

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тат-Пишленская средняя общеобразовательная
школа»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ «Тат-
Пишленская СОШ»
протокол №1 от 30.08.2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Тат-Пишленская
СОШ»
_____/Шамонова Ф.А./
Приказ №76 от 30.08.2023

ПЛАН РАБОТЫ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

**«Тат-Пишленская средняя общеобразовательная
школа» Рузаевского муниципального района 2023/2024
учебный год**

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Реализация ООП по новым ФГОС НОО, ООО и СОО
- 1.4. Реализация профессиональных стандартов
- 1.5. Научно-методическая работа
- 1.6. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся
- 1.7. Внедрение концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

- 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
- 2.3. Работа с родителями (законными представителями)
- 2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
- 2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система качества образования
- 3.4. Деятельность педагогического совета школы
- 3.5. Работа с педагогическими кадрами
- 3.6. Нормотворчество
- 3.7. Цифровизация
- 3.8. Профилактика коронавируса

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

- 4.1. Безопасность
- 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
- 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Цели и задачи на 2023/24 учебный год

Цель: повысить качество образовательных результатов обучающихся через развитие функциональной грамотности, оптимизацию воспитательной работы и совершенствование информационно-образовательной среды, обеспечить единое образовательное пространство, повысить информационную безопасность обучающихся, выстроить новую систему профессиональной ориентации.

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- обеспечить внедрение новых ФГОС НОО, ООО и СОО, начать реализацию основных образовательных программ на уровне НОО, ООО и СОО, разработанных в соответствии с требованиями новых ФГОС;
- повысить качество предметных результатов обучающихся на уровне ООО;
- повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
- организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценки функциональной грамотности обучающихся;
- совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, организовать работу по введению государственной символики в образовательный процесс;
- продолжить формирование информационно-образовательной среды школы путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ;
- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развитие нормативно-правового обеспечения профориентационной деятельности;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- организация и систематизация первичной профориентационной помощи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развитие представлений обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования

1.1.1. План мероприятий по реализации ООП НОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС НОО-2022	Август	Заместитель директора по УВР
2	Корректировка основной образовательной программы НОО.	По мере обновления нормативных	Заместитель директора по УВР,

		документов	рабочая группа
3	Утверждение ООП по ФГОС НОО-2023.	Август	Директор, заместитель директора по УВР
4	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по УВР
5	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Заместители директора по УВР и ВР, руководители МО, педагоги
6	Реализация региональных методических рекомендаций по использованию государственных символов Российской Федерации при обучении и воспитании детей и молодежи в образовательных организациях	В течение года	Заместитель директора по ВР
7	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением нового ФГОС НОО.	Сентябрь	Директор
8	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, установленным управлением образования	Заместитель директора по УВР
9	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Кадровое обеспечение			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС НОО.	Август	Заместитель директора по УВР
2	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по формированию функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по использованию ИКТ в образовательном процессе	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по внедрению нового ФГОС НОО.	В течение года	Заместитель директора по УВР
5	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО.	В течение года	Заместитель директора по УВР
Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР

2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора по УВР
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО.	Август	Заведующий библиотекой
4	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2023	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
5	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
6	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР

Организационно-информационное обеспечение

1	Проведение диагностики готовности школы к реализации ООП по ФГОС НОО-2023.	Август	Директор
2	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах внедрения ФГОС НОО-2022 (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по внедрению ФГОС НОО-2022)	Декабрь–январь	Директор
3	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам внедрения ФГОС НОО-2023.	В течение года	Директор

1.1.2. План мероприятий по реализации ООП ОО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Утверждение ООП по ФГОС ОО-2023	Август	Директор, заместитель директора по УВР
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ОО-2023	Август	Директор
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2023/24 учебный год	Август	Директор
4	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Заместители директора по УВР и ВР, руководители МО, педагоги
5	Организация внутришкольного контроля реализации ФГОС ОО-2023	Август	Директор, заместитель директора по УВР

Методическое обеспечение			
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешное внедрение ФГОС ООО-2023	В течение года	Директор
2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам внедрения ФГОС ООО-2023	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация работы с родителями по вопросам реализации ООП по ФГОС ООО-2023	В течение года	Директор, заместители директора по ВР и УВР
4	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых для реализации ООП в 2023–2024 учебном году	Первое полугодие	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники, библиотекарь
5	Заключение договоров на обеспечение дополнительного образования для формирования модели внеурочной деятельности	Август	Директор
6	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2023/24 учебный год	Апрель	Директор
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники
8	Педсовет «Функциональная грамотность. Качество образования»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР и руководители МО
Информационное обеспечение			
1	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Апрель	Заместитель директора по УВР
2	Проведение организационного собрания родителей будущих пятиклассников, презентация основной образовательной программы	Май	Директор, заместитель директора по УВР, учителя
3	Пополнение страницы на сайте школы о реализации ООП по ФГОС ООО-2023	В течение года	Администратор сайта
4	Проведение организационного собрания родителей будущих первоклассников.	Август	Директор, заместитель директора по УВР, учителя
Кадровое обеспечение			
1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
2	Привлечение специалистов дообразования для реализации внеурочной деятельности	В течение года	Директор
3	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Материально-техническое обеспечение			
1	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь–ноябрь	Директор, учителя-предметники
2	Подготовка учебных кабинетов и помещений школы к	Август	Директор

	новому учебному году		
3	Формирование ИОС, ЭИОС по требованиям ФГОС-2023	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
4	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Финансово-экономическое обеспечение			
1	Заключение допсоглашений к трудовому договору с педагогами, участвующими в процессе реализации ООП ООО по ФГОС ООО-2023	Август	Директор
2	Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ООП ООО	Июнь–август 2024 года	Директор

1.1.3. План мероприятий по реализации ООП СОО

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Локальное нормативное регулирование			
1	Корректировка положения об индивидуальном учете и поощрениях обучающихся	Август	Заместитель директора по УВР
2	Корректировка положения об индивидуальном учебном плане	Август	Заместитель директора по УВР
3	Обновление структуры «Портфолио обучающегося» (как приложения к положению об индивидуальном учете) в части фиксации результатов проектной деятельности	Август	Заместитель директора по ВР
Профилизация и профориентация			
1	Профессионально ориентированная диагностика обучающихся 10-ого класса при участии регионального центра методической поддержки	Сентябрь	Педагог-психолог, классный руководитель 10-ого класса
2	Мастер-класс для 10-классников: как построить и реализовать свой образовательный маршрут, обучаясь в профильном классе	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
3	Комплексный анализ академических показателей обучающихся 10-ого класса на предмет адекватности выбора профиля	Октябрь	Заместители директора по УВР и ВР, классный руководитель 10-ого класса
4	Малый педагогический совет по адаптации обучающихся 10-ого класса	Октябрь	Заместитель директора по УВР, педагоги и классный руководитель 10-ого класса
5	Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по ВР
Учебно-методическое и информационное обеспечение			
1	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие	Август	Заместитель директора по ВР, руководители МО, педагоги

	программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ		
2	Контроль состояния оценочных средств при реализации профильных учебных планов (оценочных модулей рабочих программ)	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР, педагоги-предметники
3	Организация деятельности малой творческой группы педагогов по разработке программы внеурочной деятельности «Цифровые читатели», ориентированной на совершенствование познавательного УУД «смысловое чтение» у старшеклассников	Декабрь–март	Педагоги-словесники и педагоги естественно-научного цикла

Кадры и цифровая среда

1	Организация наставничества по модели «Учитель – учитель»	Август	Заместитель директора по УВР
2	Внутриорганизационная диагностика педагогов профильного обучения с последующим круглым столом «Перекресток стандартов: профстандарт педагога и ФГОС СОО»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР

Управление образовательными результатами

1	Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов, в конкурсе «Большая перемена»	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместители директора по УВР и ВР
2	Переход на мониторинг сформированности УУД, основанный на экспертной оценке результатов проектной деятельности старшеклассников	Октябрь–апрель	Заместитель директора по УВР
3	Реализация методического проекта «Школа объективной оценки» в отношении обучающихся 11-х классов	Декабрь–апрель	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
1	Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Учителя-предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Декабрь, апрель	Руководитель МО
5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники
Работа с одаренными детьми			

1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
Дополнительное образование			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
2	Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 3-й четверти	Учителя-предметники
5	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
6	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
8	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
9	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместители директора по УВР и ВР, директор

1.3. Реализация ООП по новым ФГОС НОО и ООО

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационное обеспечение реализации ООП по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением новых ФГОС НОО, ООО и СОО	Август	Директор школы, заместитель директора по УВР
2	Утверждение ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО по ФГОС-2023	Август	Заместитель директора по УВР
3	Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО и ООО, СОО в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО, ООО и СОО	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР
4	Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Директор школы, педагог-библиотекарь
5	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО, СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО и ООО, СОО	Октябрь–март	Заместители директора по УВР и ВР
6	Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО в рамках перехода на новые ФГОС НОО, ООО и СОО	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР, директор школы
3. Методическое обеспечение реализации ООП НОО, ООО и СОО по новым ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО			
1	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО, ООО и СОО по новым ФГОС НОО, ООО и СОО	В течение года	Заместитель директора по УВР, методический совет
2	Мониторинг учета рабочей программы воспитания в урочной и внеурочной деятельности	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
3	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, методический совет
4	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО,

			методический совет
5	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП СОО по новому ФГОС СОО	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, методический совет
6	Использование методических видеоуроков для педагогов, разработанных в соответствии с обновленными ФГОС начального, основного и среднего общего образования	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, методический совет

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

1	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП по новым ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО	Январь	Заместитель директора по УВР
2	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП НОО, ООО и СОО по новым ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, директор школы

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

1	Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП НОО, ООО и СОО по новым ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО	В течение года	Заместитель директора по УВР, технический специалист
2	Информирование родительской общественности о реализации ООП НОО, ООО и СОО по новым ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО	Ежеквартально	Заместители директора по УВР и ВР, технический специалист
3	Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП НОО, ООО и СОО по новым ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО, представление результатов	Ежеквартально	Заместители директора по УВР и ВР, технический специалист

6. Материально-техническое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО

<...>	<...>	<...>	<...>
-------	-------	-------	-------

7. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО

<...>	<...>	<...>	<...>
-------	-------	-------	-------

1.4. Реализация профстандарта педагога

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Документы и квалификация			

1	Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь– ноябрь	Директор школы
2	Проведение тарификации педагогических работников	Август- сентябрь	Директор школы
Актуализация профессиональных компетенций			
1	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
3	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
4	Участие в круглом столе регионального ИРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС с учетом требований профстандарта педагога	По ситуации	Директор школы
5	Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УВР
6	Открытый педагогический совет «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	Январь	Директор школы

1.5. Научно-методическая работа

1.5.1. Организационная деятельность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Подписка на профессиональные журналы	Сентябрь, май	Директор школы
2	Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
4	Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Директор, заместитель директора по УВР
5	Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по

			ВР
6	Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
7	Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта
8	Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы: <ul style="list-style-type: none"> • анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; • вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; • поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки 	В течение года	Директор, заместители директора по УВР и ВР
9	Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя, заместитель директора по УВР

1.5.2. Деятельность методического совета школы

План методической работы МБОУ «Тат-Пишленская СОШ» на 2023-2024 учебный год

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

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

Задачи:

Обновление содержания образования через:

- совершенствование условий для реализации ФГОС среднего общего образования (СОО - обновленное содержание.
- совершенствование качества обученности выпускников на уровне среднего общего образования (СОО);
- создание условий (организационно-управленческих, методических, (педагогических) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом;

- совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиям;
- активизацию работы по выявлению и обобщению, распространению инновационного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
- обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами;
- создание условий для самореализации обучающихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций обучающихся;
- развитие и совершенствование системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности;
- развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:

- создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;
- продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение методических недель, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов.
- обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках введения федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и постепенного перехода к обновленным ФГОС.

Совершенствование системы поддержки одаренных детей через:

- выявление и развитие детской одарённости и поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;
- реализацию индивидуальных образовательных маршрутов, направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;
- расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;
- формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

Формы методической работы:

1. тематические педсоветы
2. методический совет

3. МО учителей
4. Работа учителей над темами самообразования
5. Открытые уроки
6. Творческие отчеты
7. Предметные декады (недели), месячники
8. Круглые столы, семинары
9. Организация работы с одаренными детьми
10. Оформление методического уголка
11. Взаимопосещение уроков
12. Организация проведение аттестации педагогов
13. Знакомство с правовыми документами, локальными актами
14. Обобщение педагогического опыта
15. Размещение лучших материалов на сайте школы

Структура методической службы:

1. Педсовет
2. Методсовет
3. МО учителей начальных классов
4. МО учителей художественно-эстетического цикла
5. МО учителей гуманитарных наук
6. МО учителей естественно-научного цикла
7. МО классных руководителей

Направления и цели методической работы

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

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

Циклограмма методической работы на 2023 – 2024 учебный год.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Заседания МО	по плану работы школы	Руководители МО
2	Заседания методического совета	по плану работы школы	Зам. директора по УВР
3	Педагогические советы	по плану работы школы	Администрация
4	Изучение и обобщение передового педагогического опыта: взаимопосещение уроков, открытые уроки, участие в городских методических мероприятиях, педагогических интернет - сообществах, вебинарах	по плану работы школы	Администрация
5	Контроль за работой МО	в течение года	Зам. директора по УВР, ВР
6	Подготовка и участие учащихся в творческих конкурсах, интеллектуальных играх, интернет-олимпиадах разного уровня, в конкурсах ученических проектов.	в течение года по плану	Администрация, руководители ШМО, учителя-предметники

7	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя - предметники
8	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	ноябрь-декабрь	Администрация, руководители ШМО, учителя - предметники
9	Региональный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	январь-февраль	Администрация, руководители ШМО, учителя - предметники
10	Подготовка обучающихся 10 класса к защите итоговых индивидуальных проектов.	сентябрь-апрель	Руководители ШМО, учителя - предметники
11	Участие учителей в педагогических конкурсах	в течение года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя - предметники
12	Курсовая подготовка учителей	в течение года	Зам. директора по УВР
13	Аттестация педагогов	в течение года	Зам. директора по УВР

Основные направления деятельности.

