

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7»

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
МБОУ «СОШ № 7»
протокол от 28.08.2024 № 13

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом МБОУ
«СОШ № 7»
от 28.08.2024 № 01

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «СОШ № 7»
от 28.08.2024 № 339

ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7»
на 2024 – 2025 учебный год.



ДЕЯТЕЛЬНОСТНЫЙ ЭТАП РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ШКОЛЫ.

«Школа №7-Школа равных возможностей»

Определение приоритетных направлений деятельности образовательного учреждения.

Миссия школы - предоставление максимально широкого поля возможностей для получения школьниками качественного образования, позволяющего успешно жить в быстро меняющемся мире, посредством индивидуализации образовательного процесса и внедрения современных образовательных технологий, *реализации принципа личной ориентации образовательного процесса через определение условий, способствующих достижению учащимися с разными образовательными потребностями и возможностями установленного стандарта образования.*

Цель: создание условий, основанных на базовых ценностях, отвечающих требованиям социума, для непрерывного индивидуального развития всех участников образовательного процесса, в соответствии со стратегией развития российского образования, обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО и достижения нового качества образования.

Стратегическая задача: совершенствование системы образовательного процесса и обеспечение стабильных результатов образовательной деятельности в соответствии с новыми тенденциями российского образования.

Тактические задачи

1.1. Повышение качества образования на основе развития основного и дополнительного образования с учётом удовлетворения запросов всех участников образовательного процесса;

1.2. Обеспечение внедрения обновленных ФГОС НОО, ООО и СОО, внедрение ФОП НОО, ООО, СОО (внедрение ГИС «Моя школа»)

1.2. Формирование эффективной системы, выявление, поддержки и развитие способностей и талантов у детей и молодежи

1.3. Создание условий для обеспечения индивидуализации образования, психолого-педагогического и консультативного сопровождения учащихся, родителей и педагогов.

1.4. Формирование цифрового образовательного пространства школы для непрерывного развития всех субъектов образовательного процесса, обеспечивающее высокое качество и доступность образования

1.5. Создание условий для непрерывного профессионального роста руководящих и педагогических работников, развитие системы наставничества.

1.6. Укрепление материально-технической и учебно-методической базы школы для создания соответствующих современности условий по обучению и воспитанию учащихся, охране их здоровья

Воспитательная цель: создание необходимых условий для совершенствования воспитательного пространства школы, обеспечивающего формирование разносторонне развитой, нравственно зрелой, творческой личности учащегося.

Стратегическая задача: содействие саморазвитию, самовоспитанию, самосовершенствованию конкурентоспособной личности, готовой к принятию ответственных решений.

Тактические задачи

1.1. формирование гражданственности, патриотизма и национального самосознания учащихся на основе государственной идеологии;

1.2. выявление творческих задатков, способностей учащихся и создание условий для развития духовно-богатой, творчески-мыслящей личности с учётом его интересов и наклонностей;

1.3.повышение цифровой грамотности обучающихся и обеспечение информационной безопасности всех участников образовательного процесса, обучение детей и подростков безопасному поведению и умению противостоять негативным явлениям виртуальности;

1.4. создание условий для овладения учащимися знаний, ценностей и навыков здорового образа жизни, сохранения и укрепления здоровья и формирования культуры безопасности жизнедеятельности;

1.5.совершенствование профилактической работы по предупреждению семейного неблагополучия, противоправного поведения несовершеннолетних и различного рода зависимостей (алкогольной, наркотической, компьютерной).

1.6. внедрение новой модели профориентации школьников и расширение партнерских связей со сторонними организациями, реализация проекта «Психолого-педагогический класс».

Ожидаемые результаты:

1. успеваемость – 100%
2. качество обучения
 - 2 – 4 классы – 70%
 - 5 – 6 классы – 55%
 - 7 – 8 классы – 45%
 - 9 классы – 40%
 - 10 – 11 классы – 55%
3. результаты ВПР – соответствие результатам по предмету (текущие и промежуточные результаты)
4. результаты ОГЭ – все выпускники получают аттестаты об основном общем образовании (100% успеваемость)
5. доля обучающихся, сдавших ОГЭ-100%.
6. Результаты ЕГЭ
 - русский язык – 70 баллов
 - математика (база) – 17 баллов
 - математика (профиль) – 70 баллов
7. медалисты –1- 2 человека
8. прохождение минимального порога ЕГЭ по выбору – 100%
9. призеры и победители ВОШ (муниципальный и региональный) – повышение показателей на 5%
10. доля педагогов, прошедших обучение по обновленным программам повышения квалификации-100%
10. активизация участия педагогов в профессиональных конкурсах различного уровня
- 11.доля родителей (законных представителей), удовлетворённых качеством образовательных услуг-85%
12. доля обучающихся школы, удовлетворённых качеством образовательных услуг-87%
13. доля педагогов школы, удовлетворённых жизнедеятельностью в образовательном учреждении -100%
- 13.доля детей, охваченных дополнительным образованием-98 %
14. доля обучающихся – участников олимпиад, конкурсов, соревнований (по отношению к общему кол-ву) - 81%

РАЗДЕЛ 1. Деятельность по управлению школой.

Наименование разделов	Наименование подразделов
1.Организационно-педагогические мероприятия	Внедрение финансово- экономических и организационно-управленческих механизмов, обеспечивающих качество и результативность образования

2. Учебно-воспитательный процесс	Организация учебно-воспитательного процесса. Всеобуч.
	Организация образовательного процесса 1-11 классов в условиях функционирования обновленных ФГОС и его внутришкольный контроль.
	Подготовка к ГИА, ВПР и другим внешним оценочным процедурам.
	Организация предпрофильной подготовки профильного обучения
	ИКТ-компетенция. Информатизация учебного процесса.
3. Методическая работа	Организационно-педагогическая деятельность. Заседания методического совета.
	Работа школьных методических объединений, методической мастерской, методического совета школы
	Работа по повышению педагогического мастерства
	Работа с учителями-предметниками
	Обобщение передового педагогического опыта учителей школы
	Контрольно-оценочная деятельность учителя
	Внеурочная деятельность по предмету
	Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями, работа «Школы наставничества»
	Опытно-экспериментальная работа
	Обеспечение методической работы
	Подбор и расстановка кадров
4. Социальная защита участников образовательного процесса	Организационная работа охраны прав детства и профилактика девиантного поведения учащихся.
	Правовая учеба педагогов, родителей и учащихся.
	Социальная защита: организация питания, социальный паспорт школы
	Состояние здоровья и физического развития учащихся
	Создание условий для обучения детей с ОВЗ, в соответствии с паспортом доступности
5. Воспитательная деятельность	Организация воспитывающей деятельности
	Работа по формированию классных коллективов
	Организация досуговой деятельности
	Работа по приоритетным направлениям воспитания (нравственное, эстетическое, патриотическое)
	Спортивно-оздоровительная работа
	Совместная работа с социальной инфраструктурой города
	Профорientационная работа в школе, реализация проекта «Психолого-педагогический класс»

6. Организация комплексной безопасности	Работа по обеспечению безопасности и предупреждению травматизма: работа с кадрами, с учащимися, с родителями
	Пожарная безопасность
	Антитеррористические мероприятия
	Электробезопасность
	Соблюдение санитарного режима
	Профилактика заболеваемости
	Проведение инструктажей по ОТ
	Ведение документации по ОТ
	Отработка практических навыков, тренировки
	Противодействие коррупции
7. Материально-техническая база	Укрепление материально-технической базы
	Сохранность кабинетов
	Состояние спортивной базы
	Соблюдение охраны труда в учебных кабинетах
	Подготовка к осенне-зимнему периоду
	Состояние и сохранность ТСО, ИС

РАЗДЕЛ 2. Организационно-аналитическая работа.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
2.1. Организационно-педагогическая деятельность			
1	Анализ результатов работы (202-2024 уч.год). Задачи на 2024-2025 уч.год	Июнь-август	Администрация
2	Организация режима работы школы в соответствии с Уставом школы	До 01.09.24	Администрация
3	Изучение нормативно-правовой документации	До 01.09.24	Администрация
4	Заключение договоров	В течение Года	Администрация
5	Распределение обязанностей между членами администрации и педагогического коллектива	До 01.09.24	Администрация
6	Утверждение учебных программ, планов Утверждение расписаний кружков и секций, внеурочной деятельности.	До 31.08.24	Администрация
7	Разработка и утверждение рабочих программ по ФОП НОО, ООО и СОО по обновленным ФГОС	До 31.08.24	Администрация
8	Утверждение расписания уроков	До 01.09.24	Директор
9	Подготовительная работа к заполнению электронного журнала ГИССОЛО на новый учебный год	До 09.09.24	ЗД УВР
10	Составление статистической отчетности	До 01.09.24	ЗД УВР
11	Обновление информации сайта школы: расписания и графики, нормативная база	До 16.09.24	Ответственный за сайт
12	Создание условий взаимосвязи учебного процесса с системой дополнительного образования	Сентябрь 2024	ЗД УВР
13	Организация горячего и льготного питания	До 01.09.24	Ответственный за организацию горячего питания
14	Организация работы библиотеки: -анализ наличия литературы; -обеспеченность учебниками; -информирование учителей и учащихся о новых поступлениях; -проверка систематизации учебной, методической и художественной литературы	До 31.09.24	ЗД УВР, библиотекарь

