школьный сайт.	Сайт школы
3.5.	Приобретение бланков аттестатов	1 раз в год	Директор, секретарь	
3.6.	Заключение договора на электроснабжение, теплоснабжение, вывоз ТБО, утилизацию электроламп	1 раз в год	Директор школы	
3.7.	Проведение косметического ремонта школы	По необходимости	Завхоз	
3.8.	Обеспечение рабочего места учителя сетью интернет и доступа к электронным носителям	В течение года	Директор школы, учитель информатики.	
4.	4. Кадровое обеспечение.			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам.дир. по УВР и ВР	Заявка
4.3.	Проведение предварительной тарификации педагогических	Май	Директор	Тарификация

	работников на 2024-2025 учебный год .			
4.4.	Участие педагогов в постоянно действующих семинарах, конференциях для администрации и педагогов.	По плану	Администрация	Завка
4.5.	Организация с молодыми педагогами «Школа молодого учителя»	Постоянно	Учителя-наставники, зам. дир по УВР, ВР	Посещение уроков, индивидуальная работа, курсы
4.6.	Повышение квалификации педагогов	В течение года	Зам.дир. по УВР	По плану
5.	5.Информационное обеспечение.			
5.1.	Организация взаимодействия учителей 1-9, 1- классов по внедрению ФГОС, обмен опытом	По плану ШМО	Зам.дир. по УВР, учителя-предметники	Руководители ШМО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС.	Ежеквартально	Ответственный за сайт школы	Информация на сайте
5.3.	Проведение родительских собраний в 1-10 классах	По плану	Классные руководители	Протоколы родительских собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей учащихся 1-5,10 классов	По необходимости	Учителя 1-10 классов	Классные руководители
5.5.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОО, сайту школы, электронному журналу.	Постоянно	Зам. дир. по УВР	Журнал посещений
5.6.	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	Постоянно	Администрация, учитель информатики.	Проверка доступа контента фильтрации. Совещание при директоре
5.7.	Проведение инструктажей по ТБ, работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного	Октябрь	Учитель информатики	Инструктаж

	процесса.			
5.8.	Развитие официального сайта школы: обновление разделов сайта, своевременное размещение информации на странице новостей	ежемесячно	Ответственный за сайт	Аналитическая справка
5.9	Заполнение мониторинговых таблиц, статистических отчетов.	По графику	Администрация	Мониторинги
6	6. Методическое обеспечение			
6.1.	Мотивация непрерывности профессионального роста педагога: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей	По плану ШМО	Зам дир. по УВР	Аттестация учителей
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	Зам дир. по УВР, учителя-предметники	Аналитическая справка
6.4.	Муниципальный этап Всероссийской - олимпиады школьников по предметам	Ноябрь - декабрь	Зам. дир. по УВР, учителя-предметники	Аналитическая справка
6.5.	Утверждение планов работы школьных методических объединений	До 15.09.2024	Руководители ШМО	Планы работы ШМО
6.6.	Изучение работы учителей с целью обобщения опыта	В течение года	Зам. дир по УВР, ВР, педагоги	Открытые уроки, внеклассные мероприятия
6.7.	Предметные недели	Январь-февраль	Зам. дир по УВР, ВР, педагоги	Аналитическая справка
6.8.	Творческие отчеты учителей, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	В течение года	Зам. дир. по УВР, ВР, педагоги	Отчеты учителей, аттестация
6.9.	Методическая помощь учителям	В течение года	Администрация, педагоги	Собеседование
6.10.	Проектно-исследовательская	В течение года	Зам.дир. по УВР,педагоги	Справка

	деятельность учащихся и педагогов, реализующих обновленные ФГОС			
6.11	Организация и проведение Всероссийских проверочных работ	Ноябрь- май	Зам. дир. по УВР	Справка
6.12.	Организация и проведение предварительных школьных экзаменов по допуску к ГИА в 9 классов.	Ноябрь-апрель	Зам.дир. по УВР	Справка
6.13.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности б -анализ результатов внеурочной деятельности в 1-4, 5-9, 10 классах	Октябрь, апрель По графику ВШК	Зам. дир. по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение.