№	Содержание	Сроки	Ответственный	Результат
Организационно-педагогическая деятельность				
Цель: выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности.				
1.	Утверждение методической темы школы на 2023-2024 уч.год	Август 2023 г.	Администрация	Утверждение методической темы школы
2.	Составление плана методической работы школы на 2023-2024 уч. год	Август 2023 г	Зам. дир. по УВР	Утверждение плана методической работы школы
3.	Утверждение состава методического совета	сентябрь	Администрация	Приказ
4.	Комплектование МО	август	Администрация	Приказ
5.	Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов школы, перспективный план аттестации	сентябрь	зам. дир. УВР	Учёт педагогических кадров, КПК
6.	Изучение нормативно-правовых документов	В течение года	зам. дир. УВР, ВР,	Изучение нормативно-правовой базы организации методической работы

7.	Утверждение списка УМК для уровней обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО	Ежегодно	Администрация, руководители ШМО	Изучение списка УМК
Работа Методического совета школы Цель: проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности				
1.	Заседание №1 Тема: «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражении их в планах методической работы МО в свете перехода к обновленным ФГОС» Рабочие вопросы: 1) Обсуждение плана методической работы на 2023-2024 учебный год. 2) Утверждение рабочих программ, по предметам и внеурочной деятельности 3) Процедура аттестации педагогических кадров в 2023-2024 учебном году 4) Планирование системы открытых уроков в рамках каждого МО 5) Итоги методической работы за 2022-2023 учебный год	август	зам. дир. УВР	Определение основных направлений и задач работы педагогического коллектива на 2023– 2024 учебный год, Программы развития, коррективы планов работы МС.
2.	Заседание №2 1. Итоги входных контрольных работ по русскому языку и математике во 2 -11 классах. 2. Организация тура школьных олимпиад.	Сентябрь	зам. дир. УВР	Протокол
3	Заседание №3 Тема: «О ходе реализации педагогическим коллективом обновленных ФГОС СОО». 1. итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть (успеваемость, прохождение программы) 2. Итоги недели экологии 3. Выявление уровня успешности педагогов (анкетирование) 4. Система работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися.	Октябрь	зам. дир. УВР	Аналитическая справка о результатах реализации ФГОС. Протокол МС

4.	<p>Заседание №4 Тема: «Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов третьего поколения» <u>Рабочие вопросы:</u> 1.Итоги декады точных наук, недели искусства 2.Результативность методической работы школы за 1-е полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей. 3.итоги мониторинга учебного процесса за 1-е полугодие. (успеваемость, контр.раб. по русск.яз. и матем. 2-11 классов, прохождение программы) 4.Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. 5. Итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад.</p>	Январь	зам. дир. УВР,	<p>Аналитическая справка о результатах муниципального этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников Протокол о результатах методической деятельности.</p>
5	<p>Заседание № 5 Тема: «Современные оценки учебных достижений учащихся в условиях реализации обновленных ФГОС» <u>Рабочие вопросы:</u> 1.Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности; итоги участия учащихся школы в олимпиадах. 2.Итоги мониторинга учебного процесса за 3-ю четверть. (успеваемость, контр.раб. по русск.яз. и матем. 2-11 классов, прохождение программы) 3.Подготовка промежуточной аттестации. Определение форм итогового контроля. 4.Итоги декады гуманитарных наук. 5.итоги обобщения опыта работы учителей – предметников; 6.подготовка УМК на новый учебный год.</p>	Март	зам. дир. УВР	Протокол

6	Заседание № 6 Тема: «Итоги методической работы школы в 2023-2024 учебном году» Рабочие вопросы: 1. Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педкадров школы. 3. Итоги мониторинга учебного процесса за 4-ю четверть, год. (успеваемость, контр. раб. порусск. яз. и матем. 2-11 классов, прохождение программы) 4. Итоги месячника гражданско-патриотического воспитания 5. Разработка нового учебного плана 6. Итоги декады здоровья	Май	Зам. дир. УВР	Протокол подведения итогов.
---	---	-----	---------------	-----------------------------

Работа с руководителями МО

Цель: Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы

1.	Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2023-2024 учебном году и отражение их в планах методических объединений»	август	зам. дир. УВР, руководители ШМО	Системное решение задач методической работы
2.	Консультации для руководителей ШМО по написанию плана работы на год	Август	зам. дир. УВР	Помощь руководителям ШМО в написании плана работы
3.	Составление планов работы ШМО.	сентябрь	Рук-ли ШМО	Утверждение планов работы МО
4.	Заседания ШМО (по планам)	по планам ШМО	Рук-ли ШМО	Реализация методической темы и задач ШМО на 2023-2024 уч. год
5.	Анализ работы ШМО за отчетные периоды.	В течение года	зам. дир. УВР, рук-ли ШМО	Выявление проблемных вопросов
6.	Консультация по написанию анализа ШМО за год	апрель	Зам. дир. УВР	Повышение профессиональной компетентности руководителей ШМО

7.	Методические совещания по необходимости	В течение года	зам. дир. УВР, рук-ли ШМО	Эффективное решение возникших проблем
8.	Планирование работы по подготовке и участию ОУ в подготовке и проведении ГИА	январь	руководители ШМО, учителя предметники	Организованный качественный процесс проведения ГИА.
9.	Методический семинар « Приоритетные цели обновленных ФГОС »	Ноябрь	зам. дир. УВР, рук-ли ШМО	Повышение методического и педагогического мастерства
10.	Методический семинар « Реальность и тенденции современного образования в рамках внедрения обновленных ФГОС »	февраль	зам. дир. УВР,рук-ли ШМО	
Организация информационного обеспечения				
Цель: создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации				
1.	Организация методической помощи по работе в СГО	В течение года (по запросам учителей)	Зам. дир. УВР,	Оказание помощи учителю в работе
2.	Изучение поступающей документации Министерства образования и науки Российской Федерации	В течение года	Администрация, руководители ШМО	Обзор нормативных документов
3.	Пополнение научно-методической базы школы.	В течение года	Зам. дир. УВР, библиотекарь	Обзор новинок психолого-педагогической литературы
4.	Создание собственных презентаций, медиауроков, их проведение.	В течение года	учителя	Пополнение методической копилки
Инновационная, научно-исследовательская деятельность				
Цель: освоение и внедрение новых педагогических технологий				
1.	Внедрение программ обновленных ФГОС СОО	в течение года	Администрация, руководители ШМО	

2.	Разработка технологич. карт, дидактических материалов, учебных пособий, методических рекомендаций по отдельным курсам и темам.	в течение года	руководители ШМО учителя-предметники	Оформление методической «копилки» На сайте школы.
Повышение уровня квалификации педагогических кадров				
Цель: обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации				
1.	Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений молодых учителей	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР	Оказание методической помощи
2.	-Собеседование. Планирование работы на 2023-2024 учебный год - Методический семинар «Методические требования к современному уроку в ходе внедрения обновленных ФГОС» Консультация «Работа учителя со школьной документацией».	сентябрь	Зам. директора по УВР	Определение содержания деятельности молодых учителей.
3	Собеседование. Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность.	В течение года	Зам. директора по УВР	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей. Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя.
4	Посещение уроков администрацией. Изучение способов проектирования и проведения урока у молодых учителей в свете требований обновленных ФГОС.	Октябрь- ноябрь Апрель-май	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Оказание методической помощи в организации урока
5	Семинар-практикум. «Типы, фазы и особенности уроков»(Как я начинаю урок.	Декабрь	Наставники, зам. директора по УВР	

	Какие типы уроков мне более всего удаются. Как я организую познавательную и творческую деятельность учащихся на уроке. Как я борюсь с потерями времени на уроке. Как я работаю с разными группами обучающихся. Как обеспечиваю индивидуализацию и дифференциацию обучения. Как работаю с одаренными. Как выдаю домашние задания и проверяю их выполнение. Как использую стимулирующую роль			
6.	Анализ результатов посещения уроков	Октябрь-Ноябрь, апрель-май	Зам.директора по УВР	Оказание методической помощи в организации урока.
7.	Взаимопосещение уроков молодых специалистов и учителей с большим педагогическим опытом.	Декабрь-март	Молодые специалисты, учителя школы	Оказание методической помощи в организации урока.
8.	Анкетирование по выявлению затруднений в педагогической деятельности	май	Зам.директора по УВР	Планирование работы по оказанию методической помощи на следующий учебный год
Курсовая система повышение квалификации				
Цель: совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через курсовую систему повышения квалификации.				
1.	Корректировка перспективного плана повышения квалификации в связи с внедрением новых ФГОС.	Сентябрь	Зам. дир. УВР	Перспективный план курсовой подготовки

2.	Составление заявок по прохождению курсов	В течение года	Педагоги школы, зам. директора по УВР	Организация прохождения курсов педагогами
3.	Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией школы	По плану	Педагоги школы	Организовано проведение курсов. Повышение профессиональной компетентности педагогов
4.	Подведение итогов курсовой системы повышения педкадров за 2023-2024 уч. год	май	Зам. дир. УВР	Годовой отчёт
5.	Составление списка учителей для прохождения курсовой подготовки в 2024-2025 уч. году	май	Зам. дир. УВР	Перспективный план курсовой подготовки на 2024-2025 уч.год.
8.	Посещение научно- практических конференций, научно-методических семинаров, уроков творчески работающих учителей	В течение года	Педагоги	Повышение творческой активности и профессионализма педагога
Аттестация педагогических работников				
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников				
1.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации, размещения материалов на сайтшколы.	По запросу	Зам.дир. УВР	Преодоление затруднений при написании педагогом заявлений
2.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2023- 2024 учебном году	Сентябрь	Зам.дир. УВР	Список аттестуемых педагогических работников в 2023-2024 учебном году

3	Издание приказов ОУ по аттестации в 2023-2024 учебном году	В течение года	Директор школы, Зам.дир. УВР	Приказы
4.	Подготовка материалов к аттестации, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	Аттестующиеся педагоги, Зам.дир. УВР	Успешная аттестация педагогов
5.	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию в следующем учебном году	Апрель-май	Зам.дир. УВР	Список аттестующихся педагогически работников

Обобщение и распространение опыта работы

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

1.	Пополнение банка данных о профессиональных конкурсах	сентябрь	Зам.дир. УВР	Своевременное информирование педагогов о конкурсах.
2.	Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный этап Всероссийского конкурса «Учитель года»; • конкурсы профессионального мастерства; • Интернет-конкурсы разного уровня. 	В течение года	Учителя, рук-ли ШМО Зам. дир. УВР	Участие в конкурсе педагогов школы, отчёт об участии в конкурсах
3.	Подготовка и участие педагогов школы в научно- практических конференциях разного уровня.	В течение года	Учителя, рук-ли ШМО	Выступления, статьи в сборниках материалов в конференции
4.	Представление опыта работы учителей на заседаниях МО	По плану	Рук-ли ШМО	Выработка рекомендаций для внедрения

5.	Организация обмена опытом: • открытые уроки учителей (в рамках семинаров, предметных методических недель); • распространения результатов профессиональной деятельности в МО.	В течение года	Педагоги школы рук-ли ШМО Зам. дир. УВР	Показ практического применения опыта и разработка рекомендательного предложения
6.	Организация обмена опытом на муниципальном уровне (заседания РМО, методические семинары);	В течение года	Педагоги школы	
7.	Публикации методических разработок уроков и презентаций на различных образовательных платформах.			
Тематические педагогические советы				
Цель: Подвести итоги работы педагогического коллектива по методической теме школы				
	1. Тема: «Работа педагогов по привлечению обучающихся школы к работе в проектной деятельности»	октябрь		Обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов
	2. Тема: «Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся в ходе внедрения обновленных ФГОС».	январь		
	3. ««Применение новых подходов в обучении для формирования функциональной грамотности»	март		
	4. «Роль профориентационной работы учителя в создании современной личности»	май		
Работа с молодыми и вновь пришедшими педагогами				
Цель: создание условий для профессионального роста молодых специалистов, способствующих снижению проблем адаптации и успешному вхождению в профессиональную деятельность молодого педагога.				
1.	Консультации по ведению школьной документации, знакомство с локальными нормативными актами ОУ	сентябрь	зам. директора по УВР, ВР	Создание условий для профессиональной адаптации молодых и вновь прибывших
2.	Мониторинг профессиональных затруднений молодых педагогов	октябрь, май	зам. директора по УВР,	