16	Подготовка учебных кабинетов к новому учебному году. Проведение смотра.	До 30.08.24	Администрация, Ответственные за кабинеты
17	Распределение нагрузки учителей-предметников	До 31.08.24	Директор, ЗД УВР
18	Назначение классных руководителей	До 31.08.24	Директор
19	Анализ отчетов классных руководителей и учителей-предметников по итогам обучения	В конце четвертей и года	ЗД УВР
2.2. Организация работы по выполнению Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»			
1	Комплектование, зачисление в 1,10 классы	До 30.08.24	Директор, ЗД УВР
2	Уточнение списков учащихся по классам	До 30.08.24	ЗД УВР
3	Подготовка отчета о трудоустройстве выпускников 9,11 классов	До 30.08.24	Классные руководители, ЗД УВР
4	Уточнение базы данных учащихся «группы риска», детей с ОВЗ	До 09.09.24	ЗД УВР, соц.педагог
5	Выявление социально-незащищенных семей	До 09.09.24	ЗД УВР, соц.педагог
6	Контроль охвата кружковой работой всех обучающихся, склонных к правонарушениям	До 09.09.24	ЗД УВР, соц.педагог
7	Проверка обеспеченности обучающихся учебниками	До 02.09.24	Классные руководители библиотекарь
8	Контроль за посещением обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости	В течение года	ЗД УВР, соцпедагог
9	Организация индивидуального обучения на дому, обучения детей с ОВЗ	В течение года	ЗД УВР, педагог-психолог
10	Организация внеурочной деятельности	До 09.09.24	ЗД УВР
11	Рассмотрение и согласование рабочих программ	До 31.08.24	ЗД УВР, Рук.ШМО
12	Диагностика общеучебных навыков во 2-11 классах (стартовый мониторинг)	сентябрь	ЗД УВР, Рук.ШМО
13	Мониторинг метапредметных результатов 2-4, 5-8 классах	Декабрь 2024, апрель 2025	Рук.ШМО
14	Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам учебно-воспитательного процесса	В течение года	ЗД УВР
15	Организация работы с одаренными детьми	В течении года	ЗД УВР
16	Организация приема учащихся в 1 класс: -учет будущих первоклассников -прием заявлений и документов -проведение первичной диагностики психологом, логопедом -организация подготовительных занятий с будущими первоклассниками	Апрель-август 2025	Директор, ЗД УВР
17	Организация работы по подготовке и проведению промежуточной аттестации в 2-8,10 классах	Март-май 2025	ЗД УВР, Рук. ШМО
18	Организация работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации	В течение уч.года	Директор, ЗД УВР, кл. руководители
19	Проведение общешкольных родительских собраний по		Администрация,

	темам: Анализ работы школы за 2023-2024 уч.год. Задачи на 2024-2025 уч.год «Семья и школа: взгляд в одном направлении».	Сентябрь Март	классные руководители, психолог
--	---	----------------------	---------------------------------------

2.3. Работа по реализации обновленных ФГОС НОО, ООО и СОО

1	Отслеживание и своевременное информирование родительской общественности об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней и реализации ФГОС НОО, ООО и СОО Изучение мнения родителей о реализации ФГОС НОО, ООО и СОО по обновленным ФГОС. Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ с учетом изменений федерального и регионального уровня в связи с внедрением обновленных ФГОС НОО, ООО и СОО	В течение года Ежеквартально В течение года	Администрация
2	Создание единого образовательного пространства для учащихся за счет внутренних возможностей	В течение года	Администрация, зав. кабинетами
3	Участие учителей школы в стажировках, мастер-классах, семинарах по реализации обновленных ФГОС	В течение года	ЗД УВР, Рук. ШМО
4	Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации ФГОС НОО, ООО и СОО, в соответствии с требованиями обновленных ФГОС.	В течение года	ЗД УВР, Рук. ШМО
5	Размещение на сайте ОО информационных материалов о реализации ФГОС НОО, ООО и СОО по обновленным ФГОС	В течение года	Ответственный за сайт
6	Осуществление контроля по реализации обновленных ФГОС в школе	По графику ВШК	Администрация

2.4. Социальная защита участников образовательного процесса

	1. Организационная работа		
1	Издание приказа о назначении ответственных за организацию льготного питания	До 01.09.24	Директор
2	Уточнение социального паспорта школы	До 16.09.24	ЗД УВР, соцпедагог, кл. руководители
3	Разработка социально-педагогических программ организации с привлечением психолога и социального педагога, направленных на организацию содержательного досуга и психолого-социального сопровождения детей «группы риска» .	В течение года	ЗД УВР, психолог, социальный педагог
4	Организация по постановке на учет в комиссии по делам несовершеннолетних учащихся с отклонениями в поведении и снятию с учета детей с социальной нормой	В течение года	ЗД УВР
5	Продолжение работы по изучению особенностей микрорайона, негативных проявлений и использование воспитательного потенциала: -выявление «зон риска» -принятие мер по устранению негативных проявлений в социуме, взаимодействие с общественностью в вопросах профилактики	В течение года	Директор. ЗД УВР, соц.педагог, кл. руководители

2. Правовая учеба участников образовательного процесса

1	Инструктивное совещание с классными руководителями по технологии выявления неблагополучных семей и ведению документации	До 09.09.24	ЗД УВР, соцпедагог
2	Инструктивные совещания с классными руководителями по изучению нормативно-правовой документации в области охраны прав детства	1 раз в год	ЗД УВР, соцпедагог
3	Изучение отдельных аспектов нормативно-правовых актов в области охраны прав детства с обучающимися	1 раз в месяц	ЗД УВР, кл. руководители
4	Изучение основных положений нормативно-правовых актов в области охраны прав детства с родителями в рамках педагогического всеобуча	2 раза в год	ЗД УВР, социальный педагог
5	Проведение индивидуальной профилактической работы с учащимися	В течение года	ЗД УВР, социальный педагог, педагог- психолог
6	Профилактика и коррекция негативной воспитательной среды в семьях, оказание помощи в преодолении негативных явлений. Распространение положительного опыта семейного воспитания	В течение года	ЗД УВР
3. Социальная защита			
1	Организация льготного питания учащихся начальной школы, учащихся из социально незащищенных категорий семей: -назначение ответственных -сбор документов, дающих право на льготы -издание приказа об организации питания -организация питания учащихся -организация текущего контроля и отчетности -решение индивидуальных вопросов организации льготного питания учащихся из малоимущих семей -составление графика питания учащихся	Сентябрь	Директор, ЗД УВР, социальный педагог, классные руководители, ответственный за организацию питания
2	Оформление детей из социально-незащищенных семей в группу продленного дня	До 16.09.24	Директор, ЗД УВР, классные руководители
3	Вовлечение учащихся «группы риска» в кружки , Секции и внеурочную деятельность	В течение года	ЗД УВР, социальный педагог, кл. руководители
4	Оказание социально-психологической помощи неблагополучным семьям, учащимся «группы риска». Индивидуальные консультации	В течение года	ЗД УВР, психолог, соцпедагог
5	Организация обучения учащихся с ОВЗ	В течение года	ЗД УВР
6	Организация летнего оздоровительного лагеря. Кадровое и материально-техническое обеспечение его деятельности.	Май-июнь 2025	Директор, ЗД УВР
7	Индивидуальное трудоустройство социально незащищенных учащихся «группы риска».	Июнь-август 2025	Директор, ЗД УВР, социальный педагог , кл. руководители

4. Охрана здоровья детей			
1	Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенического режима и выполнением мероприятий, связанных со здоровьем детей.	В течение года	Администрация
2	Осуществление контроля за прохождением медосмотра работниками школы.	По мере необходимости	Директор
3	Организация горячего питания для обучающихся. Осуществление контроля за технологией приготовления, качеством и витаминизацией пищи в школьной столовой.	В течение года	Директор, ЗД УВР, отв. За организацию питания
4	Проведение мониторинга состояния здоровья и физического развития обучающихся, в том числе детей с ОВЗ приказ ВВ	2 раза в год	Медсестра
5	Учет пропущенных учебных занятий с выявлением причин пропусков уроков (изучение и анализ документации)	ежедневно	Кл. руководители, соцпедагог
6	Создание условий для предотвращения перегрузок учащихся (посещение и анализ уроков). Нагрузка на детей с особыми образовательными потребностями.	В течение года	ЗД УВР, педагог-психолог.
7	Проведение Дней здоровья	2 раза в год	ЗД УВР
8	Организация летнего лагеря с дневным пребыванием	Май-август 2025	ЗДУ ВР

2.5. Организация комплексной безопасности

2.5. Организация комплексной безопасности			
	1. Работа с кадрами		
1	Изучение педколлективом школы соответствующих нормативных актов	В течение года	Директор, отв. за ОТ и ТБ
2	Обучение членов трудового коллектива, принимаемых на работу, по разделу охраны труда	В течение года	Директор, отв. за ОТ и ТБ
3	Проведение регулярных инструктажей по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	Директор, отв. за ОТ и ТБ
4	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОО	В течение года	Директор, отв. за ОТ и ТБ
	2. Работа с обучающимися		
1	Проведение вводных инструктажей в 1-11 классах на начало учебного года	До 03.09.25	ЗД УВР, кл. руководители
2	Проведение инструктажей при организации учебных занятий	До 09.09.2025	Зав.кабинетами, ЗД УВР
3	Проведение тематических инструктажей в 1-11 классах: -по правилам пожарной безопасности -по правилам электробезопасности -по правилам дорожно-транспортной безопасности -по правилам безопасности на воде -по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов -по правилам поведения в экстремальных ситуациях -по правилам поведения на железной дороге -при проведении массовых мероприятий -при организации трудовой деятельности -по правилам поведения во время каникул	В течение года	ЗДУ ВР, кл.руководители
4	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма	В течение года	Отв. за ОТ и ТБ
5	Проведение профилактических бесед работниками ГИБДД, ОВД, ФСБ, пожарной части	В течение года	Отв. за ОТ и ТБ
6	Проведение тренировочных мероприятий при ЧС	В течении года	Отв. за ОТ и ТБ
	3. Работа с родителями		
1	Проведение тематических инструктажей в рамках педагогического всеобуча: -по правилам пожарной безопасности -по правилам электробезопасности -по правилам дорожно-транспортной безопасности -по правилам безопасности на воде -по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов -по правилам поведения в экстремальных ситуациях -по правилам поведения на железной дороге -при проведении массовых мероприятий	В течение года	Администрация, кл.руководители
2	<i>Проведение регулярных встреч с родителями работников ГИБДД, ОВД</i>	2 раза в год	Отв. за ОТ и ТБ, кл.руководители