1.3. План работы 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 обучающихся 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 со школьными специалистами: классным руководителем, педагогом-психологом, с обучающимся.	Сентябрь	Учителя-предметники
3.	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика за текущую четверть.	Сентябрь, коррективировка по мере необходимости в течение года	Учителя-предметники
4.	Использование дифференцированного и лично-ориентированного подхода к организации самостоятельной работы на уроке и 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	В течение	Учителя-

	учеником учителями-предметниками	учебного года	предметники
7.	Проведение заседаний Совета профилактики с целью профилактики неуспеваемости в школе	В течение учебного года	Зам.дир. по УВР, соц.педагог
8.	Проведение заседаний ШМО учителей-предметников по профилактике неуспеваемости	1 раз в четверть	Руководители ШМО
9.	Проведение педагогических советов по предварительной успеваемости учащихся.	1 раз в четверть	Зам.дир. по УВР
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 слабоуспевающими учащимися индивидуально-групповых, консультативных занятий.	В соответствии с планом ВШК	Зам.дир. по УВР
12.	Контроль ведения слабоуспевающими учащимися тетрадей, дневников	В течение учебного года	Кл. руководители
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. дир. по УВР
14.	Отчет о работе учителя со слабоуспевающими учащимися	май	Зам. дир. по УВР
15.	Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Осенние, весенние, летние каникулы	Учителя-предметники

2. Организационно- педагогические мероприятия.

План проведения педагогических советов.

№	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1.	Педсовет «Результаты образовательной деятельности школы и перспективы развития на 2023-2024 учебный год» Рассмотрение учебных планов 1-4 кл, 5-9 кл. 10-11 кл., план работы школы на 2024-2025 учебный год, УМК	Зам.дир. по УВР и ВР	Август
	Итоги работы по оздоровлению детей за 2023-2024 учебный год	Ответственный за оздоровление детей	
	Режим работы школы в 2024-2025 учебном году Определение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 1-4, 5-8,	Директор	

	10 классов		
	Рассмотрение расписания урочной и внеурочной деятельности ОО		
	Рассмотрение изменений и дополнений в ООП НООО,ООП ООО,ООП СОО, ФОП, ФООП		
	Рассмотрение программ внеурочной деятельности.		
2.	Итоги 1 четверти.	Зам. дир. по УВР	Октябрь
	Итоги учебной работы за 1 четверть		
	Подведение итогов работы по преемственности между начальной школой и основной школой. Итоги адаптационного периода обучающихся 1го, 5-го и 10-го классов		
3.	Педсовет: «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»	Зам. дир. по ВР, Советник директора по воспитанию	Ноябрь
4.	Педсовет: «Анализ работы за 1 полугодие»	Зам. дир. по УВР	Декабрь
	Анализ работы педагогов с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися		
	Итоги успеваемости за 1 полугодие 2-10 классах		
	Утверждение «группы риска» обучающихся 9 класса		
5.	Педсовет: «Система методического сопровождения процесса формирования функциональной грамотности обучающихся через ВПР, ГИА, ОГЭ, PISA»	Директор, зам.дир. по УВР	Февраль
6.	Педсовет:»Организация системной подготовки обучающихся к ГИА с целью повышения качества знаний. Психологическая готовность старшеклассников к ГИА»	Зам.дир по УВР, педагог-психолог	Март
	Итоги УР за 3 четверть	Зам. дир. по УВР	
	О ходе подготовки к ОГЭ,ЕГЭ,ГВЭ,ВПР.	Зам. дир. по УВР	
7.	Педсовет: «Качество образования и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды»	Директор школы, зам.дир по УВР	Апрель
8.	Педсовет. О допуске учащихся 9 класса к сдаче выпускных экзаменов за курс основной школы. О переводе учащихся 1-8,10 классов.	Директор школы	Май
	О порядке завершения 2024-2025 учебного года		
	Утверждение расписания экзаменов		
	Об окончании учебного года обучающимися 2-8,10 классов.		
9.	Педсовет. О выпуске учащихся 9-го, 11 классов, успешно сдавших экзамены за уровень основного общего образования, среднего общего образования	Директор школы	Июнь

	О выдаче аттестатов особого образца, награждение похвальными грамотами.		
	Анализ работы школы за 2024-2025 учебный год. Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2024-2025 учебном году.	Зам. дир. по УВР и ВР	
	Проект плана работы школы на 2025-2026 учебный год	Директор школы	

План проведения совещаний при директоре.