3.	Составление плана - графика курсовой подготовки молодых и новых педагогов (при необходимости).	август-сентябрь	зам. директора по УВР, рук. ШМО	учителей в коллективе. Выявление затруднений в профессиональной практике и принятие мер по их предупреждению в дальнейшей работе. Обеспечение постепенного вовлечения молодых и вновь прибывших учителей во все сферы школьной жизни, в самообразовательную и исследовательскую деятельность.
4.	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету.	в течение года	зам. директора по УВР, руководит. ШМО	
5.	Проведение открытых уроков молодыми и вновь пришедшими педагогами.	в течение года		
6.	Мониторинг удовлетворенности молодых вновь пришедших педагогов результатами своей деятельности.	декабрь, май	зам. директора по УВР, рук. ШМО	
7.	Подготовка отчетной документации по итогам работы за год, самоанализа педагогической деятельности. Составление КТП на новый год.	май	зам. директора по УВР, ВР. рук. ШМО	

Работа с одаренными детьми

Цель: выявление талантливых детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию

1	Организация работы факультативов, элективных курсов, занятий внеурочной деятельности	сентябрь	Зам директора, руководит. ШМО	Удовлетворение конкретных образовательных запросов учеников
2	Разработка индивидуальных планов по работе с одаренными детьми	сентябрь-октябрь	руководители ШМО	
3	Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности с обучающимися	сентябрь	руководитель ШМО, учителя-предметники	Организация исследовательской деятельности, проведение научно-практической конференции
4	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады	октябрь	зам.директора по УВР	Выявление и поддержка одаренных детей

5	Участие в школьном, муниципальном и региональном этапах Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь-январь	руководители МО педагоги	Определение участников районных олимпиад
6	Участие учащихся в научно-практических конференциях конкурсах различного уровня	В течение года	Заместители директора по УВР, ВР	Выявление и поддержка одаренных детей

Работа со слабоуспевающими детьми

Цель: ликвидация пробелов у учащихся в обучении; создание условий для успешного индивидуального развития; создание ситуации успеха, наиболее эффективного стимула познавательной деятельности

1.	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях учеников на начало учебного года и корректировка плана работы на текущую четверть, полугодие	сентябрь, обновлять по мере необходимости	учителя-предметники	Оказание помощи школьникам по преодолению трудностей в обучении, ликвидации пробелов в знаниях, предупреждении неуспеваемости
2.	<p><u>Работа по предупреждению неуспеваемости:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости. ➤ Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей способностей ребёнка. ➤ Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими обучающимися. ➤ Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости. ➤ Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок. ➤ Дополнительные (индивидуальные) занятия для слабоуспевающих. Обучение детей навыкам самостоятельной работы 	<p>Сентябрь</p> <p>постоянно</p> <p>каникулы</p> <p>ноябрь</p> <p>в течение года в течение года</p>	<p>учителя-предметники</p> <p>учителя-предметники</p> <p>учителя-предметники</p> <p>руководители ШМО</p> <p>зам. директора учителя - предметники,</p> <p>клас.руководит., педагог-психолог</p>	

Реализации обновленных ФГОС СОО.

1	Изучение нормативно-правовых документов по переходу на новые ФГОС СОО педагогическим коллективом.	в течение 2023-2024 учебного года	зам. директора по УВР, руководители ШМО	Оказание методической помощи
2	Создание условий для повышения квалификации педагогов	В течение года	зам. директора УВР	Формирование списка учителей, задействованных в реализации ФГОС СОО с 01.09.2023 года для прохождения курсов повышения квалификации по обновленным ФГОС
3	Консультирование по созданию Рабочих программ по учебным предметам разработки РП в соответствии с требованиями ФГОС СОО	май, август 2023	заместитель директора по УВР, руководители ШМО	рабочие программы учителей по всем учебным предметам учебного плана

4	Экспертиза рабочих программ по ФГОС НОО; ФГОС ООО, по ФГОС СОО	До 01.09.2023	Заместители директора по УВР, ВР, руководители ШМО	Проект приказов об утверждении рабочих программ для реализации: <ul style="list-style-type: none"> • ООП НОО по ФГОС НОО; • ООП ООО по ФГОС ООО, ООП СОО по ФГОС СОО
5	Утверждение ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	До 01.09.2023	Директор школы	Приказы об утверждении: ООП
6	Консультирование педагогов по проблемам реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО. ФГОС СОО	В течение года	Заместители директора по УВР, ВР	Индивидуальные консультации и по запросам

7	Практико-ориентированный семинар по теме «Контроль, оценка и учет новых образовательных результатов обучающихся в соответствии с новыми ФГОС».	октябрь	педагоги	Распространение опыта работы школы
8	Проведение собраний «Обновленные ФГОС СОО образования. Перспективы реализации» для родителей (законных представителей)	Январь-апрель 2024 года	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Протоколы родительских собраний Информация на официальном сайте
9	Организация системы внутришкольного контроля за введением ФГОС	В течение года	Заместители директора по УВР, ВР	Индивидуальные консультации, методические рекомендации
10	Открытые уроки с целью ознакомления с опытом работы учителей- предметников по формированию УУД и функциональной грамотности у обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО	В течение года	Руководители ШМО Учителя-предметники	Банк заданий по формированию УУД, функциональной грамотности
11	Участие в семинарах (вебинарах, совещаниях) муниципального и регионального уровней по вопросам реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО	В течение года	Администрация школы, руководители ШМО	Информация на совещаниях с педагогическими работниками
12	Анализ оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений школы в соответствии с требованиями обновленных ФГОС	1 полугодие 2023-2024 учебного года	Директор	Формирование заявок на приобретение необходимого оборудования для обеспечения введения ФГОС
13	План внеурочной деятельности в 2023-2024 учебном году	Август 2023	Заместитель директора по ВР	План внеурочной деятельности на 2023-2024 учебный год

14	Диагностика уровня сформированности УУД	Сентябрь 2023 года	Заместители директора по УВР,	Справка Индивидуальные консультации для классных руководителей и учителей-
----	---	--------------------	-------------------------------	---

				предметников
15	Размещение информации по вопросам внедрения и реализации ФГОС на официальном сайте школы	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Информация на официальном сайте
Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность				
1	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП СОО	В течение всего периода	Зам.директор по УВР	Оказание методической помощи.
2	Организация работы по психолого-педагогическому сопровождению постепенного перехода на обучение по обновленным ФГОС СОО	В течение всего периода	Зам. дир. УВР	Оказание методической помощи.
3	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП СОО по обновленному ФГОС СОО.	В течение всего периода	Зам. дир. УВР	Оказание методической помощи.
4	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП СОО По обновленному ФГОС СОО.	В течение всего периода	Зам. дир. УВР	Оказание методической помощи.
5	Формирование плана ВШК в условиях перехода на обновленные ФГОС СОО	До 1 сентября	администрация	План ВШК на учебный год. Аналитическая справка по итогам ВШК.
	Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях перехода на обновленные ФГОС СОО и реализации ООП СОО	До 1 сентября 2023	администрация	План функционирования ВСОКО на учебный год. Аналитическая справка по результатам ВСОКО..

Предметные декады

Цель: Повышение интереса учеников к предметам, формирование познавательной активности, кругозора.

Предметные декады (недели), месячники:	По плану	Руководители МО	Выявление, поддержка «одарённых» детей
--	----------	-----------------	--

1.5.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов

План работы методического объединения учителей начальных классов

Методическая тема школы.

«Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС третьего поколения».

Тема: Организация учебного процесса путем внедрения активных методов обучения, направленных на развитие метапредметных компетенций и качества образования в начальной школе.

Цель: Создание условий для повышения профессионального мастерства учителей начальных классов, развитие их творческого потенциала с целью совершенствования качества преподавания и воспитания личности, подготовленной к жизни.

Организационные и учебно-воспитательные задачи:

- Изучить нормативную и методическую документации по вопросам образования.
- Выполнить отбор содержания и составить учебные программы
- Познакомиться с анализом состояния преподавания в начальных классах по итогам внутришкольного контроля.
- Посещение уроков молодых специалистов учителями-наставниками с последующим анализом достигнутых результатов;
- Организация и проведение предметной недели в школе.
- Выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету.
- Организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов, смотров.

Методические задачи:

- осваивать и применять на практике инновационные педагогические технологии, способствующие повышению качества обучения для реализации современных требований образования;
- создавать оптимальные условия для развития основных компетенций учащихся согласно с их интересами, способностями и возможностями;
- повышать уровень общедидактической и методической подготовки педагогов;
- проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания;
- создавать условия для самообразования педагогов;
- методическое сопровождение преподавания по новым образовательным стандартам второго поколения в начальной школе;
- работа над методической темой, представляющей реальную необходимость и профессиональный интерес;
- совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;
- организация системной работы с одаренными детьми;
- поиск, обобщение, анализ и внедрение передового педагогического опыта в различных формах;
- методическое сопровождение самообразования и саморазвития педагогов.

Направления работы МО учителей начальных классов:

Раздел 1. Организационно-педагогическая деятельность.

Задачи:

- повышение профессиональной культуры учителя через участие в реализации методической идеи;
- создание условий для повышения социально-профессионального статуса учителя.

№	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
1.	Утверждение плана работы МО на 2023-2024 учебный год. Утверждение графика открытых уроков.	Август	Руководитель МО Зам.дир. по УВР
2.	Проведение заседаний МО.	В течение года	Руководитель МО
3.	Участие в работе МО, педсоветах, методических семинарах, заседаниях МО.	В течение года	Учителя начальных классов
4.	Актуализация нормативных требований СанПиНа, охраны труда для всех участников образовательного процесса.	Август, январь	Учителя начальных классов
5.	Внедрение информационных технологий в организационно-педагогический процесс.	В течение года	Учителя начальных классов
6.	Создание условий для повышения социально-профессионального статуса учителя; создание банка данных об уровне профессиональной компетенции педагогов.	Постоянно	Зам.дир. по УВР Руководитель МО

Раздел 2. Учебно-методическая деятельность.

Задачи:

- формирование банка данных педагогической информации (нормативно-правовая, методическая);
- организация и проведение мониторинга обученности учащихся на основе научно-методического обеспечения учебных программ.

№	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
1.	Изучение нормативных документов, программ учебных предметов, инструктивно-методических писем в связи с реализацией ФГОС НОО. Критерии оценивания.	В течение года	Зам.дир. по УВР Руководитель МО Учителя начальных классов
2.	Изучение и систематизация методического обеспечения учебных программ по ФГОС.	В течение года	Зам. дир. по УВР Учителя начальных классов
3.	Подборка дидактического обеспечения учебных программ.	В течение года	Учителя начальных классов

4.	Разработка рабочих программ по учебным предметам, внеурочной деятельности, адаптированных программ по ФГОС.	Июнь-август	Учителя начальных классов
5.	Обновление тем и планов самообразования, анализ работы по теме самообразования.	Август, май	Учителя начальных классов
6.	Планирование учебной деятельности с учетом личностных и индивидуальных способностей учащихся.	Систематически	Учителя начальных классов
7.	Организация и проведение входного, промежуточного и итогового контроля знаний учащихся.	Сентябрь Декабрь Май	Зам.дир. по УВР Учителя начальных классов
8.	Организация работы с одаренными и слабоуспевающими учащимися.	В течение года	Учителя начальных классов
9.	Организация и проведение методических декад.	Сентябрь-май	Учителя начальных классов
10.	Организация и проведение открытых уроков, внеурочных занятий по ФГОС.	В течение года	Учителя начальных классов

Раздел 3. Мероприятия по усвоению базового уровня НОО. Задачи:

- обеспечение оптимальных условий для учащихся по усвоению базового уровня НОО;
- повышение эффективности контроля уровня обученности.

№	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
1.	Организация и проведение контроля выполнения учебных программ	1 раз в четверть	Зам дир. по УВР
2.	Корректирование прохождения программ по предметам	1 раз в четверть	Учителя начальных классов
3.	Анализ входного, промежуточного и итогового контроля знаний учащихся Анализ эффективности организации работы со слабоуспевающими учащимися.	Сентябрь Декабрь Май В течение года	Учителя начальных классов
4.	Осуществление контроля выполнения практической части рабочей программы.	Декабрь Май	Зам дир. по УВР
5.	Анализ качества обученности учащихся по предметам за 1,2,3,4 четверти, за год.	1 раз в четверть	Учителя начальных классов
6.	Оказание консультационной помощи педагогам. Взаимопосещение уроков.	В течение года	Руководитель МО

Раздел 4. Повышение качества образовательного процесса.

Задачи:

- обеспечение оптимальных условий для учащихся по усвоению базового уровня НОО;
- повышение эффективности контроля уровня обученности;

- повышение качества урока.

№	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
1.	Мониторинг предметных достижений учащихся.	В конце каждой четверти	Учителя начальных классов
2.	Использование активных технологий на уроках, во внеурочной деятельности (обмен опытом). Взаимопосещение уроков с последующим анализом и самоанализом по реализации системно-деятельностного подхода в обучении.	В течение года	Учителя начальных классов
3.	Выполнение единых требований к ведению и проверке ученических тетрадей, объему домашних заданий, выполнению практической части программы по ФГОС.	Систематически	Учителя начальных классов
4.	Выполнение единых требований к системе оценок, формам и порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся начальной ступени образования по ФГОС.	Систематически	Учителя начальных классов

Раздел 5. Профессиональный рост учителя.