	4.Делопроизводство по ОТ и ТБ		
1	Продолжение работы над пакетом локальных актов по охране труда и безопасности	В течение года	Отв. за ОТ и ТБ
	5.Создание безопасных условий труда		
1	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильность заполнения журналов инструктажей	По мере необходимости	Директор, председатель ТК,ЗД АХЧ, ответственный по безопасности
2	Ревизия системы пожаротушения	До 01.09.24	ЗД АХЧ
3	Испытания по контролю качества огнезащитной обработки	До 31.08.2024 В течение Года	ЗД АХЧ
4	Промывка и опрессовка отопительной системы	До 16.06.24	ЗД АХЧ
5	Измерение сопротивления электрической сети	1 раз в год	Директор, ЗД АХЧ
6	Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся	По мере необходимости	Директор ЗД АХЧ, отв. за ОТ и ТБ
	6.Обеспечение безопасности учащихся на дорогах		
1	Организация работы отряда ЮИД. Планирование и осуществление совместной деятельности с ГИБДД	До 08.09.24	ЗД УВР, рук-ль отряда ЮИД
2	Включение в план работы школы и в планы воспитательной работы кл.руководителей проведение тематических утреников, викторин, игр, конкурсов, соревнований, встреч с работниками ГИБДД и другие мероприятия по безопасности дорожного движения	Август 2024	ЗД УВР
3	Обновление уголка по безопасности дорожного движения, уголок ЮИД	Август, 2024	ЗД УВР
4	Включение в повестку родительских собраний вопросов по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	В течение года	ЗД УВР, кл. рук-ли
5	Разработка схем безопасных маршрутов движения обучающихся в ОУ, паспорта безопасности дорожного движения	До 01.09.2024	ЗД УВР, кл. рук-ли, отв. за ОТ и ТБ
6	Проведение инструктажей с обучающимися по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма	В течении года	отв. за ОТ и ТБ, кл. рук-ли
	7.Мероприятия по предупреждению террористических актов		
1	Инструктажи педперсонала и учащихся по темам: -действия по предупреждению установки взрывчатых веществ; -действия при обнаружении подозрительных предметов; -о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма	В течение года	Директор, преподаватель-организатор ОБЖ, отв. за ОТ и ТБ, кл.рук-ли
2	Организация пропускного режима с регистрацией в журнале посетителей в соответствии с Положением школы об организации пропускного режима	В течение года	Директор, отв. за ОТ и ТБ
3	Ежедневная проверка школьной территории и подсобных помещений. Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения мероприятий	постоянно	ЗП АХЧ, отв. за ОТ и ТБ
4	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги	1 раз в четверть	Директор, кл. рук-ли

5	Наблюдение за автотранспортом, находящимся в пределах зоны безопасности школы	Постоянно	Администрация, дежурные учителя
6	Оповещение педколлектива, обучающихся, родителей об экстренных телефонах	До 05.09.2024	ЗД ВР, кл. рук-ли
8. Мероприятия по противопожарной безопасности			
1	Обновление инструкций по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре	В течение года	Директор, отв. за ОТ и ТБ, ЗД АХЧ
2	Обновление уголка по пожарной безопасности	До 31.08.24	Отв. за ОТ и ТБ
3	Изучение с работниками школы правил пожарной безопасности	2 раз в год	Директор, отв. за ОТ и ТБ, учитель ОБЖ
4	Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе	1 раз в четверть	Преподаватель - ОБЖ, кл. рук-ли
5	Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале	Сентябрь, январь	ЗД УВР, отв. за ОТ и ТБ, кл. рук-ли
6	Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале	Август, январь	Директор, ответственный по безопасности
7	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	2 раза в год	Администрация, отв. за ОТ и ТБ по ТБ, преподаватель-ОБЖ
8	Испытание по контролю за качеством огнезащитной обработки	В течение года	ЗД АХЧ, ответственный по Т.Б
9	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Август 2024	ЗД АХЧ
10	Проведение перезарядки огнетушителей занесение номеров в журнал учета первичных средств пожаротушения	В течение года	ЗД АХЧ
11	Проведение технического обслуживания и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов с составлением акта	ежегодно	ЗД АХЧ
12	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электроцитах и отсутствие оголенных проводов.	В течение года	ЗД АХЧ
13	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников	В течение года	ЗД ВР, кл. рук-ли, ответственный по Т.Б.
14	Организация хранения легковоспламеняющихся жидкостей в негорючих кладовках отдельно от здания	В течение года	ЗД АХЧ, ответственный по Т.Б
15	Контроль работы системы оповещения при пожаре	Август 2024	Администрация ответственный по Т.Б,
16	Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории	В течение года	ЗД АХЧ
17	Закрытие на замки дверей чердачных помещений	постоянно	ЗД АХЧ, ответственный по Т.Б

9. Мероприятия по противодействию коррупции			
1	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции»	До 01.09.24	Директор Общее собрание работников
2	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	В течение года	Директор
3	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Сентябрь	Директор
4	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем школы.	Апрель	Директор
5	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия с правоохранительными органами в объёме компетенции	В течение года	Директор
6	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы	По факту обращения	Директор, Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
7	Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в школе	сентябрь	Директор
8	Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения	В течение года	ЗД по АХЧ
9	Размещение на официальном сайте учреждения отчета по результатам самообследования образовательной организации, ПФХД и Государственного задания с отчётом об их исполнении	Август, декабрь	Директор
10	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	В течение года	Зам. директора по УВР, психолог
11	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	В течение года	Директор
12	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	По мере поступления обращений	Директор
13	Общешкольные родительские собрания с включением вопросов антикоррупционной политики	Согласно Годовому плану работы	Директор, ЗД УВР
14	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников, педагогических советах	В течение года	Директор ЗД УВР
15	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 №	В течение года	Директор, специалист по закупкам

	44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд		
16	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор, специалист по закупкам
17	Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады	В течение года	Директор ЗД УВР
18	Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА	Февраль-июль	Директор ЗД УВР
19	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Июнь, июль	Директор ЗД УВР
20	Оказание услуг в электронном виде <ul style="list-style-type: none"> • Электронный дневник-ГИССОЛО • Зачисление детей в муниципальное бюджетное образовательное учреждение • Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ЕГЭ 	В течение года	Директор ЗД УВР
2.6. Материально-техническая база			
1	Оснащение учебно-воспитательного процесса в соответствии с федеральными требованиями к оснащению	В течение года	Директор, ЗД АХЧ
	Оценка соответствия учебников и учебных пособий требованиям ФПУ	Август 2024	Педагог - библиотечарь
2	Ремонт учебных кабинетов. помещений	Май-август	ЗД АХЧ, зав. кабинетами
3	Ремонт ТСО	В течение года	ЗД АХЧ
4	Оснащение школьной библиотеки	В течение года	Зам.по АХЧ, педагог-библиотечарь
2.7. Мероприятия по энергосбережению			
1.	Анализ работы школы по показаниям приборов учета электроэнергии и воды.	В течение года	ЗД АХЧ
2	Мониторинг расходования: электроэнергии; - холодной воды; - теплоэнергии	В течение года	ЗД АХЧ
3	Замена вышедших из строя электроламп.	постоянно	ЗД АХЧ
4	Проведение инструктажа работников школы по контролю за расходованием электроэнергии и воды, соблюдением графика светового режима, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной техники.	Сентябрь, январь	Директор
5	Отключение света в коридорах в вечернее и ночное время	постоянно	ЗД АХЧ
6	Оптимальное и целесообразное использование компьютерной техники. Своевременная замена оборудования	постоянно	ЗД АХЧ

7	Своевременное проведение профилактических ремонтных работ вентиляции, технологического и иного оборудования.	постоянно	ЗД АХЧ
8	Осуществление контроля за правильной эксплуатацией холодильного оборудования.	постоянно	ЗД АХЧ
9	Проведение классных часов, уроков бережливости по вопросам энергосбережения.	В течение года	ЗД по УВР, кл.руководители

РАЗДЕЛ 3. Организационно-методические мероприятия.