№	Тематика совещаний при директоре	Ответственный	Сроки
1	Готовность школы к новому учебному году (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами)	Администрация	Август
	Организация работы школы по созданию безопасных условий обучения. Охране труда и ТБ в 2024-2025 учебном году	Администрация	
	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации.	Директор школы	
	Итоги работы по оздоровлению детей в летний период	Зам.дир. по ВР	
	Подготовка общешкольной торжественной линейки «День Знаний»	Зам.дир по ВР	
	Организация питания в школьной столовой. Организация дежурства учителей и обучающихся по школе (график)	Администрация	
	2.	Итоги Дня знаний	
	-корректировка плана работы на год; -организация индивидуального обучения детей с ОВЗ; -организация горячих завтраков для учащихся 1-4 классов; -организация горячего питания детей 5-10 классов.	Администрация	
	План работы по предупреждению неуспеваемости	Администрация	
	Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности. Организация подвоза обучающихся школы Школьной газелью. Итоги проведения тренировочной эвакуации учащихся школы	Директор школы	
	Анализ итоговых стартовых контрольных работ во 2-8, 10 классах (справка)	Зам. дир. по УВР	
	Планирование курсовой подготовки педагогов на текущий учебный год.	Зам. дир. по УВР	
	Распределение нагрузки на 2024-2025 учебный год. Комплектование 1, 10 классов, групп ГПД	Директор школы.	
3.	Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 5-го класса	Зам. дир. по УВР	Октябрь
	Сетевой и тепловой режим в школе	Директор	

	О выдаче аттестатов особого образца, награждение похвальными грамотами.		
	Анализ работы школы за 2024-2025 учебный год. Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2024-2025 учебном году.	Зам. дир. по УВР и ВР	
	Проект плана работы школы на 2025-2026 учебный год	Директор школы	

План проведения совещаний при директоре.

№	Тематика совещаний при директоре	Ответственный	Сроки
1	Готовность школы к новому учебному году (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами)	Администрация	Август
	Организация работы школы по созданию безопасных условий обучения. Охране труда и ТБ в 2024-2025 учебном году	Администрация	
	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации.	Директор школы	
	Итоги работы по оздоровлению детей в летний период	Зам.дир. по ВР	
	Подготовка общешкольной торжественной линейки «День Знаний»	Зам.дир по ВР	
	Организация питания в школьной столовой. Организация дежурства учителей и обучающихся по школе (график)	Администрация	
2.	Итоги Дня знаний	Зам. дир по ВР	Сентябрь
	-корректировка плана работы на год; -организация индивидуального обучения детей с ОВЗ; -организация горячих завтраков для учащихся 1-4 классов; -организация горячего питания детей 5-10 классов.	Администрация	
	План работы по предупреждению неуспеваемости	Администрация	
	Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности. Организация подвоза обучающихся школы Школьной газелью. Итоги проведения тренировочной эвакуации учащихся школы	Директор школы	
	Анализ итоговых стартовых контрольных работ во 2-8, 10 классах (справка)	Зам. дир. по УВР	
	Планирование курсовой подготовки педагогов на текущий учебный год.	Зам. дир. по УВР	
	Распределение нагрузки на 2024-2025 учебный год. Комплектование 1, 10 классов, групп ГПД	Директор школы.	
3.	Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 5-го класса	Зам. дир. по УВР	Октябрь
	Сетевой и тепловой режим в школе	Директор	

		школы	
4.	Результаты проведения школьных предметных олимпиад (справка)	Зам. дир. по УВР	Ноябрь
	Анализ работы с низкомотивированными учащимися 5-9 классов (справка)	Зам. дир. по УВР	
	Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 6 класса	Зам. дир. по УВР	
5.	Выполнение рабочих программ за 1 полугодие.	Зам. дир. по УВР	Декабрь
	План проведения новогодних праздников. Профилактические мероприятия «Зимние каникулы. Безопасность дома, на дорогах, на льду и т.д) (план работы)	Зам. дир. по ВР	
	Анализ результатов муниципального этапа Всероссийских предметных олимпиад (справка)	Зам. дир. по УВР	
6	Знакомство родителей, обучающихся с положениями и рекомендациями по итоговой государственной аттестации	Зам. дир. по УВР	Февраль
	Анализ результатов регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников (справка)	Зам. дир. по УВР	
	Анализ результативности участия педагогического коллектива в конкурсах профессионального мастерства(справка)	Зам. дир. по УВР	
7	Анализ работы учащихся по индивидуальной проектной деятельности в 10 классе (справка)	Зам. дир. по УВР и ВР	Март
	Анализ итогового собеседования в 9 классе по русскому языку (справка)	Зам. дир. по УВР	
	Анализ результатов обученности учащихся, занимающихся по адаптированным программам (справка)	Зам. дир. по УВР	
8	Анализ посещаемости уроков учащимися (справка)	Зам. дир. по ВР	Апрель
	Организация итоговой аттестации учащихся 9-го, 11-го классов: -выполнение образовательных программ выпускного класса; -выполнение плана мероприятий по подготовке к ОГЭ.	Зам. дир. по УВР	
	Организация профориентационной работы с учащимися выпускного класса.(справка)	Зам. дир. по ВР	
	О подготовке к празднованию Дня Победы (план)	Зам. дир. по ВР	
9.	Анализ результатов ВПР в 4,5-8 классах, итоги проверки техники чтения в 1-8 классах	Руководители ШМО	Май
	Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период, работа с учащимися группы риска (план)	Зам. дир. по ВР	
	Итоги проверки школьной документации, выполнение учебных программ курсов по выбору, элективных курсов, прохождение программного материала по предметам (справка)	Зам. дир. по УВР	
	Подготовка торжественной школьной линейки, посвященной празднику Последнего звонка	Зам. дир. по ВР	