Задачи:

- создание условий для профессионального роста и творческой активности педагогов;
- выявление и распространение передового педагогического опыта.

№	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
1.	Составление тем и планов самообразования.	Август	Учителя начальных классов
2.	Организация и проведение методических декад.	По плану школы	Руководитель МО Учителя начальных классов
3.	Аттестация учителей.	В течение года	Зам. дир. по УВР
4.	Открытые уроки, внеклассные мероприятия.	В течение года	Учителя начальных классов
5.	Изучение и внедрение активных методов обучения.	В течение года	Учителя начальных классов
6.	Курсовая подготовка	По плану	Зам.дир.по УВР
7.	Выступления на педсоветах, семинарах, совещаниях и конференциях. Участие в работе МО.	В течение года	Учителя начальных классов

8.	Участие в профессиональных педагогических конкурсах.	В течение года	Учителя начальных классов
9.	Публикации на сайтах, в методических журналах.	Систематически	Учителя начальных классов
10.	Обобщение и распространение опыта работы.	В течение года	Учителя начальных классов
11.	Изучение передового педагогического опыта.	В течение года	Учителя начальных классов

Раздел 6. Поиск и поддержка одаренных детей.

Задачи:

- создание условий для творческой активности обучающихся;
- выявление и поддержка одаренных детей.

№	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
1.	Выявление одаренных детей	Сентябрь	Учителя начальных классов
2.	Организация и проведение методических декад, конкурсов, олимпиад.	По плану школы	Руководитель МО Учителя начальных классов
3.	Составление графика проведения олимпиад	Сентябрь	Зам. дир. по УВР
4.	Подготовка и проведение Всероссийской олимпиады школьников	В течении года	Учителя начальных классов
5.	Участие в заочных и дистанционных олимпиадах.	В течение года	Учителя начальных классов
6.	Участие в заочных и дистанционных конкурсах.	В течение года	Учителя начальных классов

Заседания МО учителей начальных классов 2023-2024 учебный год

Направление деятельности	Внутришкольные вопросы	Сроки	Ответственные
1. Заседания методического объединения			

<p>Заседание 1. Тема: «Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2023 – 2024 уч.год».</p> <p>План 1. Анализ работы МО за истекший год, утверждение плана работы МО на 2023-2024 уч.год. 2. Утверждение темпо самообразованию. 3. Рассмотрение рабочих программ по предметам, внеурочной деятельности. 4. Рассмотрение календарно-тематического планирования по предметам и внеурочной деятельности. 5. Изучение нормативно-методических документов 6. Утверждение графика предметной недели</p>	<ul style="list-style-type: none"> - утверждение рабочих программ с учетом регионального компонента; - основные направления воспитательной работы; - корректировка планов по самообразованию; - заполнение журналов; - определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО; - проведение стартовой диагностики для первоклассников; <p>составление и утверждение предметной недели</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление планов воспитательной работы; - утверждение графика контрольных работ на 2023-2024 учебный год. 	<p>Август - сентябрь</p>	<p>Руководитель МО Учителя нач. классов</p>
--	---	--------------------------	--

<p>Заседание 2. Тема: «Педагогическая компетентность. Адаптация первоклассников к школе». Цель: использование наиболее эффективных технологий преподавания предметов. 1. План Требования к современному уроку. Анализ и самоанализ урока в свете реализации ФГОС НОО. Типы уроков по ФГОС. 2. Организация внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС НОО. 3. Адаптация учащихся 1 классов. Специфика организации образовательного процесса для учащихся 1 класса. 4. План работы со слабоуспевающими детьми, план работы с одарёнными учащимися.</p>	<p>- посещение уроков в первых классах с целью выявления готовности к обучению в школе;</p> <p>- анализ владения учителями-молодыми специалистами современными технологиями;</p> <p>- входные контрольные работы для учащихся 2 - 4 классов;</p>	<p>Ноябрь - декабрь</p>	<p>Руководитель МО Учителя нач. классов</p>
---	--	-------------------------	---

<p>Заседание 3. Тема: «Повышение эффективности современного урока через применение современных образовательных технологий». План 1. Влияние современных технологий на повышение учебной и творческой мотивации учащихся. 2. Использование мультимедийных средств обучения на уроках в начальной школе как условие повышения мотивации и познавательной активности учащихся. 3. Ответы по теме самообразования. Итоги успеваемости I полугодия. Анализ итоговых контрольных работ.</p>	<p>Уточнение банка данных о способных детях и низкомотивированных детях.</p> <p>Конференция «Защита проектов»</p>	<p>Январь – март</p>	<p>Учителя начальных классов</p>
--	---	----------------------	----------------------------------

<p>Заседание 4 Тема: «Формирование учебно-познавательной мотивации обучающихся на уроках через технологию развития критического мышления». План 1. «Формирование у учащихся личностных и коммуникативных УУД как основа самореализации и социализации личности». 2. «Применение технологии развития критического мышления как средство повышения учебной мотивации обучающихся на уроках в начальной школе». 3. «Применение новых образовательных технологий при работе со слабо мотивированными и одарёнными детьми» 4. Обмен опытом учителей по вопросу работы с учащимися, испытывающими трудности в обучении.</p>	<p>1. Обмен опытом учителей по вопросу:</p> <p>- работа с учащимися, испытывающими трудности в обучении.</p> <p>2. Участие в районных конкурсах, олимпиадах.</p> <p>3. Проведение мероприятий, направленных на воспитание духовно-нравственных ценностей.</p>	<p>Март-апрель</p>	<p>Руководитель ШМО Учителя начальных классов</p>
---	---	--------------------	--

<p>Заседание 5. Тема: «Анализ результативности работы МО за год. Перспективы и основные направления деятельности на 2024 – 2025 уч.год». Цель: проанализировать результаты деятельности МО. План 1. Анализ работы МО учителей начальных классов за 2023-2024 учебный год. Индивидуальная методическая работа учителя (отчет по самообр.). 2. Анализ работы методического объединения учителей начальных классов за 2023 - 2024уч.год. Определение проблем, требующих решения в новом учебном году. 3. Совместный анализ итогового контроля в 1-4 классах. Результаты ВПР в 4-х классах. 4. Выполнение учебных программ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Итоговые контрольные работы для учащихся 2 - 4 классов за год; - Всероссийские проверочные работы в 4-ом классе. - отчет о прохождении программы по предметам; - оформление документации; оценка деятельности учителей начальных классов по внедрению ФГОС. 	<p>Май</p>	<p>Руководитель МО, Учителя нач. кл.</p>
---	---	------------	---

План работы методического объединения учителей гуманитарного цикла

Методическая тема ШМО гуманитарного цикла на 2023 - 2024 учебный год:

«Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС и постепенного перехода к обновлённым ФГОС»

Цели:

- Совершенствование уровня педагогического мастерства и компетентности учителей гуманитарного цикла в вопросах реализации обновленных ФГОС
- Формирование прочных умений и навыков по предметам гуманитарного цикла на основе дифференцированного обучения, использования динамичной системы классной, групповой и индивидуальной работы с учащимися
- Повышение уровня педагогического мастерства учителей и их компетенции в области образовательных и информационно-коммуникативных технологий.
- Повышение качества знаний учащихся по предметам гуманитарного цикла путем применения индивидуального, дифференцированного и личностно-ориентированного подходов и современных педагогических технологий.
- Повышение мотивации к изучению предметов гуманитарного цикла через вовлечение в различные виды урочной и внеурочной деятельности: проведение конкурсов, внеклассных мероприятий.

Задачи:

- * освоить работу электронного ресурса «Конструктора рабочих программ»;
- * разработать методические механизмы, способствующие качественной реализации предметных рабочих программ в соответствии с обновленными ФГОС;
- * повышать профессиональную компетентность педагогов через самообразование, в заседаниях ШМО, семинарах, вебинарах, конференциях.
- * стимулировать творческое самовыражение, раскрытие профессионального потенциала педагогов в процессе работы с одаренными детьми.

Ожидаемые результаты работы:

- рост качества знаний учащихся;
- повышение познавательного интереса обучающихся к предметам;
- овладение учителями МО системой преподавания предметов в соответствии с новым ФГОС;
- создание условий в процессе обучения для формирования у учащихся ключевых компетентностей, УУД.

Направления методической работы:

1. Аналитическая деятельность:

- анализ посещения открытых уроков;
- изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования);

- анализ работы педагогов с целью оказания им методической помощи.

2. Информационная деятельность:

- изучение новинок в методических преподавания в целях совершенствования педагогической деятельности;

3. Организационные формы работы:

- заседания методического объединения;

- методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов основной школы, организации внеурочной деятельности;

- взаимопосещение уроков педагогами;

- выступления учителей на МО, практико-ориентированных семинарах, педагогических советах;

- участие в семинарах, вебинарах, встречах в образовательных учреждениях района , республики;

- повышение квалификации педагогов на курсах;

- прохождение аттестации педагогическими работниками.

месяц	мероприятие	ответственный
август	<p>1-е заседание методического объединения.</p> <p>Тема: «Утверждение плана работы МО»</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотрение методических писем о преподавании предметов в 2023– 2024 учебном году. 2. Преемственность как условие развивающего обучения по предметам в период перехода наФГОС. 3. Утверждение графиков консультаций по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ. 4. Утверждение плана работы МО на 2023 – 2024 учебный год. 5. Утверждение методических тем учителей русского, английского и татарского языков и литературы. 6. Подготовка учащихся к школьному этапу Всероссийской олимпиады школьников по русскому языку и литературе, английскому языку, истории и обществознания, татарскому языку и литературе. 7. Рассмотрение рабочих программ учителей. 	Руководитель ШМО.
сентябрь	Всероссийская олимпиада школьников по предметам, школьный тур	Учителя - предметники 5-11 классов, члены МО
октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Праздник «День родного языка». 2.Подготовка учащихся 11 класса к Итоговому сочинению. 	Медведева С.Ф. Саляева С.С.
ноябрь	<p>Рабочее совещание</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Подготовка учащихся 11 класса к Итоговому 	Учителя- предметники, членыМО

	<p>сочинению.</p> <p>2. Анализ результатов школьного этапа олимпиад по русскому, английскому языку и литературе, истории и обществознания, татарскому языку и литературе.</p> <p>3. Подготовка к муниципальному этапу олимпиад по предметам.</p>	
декабрь	<p>2-е заседание методического объединения</p> <p>Повестка дня:</p> <p>1. Разработка и утверждение плана недели.</p> <p>2. Анализ Итогового сочинения.</p> <p>3. Анализ внедрения новых образовательных стандартов в условия школы.</p>	Учителя-предметники, членыМО
январь	<p>3-е заседание методического объединения</p> <p>Тема: «Подведение итогов работы МО за 1 полугодие»</p> <p>Повестка дня:</p> <p>1. Анализ результатов успеваемости.</p> <p>2. Анализ олимпиад по предметам.</p> <p>3. Подготовка к Итоговому собеседованию по русскому языку в 9 классе.</p> <p>4. Формы и методы работы с учащимися группы риска Обобщение опыта.</p> <p>5. Обзор методической литературы по подготовке к ОГЭ.</p>	Члены МО, учителя-предметники
февраль	<p>Рабочее совещание</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Подготовка и проведение репетиционного экзамена по русскому языку в 9,11 классах.</p> <p>2. Система подготовки к ЕГЭ.</p> <p>3. Анализ участия в конкурсах, олимпиадах по предметам.</p>	Члены МО

март	<p>4-е заседание методического объединения</p> <p>Тема: «Подготовка к итоговой и промежуточной аттестации»</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка учащихся к ОГЭ и ЕГЭ. Анализ репетиционных экзаменов. 2. Планирование работы по устранению пробелов в знаниях. 3. Подготовка материала для итогового контроля в 5-8, 10 классах 4. Преемственность в обучении 4-5 классы. 5. Обсуждение и утверждение УМК на 2024-2025 учебный год. 	Члены МО
апрель	<p>Рабочее совещание</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Посещение уроков, внеклассных мероприятий. Обмен мнениями по итогам посещений. 2. Анализ внедрения новых образовательных стандартов в условия школы. 	Члены МО
май	<p>5-е заседание методического объединения</p> <p>Тема: «Анализ работы методического объединения за 2023 – 2024 учебный год»</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы методического объединения за 2023 – 2024 учебный год. 2. Подведение итогов успеваемости за II полугодие. 3. Выступление по темам самообразования. 	Члены МО

Методическая тема ШМО естественно-математического цикла:

«Внедрение современных образовательных технологий в целях повышения качества образования по предметам естественно-математического цикла в условиях перехода на ФГОС».

Цель: реализация современных технологий обучения на уроке через вовлечение учителей в инновационные процессы обучения и создание условий для перехода на ФГОС.