3.1. Педагогические советы на 2024-2025 учебный год

№	Тема педагогического совета	Сроки	Ответственные за исполнение
1	Анализ результатов работы школы за 2023-2024 уч.год. Перспективы развития школы на 2024-2025 учебный год.	август	Администрация, руководители ШМО
2	Развитие профессиональных компетенций педагогов в условиях реализации ФГОС и ФОП	Ноябрь-декабрь	Администрация, руководители ШМО
3	Воспитание в современной школе. «От программы воспитания к конкретным действиям» - четвертый год реализации программы. Детские общественные объединения.	март	Администрация, руководители ШМО
4	О выпуске, допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов, и переводе обучающихся 1-8,10 классов.	Май-июнь	Администрация,

3.2 Методические советы

1. Обсуждение и утверждение планов работы МС, МО Определение содержания, форм и методов повышения квалификации и аттестации педагогов школы в 2024/2025	Август, 2024г.	Администрация, руководители ШМО
2. Обеспечение преемственности обучения. Адаптация в 1, 5, 10 классах. Открытые уроки, внеклассные мероприятия с использованием (День первоклассника, День пятиклассника, День десятиклассника), Методический марафон	Октябрь, Ноябрь 2024 г.	Администрация, педагог психолог, учителя предметники, классные руководители
3. Особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ОВЗ в условиях образовательной организации	Ноябрь, 2024 г.	Администрация
4. Мастер-класс «Использование ЭОР и ЦОР в образовательном процессе»	Декабрь 2023	Администрация
5. Работа с одаренными обучающимися: Выявление, поддержка, сопровождение»	Январь 2023	Администрация
6. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с низкими учебными результатами	Февраль, 2024 г.	Администрация, учителя предметники
7. Подготовка к ГИА-2024 по новому Порядку	Март 2024	Администрация, учителя-предметники
8. Подготовка к экзаменам. Анализ пробных ЕГЭ и ОГЭ.	В течение года	Администрация, руководители школьных методических объединений, учителя предметники
9. Мониторинг промежуточных учебных результатов, степени готовности обучающихся к государственной итоговой аттестации.	Ноябрь, январь, март, май	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники

3.3 Сотрудничество

Муниципальный уровень

1. Сетевое взаимодействие с «СЮН», «Дом творчества»	В течение года	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники
---	----------------	--

Региональный уровень

1. Участие в дистанционных олимпиадах ЛИТМО, ВШЭ, РАНХИГС, ЛЭТИ, СПбГУ по информатике, физике, математике, экономике, обществознанию	В течение года	Администрация, учителя предметники
2. Сотрудничество с ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им.А.С.Пушкина»	В течении года	В течение года

3.4. Работа методических объединений.

<p>Проведение заседаний МО 1 раз в четверть.</p> <p><u>Вопросы для рассмотрения:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Анализ работы за прошедший учебный год2. Утверждение плана работы МО на 2024-2025 учебный год3. Изучение нормативных документов4. Рассмотрение рабочих программ и ФРП, в том числе по обновленным ФГОСи ФОП5. Подготовка к проведению семинаров, педсоветов, круглых столов6. Анализ успеваемости и качества знаний по результатам полугодовых, годовых к/ работ, ВПР7. Организация работы по повышению квалификации и квалификационной категории учителями8. Работа по внедрению в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения9. Рассмотрение вопросов по формированию функциональной грамотности обучающихся на уроке и во внеурочной деятельности.10. Разработка предметных и интегрированных комплексных работ для контроля УУД обучающихся 2-11 классов11. Проведение взаимопроверок внутри ШМО (тетради, портфолио, программы)13. Подведение итогов работы ШМО за учебный год и задачи на новый учебный год14. Диагностика метапредметных результатов .	В течение года	Руководители ШМО, педагоги
--	----------------	----------------------------

РАЗДЕЛ 4. Учебно-методическая деятельность

4.1 План методической работы на 2024-2025 учебный год.

ДЕВИЗ: «Учиться самому, чтобы успешно учить других».

Методическая тема: Повышение эффективности образовательной деятельности через непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя

Основные задачи по реализации темы:

- Обеспечить соответствие педагогических работников новым квалификационным требованиям;
- Создать условия для модернизации школьного образования и внедрения в учебно-воспитательный процесс новых образовательных технологий, в т.ч. цифровая педагогика (работа на образовательных платформах)
- Использовать эффективную систему повышения профессионального уровня учителей, в т.ч. через взаимодействие в рамках сотрудничества ;
- Создать условия для ознакомления педагогов с образовательными ресурсами и опытом инновационной деятельности школьного, муниципального, регионального, федерального уровней по реализации обновленных ФГОС, ФОП и проекта «Школа Минпросвещения России»
- Способствовать обобщению и распространению положительного педагогического опыта учителей.
- Повысить уровень профессиональной компетенции педагога

Формы методической работы

- Педагогический совет
- Методический совет
- Методические объединения
- Школа наставничества
- Методическая мастерская
- Методический семинар, методические дни
- Обобщение опыта работы
- Открытые уроки
- Аттестационные мероприятия
- Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации
- Предметные недели
- Педагогический мониторинг
- Выездные мероприятия в рамках сотрудничества

Приоритетные направления методической работы школы

- обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя с целью достижения качества образования в условиях реализации обновленного ФГОС ;
 - результаты ЕГЭ
русский язык – 75 -77 балла
математика (база) – 18,5 баллов
математика (профиль) – 57 баллов
- высокие баллы ЕГЭ (96 – 100) – 2 человека
- прохождение минимального порога ЕГЭ по выбору – 100%
- медалисты – 2 человека

- призеры и победители ВОШ – повышение показателей на 5%
- информационное обеспечение образовательного процесса, путем использования ГИССОЛО , ресурсов сети ИНТЕРНЕТ и образовательных платформ;
- обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта;
- обеспечение внеурочной работы по учебным предметам;
- совершенствование методов отслеживания качества образования, внедрение исследовательских диагностик, способствующих корреляции знаний учащихся;
- работа над повышением профессионального имиджа учителя и школы.

Критерии результативности методической работы школы в аспекте реализации методической темы:

- организация непрерывного повышения квалификации педагогов в вопросах формирования и оценки функциональной грамотности учащихся в условиях реализации ФОП;
- расширение возможностей надпредметного сопровождения обучающихся на уровне интеграции возможностей урока (внеурочного занятия), в организации методических и образовательных событий;
- качественно организованная система методического сопровождения молодых и вновь прибывших педагогов. Повышение уровня профессионализма молодых педагогов за счёт реализации программы наставничества.
- положительная динамика в преодолении образовательных дефицитов обучающихся по результатам ВПР, ГИА;
- обобщение и транслирование лучших педагогических практик, усовершенствование использования новых технологий распространения педагогического опыта.
- положительная динамика участия педагогов в профессиональных конкурсах.
- положительная динамика участия в конференциях и семинарах.
- положительная динамика участия в аттестационных процедурах среди педагогов

Основные направления деятельности

Сроки исполнения	Содержание деятельности, мероприятия	Исполнители	Ответственный за исполнение
Диагностико-аналитическая деятельность			
<i>1.1.Диагностика педагогических работников</i>			
Сентябрь	Анализ данных о педагогах, уровне их квалификации, КПК. Определение готовности к ведению предметов ОБЗР, труд(технология).	Руководители ШМО	Ответственные за кадровую работу
Октябрь	Анализ данных о школьных методических объединениях.	Руководители ШМО	Зам.директора по УВР
Сентябрь - ноябрь	Диагностика профессиональных затруднений педагогов	Руководители ШМО	Администрация
Март	Мониторинг формирования функциональной грамотности на уроках и внеурочной деятельности	Администрация, руководители ШМО, педагоги	Администрация

Сроки исполнения	Содержание деятельности, мероприятия	Исполнители	Ответственный за исполнение
В течение года	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ФОП НОО, ООО и СОО по обновленным ФГОС	Педагог-психолог, администрация	Администрация
Май - август	Оценка результативности методической работы, деятельности МО за учебный год	Руководители ШМО, педагоги	Администрация

1.2.Диагностика качества образовательных результатов, мониторинг качества знаний

Сентябрь-октябрь	Входной мониторинг качества знаний в 2-11 классах.	Педагоги	Руководители ШМО, администрация
Сентябрь-октябрь	Комплексный психолого-педагогический мониторинг с целью выявления особых образовательных потребностей детей с ОВЗ	Педагог-психолог, дефектолог, логопед	Администрация
Ноябрь-декабрь, февраль - март	Диагностические работы по предметам во 2 – 8, 10 классах (административные – метапредметные и предметные)	Педагоги	Администрация
Февраль	Диагностика сформированности готовности учащихся к профессиональному самоопределению	Классные руководители	Администрация
Ноябрь - апрель	Тренировочные работы по предметам ЕГЭ и ОГЭ, ВПР	Руководители ШМО	Учителя предметники, администрация
По графику	Мониторинг формирования функциональной грамотности 5-8 класс	Педагоги	Руководители ШМО, администрация
Апрель	Мониторинг качества предметных, метапредметных результатов в 4, 5, 6, 7, 8,10 классах. ВПР	Руководители ШМО, учителя предметники	Администрация
Апрель	Защита индивидуальных проектов 10 класс	Учителя предметники	Администрация, руководители ШМО

2. Управление методической работой (информационная деятельность)

2.1.Педагогические советы (тематические заседания)

август	Анализ результатов работы школы за 2023-2024 уч.год.. Рассмотрение и утверждение ФОП НОО, ООО и СОО в соответствии с обновленным ФГОС. Перспективы развития школы на	Администрация	Директор
--------	--	---------------	----------