10	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся 9 класса	Зам. дир. по УВР	Июнь
	Подготовка торжественного вручения аттестатов об окончании 9, 11 классов и проведение выпускного вечера	Зам. дир. по ВР	
	Выполнение плана работы школы на 2024-2025 учебный год (справка)	Администрация	
	Рассмотрение Календарного графика, учебного плана на 2025-2026 учебный год	Администрация	

3. Методическая работа школы.

План методической работы школы на 2024-2025 учебный год

Методическая тема: «Создание условий для обеспечения позитивной динамики школы путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС второго поколения»

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

Задачи:

-Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования и ФГОС основного общего образования, совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования.

-Создать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновлении основных образовательных программ НОО,ООО,СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.

-Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.

-Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению. Передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

-Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

-Обеспечить методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.

-Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

МО учителей школы.

№	МО учителей по предметам	Руководители МО	Методическая тема
1	Гуманитарный цикл	Кочерова Ю.А.	Повышение эффективности образовательного процесса посредством применения на уроках современных образовательных технологий и совершенствование

			профессионального уровня педагогического мастерства учителя
2.	Естественно-математический цикл	Карасева С.Ю.	«Пути повышения качества образования в условиях реализации ФГОС»
3.	Начальные классы	Борисюк О.В.	Организация учебного процесса путем внедрения активных методов обучения, направленных на развитие метапредметных компетенций и качества образования в начальной школе»
4	Классные руководители	Буканова Е.А.	«Профессиональная мобильность классного руководителя как условие эффективности воспитания и развития конкурентоспособной личности»

План проведения методических советов

№	Тематика заседаний МС школы	Время проведения	Ответственные
1	Рассмотрение и утверждение состава МС, плана работы МС на новый учебный год	Август	Зам дир. по УВР, руководители ШМО
	Подведение итогов методической работы за 2023-2024 учебный год		
	Изучение и утверждение планов работы предметных ШМО на 2024-2025 учебный год		
	Рассмотрение программ учебных предметов, разработанных в соответствии с обновленным ФГОС		
	Организация экспертизы календарно-тематического планирования по предметам.		
	Организация курсовой переподготовки учителей		
	Организация взаимодействия по обеспечению преемственности и непрерывности образования (адаптация учащихся 1,5,10 классов)		
2.	Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.	Ноябрь	Зам дир. по УВР, руководители ШМО
	Применение современных подходов к организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС третьего поколения.		
	Анализ проведения школьного этапа предметных олимпиад, в т. ч. На платформе «Сириус»		
	Подготовка и участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам.		
3	Методическое сопровождение процесса	Январь	Зам дир. по

	формирования функциональной грамотности обучающихся.		УВР, руководители ШМО
	Позиции и приемы формирования функциональной грамотности обучающихся.		
4.	Качество образования и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды	Апрель	Зам дир. по УВР, руководители ШМО
	Модернизация системы обучения в школе путем изучения теории по вопросу требований к современному уроку.		
	Использование информационных технологий при проведении уроков с учетом имеющейся в школе материально-технической базы: рабочего места учителя, интерактивной доски.		
	Работа со слабоуспевающими обучающимися.		
5.	Анализ результатов методической работы школы за 2023-2024 учебный год, состояние работы по повышению квалификации учителей.	Май	Зам дир. по УВР, руководители ШМО
	Подведение итогов работы МО.		
	Анализ работы по темам самообразования педагогов.		
	Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год.		
	Рассмотрение плана работы методического совета на 2024-2025 учебный год.		
6.	Методическое сопровождение внедрения ФГОС третьего поколения и реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО	В течение года	Зам.директора по УВР
	Организация работы по аттестации педагогов школы.		
	Организация и методическое сопровождение участия учителей в конкурсах педагогического мастерства различного уровня.		
	Организация работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные результаты по предметам.		
	Организация и проведение занятий с высокомотивированными обучающимися		
	Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.		
	Внедрение в практику работы школы результатов научных исследований и новых педагогических технологий.		
	Создание условий для самореализации учителей, профессионального совершенствования посредством осуществления самообразовательной деятельности.		
	Пополнение методического кабинета учебно-методическими материалами и цифровыми образовательными ресурсами.		