Задачи МО:

1.Повысить квалификацию педагогов по проблемам:

- переход на новые учебные стандарты (формировать ключевые компетентности обучающихся):
- проектировать образовательное содержание, направленное на формирование у школьников системы ключевых компетенций;
- произвести отбор методов, средств, приемов, технологий, соответствующих новым ФГОС;
- внедрить в практику работы всех учителей МО технологии, направленные на формирование компетентностей обучающихся: технологию развития критического мышления, информационно-коммуникационную технологию, игровые технологии, технологию проблемного обучения, метод проектов, метод самостоятельной работы
- накопить дидактический материал, соответствующий новым ФГОС;
- освоить технологию создания компетентностно – ориентированных заданий;
- совершенствовать формы работы с одаренными учащимися;
- осуществлять психолого-педагогическую поддержку слабоуспевающих учащихся;

2.Продолжить работу по совершенствованию педагогического мастерства учителей, их профессионального уровня посредством:

Выступления на методических советах;

Выступления на педагогических советах;

Работы по теме самообразования;

Творческими отчетами;

Открытыми уроками для учителей-предметников;

Проведением недели естественно - научного цикла;

Обучением на курсах повышения квалификации;

Участием в конкурсах педагогического мастерства;

Участием в вебинарах.

Повышения качества обучения через владение компьютерными технологиями и применение инновационных технологий обучения.

3. Изучать и внедрять новые технологии обучения.
4. Продолжить внедрять здоровьесберегающие технологии в УВП.
5. Вести целенаправленную работу среди учащихся по подготовке и успешной сдаче ОГЭ.

Основные направления деятельности:

1. Работа с нормативными документами
2. Работа над единой методической темой «Современные информационные технологии обучения в работе учителя – залог успешного перехода на новые ФГОС»
3. Повышение квалификации педагогов.
4. Выявление, изучение и обобщение передового педагогического опыта
5. Работа с интеллектуально одаренными детьми (олимпиады, конкурсы)
6. Психологическое сопровождение субъектов образовательного процесса
7. Информационная деятельность
8. Аналитическая деятельность

План работы методического объединения учителей естественно-научного цикла

Заседание №1. Август.

Тема: «Организация и планирование работы ШМО ЕМЦ на новый учебный год».

Форма проведения: инструктивно-методическое совещание.

Вопросы для обсуждения:

1. Анализ деятельности МО за 2022-2023 учебный год.
2. Обсуждение и утверждение плана МО на 2023 -2024 учебный год:
 - Обсуждение и утверждение тем по самообразованию.
 - Обсуждение и утверждение плана предметной недели, открытых уроков, графика контрольных работ на 1 полугодие.
 - Утверждение плана работы с «одаренными» детьми. Подготовка к школьному туру предметных олимпиад.
 - Утверждение плана работы со слабоуспевающими учащимися.
 - Уточнение списков учителей и тем курсов повышения квалификации.
3. Рассмотрение рабочих программ по предметам, предметным курсам и консультациям на 2023-2024 учебный год.
4. Анализ состояния преподавания и качества подготовки учащихся по предмету и результатам ЕГЭ

выпускников 11 класса и ОГЭ выпускников 9 классов за 2022-2023 учебный год

Заседание №2. Ноябрь.

Тема: «Применение современных педагогических технологий на уроке по ФГОС ООО третьего поколения для достижения нового качества знаний учащихся»

Форма проведения: обмен опытом.

Вопросы для обсуждения:

1. Анализ успеваемости по предметам естественно-математического цикла за 1 четверть в 5 - 9 классах.
2. Преемственность в обучении предметов естественно - математического цикла на всех ступенях обучения (учителя, работающие в 5, 10 классах).
3. Доклад " Применение современных образовательных технологий для повышения качества образования по физике в условиях реализации ФГОС ООО"(7-11 класс).
4. Подготовка тестов, организация и прохождение заданий по функциональной грамотности.
5. Обсуждение внедрения новых федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования».
6. Анализ ВПР: члены МО.
7. Планирование проведения недели ЕМЦ.

Заседание №3. Январь.

Тема: «Различные формы дополнительной работы с учащимися».

Форма проведения: круглый стол, обмен опытом.

Вопросы для обсуждения:

1. Обсуждение результатов школьных и муниципальных этапов Всероссийских олимпиад по предметам естественно-математического цикла.
2. Доклад по теме: «Различные формы дополнительной работы с учащимися».
3. О проведении предметной недели.
4. Подготовительная работа к проведению пробного ОГЭ - 9 и ЕГЭ - 11 по предметам ЕМЦ.
5. Круглый стол: «Эффективность индивидуальной работы учителей методического объединения с одаренными детьми» (обмен опытом).
6. Анализ успеваемости по предметам естественно-математического цикла за 2 четверть в 5 -11 классах.
7. Утверждение графика контрольных работ на 2 полугодие.

Заседание №4. Март.

Тема: «Технология подготовки выпускников к итоговой аттестации».

Форма проведения: диалог.

Вопросы для обсуждения:

1. Активизировать работу по подготовке учащихся к ЕГЭ и ОГЭ. (консультации, дополнительные занятия).
2. Проведение пробных экзаменов по предметам в 9-х и 11-х классах.
3. Изучение инструкций по проведению ЕГЭ и ОГЭ в 9-х и 11-х классах.
4. Особенности контрольно- измерительных материалов по ОГЭ и ЕГЭ в 2024 уч. году.
5. Доклад « Методика подготовки к итоговой аттестации учащихся по биологии и химии с использованием современных педагогических технологий и методов обучения ».
6. Обмен опытом «Пути повышения эффективности работы учителей по подготовке выпускников школы к ЕГЭ, государственной итоговой аттестации»: члены ШМО ЕМЦ.
7. Анализ успеваемости по предметам естественно-математического цикла за 3 четверть в 5 -11 классах.

Заседание №5. Май.

Тема: «Результаты деятельности учителей МО ЕМЦ по совершенствованию образовательного процесса».

Вопросы для обсуждения:

1. Выполнение учебных программ и их корректировка.
2. Подведение итогов годовых контрольных работ в 5-8 классах и в 10 классе.
3. Предварительное подведение итогов работы ШМО.
4. Результаты участия педагогов, обучающихся в конкурсах за 2023 -2024 учебный год. Портфолио учителя.
5. Постановка задач на следующий учебный год, обсуждение плана работы методического объединения на следующий учебный год.

Методическая тема ШМО художественно-эстетического цикла на 2023 - 2024 учебный год:

«Современные подходы к организации образовательного процесса в реализации ФГОСООО нового поколения»

Цель: реализация современных технологий обучения на уроке через вовлечение учителей в инновационные процессы обучения и создание условий для перехода на новые ФГОС и модернизация системы образования путем проектирования учебных занятий, формирующих личностную компетенцию в урочной и внеурочной деятельности.

Основные задачи:

1. Изучение нормативно-правовых документов ФГОС СОО третьего поколения.
2. Освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по

своему предмету, направлению работы;

3. Изучение инновационных процессов в методике преподавания в условиях реализации ФГОС через систему самообразования.

4. Совершенствование системы повышения квалификации педагогического мастерства путём внедрения эффективных форм работы с целью повышения познавательного интереса обучающихся к предметам художественно-эстетического цикла и физической культуры.

5. Планирование, проектирование уроков, внеклассных мероприятий, направленных на развитие морально-нравственных ценностей обучающихся.

Основные направления работы МО:

1 Реализация ФГОС ООО и ФГОС СОО нового поколения. Мониторинг формирования УУД.

2 Оценка качества подготовки обучающихся (промежуточная аттестация, итоговая аттестация).

3 Духовно-нравственное воспитание обучающихся на уроках изобразительного искусства, технологии, музыки и физической культуры.

4 Межпредметные связи на уроках.

5 Система работы с одаренными детьми.

6 Инновационные методы в обучении предметам художественно-эстетического цикла и физической культуры.

1 Работа с нормативными документами:

-изучение методических писем;

- изучение нормативной и методической документации по вопросам преподавания предметов художественно-эстетического цикла.

2 Аналитическая деятельность:

-анализ методической деятельности за 2022 -2023 учебный год;

-разработка промежуточных и итоговых комплексных работ;

-изучение направлений деятельности педагогов (темы самообразования).

3 Экспертная работа:

-рассмотрение рабочих программ;

-изучение и внедрение новых УМК, соответствующих ФГОС нового поколения для основной школы.

4 Обобщение опыта работы педагогов:

- заседания методического объединения;

-проведение открытых уроков;

- взаимопосещение уроков коллег;
- пополнение личного портфолио разработками уроков и внеклассных мероприятий;
- выступления на заседаниях МО, педсоветах;
- повышение квалификации педагогов на курсах;
- прохождение аттестации педагогических кадров;
- посещение конференций, семинаров, просмотр вебинаров.

5 Организация внеклассной и внеурочной работы:

- анализ программ по внеурочной деятельности, кружковой работе;
- дистанционные конкурсы;

6 Работа с детьми, имеющими трудности в обучении:

- организация индивидуальной работы с учащимися, испытывающими затруднения в обучении.
- Составление программ индивидуальной работы с учащимися «группы риска».

7 Работа с одаренными детьми:

- подготовка участников олимпиад различного уровня;
- подготовка участников конкурсов различного уровня.

8 Проведение мониторинга качества знаний учащихся:

- контрольные работы, ВПР.

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ УЧИТЕЛЕЙ

НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные	Реализация
1. Планы заседания МО	<p>Заседание №1</p> <p>Тема: «Обсуждение и утверждение плана работы МО предметов эстетического цикла и физической культуры на 2023-2024 уч. год»</p> <p>1. Планирование деятельности на 2023-2024 учебный год.</p> <p>2. Рабочая программа учителя: структура, содержание, требования к оформлению.</p> <p>3. Современные подходы к обучению предметов эстетического цикла в школе.</p> <p>4. Обзор новинок методической литературы и электронных образовательных ресурсов.</p> <p>5. Проведение олимпиады школьников в 2023- 2024 учебном году, формирование</p>	август	учителя предметник и руководитель МО	август

	<p>списков участников.</p> <p>6. Утверждение тем самообразования учителей.</p>			
	<p>Заседание №2</p> <p>Тема: «Современные подходы к оцениванию образовательных результатов в условиях гостандарта».</p> <p>1. «Современные подходы к оцениванию образовательных результатов.</p> <p>2. Обсуждение плана проведения промежуточных и итоговых контрольных работ.</p> <p>3. Организация выставки творчества "Планета творчества".</p> <p>4. Организация дней здоровья и соревнований.</p>	<p>октябрь</p> <p>ноябрь</p>	<p>учителя предметник и руководител ь МО</p>	<p>октябрь - декабрь</p>

	<p>Заседание №3</p> <p>Тема: «Повышение качества образования путем использования современных образовательных технологий».</p> <p>1. Использование современных образовательных технологий в преподавании технологии, ИЗО, музыки, физической культуры.</p> <p>2. Организация проектной деятельности школьников.</p> <p>3. Отчет учителей предметников по темам самообразования.</p>	январь	учителя предметник и руководитель МО	январь - март
	<p>Заседание №4</p> <p>Тема: «Анализ результативности МО за год»</p> <p>1. Мегапредметный подход в обучении как основа требования госстандарта нового поколения».</p> <p>2. Подведение итогов работы МО эстетического цикла и физической культуры.</p> <p>3. Определение перспектив</p>	май	учителя предметник и руководитель МО	май

	развития МО в новом учебном году.			
2.Организационно-методическое обеспечение образовательного процесса.	<p>Организация проектно-исследовательской деятельности с обучающимися.</p> <p>Организация внеклассной работы по предмету</p> <p>Организация внеурочной деятельности по предмету</p> <p>Организация и проведения школьных предметных олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований и предметной недели и т.п.</p> <p>Организация участия обучающихся в муниципальных, региональных и областных, республиканских предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях, соревнованиях.</p> <p>Организация учёта посещения педагогами муниципальных и региональных методических мероприятий.</p> <p>Участие педагогов в мероприятиях районного и</p>	В течение года	учителя предметник и руководитель МО	В течение года

	<p>регионального уровня (августовские секции, окружные и городские педагогические советы, конференции, семинары и т.д.); Организация участия педагогов МО в мероприятия, проводимых на уровне школы (педсоветы, семинары...); Организация выставок конспектов уроков, тематических разработок, дидактических материалов, наглядных пособий, рефератов, творческих работ учащихся.</p>			
<p>3. Информационно-методическое сопровождение образовательного процесса</p>	<p>1. Информирование учителей эстетического цикла: - инструктивно-методические письма; - новые технологии, учебники, новинки методической литературы по предметам;</p> <p>- документы Минобразования по подготовке и проведению промежуточной аттестации новые направления в развитии общего образования детей, содержание образовательных программ, новых учебников, учебно-</p>	<p>В течение года</p>	<p>учителя предметник и руководитель МО</p>	<p>В течение года</p>

	<p>методических комплектов, нормативных, локальных актах; новинки педагогической литературы, современных образовательных технологий.</p> <p>2.Создание баз и банков данных, способствующих эффективной реализации методической деятельности.</p> <p>3.Размещение информации о педагогической деятельности членов МО на сайте школы и в социальных сетях.</p> <p>4.Оказание консультативной помощи по темам самообразования.</p>			
4. Методическое сопровождение непрерывного повышения квалификации учителей.	<p>Курсовая подготовка учителей в соответствии с планом;</p> <p>аттестация учителей.</p> <p>работа над темой самообразования; оформление портфолио учителя;</p> <p>составление графика взаимопосещения: - уроков; - внеклассных мероприятий</p>	В течение года	учителя предметник и руководитель МО	В течение года
5. Работа по обобщению	Методические семинары,	В течение года	учителя предметник	В течение