Сроки исполнения	Содержание деятельности, мероприятия	Исполнители	Ответственный за исполнение
	2024-2025 учебный год		
Ноябрь-декабрь	Развитие профессиональных компетенций педагогов в условиях работы по новым ФГОС и ФОП	Администрация	Директор
март	Воспитание в современной школе. «От программы воспитания к конкретным действиям» - четвертый год реализации программы. Детские общественные объединения	Администрация	Директор
Май – июнь	О выпуске, допуске к государственной итоговой аттестации и переводе обучающихся.	Администрация	Директор
2.2.Методические советы			
Сентябрь	Обсуждение и утверждение планов работы МС, МО Определение содержания, форм и методов повышения квалификации и аттестации педагогов школы в 2024/2025 уч. году	Руководители ШМО	Администрация
Октябрь-ноябрь	Обеспечение преемственности обучения. Адаптация в 1, 5, 10 классах. Открытые уроки, внеклассные мероприятия. День первоклассника, пятиклассника, десятиклассника. Методический марафон	Руководители ШМО, учителя предметники	Администрация
Октябрь-ноябрь	Анализ участия учащихся в школьном туре олимпиад. Анализ посещенных уроков ОБЗР, труд(технология), выявление проблем. Реализация ФРП	Руководители ШМО, заместители директора по УВР, методист	Администрация
Октябрь - апрель	Мониторинг промежуточных учебных результатов по итогам 1,2, 3 четверти, 1 полугодия, года) степени готовности обучающихся к государственной итоговой аттестации. Объективность оценивания.	Учителя предметники, руководители ШМО	Администрация, руководители ШМО
В течение года	Система работы с детьми, имеющими низкую мотивацию к обучению.	Учителя предметники	Администрация
В течение года	Формирование функциональной грамотности обучающихся на уроке и	Учителя предметники,	Администрация

Сроки исполнения	Содержание деятельности, мероприятия	Исполнители	Ответственный за исполнение
	во внеурочной деятельности	руководители ШМО	
Декабрь-январь	Мастер-класс «Использование ЭОР и ЦОР в образовательном процессе»	Руководители ШМО, заместители директора по УВР, методист	Администрация
Февраль-Март	«Система работы с одаренными детьми». Организация профильных сессий для обучающихся 7 – 11 классов по учебным предметам. Анализ потребностей обучающихся 9-х классов	Руководители ШМО, заместители директора по УВР	Администрация
Март	Подготовка к экзаменам по новому Порядку	заместители директора по УВР	Администрация
Апрель-май	Обеспечение объективности проверки ВПР. Соответствие результатов внутренней и внешней оценки.	заместители директора по УВР,	Администрация
Апрель	Проектная мастерская для учителей старшей школы «Профильное обучение по требованиям обновленных ФГОС СОО»	заместители директора по УВР,	Администрация
Май	Результаты работы	заместители директора по УВР и ВР	Администрация

3. Работа с педагогическими кадрами

3.1. Методическое сопровождение молодых учителей.

Работа «Школы наставничества – «Шаг навстречу»

Сентябрь	Собеседование. Выявление методических проблем. Совместное планирование работы. Организация наставничества	Наставники, руководители ШМО	Администрация
Сентябрь-октябрь	Подготовка учителя к уроку. План урока. Требования к плану воспитательной работы класса. Методика разработки плана воспитательной работы.	Наставники, руководители ШМО	Администрация
Ноябрь	Требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы и формы уроков. Посещение уроков опытных учителей.	Наставники, руководители ШМО	Администрация
Декабрь	Организация внеклассной и внеурочной деятельности по предметам	Наставники, руководители ШМО	Администрация
Февраль-март	Психолого-педагогические требования к проверке, учету, оценке знаний обучающихся. Формирующее оценивание.	Наставники, руководители ШМО	Администрация

Апрель-май.	Анализ результатов профессиональной деятельности. Творческий отчет .	Наставники, руководители ШМО	Администрация
-------------	---	------------------------------	---------------

3.2 Повышение уровня квалификации педагогических кадров

Сентябрь, январь	Составление плана аттестации на 2024-2025 учебный год. Подготовка аттестационных материалов для проведения аттестации	Администрация	Администрация
По графику	Составление представлений на аттестуемых на соответствие занимаемой должности педагогов	Администрация	Администрация
По графику	Экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестующихся педагогов.	Администрация, аттестационная комиссия	Администрация
По графику	Заседание аттестационной комиссии	Аттестационная комиссия	Администрация
По запросам	Консультации по вопросам аттестации, первичная экспертиза документов	Руководители ШМО, администрация	Администрация
Сентябрь, январь	Корректировка плана курсовой подготовки	Учителя предметники и педагоги, руководители ШМО	Администрация
В течение года	Контроль над выполнением плана курсовой подготовки	Руководители ШМО	Администрация

3.3. Презентация педагогического опыта, инновационной деятельности

По плану методического отдела	Подготовка заседаний районных МО на базе школы	Руководители РМО	Администрация
Март-апрель	Участие в работе районной МО учителей предметников	Руководители ШМО, учителя предметники	Администрация
октябрь-март	Подготовка материалов на Всероссийский конкурс лучших учителей, экспертиза материалов	Педагоги, победители ПНПО прошлых лет	Администрация
В течение года	Участие в районных и областных семинарах, конференциях	Руководители ШМО, учителя и педагоги	Администрация
Май-июнь	Участие в конкурсе «Лучшие учителя Ленинградской области», «Профи» Участие в конкурсе «Классный, классный»	Руководители ШМО, учителя предметники	Администрация
В течение года	Публикации на сайтах педагогических сообществ, статей, материалов педагогов	Руководители ШМО, учителя и педагоги	Администрация

4. ЦИКЛОГРАММА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

сроки	Методический совет	Методическая мастерская	Школа наставничества	Методические объединения	Участие в районных конкурсах
Август-Сентябрь	Анализ работы и планирование на 2024-2025 уч.год Рассмотрение изменений во ФГОС и ФОП, которые вступают в силу 1 сентября 2024 года. Особенности реализации федеральных рабочих программ по учебным предметам «Труд (технология)» и «Основы безопасности и защиты Родины».	Планирование работы Методической мастерской «Ищем, планируем...» Панельная дискуссия	Анализ работы и планирование на 2024-2025 уч.год	Анализ работы и планирование на 2024-2025 уч.год	
Октябрь	Преимущество обучения (1-е, 5-е, 10-е классы)		Организация индивидуальной работы с молодыми специалистами по графику	Мониторинг затруднений и результатов работы по обновленным ФГОС	Участие в конкурсе «Педагогические надежды»

Ноябрь	-Подготовка обучающихся к итоговому сочинению -Подготовка педагогов к аттестации- в течении года -Анализ успеваемости и качества знаний за 1 четверть	-Психологический тренинг «Как предупредить профессиональное выгорание» Инклюзивное обучение. Работа с обучающимися с ОВЗ Практикум	Практикум «Роль оценки в мотивации обучающихся» Знакомство с оценочными процедурами в 2024/25 учебном году. Единые подходы к оцениванию (письмо Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49).	Роль оценки в повышении мотивации обучающихся .(Работа по объективности оценивания)	Участие в конкурсе «Учитель года
Декабрь	Подготовка обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ по математике	Инклюзивное обучение. Работа с обучающимися с ОВЗ Практикум		Проведение предметных недель (Привитие интереса к предмету	
Январь	Подготовка обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ предметы по выбору		Работа по функциональной грамотности на уроке	«В ногу со временем». Функциональная грамотность и ее роль в формировании предметных знаний.	
Февраль Март	Анализ успеваемости и качества знаний за 2 четверть Подготовка обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ по математике	Обобщение опыта День открытых уроков и внеклассных мероприятий	Взаимопосещение уроков. Наставник- Молодой специалист	Межсекционная работа -проверка рабочих и контрольных тетрадей	
Апрель	Результаты 3 четверти. Подготовка обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ предметы по выбору	Педагогическая конференция: «Делимся мастерством»	Семинар «Здоровьесберегающие факторы в урочной и внеурочной деятельности»	Межсекционная работа -изучение материалов ЕГЭ, ОГЭ, ВПР	Защита проектов
май	Анализ успеваемости и качества знаний за год	Подведение итогов работы	Подведение итогов работы	Подведение итогов работы	

5. Организационно-методическое сопровождение образовательного процесса в условиях работы по обновленным ФГОС

5.1 План работы по организации предпрофильной и профильной подготовок

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Организация и проведение пред профильной подготовки			
1	Зачисление в профильные классы	июль-август	администрация
2	Проведение пробных экзаменов по предметам по выбору	Март - апрель	ЗД УВР
	Участие в семинарах и совещаниях по профильному обучению.	В течение года	Директор, ЗД УВР
2. Психологическая служба			
3	Входное анкетирование. Организация и проведение психолого-диагностического исследования по профессиональному самоопределению уч-ся 9-х классов	Январь-февраль	Педагог-психолог
4	Проведение коррекционной психолого-просветительской работы с учащимися по результатам психолого-диагностического исследования	В течение года	Педагог-психолог
3. Работа с родителями			
1	Родительское собрание «Организация и проведение государственной итоговой аттестации 9, 11 классов в 2025 году. Условия формирования профильных классов»	октябрь	ЗД УВР
2	Информационная работа по ознакомлению родителей обучающихся 9-х классов с системой Пред профильной подготовки в 2024-2025 учебном году.	ноябрь	ЗД УВР классный руководитель
4. Работа с обучающимися			
1	Информационная работа по ознакомлению обучающихся 9 класса с системой пред профильной подготовки в 2024-2025 учебном году, критериями построения «портфолио» выпускников основной школы	сентябрь	ЗД УВР психолог
2	Обновление информационного стенда «Государственная итоговая аттестация»	в течение года	ЗД УВР классный руководитель
3	Посещение «Дней Открытых Дверей» учебных заведений	в течение года	классный руководитель
4	Анкетирование обучающихся 9 классов с целью изучения запросов курсов по выбору и профиля обучения	Январь-февраль	Психолог
5	Анализ динамики образовательных запросов обучающихся и их готовности к выбору профиля	в течение года	классный руководитель, психолог
6	Проведение экскурсий на предприятия	ежегодно	Классные руководители
7	Встречи с представителями различных учебных заведений с целью выбора профессии.	ежегодно	ЗД УВР классные руководители