<p>опыта.</p>	<p>практикумы. Изучение, обобщение и распространение актуального педагогического опыта.</p> <p>Участие в конференциях, педагогических чтениях, фестивалях, творческих мастерских, мастер-классах и т.п.</p> <p>Творческие отчеты педагогов, рабочих и творческих групп.</p> <p>Предъявление результатов самообразования педагогов.</p> <p>Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства</p>		<p>и руководител ь МО</p>	<p>года</p>
<p>6. Разработка методически х материалов</p>	<p>Разработка заданий и редактирование учебных материалов в системе дистанционного обучения.</p> <p>Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка методических материалов, тестов, программ и т.п.).</p> <p>Разработка учебно- наглядных пособий (слайдов, схем,</p>	<p>В течение года</p>	<p>учителя предметник и руководител ь МО</p>	<p>В течение года</p>

	<p>стендов, макетов). Разработка дидактических материалов, тематических тестов для занятий. Создание банка данных для проведения входного, текущего, промежуточного и итогового контроля по предметам МО.</p> <p>Разработка методических пособий, сборников, рекомендаций, памяток. Создание видео- и мультимедиатеки с материалами открытых занятий и внеклассных мероприятий по предмету</p>			
7. Методическое сопровождение инновационной деятельности	<p>1. Внедрение в учебный процесс технологий:</p> <p>2. Организация участия в работе творческих групп</p> <p>3. Организация работы в условиях сетевого взаимодействия.</p>	В течение года	учителя предметник и руководитель МО	В течение года
8. Диагностико-аналитическая деятельность	<p>Обсуждение результатов входного, текущего, промежуточного и итогового контроля по предметам МО. Мониторинг результативности обучения. Отчет по успеваемости, качеству знаний обучающихся. Диагностические</p>	В течение года	учителя предметник и методист МО	В течение года

	<p>исследования Обсуждение открытых, взаимопосещенных уроков и внеклассных мероприятий по предмету.</p> <p>Вопросы преемственности и межпредметных связей.</p> <p>Мониторинг профессиональных затруднений.</p>			
--	--	--	--	--

1.5.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Материалы
1	Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы	Сентябрь–октябрь	Учителя, руководители ШМО	Опыт педагогов из других школ города, региона, района
2	Описание передового опыта	Сентябрь–апрель	Учителя	Материалы опыта
3	Оформление электронной методической копилки	Сентябрь–май	Руководители ШМО	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
4	Представление опыта на ШМО, педсоветах	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО.	Разработка рекомендаций для внедрения
5	<p>Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • характеристика; • описание опыта работы; • проведение открытых мероприятий 	Сентябрь–май	Руководители ШМО, администрация	Участие в конкурсах
6	Открытые уроки учителя технологии	Ноябрь	Фомин В.В.	Представление

				опыта
7	Открытые уроки учителя начальных классов	Декабрь	Левченко Ю.Р.	Представление опыта
8	Открытые уроки учителя начальных классов	Декабрь	Ларина А.И.	Представление опыта
9	Открытые уроки педагога-психолога	Ноябрь	Макунина С.Р.	Представление опыта

1.6. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений			
1	Педагогический совет «Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования»	Ноябрь	Директор школы
2	Родительские собрания «Функциональная грамотность школьника как образовательный результат»	Октябрь–декабрь	Директор школы, председатель совета родителей, классные руководители
3	Запуск информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы	Октябрь	Директор школы
Программно-методическое обеспечение			
1	Изменение рабочих программ по всем предметам учебного плана основного общего образования: корректировка планируемых образовательных результатов обучающихся	Январь–май	Педагоги-предметники
2	Обновление программ формирования и развития УУД: цели, подходы к мониторингу, интеграция урочной и внеурочной деятельности	Январь–май	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы
3	Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: <ul style="list-style-type: none"> «Функциональная грамотность» (5–9-е классы); 	Ноябрь–апрель	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники
Подготовка педагогов			
1	Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор школы
2	Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
3	Организация курсовой подготовки педагогов	Ноябрь–март	Заместитель

	«Оценивание функциональной грамотности»		директора по УВР, руководители предметных объединений
4	Методические недели «Учим вместе» – проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений
5	Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
6	Участие в школьном конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков»	Март	Заместитель директора по УВР
Обновление контрольно-оценочных процедур			
1	Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь–апрель	Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений
2	Подготовка и утверждение графика проведения Общероссийской оценки по модели PISA с последующим анализом результатов	Сентябрь	Директор школы, заместитель директора по УВР
3	Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь	Директор школы, заместитель директора по УВР
4	Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь–январь	Директор школы, заместитель директора по УВР
5	Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	Декабрь–январь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
6	Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР

1.7. Внедрение концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучить и проанализировать концепции преподавания учебного предмета «Биология», предметной области «ОДНКНР» и концепцию экологического образования	Август	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО, учителя-

		предметники
Провести ревизию рабочих программ учебного предмета «Биология» на соответствие новой предметной концепции	Август	Руководитель ШМО, учителя-предметники
Провести ревизию рабочих программ учебного курса «ОДНКНР» на соответствие концепции преподавания предметной области «Основы духовно-нравственной культуры народов России»	Август	Руководитель ШМО, учителя-предметники
Внести необходимые коррективы в рабочие программы по итогам ревизии на соответствие новым предметным концепциям	Август	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники
Разработать программу курса внеурочной деятельности «Здоровое питание»	Сентябрь	Замдиректора по ВР, руководитель ШМО, учителя-предметники
Разработать контрольно-измерительные материалы для оценки качества образования по биологии и контроля соответствия концепции преподавания биологии.	Сентябрь	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО
Провести предметную неделю биологии для повышения мотивации обучающихся к изучению биологии	Ноябрь	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО, учителя-предметники
Провести «Фестиваль народов России» с целью повышения мотивации обучающихся к изучению предметной области «ОДНКНР»	Декабрь	Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР, классные руководители
Подготовить и провести образовательный квест «Экологическая тропа»	Май	Руководитель ШМО, учителя-предметники
Организовать онлайн-экскурсии в музеи этнографии и истории родного края в рамках внеурочной деятельности с целью повышения мотивации обучающихся к изучению предметной области «ОДНКНР»	Март	Замдиректора по ВР, руководитель ШМО, классные руководители, учителя-предметники
Подготовить и провести общешкольный конкурс экологических проектов	Апрель	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники
Оценить качество образования по биологии	Май	Замдиректора по УВР,

		руководитель ШМО
Оценить выполнение плана мероприятий по внедрению концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования	Июнь	Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР
Спланировать работу школы по контролю внедрения концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования	Июнь	Замдиректора по УВР

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Содержание программы воспитания			
1	Корректировка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в ООП	Август	Заместитель директора по ВР
2	Проведение педагогического совета «Воспитание настоящим для жизни в будущем: как работает "воспитывающее обучение"»	Январь	Заместитель директора по ВР
3	Проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий: <ul style="list-style-type: none">• «День знаний»;• «День учителя»;• «День рождения Ш.Камала»• «Последний звонок»;• «Выпускной вечер»	В течение года	Заместитель директора по ВР
4	Организация образовательных событий по изучению государственных символов РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР
Мониторинг личностного развития			
1	Подготовка инструкций педагогам по осуществлению встроенного педагогического наблюдения	Август–сентябрь	Заместитель директора по ВР
2	Обновление кодификатора личностных результатов для использования в рабочих программах по дисциплинам учебного плана	Август–сентябрь	Заместитель директора по ВР
Профессиональное взаимодействие			
1	Участие команды педагогов в общероссийском форуме	По ситуации	Заместитель директора по ВР
2	Организация серии вебинаров для родителей по проблемам социализации подростков и молодежи в современном обществе	Январь–март	Педагог-психолог

Работа с внешкольными учреждениями

1. МБУК «Библиотечная система» Рузаевского муниципального района
2. Тат-Пишленский клуб
3. ГБУ ДПО РМ «ЦНППМ»-«Педагог13.ру»
4. ЧУ «Исламский культурный центр»

5. КДН и ЗП Рузаевского муниципального района
6. Отдел МВД РФ по Рузаевскому муниципальному району
7. Отдел ГИБДД РФ по Рузаевскому муниципальному району
8. МБУДО «Центр дополнительного образования детей» «ЮНИТЭР»
9. МБУДО «Центр эстетического воспитания детей» «ТЯШТЕНЯ»

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Изучение государственной символики РФ			
1	Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по УВР и заместитель директора по ВР, руководители МО, педагоги
2	Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по ВР, руководители МО, педагоги
3	Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководители МО, педагоги
4	Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
5	Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора по УВР и заместитель директора по ВР, руководители МО
Воспитательная работа			
1	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
2	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	Заместитель директора по ВР классные руководители
3	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора по ВР классные руководители
4	Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)	В течение года	Заместитель директора по ВР классные руководители, советник директора по воспитанию

5	Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР классные руководители , советник директора по воспитанию
6	Подготовка и проведение классных часов «Разговоры о важном» на тему «Государственные символы Российской Федерации»	В течение года	Классные руководители, советник директора по воспитанию
7	Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Заместитель директора по ВР классные руководители , советник директора по воспитанию
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе			
1	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Директор, Заместитель директора по ВР классные руководители
2	Разработка регламента подъема и спуска Государственного флага РФ. Разработка регламента вноса и выноса Государственного флага РФ	Август	Директор, Заместитель директора по ВР классные руководители , советник директора по воспитанию
3	Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по ВР классные руководители , советник директора по воспитанию
4	Введение школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора по ВР классные руководители , советник директора по воспитанию
5	Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Заместитель директора по ВР классные руководители , советник директора по воспитанию
6	Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР классные руководители , советник директора по воспитанию
7	Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель директора по воспитанию и социализации, ответственный за проведение спортивно-массовой

			работы
--	--	--	--------

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации, медсестра
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместители директора, учителя
Дни открытых дверей	Апрель, май, август	Заместители директора

2.3.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2022/23 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2023/24 учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор школы, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по УВР
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП по новому ФГОС НОО»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классный руководитель
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-х классов,

		инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП по новому ФГОС ООО»		Классный руководитель, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители 1–11-х классов
1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-х классов
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-х классов
10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9-х и 11-х классов
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	4-я четверть	Классные руководители 8–11-х классов
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семье в правильной		Классный руководитель

профессиональной ориентации ребенка»		
1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1–11-х классов
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Август	Директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классный руководитель

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

Цель: создание благоприятных психолого-педагогических условий реализации основной образовательной программы, сохранение и укрепление здоровья обучающихся, снижение рисков их дезадаптации, негативной социализации.

Задачи:

1. Психологическое сопровождение реализации основной образовательной программы, обеспечение преемственности содержания и форм психолого-педагогического сопровождения на разных уровнях основного общего образования.
2. Организация мониторинга возможностей и способностей учащихся, динамики их психологического развития в процессе школьного обучения, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, выявление проблем в обучении, поведении и социализации, определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.
3. Реализация психолого-педагогических, коррекционно-развивающих, профилактических программ, направленных на преодоление трудностей в адаптации, обучении и воспитании, задержек и отклонений в развитии учащихся, сохранение и укрепление психологического здоровья учащихся, формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни, формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников, психолого-педагогическую поддержку участников олимпиадного движения, детских объединений и ученического самоуправления, обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности, профилактику асоциальных явлений, коррекцию отклоняющегося поведения, профилактику школьной тревожности и личностных расстройств учащихся.
4. Организация мероприятий на развитие психологической компетентности участников образовательных отношений (администрации, педагогов, родителей (законных представителей), учащихся): психологическое просвещение и консультирование по проблемам обучения, воспитания и развития учащихся.
5. Организация психологической экспертизы (оценки) комфортности и безопасности образовательной среды.

6. Взаимодействие с педагогическим коллективом (классными руководителями, администрацией, психолого-педагогическим консилиумом, советом профилактики), с образовательными организациями, учреждениями и организациями здравоохранения и социальной защиты населения по созданию условий для сохранения и укрепления психологического и психического здоровья учащихся, оказание им психологической поддержки, содействие в трудных жизненных ситуациях.

Планируемые результаты:

1. Получение объективной информации о состоянии и динамике психологического развития учащихся.
2. Своевременное выявление и поддержка детей с проблемами в обучении и развитии, социальной адаптации, одаренных детей, детей с ОВЗ.
3. Позитивная динамика результативности коррекционно-развивающих, профилактических программ.
4. Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.
5. Повышение психологической комфортности и безопасности образовательной среды.