5.2 План работы по организации профильного обучения

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Информационно- аналитическая деятельность			
1	Анализ трудоустройства и поступления в учебные заведения выпускников 9,11 классов	сентябрь	Классные руководители
2	Создание банка электронных методических материалов по профориентации	В течение года	ЗД УВР
3	Обновление информационного стенда «Государственная итоговая аттестация»	в течение года	Педагог-психолог
4	Посещение «Дней Открытых Дверей» учебных заведений	в течение года	Классные руководители
2. Организационно-методическая работа			
1	Корректировка и утверждение учебных программ профильного обучения учащихся на 2024-2025 учебный год	Август - сентябрь	методсовет
2	Контроль состояния профильного обучения и профориентационной работы в рамках ВШК	В течение года	ЗД УВР
3	Анкетирование обучающихся на предмет их удовлетворенности выбранным курсом	декабрь	Педагог-психолог
4	Презентация предложенных программ для обучающихся и родителей, выявление их предпочтений	март	Руководители ШМО
5	Работа по профориентации	В течение года	Педагог-психолог Классные руководители
3. Работа с родителями			
1	Анкетирование родителей 10-11 классов с целью выявления их отношения к выбору профиля и будущей профессии их детей	Февраль - март	Педагог-психолог
2	Проведение родительского собрания «Перспективные профессии и ориентация обучающихся»	март	Классные руководители
4. Работа с обучающимися			
1	Осуществление психологической поддержки обучающихся 10-11 классов по профопределению	В течение года	Кл. руководитель, соц.педагог Педагог-психолог
2	Индивидуальные консультации для обучающихся по вопросам профопределения	В течение года	Педагог-психолог
3	Встречи с представителями различных учебных заведений с целью выбора профессии.	В течение года	ЗД УВР классные руководители
4	Анкетирование обучающихся 9х класса по теме «Профориентация обучающихся» с целью выявления количества обучающихся, определившихся в выборе дальнейшего жизненного пути.	В течение года	Педагог – психолог

5.3 Работа с одаренными детьми и детьми, имеющими высокую мотивацию к обучению

Цель: Создание на уровне образовательного учреждения условий для выявления, комплексного развития и поддержки одаренных и высокоинтеллектуальных детей и обеспечение их личностной, социальной самореализации и профессионального самоопределения.

Задачи:

1. Создание системы выявления, поддержки и развития одаренных и мотивированных детей.
2. Построение целостной системы работы с одаренными детьми в рамках школы.
3. Отбор среди различных систем обучения тех методов и приёмов, которые способствуют развитию самостоятельности мышления, инициативности и творчества;
4. Выявление и развитие у детей творческих способностей и интереса к научной, проектной, исследовательской деятельности.
5. Объединение усилий педагогов для работы с детьми, склонными к учебно-исследовательской и творческой работе.
6. Расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в районных, областных олимпиадах, научных конференциях, творческих выставках, различных конкурсах.

№	Основные направления	Сроки	Ответственные
1. Организационная работа			
1	Корректировка плана работы с ОД. Планирование работы на 2024-2025 уч.год	Август	Зам. дир. по УВР,., школьный координатор клуба
2. Диагностическая работа			
1	Подготовка диагностических материалов (тесты для учащихся и др.).	Сентябрь	Психолог школы
2	Изучение интересов и склонностей обучающихся		Классные руководители
3	Выявление и отбор мотивированных талантливых детей.	В течение года	Зам. дир. по УВР и ВР
3. Интеллектуальное развитие			
1	Подготовка материалов для проведения школьного тура Всероссийской олимпиады школьников.	сентябрь	Учителя – предметники Зам. дир. по УВР, методист
2	Участие в школьном туре олимпиад.	сентябрь – декабрь - февраль	
3	Участие в районном туре олимпиад.		
4	Участие в региональном туре олимпиад		
5	Участие во всероссийском туре олимпиад		
6	Участие в конкурсах, выставках, конференциях.	В течение года согласно плану ОУ	Зам. дир. по ВР

7	Мониторинг результативности работы с одаренными детьми.	В течение года	Зам. дир. по ВР, УВР
8	Организация творческих отчетов, выставок, смотров.	В течение года согласно плану ОУ	Зам дир. по ВР
9	Организация работы учащихся по исследовательской и		Учителя – предметники

	проектной деятельности		Зам. дир. по УВР, методист
10	Участие школьников в дистанционных, заочных олимпиадах, конкурсах		
11	Школьная научно-практическая конференция «За страницами школьных учебников»		Учителя – предметники Зам. дир. по УВР, методист
12	Районная научно-практическая конференция школьников	Апрель В течение года В течение года	Руководители ШМО
13	Предметные недели,		
14	Выборгские профильные сессии (5 – 11 классы)		
15	Профильные сессии в «Интеллекте» 7-11 классы	В течение года	Зам.директора по УВР, учителя предметники
16	Сетевое взаимодействие по профильным предметам с школами Центрального округа	В течение года	Администрация

5.4 Работа с детьми, имеющими низкую мотивацию к обучению

Цель: Организация работы педагогического коллектива школы, направленной на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию.

Задачи:

- выявить учащихся, составляющих «группу риска» на текущий учебный год;
- организовать в школе деятельность для дифференцированного подхода в процессе обучения;
- создать комфортные условия для работы учащихся, имеющих низкую мотивацию.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Формирование банка данных учащихся школы, составляющих группу риска	Май-август-сентябрь	Социальный педагог, кл. руководители
3	Формирование банка данных о семьях учащихся группы риска	Август-сентябрь	Социальный педагог, кл. руководители
4	Проведение заседаний ШМС совместно с администрацией школы по вопросу создания успешности обучения учащихся данной категории	В течение учебного года	Рук.ШМО
5	Организация совместной деятельности школы и комиссии по делам несовершеннолетних	График работы	ЗД ВР, соцпедагог
6	Организация системы дополнительных занятий	В течение уч. года	ЗД УВР
7	Организация досуга учащихся в каникулы в рамках системы дополнительного образования	В течение учебного года	ЗД УВР
8	Систематизация работы классных руководителей по контролю за обучением учащихся, имеющих низкую мотивацию	1 четверть учебного года	ЗД УВР, Рук.ШМО

9	Контроль администрации за посещаемостью учащихся уроков, мероприятий и дополнительных занятий в рамках классно-урочной и дополнительной системы образования	В течение года	Соц.педагог
10	Индивидуальные беседы с учащимися, классными руководителями и учителями-предметниками по выявлению затруднений, препятствующих усвоению учебного материала	По мере необходимости и в течение уч. года	администрация
11	Обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля усвоения знаний учащимися по отдельным темам	В течение года	ЗД УВР, Учителя-предметники
12	Контроль за объемом домашних заданий по всем предметам с целью предупреждения утомляемости учащихся	По плану ВШК	ЗДУВР, Рук.ШМО
13	Контроль преподавания отдельных предметов с целью выявления причин перегрузки учащихся, низкой успеваемости и выработка рекомендаций по коррекции работы	По плану ВШК	ЗД УВР
14	Привлечение учащихся к участию в общешкольных и общеклассных мероприятиях	В течение года	Классные руководители
15	Организация индивидуальных консультаций психолога для родителей и лиц, заменяющих их	В течение года по мере необходимости	психолог
16	Организация встреч родителей с учителями-предметниками в рамках проведения дня открытых дверей	В течение года по мере необходимости	Учителя, классные руководители
17	Проведение малых педагогических советов с приглашением родителей и детей	В течение года по мере необходимости	Администрация, Учителя, классные руководители

5.5 Работа по сопровождению адаптационного периода

5.5.1 Дорожная карта по сопровождению адаптационного периода обучающихся 1-х классов на 2024-2025 уч.год

Цель адаптационного периода - обеспечить плавный переход детей от игровой к учебной деятельности, выработать вместе с детьми основные правила и нормы школьной жизни.

Задачи:

- выравнивание стартовых возможностей
- проживание критического возраста (6 – 7 лет) без серьёзных стрессов, негативных явлений.
- работа с родителями по обеспечению эффективности адаптационного периода к школьной образовательной среде (в чем заключается их помощь).
- проведение обследования готовности ребенка к школьной жизни: педагогическая, психологическая диагностика (в ДОУ).
- Психодиагностическое исследование процесса адаптации первоклассников (в индивидуальной и групповой форме)

№	Содержание работы	сроки	ответственный
1	Стартовая диагностика будущих первоклассников на готовность к обучению в школе	Сентябрь	Педагог-психолог,
2	Диагностика уровня развития речи первоклассников.	сентябрь	учитель-логопед

3	Проведение родительского лектория: «У нас первоклассник. Адаптация в школе. Трудности первых дней»	октябрь	Педагог-психолог, Учителя 1 классов
4	Диагностика уровня адаптации первоклассников. Выявление детей группы «риска». Формирование групп для коррекционной работы	Октябрь-ноябрь	Педагог-психолог, учителя
5	Коррекционные занятия с первоклассниками, имеющие проблемы в адаптации, выявленные при психологическом обследовании	В течение года, по мере необходимости	Педагог-психолог, кл. руководитель
6	Взаимопосещение занятий. Изучение опыта использования вариативных форм, методов и приемов работы в практике учителей начальной школы	февраль	Рук. ШМО
7	Анкетирование родителей первоклассников с целью выявления проблем адаптации к школе	октябрь	Педагог-психолог
8	Диагностика сформированности УУД обучающихся 1 классов в рамках классно-обобщающего контроля	апрель	ЗД УВР , ЗД, Педагог-психолог
9	Изучение динамики успешности обучения и развития обучающихся 1 класса. Обобщение аналитико-диагностических материалов	май	ЗД УВР
10	Индивидуальное логопедическое и дефектологическое сопровождение обучающихся, нуждающихся в логопедической и дефектологической помощи	В течение года	учитель-логопед учитель-дефектолог
11	Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение обучающихся и их родителей , нуждающихся в помощи	В течение года	Педагог-психолог
12	Участие в заседаниях педагогических консилиумов по вопросам: - уровень готовности обучающихся 1 классов к обучению в школе; - нарушения адаптации обучающихся 1 классов - итоги адаптации обучающихся 1 классов	сентябрь	ЗД ,Педагог-психолог Учителя-
		по запросам апрель	предметник и Классные руководители

5.5.2 Дорожная карта по сопровождению адаптационного периода обучающихся 5-х классов на 2024-2025 уч.год

Цель: предупреждение и преодоление трудностей в обучении учащихся 5 классов, сохранение здоровья и эмоционального благополучия ребенка при переходе из 4 в 5 класс.