2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Цель: профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

№	Мероприятие	Ответственный
1	Лекция «Терроризм – глобальная проблема современности»	Учитель ОБЖ
2	Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
3	Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители, педагог-психолог

4	Семинар «Виды террористических актов»	Учитель ОБЖ
5	Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по ВР
6	Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог-психолог, заместитель директора по ВР
7	Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЖ, классные руководители
8	Дебаты «Защита от терроризма – функция государства или гражданский долг?»	Учитель ОБЖ
9	Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
10	Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Заместитель директора по УВР, учитель ОБЖ, учитель обществознания
11	Практикум «Средства индивидуальной защиты»	Учитель ОБЖ
12	Практикум «Само- и взаимопомощь»	Учитель ОБЖ, педагог-психолог
13	Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
14	Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	Классные руководители, педагог-психолог
15	Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
16	Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по АХЧ
17	Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Учитель ОБЖ, классные руководители

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: <ul style="list-style-type: none"> • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; • изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ 	Январь–апрель	Заместитель директора по УВР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> • анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2022/23 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на 2023/24 учебный год; • изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 году 	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители МО
2	Участие учителей школы, работающих в 9-ом, 11-ом классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение	Апрель–июнь	Заместитель директора по УВР

	государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2024–2025 учебный год 		
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-ого, 11-ого классов	Октябрь	Классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> проведение собраний учащихся; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий 	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9-ого, 11-ого классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР
8	Подготовка списка обучающихся 9-ого, 11-ого классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР

9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-ого, 11-ого классах	Июнь	Директор
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-ого, 11-ого классов в 2023/24 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-ого, 11-ого классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> • нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2022/23 учебном году; • подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации; • проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации 	Октябрь, апрель	Классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023/24 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УВР

3.2. Внутришкольный контроль

№	Контрольно - диагностиче- ская деятельность	Объект контроля	Вид контро- ля	Методы контроля	Срок и	Выход	Ответств енный
сентябрь							
Блок 1.Реализация прав граждан на образование							
1	Контроль учёта детей, пропускающих учебные занятия без уважительно й причины	обучающи еся	операти вный	Проверка обучающ ихся	ежедн евно	Учет детей в журнале	Кл. руково дители
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Проверка рабочих программ, классных журналов, личных дел	Календарн о- тематичес кое планирова ние, классные журналы	Фронтал ьный	Проверка классных журналов с 1по 11 классы	С 01.09. по 08.09. 23	Справка	Зам. дир. поУВР
2	Проверка локальных актов, регулирующих образовательны е отношения	Локальны е акты	Фронтал ьный		До 1 сентя бря	Совеща ние	Директор
3	Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2022	ООП НОО	Фронтал ьный		До 1 сентя бря	Совеща ние	Директор
4	Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2022	ООП ООО	Фронтал ьный		До 1 сентя бря	Совеща ние	Директор

5	Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	ООП СОО	Фронтальный		До 1 сентября	Совещание	Директор
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Адаптационный период в 1 классе	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Адаптация	До 5.10	Справка	Зиректор, Зам. дир. по УВР, рук.МО
2	Адаптационный период в 1 классе.	Целесообразность использования ИКТ в учебном процессе	Фронтальный	Посещение уроков в 1классе	В течение октября месяца	информация	Зам. дир. поУВР
Блок 4. Здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
1	Обследование обучающихся 1-11 классов на предмет составления списка физкультурной группы	учащиеся	персональный	Медицинские показания	В течение месяца	справки	Мед.работник. Зам.дир.по ВР
2	Организация питания обучающихся	Документация по питанию	Плановый	Проверка документов по питанию	В течение месяца	справка	Зам. дир. По ВР
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Работа с молодыми специалистами	Учебно-воспитательный процесс	персональный	Наблюдение, беседы, посещение уроков	3-4 недели	Совещание	Зам. дир. поУВР
Блок 6. Состояние учебно - методической работы							
1	Организация работы с одарёнными детьми	Учебно-воспитательный процесс	персональный	Участие в школьном туре олимпиад по предметам	3 недели	Протоколы МО	Зам. дир. по УВР, рук.ШМО

2	Организация школьного тура предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	оперативный	Проведение школьного тура олимпиад по предметам	3 недели	Совещание при завуче	Зам. дир. по УВР, рук.ШМО
3	Методическое сопровождение к аттестации педагогических работников	Методическое обеспечение	тематический	Беседы, документация, методические рекомендации	В конце месяца	Совещание при завуче	Зам. дир. по УВР
Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Утверждение планов воспитательной работы 1-11 классов	Документация организации воспитательной работы в	тематический	Анализ документации	05-12.09.	Справка	Директор школы, Зам. дир. по ВР, рук ШМО кл.руково
		1-11 кл.					дителей
Блок 8. Охрана труда							
1	Работа с учителями-предметниками по организации охраны труда в кабинетах	Наличие инструкции и по ТБ, наличие паспорта кабинета	тематический	Проверка документации по кабинету	02.-04.09	Совещание	Завхоз, Заведующие кабинетами
2	Инструктаж и по ТБ с обучающимися	Проведение инструктажей с обучающимися	персональный	Проверка журналов по ТБ, журналов по охране труда	18-22.09	Справка	Зам. дир. по УВР
3	Состояние пожарной безопасности, предупреждение чрезвычайных ситуаций, профилактика ДТП	Учебно-воспитательный процесс, документация по ТБ	персональный	Наличие документов по ПБ, наличие СИЗ, беседы с обучающимися	В течение месяца	Информация	Завхоз
Блок 9. Работа библиотеки							
1	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе	1-11 классы	фронтальный	Сверка списка обучающихся	До 09.09	справка	Библиотекарь

	обеспечения учащихся учебниками						
Блок 10. Профориентационная работа							
1	Обзорная информация об учебных заведениях (ОУ, НПО, СПО, ВУЗ)	8-10 классы	персональный	Беседы с обучающимися	В течение месяца	информация	Кл.руководители
октябрь							
Блок 2. Внутрешкольная документация							
	Контроль за ведением журналов, личными делами обучающихся 1-11 кл.	Правильность заполнения документации	фронтальный	Проверка журналов	30.10.-01.11.23	Справка	Зам. дир. по УВР
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Контроль за преподаванием предметов история и обществознание	Уроки в 8-9, 10-11 классах	фронтальный	Посещение уроков, мероприятий	Октябрь	Справка	Зам.дир. по УВР
2	Организация работы внеурочной деятельности	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Проверка документации	30-301.10	Справка	Зам.дир. по ВР
Блок 5. Состояние учебно- методической работы							
1	Ознакомление с процедурой ОГЭ, ЕГЭ в 9,11 классах	Документация	Предварительный	Сбор информации	В течение месяца	Мониторинг выбора предметов	Зам. дир. по УВР, кл. руководители
2	Проведение школьного тура предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	оперативный	Проведение школьного тура олимпиад по предметам	1-2 недели	справка	Зам.дир. по УВР, руководители ШМО
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Определить степень удовлетворённости обучающихся школьной жизнью	Обучающиеся 5,10 классов	тематический	анкетирование	В течение месяца	информация	Кл.рук.5, 10 классов

2	Организация планирования воспитательной работы в школе	Планы воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов	тематический	Собеседование, анализ документации, посещения мероприятий	В течение месяца	справка	Зам.дир. по ВР
3	Проверка дневников обучающихся 2-4; 5-11 классов	Ведение и заполнение дневников	оперативный	Проверка дневников	Начало месяца	справка	Рук. ШМО, зам.дир.по УВР
Блок 7. Профориентационная работа							
	Мониторинг обучающихся 9,11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Учащиеся 9,11 классов	Фронтальный	анкетирование	3 недели в месяц	Совещание при завуче	Зам.дир. по УВР, кл. руководители

ноябрь							
Блок 2. Внутрешкольная документация							
	Анализ состояния отчётности за 1 четверть	Выполнение графика контрольных, лаборатор., практических работ за 1 четверть	тематический	Анализ состояния отчётности и за 1 четверть	1-4.11	справка	Зам.дир. по УВР, руководители ШМО
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Состояние преподавания математики в 5-6 классах	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Посещение занятий	20-24.11	справка	Администрация
2	Адаптация 5,10-классников к условиям школьной жизни	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	6.11.-30.11	справка	Администрация
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
1	Анализ охвата детей горячим питанием				В начале месяца	справка	Зам.дир.по ВР
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Проверка дозирования домашнего задания	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Объём д/з во 2-4, 5-9 классах	Конец месяца	Информация	Зам.дир. по УВР, руководители ШМО
Блок 6. Состояние учебно- методической работы							
1	Реализация плана подготовки к ГИА в 2024 году	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Анализ выбора предметов в к ГИА	29.11-30.11	Информация	Зам.дир. по УВР, кл. руководители
Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							

	Состояние эффективности воспитательного процесса 1-11 классов	Изучение уровня воспитанности обучающихся 1-11 классов	Персональный	анкетирование	20.11 - 24.11	справка	Зам.дир. по ВР, руководитель ШМО кл. руководителей
Блок 8. Охрана труда							
	Создание благоприятных условий в школе для обучающихся	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	наблюдение	В течение месяца	совещание	администрация
декабрь							
Блок 2. Внутрешкольная документация							
	Объективное выставление отметок за 2 четверть. Выполнение образовательных программ	Документация	фронтальный	Проверка журналов 1-11 классов	29.12-08.01.24	справка	Зам.дир. по УВР
Блок 3 . Образовательная деятельность							
	Система оценивания знаний	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Посещение уроков, проверка дневников, тетрадей	18.12 - 29.12.23	Совещание при завуче	Зам.дир. по УВР, руководители ШМО
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Контроль за состоянием преподавания физической культуры	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	Директор, Зам.дир. по УВР
2	Организация подготовки к итоговой аттестации в 9 классе	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Посещение уроков	Конец декабря	Информация	Директор, Зам.дир. по УВР
Блок 5. Состояние учебно- методической работы							

1	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Анализ отметок за 1 полугодие	Конец декабря	совещание	Зам.дир.по УВР, руководители ШМО
2	Формирование базы данных на выпускников 9,11 классов		Оперативный		В течение месяца	База данных	Зам.дир. по УВР
	Формирование пакета документов по подготовке ОУ к проведению ГИА	Проведение семинара с учителями и предметниками по правилам подготовки учащихся к сдаче ГИА	тематический	Собеседование с педагогами	В течение месяца	Пакет документов по ГИА	Зам.дир. по УВР
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Проверка дневников обучающихся 2-4; 5-11 классов	Ведение и заполнение дневников	оперативный	проверка дневников	Конец месяца	справка	руководители ШМО
Блок 7. Охрана труда							
	Контроль за охраной труда на уроках химии, физики, информатики, физкультуры, технологии	документация	тематический	Проверка документации	25-29.12.23	справка	Зам.дир. по УВР
январь							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							

	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте	обучающиеся	оперативный	Проверка обучающихся	ежедневно	Учет детей в журнале	Кл.руководители
Блок 2. Внутришкольная документация							
	Контроль за ведением электронных журналов	документация	тематический	Проверка эл.журналов	08.01 - 12.01.23	справка	Зам.дир. по УВР
Блок 3. Образовательная деятельность							
	Контроль учителей «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках».	Учебно-воспитательный процесс.	Тематический	Посещение уроков, мероприятий	22.01 - 26.01.24	справка	Администрация
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
	Профилактика ДТТ. Выполнение программы ПДД	документация	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	Зам.дир. по ВР , преподаватель ОБЖ
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Состояние преподавания учебного курса ОРКСЭ в 4 классе и ОДНКНР в 5 и 6 классах	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Проверка рабоч. программ , журнала 4 кл.,5 кл. и 6 кл. посещ. уроков	В течение месяца	справка	Зам.дир. по УВР , РукМО начальных классов
2	Состояние преподавания учебного предмета «технология»	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	22.01.- 26.01.	справка	Зам.дир. по УВР
Блок 6. Состояние учебно- методической работы							

	Информирование обучающихся 9,11 классов и их родителей о ходе подготовки к ГИА	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Классный час, индивидуальные беседы	В течение месяца	Совещание при завуче	Зам.дир. по УВР, кл. руководители 9,11 классов
Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация воспитательной работы в 1-11 кл.	Планы воспитательной работы классных руководителей	тематический	Анализ документации, посещение классных часов	В течение месяца	справка	Зам.дир. по ВР, рукМО кл. руководителей
Блок 8. Охрана труда							
	Предупреждение детского травматизма	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Анализ результатов	В течение месяца	Совещание при директоре	Зам.дир. по ВР
	Инструктаж и по ТБ с обучающимися	Учебно-воспитательный процесс	Персональный	Проверка журналов по технике безопасности, журналов по охране труда	30-31.01.	справка	Зам.дир. по ВР
Блок 9. Профориентационная работа							
	Результаты профориентационного тестирования учащихся 9,11 классов	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	анкетирование	4 недели	Совещание	Кл. руководители, педагог-психолог
февраль							
Блок 1. Образовательная деятельность							
1	Подготовка обучающихся 9,11 классов к ГИА-2024	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Тестирование обучающихся	В течение месяца	Информация	Зам.дир. по УВР, рук.ШМО

2	Класно-обобщающий контроль в 4 классе	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	05.02-09.02.24	справка	Администрация, педагог - психолог
Блок 2. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Состояние преподавания математики и физики в 7-11 классах	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	Зам.дир. по УВР
Блок 3. Состояние учебно- методической работы							
1	Организация учебно-воспитательного процесса на уроках молодых специалистов	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	Директор, Зам. дир. По УВР
2	Неделя спорта и ОБЖ	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Посещение мероприятий	12.02-16.02.24	Протокол МО	Учителя физкультуры и ОБЖ, рук МО, зам.дир. по ВР
Блок 4. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация работы во внеурочное время	Воспитательный процесс	тематический	Учёт посещения занятий, анализ документации	В течение месяца	справка	Зам.дир. по ВР
Блок 5. Профориентационная работа							
	Экскурсионный обзор образовательных учреждений	Учащиеся 9,11 классов	персональный	Встречи с представителями ВУЗов и ССУЗов	В течение месяца	отчёт	Зам.дир. по УВР, кл. руководители 9,11 кл.
март							
Блок 1. Внутришкольная документация							