Задачи:

1. Обеспечить обучающимся, перешедшим из начальной школы в 5 класс эмоциональный комфорт в новых условиях обучения.
2. Развитие умений учиться;
3. Информировать родителей о проблемах адаптации детей и особенностях предпубертативного возрастного периода

№	Содержание работы	сроки	ответственный
1	Собеседование с учителями 5 класса. Ознакомление учителей со списочным составом и индивидуальными особенностями обучающихся 5 класса	Сентябрь	ЗД,

2	Оценка состояния здоровья , физического и психологического развития пятиклассников	Сентябрь	Медработник, учителя физкультуры, классные руководители
3	Сопровождение обучающихся в течение учебного дня кл. руководителями, проведение адаптационных кл.часов.	сентябрь	Кл. рук
4	Оценка УУД обучающихся 5 класса по русскому языку, математике, с целью определения степени устойчивости знаний, умений и навыков, приобретенных в начальной школе	сентябрь	ЗД УВР, Рук ШМО
5	Родительское собрание: «Ваш ребёнок – пятиклассник» при участии учителей-предметников. Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода обучающихся 5 класса, с содержанием и методами обучения на второй ступени обучения, с системой требований к обучающимся 5 класса, с целями и задачами работы по осуществлению преемственности между начальным и основным общим образованием. Реализация ООП ООО по обновленным ФГОС	Октябрь Март	Психолог, кл. руководители, учителя-предметники, ЗДУВР
6	Анкетирование родителей пятиклассников с целью выявления проблем адаптации к среднему звену школы	Октябрь-ноябрь	Педагог-психолог
7	Вовлечение пятиклассников во внеурочную деятельность. Составление списков обучающихся с указанием кружка, секции	сентябрь	ЗД ВР, кл. руководители, рук.кружков
8	Посещение уроков и мероприятий с целью изучения межличностных отношений	В течение 1 триместра	психолог
9	Классно-обобщающий контроль в 5 классе: Выявление состояния учебно-воспитательного процесса в 5 классе; изучение индивидуальных особенностей обучающихся, оценка уровня их обученности, коррекция деятельности	Октябрь-ноябрь	Администрация, рук. ШМО

	педагогов среднего звена с целью создания комфортных условий для обучения обучающихся 5 класса		
10	Посещение уроков с целью ознакомления с особенностями классного коллектива, организацией учебной деятельности обучающихся	Октябрь-ноябрь	Администрация, рук. ШМО
11	Посещение воспитательных мероприятий с целью выявления проблем формирования классного коллектива в переходный период. Выявление проблем формирования классного коллектива в трудный переходный период (из начальной школы в среднюю и в связи с введением ФГОС)	Сентябрь - октябрь	ЗД ВР психолог
12	Анкетирование и тестирование пятиклассников по вопросу адаптации к новым условиям учебы. Определение уровня комфортности обучающихся. Изучение эмоционально-психологического климата в классном коллективе	Октябрь	Психолог, кл. руки
13	Групповые и индивидуальные занятия с обучающимися, имеющие проблемы адаптации	Весь год	Учителя - Предметники
14	Проверка регулярности выставления оценок в классный и электронный журнал, ознакомление с культурой ведения обучающимися тетрадей, дневников	октябрь	ЗД УВР, рук. ШМО

15	Изучение организации домашней работы. Выявление и предотвращение перегрузки обучающихся домашним заданием	октябрь	ЗД УВР
16	Проведение психологических занятий с детьми группы риска, выявленных в результате исследования процесса адаптации и школьной тревожности (групповые и индивидуальные)	В течение года	психолог
17	Подведение итогов классно-обобщающего контроля в 5 классе, итогов успеваемости обучающихся 5 класса в 1 триместре. Оценка степени адаптации к условиям и требованиям среднего звена школы	ноябрь	ЗД,

5.5.3 Дорожная карта по сопровождению адаптационного периода обучающихся 10-х классов на 2024-2025 уч.год

Цель: создание психолого-педагогических условий для успешной адаптации обучающихся к особенностям средней школы, сохранение психологического здоровья школьников

Задачи:

- способствовать становлению группового коллектива;
- обеспечить психолого — педагогическую поддержку обучающихся в период адаптации,
- повышать психолого-педагогическую компетентность педагогов и родителей.

№	Содержание работы	сроки	ответственный
1	Определение профилей в 10-х классах. Удовлетворение образовательных потребностей десятиклассников и их родителей	Апрель - май	ЗД УВР
2	Анкетирование обучающихся 10-х классов с целью выявления проблем обучения и нарушений межличностных отношений в классном коллективе. Психолого-педагогические проблемы в обучении учащихся в период адаптации.	Октябрь-ноябрь (по запросу)	психолог
3	Административные контрольные работы по русскому языку, математике, профильным предметам. Выявление уровня подготовленности десятиклассников к обучению в старшей школе	Сентябрь-октябрь	ЗД УВР, рук. ШМО
4	Родительское собрание. Особенности периода адаптации обучающихся в 10-ом классе	октябрь	Классные руководители 10 кл.

6. Дорожная карта по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Содержание работы	сроки	ответственные
	1. Организационно - методическая работа		
1	Анализ результатов ГИА - 2024	Август 2024	Бирюкова Н.С
2	Подготовка информационного стенда «ГИА-2024» для обучающихся и их родителей: - в фойе; - в кабинетах	Ноябрь 2024	Бирюкова Н.С учителя-предметники
3	Своевременное обновление информации о ЕГЭ и ОГЭ на сайте школы	в течение года	Бирюкова Н.С. Корнеева В.Н.
4	Подготовка и проведение пробных экзаменов	в течение года	Бирюкова Н.С
5	Подготовка графика проведения консультаций для обучающихся по подготовке к ГИА	Октябрь - ноябрь	Бирюкова Н.С
7	Формирование сводного аналитического отчёта по результатам ГИА	Июнь 2025	Бирюкова Н.С
	2. Нормативные документы		
1	Приказ о назначении ответственного за подготовку к ГИА в ОУ	сентябрь	Директор
2	Приказ о перечне видов работ в ОУ по организации и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11-х классов в независимой форме.	октябрь	Директор
3	Сбор заявлений для регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении), как допуска к ГИА Сбор заявлений для регистрации на участие в итоговом собеседовании, как допуска к ГИА	октябрь	Бирюкова Н.С
		Декабрь - январь	
4	Прием заявлений от обучающихся для регистрации на участие в ЕГЭ по предметам выбора на добровольной основе	январь	Бирюкова Н.С
5	Прием заявлений от обучающихся для регистрации на участие в ОГЭ по предметам выбора на добровольной основе	февраль	Бирюкова Н.С
6	Подготовка базы данных по школе на электронном носителе	ноябрь	Бирюкова Н.С
7	Сбор копий паспортов обучающихся	ноябрь	классные руководители
8	Сбор уточненных данных о выборе экзаменов выпускниками	январь-февраль	Бирюкова Н.С
9	Формирование состава учителей, привлекаемых к проведению ГИА обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, в качестве организаторов пунктов проведения экзаменов.	январь	Бирюкова Н.С
10	Подготовка документов для государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов в форме ГВЭ	ноябрь	Бирюкова Н.С
11	Издание приказов по школе, связанных с подготовкой к ГИА	в течение года	Директор
12	Подготовка пакета документов для общественных наблюдателей	апрель	Бирюкова Н.С
13	Приказ об утверждении списков заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении) обучающихся 11 классов	ноябрь	Директор
14	Приказ об утверждении экзаменов по выбору для прохождения государственной итоговой аттестации обучающимися 11-х классов в форме ЕГЭ	январь	Директор