	Проверка журналов 1-11 классов: выполнение образовательных программ	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	фронтальный	Проверка журналов	Конец месяца	справка	Зам.дир. по УВР
Блок 2. Образовательная деятельность							
1	Повторное информирование родителей и обучающихся о порядке подготовки и проведения ГИА	Учебно-воспитательный процесс	оперативный	Родительские собрания, итоги работ	3 недели	Совещание при завуче	Зам дир.. по УВР, кл. руководители 9,11 кл.
2	Класно-обобщающий контроль в 9 классе	УВП	фронтальный	Посещение уроков	11-15.03	справка	Администрация, соц. педагог,
							психолог
Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
	Контроль за горячим питанием	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение столовой	1-7.03.	справка	Заместитель директора по ВР
Блок 4. Состояние учебно- методической работы							
	Методическое сопровождение к аттестации пед. раб.	Методическое обеспечение	тематический	Беседы, документация, метод. рекомендации	В конце месяца	Совещание при завуче	Зам.дир. по УВР
Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация работы по нравственному воспитанию в 8 классе	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Посещение внеклассных мероприятий	В течение месяца	справка	Зам.дир. по ВР, рук ШМО
Блок 6. Охрана труда							

	Состояние пожарной безопасности, документы по ТБ, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ	Документы по технике безопасности, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	Зам.дир. по ВР, ответственный за пожарную безопасность
апрель							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
	Контроль за посещением занятий внеурочной деятельности	Журналы	персональный	Проверка документации, посещение занятий	В течение месяца	справка	Зам.дир. по ВР
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Проверка документации по ГИА - 2024	документация	персональный	Проверка документации	08.04 - 12.04.24	Совещание при завуче	Зам.дир. по УВР, кл. руководители 9,11 классов
2	Организация итоговой государственной аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ - 2024	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Подготовка документов	2-3 недели	справка	Зам.дир. по УВР
Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
	Организация работы по ЗОЖ	документация	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	Зам.дир. по ВР
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Контроль за состоянием преподавания предметов по выбору ЕГЭ и ОГЭ	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	Администрация
Блок 5. Состояние учебно-методической работы							

1	Заседание методического совета по вопросу проведения промежуточной аттестации 2-11 классов	Учебно-воспитательный процесс	персональный	Утверждение документа по проведению итоговой аттестации и 2-11 классов	Первая неделя	Протокол методического совета	Зам.дир. по УВР, рук ШМО
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация проведения классных часов в 5-11 классах	Организация работы классных руководителей	Тематический	Посещение классных часов	В течение месяца	справка	Зам.дир. по ВР
Блок 7. Охрана труда							
	Проведение объектовых тренировок вывода обучающихся из здания школы при ЧС	Учебно-воспитательный процесс	тематический		До 26.04	информация	Учитель ОБЖ
май							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
	Проверка журналов 9,11 классов	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Проверка журналов, отчёты кл. руководителей, учителей	22.05. .- 25.05. 24	справка	Зам.дир.. по УВР
Блок 2. Внутришкольная документация							
	Анализ классных журналов 1-11 классов: проверка выполнения программ, аттестация	Учебно-воспитательный процесс		Проверка документации	27.05. - 31.05.	справка	Зам.дир. по УВР
Блок 3. Образовательная деятельность							

1	Окончание учебного года: итоговая и промежуточная аттестация	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Отчёты учителей	3-4 недели	Педсоветы о допуске к ГИА, о переводе обучающихся 2-8,10 кл.	Администрация, кл. руководители
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Анализ прохождения программного материала по предметам	Отчёты учителей	персональный	отчёты	27.05 .- 31.05	справка	Зам.дир. по УВР, руководители ШМО
Блок 5. Состояние учебно- методической работы							
	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Анализ годовых отметок	Конец месяца	справка	Зам.дир. по УВР, руководители ШМО
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Выполнение плана воспитательной работы. Организация работы в ЛОЛ	Реализация планов воспит. работы, деятельность соцпедагога, документация по организации работы в ЛОЛ	тематический	Собеседование с учителями, посещения мероприятий	В течение месяца	справка	Зам.дир. по ВР, рук МО классных руководителей
Блок 7. Охрана труда							
	Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися 1-10 классов на летних каникулах	Проведение инструктажей	фронтальный	Проверка журналов по ТБ	Конец месяца	справка	Зам.дир. по ВР, руководители ШМО
Блок 8. Профорientационная работа							

	Мониторинг обучающихся 9,11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Учащиеся 9 класса	фронтальный	анкетирование	3неделя	Совещание при завуче	Кл. руководители 9,11 кл.
июнь							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
	Организация государственной итоговой аттестации	Учебно-воспитательный процесс		Проведение экзаменов	В течение месяца	справка	Зам.дир. по УВР
Блок 2. Внутришкольная документация							
	Выдача аттестатов учащимся 9,11 кл.	Учебно-воспитательный процесс	оперативный	Заполнение документов	3-4 недели	педсоветы	
Блок 3. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация работы в ЛОЛ	Воспитательный процесс			В течение месяца	информация	Начальник лагеря

3.3. Внутренняя система качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО по новым ФГОС-2022	Октябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
2	Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО, составленных по ФГОС-2022	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
3	Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	Заместитель директора по УВР
4	Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС-2022	Январь, май	Директор
5	Комплексная диагностика учащихся 1-ого класса: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классный руководитель 1-ого класса
6	Стартовая диагностика обучающихся 1-ого, 5-ого, 10-ого классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
7	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой
8	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
9	Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
10	Проведение Общероссийской оценки по модели PISA с последующим анализом результатов		Заместитель директора по УВР
11	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра
12	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР,

			классные руководители
13	Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместители директора по УВР и ВР
14	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
15	Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместители директора по УВР и ВР
16	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
17	Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместитель директора по ВР.
18	Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий		Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР.
19	Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС-2022	Февраль	Заместитель директора по УВР
20	Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Директор, заместитель директора по УВР
21	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
22	Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по ВР

23	Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР
24	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УВР, классные руководители
25	Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
26	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
27	Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР и ВР
28	Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместители директора по УВР и ВР
29	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР, медсестра
30	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
31	Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
32	Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по ВР

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития ОО, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;

- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития ОО;
- утверждает календарный учебный график;
- определяет порядок реализации платных образовательных услуг;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования ОО;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

Также педагогический совет вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах.

Циклограмма педагогических советов на 2023-2024 учебный год

№п /п	Тема педсовета	Сроки	Ответственные
1	Итоги работы за 2022 -2023 учебный год, основные задачи на новый учебный год, утверждение УМК на 2023-2024 учебныйгод, планов работы ШМО	30.08.2023	Директор, Зам. дир. по УВР и ВР
2	Работа педагогов по привлечению обучающихся школы к работе в проектной деятельности	ноябрь	Зам. дир. по УВР, руководители МО Фомин В.В.
3	Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся в ходе внедрения обновленных ФГОС	январь	Зам. дир. по УВР, руководители МО Левченко Ю.Р.
4	Применение новых подходов в обучении для формирования функциональнойграмотности.	март	Зам. дир. по УВР, учителя-предметники, Ларина А.И.
5	Роль профориентационнойработы учителя в создании современной личности О допуске к итоговой государственнойаттестации выпускников 9,11 классов. О завершении учебного года в первом, девятом и одиннадцатом классах.	май	Зам. дир. по УВР, классные руководители, Макунина С.Р.
6	О завершении учебного года в 5-8,10 классах.		
7	Об окончании основной общеобразовательной школы и выдаче аттестатов	июнь	Директор школы
8	Об окончании средней общеобразовательной школы и выдаче аттестатов	июнь	Директор школы

3.4.1. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре.

№п/п	Повестка совещания	Сроки
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование	Сентябрь
	Ведение классных журналов	
	Ведение журналов элективных предметов, индивидуального обучения	
	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время	
	Правильность и своевременность оформления личных дел	
2	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребёнка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	Октябрь
	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
	Изучение запроса обучающихся 9,11 класса по предметам по выбору на ОГЭ, ЕГЭ; по выбору элективных предметов в 10 классе	
3	Адаптация десятиклассников к условиям школьной жизни. Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	Ноябрь
	Разное	
4	Результаты диагностического тестирования в 9,11 классах по предметам по выбору	Декабрь
	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	
	Предварительные итоги 1 полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников (итоги)	
5	Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ	Январь
	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов	
6	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-10 классах	Февраль
	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.	
	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 и 11 классов	
7	Предварительные итоги 3 четверти, подготовки к ЕГЭ, выпускным экзаменам	Март
	Организация каникулярного времени	
	Разное	

8	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников	апрель
	Планирование ремонтных работ	
	Организация и проведение декады Памяти	
	Разное	
9	Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год	Май
	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёвке школы	
10	Предварительные итоги учебного года	Июнь
	Оформление аттестатов	
11	Готовность школы и пед.коллектива к новому учебному году	Август
	Трудоустройство выпускников	

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации
Аттестация педагогических работников			
Ларина А.И.	Учитель начальных классов		
Левченко Ю.Р.	Учитель начальных классов		
Фомин В.В.	Учитель технологии		
Макунина С.Р.	Педагог-психолог		
Аттестация непедагогических работников			

3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов
Ларина А.И.	Учитель начальных классов		
Левченко Ю.Р.	Учитель начальных классов		

	классов		
Сергачёв С.А.	Учитель физической культуры		
Толстякова Р.Х.	Учитель математики		
Толстякова Р.Р.	Учитель английского языка		
Попкова Н.С.	Учитель химии и биологии		
Пашкович В.Ш.	Учитель физики		
Бикмурзина Ч.С.	Учитель географии		
Саляева С.С.	Учитель татарского языка и литературы		

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Утверждение штатного расписания	Декабрь	Бухгалтер, директор
2	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
3	Составление инструкций по охране труда	Ноябрь–декабрь	Ответственный за охрану труда
4	Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Апрель–май	Директор
5	График отпусков	Ноябрь–декабрь	Директор

3.6.2. Обновление локальных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением новых ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УВР

2	Обновление должностных инструкций	Ноябрь	Директор
3	Положение об оплате труда	Декабрь	Бухгалтер
4	Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Заместитель директора по ВР

3.7. Цифровизация

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
Локальное нормативное регулирование			
1	Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Директор школы
2	Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Заместитель директора по УВР
Цифровая дидактика			
1	Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений
2	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС-2022	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь–декабрь 2023 года	Заместитель директора по УВР
4	Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса	В течение года	Заместитель директора по УВР.
Сетевые практики			
1	Участие в сетевой лаборатории	По ситуации	Заместитель директора по УВР, учитель информатики

2	Организация на базе школы серии онлайн-мастер-классов «Эффективный дистант»	В течение года	Заместитель директора по УВР, учитель информатики
3	Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков для обучающихся школ района	В течение года	Заместитель директора по УВР, учитель информатики

3.8. Профилактика коронавируса

1. Проводить дополнительную разъяснительную работу для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет.
2. Включить во внутришкольное обучение педагогов вопросы о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания.
3. Информировать о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики.
4. Составить памятки о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье.

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Оснастить здание техническими системами охраны: <ul style="list-style-type: none"> • системой контроля и управления доступом; 	Ноябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность и заведующий хозяйством
1.1	<ul style="list-style-type: none"> • системой видеонаблюдения 	Декабрь	
2	Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
3	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность

4	Перезаключить с охранной организацией договор на физическую охрану школы	Февраль	Директор
---	--	---------	----------

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Сентябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водосточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Заведующий хозяйством и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Начало учебного года	Ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заведующий хозяйством
Проверка наличия и состояния на коридоре и фойе планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и заведующие кабинетами

4.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Контролировать: <ul style="list-style-type: none"> • соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции; • выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов 	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
Обеспечить работников пищеблока СИЗ	Еженедельно по понедельникам	Ответственный по охране труда
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> – текущей уборки; 	Ежедневно	Заведующий хозяйством
– генеральной уборки	Ежемесячно	

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УВР

6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры
7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор
8	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УВР и ВР
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
11	Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь–май	Заместитель директора по ВР, учитель физической культуры.
12	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактические беседы по всем видам ТБ; • беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций 	В течение года	Заведующие кабинетами, заведующий хозяйством, классные руководители, директор

13	<p>Проверить наличие и состояние журналов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • оперативного контроля; • входящих в здание школы посетителей 	Ноябрь	Заместитель директора по УВР и ВР.
14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель ОБЖ
15	<p>Организовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • углубленный медосмотр учащихся по графику; • профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • работу спецмедгруппы; • проверку учащихся на педикулез; • освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; • санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании 	В течение года	Заместитель директора по ВР и медицинская сестра
16	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вакцинацию учащихся; • хронометраж уроков физкультуры; • санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, 	В течение года	Медицинская сестра, заведующий хозяйством.

	качество уборки		
17	Организовать работу школьной столовой	Ноябрь	Директор
18	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Заместитель директора по ВР
19	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Заместитель директора по ВР

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.3.1. Оснащение имуществом

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составление ПФХД	Июнь–август	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Директор, заведующий хозяйством, бухгалтер

4.3.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Заведующий хозяйством
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Организационные мероприятия		
«День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	Заведующий хозяйством
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор

Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май–июль	Директор, заведующий хозяйством
Ремонт помещений, здания	Июнь	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2023/2024 учебный год	Июнь–август	Работники школы
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заведующий хозяйством, ответственный за производственный контроль