15	Приказ об утверждении экзаменов по выбору для прохождения государственной итоговой аттестации обучающимися 9-х классов	февраль	Директор
16	Приказ о допуске обучающихся 9,11 классов к ГИА	май	Директор
17	Приказ об окончании основной школы выпускниками 9 класса	июнь	Директор
18	Приказ об окончании средней школы выпускниками 11 классов	июнь	Директор
	3.Работа с учащимися		
1	Ознакомление обучающихся 9,11 с Положением о ЕГЭ и ОГЭ	в течение года	Бирюкова Н.С Кл.руководители
2	Классные часы «Ознакомление с основными направлениями самостоятельной работы по подготовке к итоговой аттестации», «Ознакомление с Порядком проведения ГИА 9, ГИА 11»	сентябрь	Кл.руководители, учителя-предметники
3	1.Работа с образцами бланков ЕГЭ и ОГЭ 2.Работа с демонстрационными версиями	В течение года	учителя-предметники
4	1.Работа с заданиями КИМов различной сложности. 2.Работа с бланками: типичные ошибки при заполнении бланков	В течение года	учителя-предметники
5	Консультативная поддержка учителей-предметников по подготовке к ГИА	в течение года	учителя-предметники
6	Мониторинг обученности обучающихся 9,11 классов	декабрь, апрель	Бирюкова Н.С рук. ШМО
7	Психологическая подготовка к ГИА	январь, апрель	Психолог
8	Регистрация и выдачи уведомлений на ЕГЭ.	май	Бирюкова Н.С кл.руководители
9	Оповещение обучающихся о месте сдачи ЕГЭ и ОГЭ и их доставки к месту проведения экзаменов	май	Бирюкова Н.С кл.руководители
10	Участие в репетиционных пробных экзаменах в форме ЕГЭ и ОГЭ	по графику	Бирюкова Н.С
	4.Работа с родителями		
1	Проведение родительских собраний: - Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся 9,11-х классов общеобразовательных учреждений РФ - о сроках регистрации для участия в ГИА по предметам выбора на добровольной основе - информирования о системе общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации - информирование о правах отдельных категорий обучающихся в части создания особых условий при проведении государственной итоговой аттестации	сентябрь	Бирюкова Н.С кл.руководители
2	Информирование обучающихся IX, XI классов, их родителей о сроках и процедуре проведения государственной итоговой аттестации, правах участников ГИА, существующих запретах и мерах административной ответственности за допущенные нарушения.	январь	Бирюкова Н.С кл.руководители
3	Проведение родительских собраний: О порядке проведения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ. Сроки проведения пробных экзаменов в форме ЕГЭ и ГИА. Знакомство с инструкциями по подготовке и участию	март	Бирюкова Н.С кл.руководители

	выпускников 9, 11-х классов в ЕГЭ и ОГЭ.		
4	Анкетирование обучающихся 9,11 классов и их родителей по изучению уровня готовности обучающихся к проведению государственной итоговой аттестации в независимой форме	февраль	Безрученкова О.В кл.руководители
5	Проведение родительских собраний: - о порядке окончания учебного года. - об учете результатов ГИА в выставлении итоговых отметок. - об организации приема и рассмотрения апелляций на результаты ГИА. - об организации выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ. - о правилах приема в вузы, учреждения СПО и НПО	апрель	Бирюкова Н.С кл.руководители
	5.Работа с педагогическим коллективом		
1	Работа с классным руководителем: контроль успеваемости и посещаемости обучающимися учебных занятий	в течение года	Бирюкова Н.С
2	Планирование работы с обучающимися для их подготовки к успешной сдаче ЕГЭ и ОГЭ	сентябрь	Кл.руководители, учителя- предметники
3	Работа с классным руководителем по изучению индивидуальных особенностей обучающихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к ЕГЭ и ОГЭ	октябрь	Бирюкова Н.С Педагог-психолог, кл.руководители
4	Ознакомление с изменениями в спецификациях и демоверсиях КИМов, их обсуждение	декабрь	Бирюкова Н.С
5	1.Проведение внутришкольных пробных ОГЭ,ЕГЭ по предметам 2.Обсуждение результатов внутришкольного ОГЭ и ЕГЭ на ШМС	по графику	учителя- предметники,рук. ШМО
6	Изучение нормативных документов по организации и проведению ГИА в 2024-2025 учебном году	апрель-май	Бирюкова Н.С
7	Организация контроля за проведением и посещением консультаций по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	В течение года	Кл.руководители, учителя предметники
8	Организация обмена опытом по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	в течение года	Бирюкова Н.С
9	Информационная работа с учителями-предметниками по вопросам ГИА	в течение года	Бирюкова Н.С

**7 Дорожная карта по развитию функциональной грамотности обучающихся
в 2024-2025 учебном году**

№	Содержание деятельности	Сроки/предметы	Ответственные педагоги
1	Мониторинг уровня компетентности педагогов в вопросах функциональной грамотности (собеседование, анкетирование)	Август-сентябрь	Администрация
2	Организация курсов повышения квалификации «Совершенствование предметных и метапредметных компетенций, в том числе в области формирования функциональной грамотности»	1 полугодие 2024-2025 уч. года	Зам.директора Бирюкова Н.С
3	Участие в информационных вебинарах для педагогических работников. Изучение материалов видеосеминаров по вопросам использования результатов региональных диагностических работ для повышения качества образования.	На протяжении уч.года	Зам.директора Бирюкова Н.С Руководители ШМО
4	Мониторинг сформированности метапредметных умений обучающихся 4 – 8 классов	ноябрь	Учителя предметники, руководители ШМО
5	Мониторинг сформированности уровня функциональной грамотности 7-8 классы	Январь-февраль	Учителя предметники, руководители ШМО
6	Организация работы по формированию функциональной грамотности с использованием учебных пособий издательства «Просвещение» , электронного банка заданий , РЭШ	В течении года	Учителя предметники, руководители ШМО
7	Изучение лучших практик формирования метапредметных образовательных результатов	постоянно	Администрация, руководители ШМО
8	Информационное обеспечение открытости и объективности проведения оценки метапредметных результатов	По результатам оценки	Директор школы О.В.Безрученкова

8. План работы с неуспевающими обучающимися на 2024-2025 учебный год.

Цель: Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости и качества знаний учащихся.

Задачи:

- 1) создание условий для успешного усвоения учащимися учебных программ;
- 2) отбор педагогических технологий для организации учебного процесса и повышение мотивации у слабоуспевающих учеников;
- 3) реализация разноуровневого обучения;
- 4) изучение особенностей слабоуспевающих учащихся, причин их отставания в учёбе и слабой мотивации; психолого-педагогическое сопровождение
- 5) формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду.

8.1 Программа деятельности учителя-предметника со слабоуспевающими обучающимися

1. Провести диагностику в начале года с целью выявления уровня обученности обучающегося.
2. Использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.
3. Готовить и использовать на уроках опорные схемы, наглядные пособия, технические средства, дидактический материал.
4. Регулярно и систематически опрашивать, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления н/уд оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить.
5. Комментировать оценку ученика, отмечая недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем.
6. Ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего провести повторный контроль знаний.
7. Информировать классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (более 2)
8. Проводить индивидуально-групповые консультации и занятия с учащимися, нуждающимися в помощи, для отработки базовых знаний и умений.

Ключевые моменты в организации учебного процесса со слабоуспевающими детьми

Для усиления эффективности работы со слабоуспевающими учащимися использовать:

- новые образовательные технологии, инновационные формы и методы обучения;
- лично – ориентированный подход (обучение строить с учетом развитости индивидуальных способностей и уровня сформированности умений учебного труда) и разноуровневую дифференциацию на всех этапах урока;
- на уроках и дополнительных занятий применять «Карточки помощи», «Памятки для учащихся», шире использовать игровые задания, которые дают возможность работать на уровне подсознания. В работе создаются специальные ситуации успеха;
- при опросе слабоуспевающим школьникам дается примерный план ответа, разрешается пользоваться планом, составленным дома, больше времени готовиться к ответу у доски, делать предварительные записи, пользоваться наглядными пособиями и пр.
- в ходе опроса и при анализе его результатов обеспечивается атмосфера доброжелательности;
- в процессе изучения нового материала внимание слабоуспевающих учеников концентрируется на наиболее важных и сложных разделах изучаемой темы, учитель чаще обращается к ним с вопросами, выясняющими степень понимания учебного материала, стимулирует вопросы учеников при затруднениях в усвоении нового материала;
- в ходе самостоятельной работы на уроке слабоуспевающим школьникам даются задания, направленные на устранение ошибок, допускаемых ими при ответах или в письменных работах: отмечаются положительные моменты в их работе для стимулирования новых усилий, отмечаются типичные затруднения в работе и указываются способы их устранения, оказывается помощь с одновременным развитием самостоятельности в учении;
- при организации домашней работы для слабоуспевающих школьников подбираются задания по осознанию и исправлению ошибок: проводится подробный инструктаж о порядке выполнения домашних заданий, о возможных затруднениях, предлагаются (при необходимости) карточки-консультации, даются задания по повторению материала, который потребуется для изучения новой темы. Объем домашних заданий рассчитывается так, чтобы не допустить перегрузки.

8.2 Дорожная карта по работе с неуспевающими

№	Мероприятие	Цель	Сроки	Ответственные
1	Сбор данных о численности неуспевающих и причинах неуспеваемости	Выявить неуспевающих обучающихся и причины их неуспеваемости	сентябрь	Учителя-предметники, классные руководители.
2	Анализ полученных данных	Оценить распространенность неуспеваемости, выявить типы неуспевающих обучающихся	Октябрь	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
3	Составление банка приемов и методов для педагогов по эффективной коррекции учебных трудностей обучающихся	Создать банк приемов и рекомендаций по коррекции неуспеваемости в зависимости от ее причины, систематизировать эффективный педагогический опыт	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, руководители ШМО
4	Внутришкольный срез успеваемости	Оценить динамику успеваемости неуспевающих обучающихся	В конце каждой четверти	Заместитель директора по УВР
5	Обучение педагогов работе с неуспевающими	Повысить квалификацию педагогов. Обеспечить комплексную работу образовательной организации по повышению качества образования	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
6	Контроль работы педагогов с неуспевающими	Оценить работу педагогов с неуспевающими обучающимися, выявить проблемные вопросы и наметить пути их решения	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР

7	Организация заседаний ШМО, мастер-классов и взаимопосещений занятий для педагогов, которые работают с неуспевающими обучающимися	Наладить обмен опытом между педагогами, которые успешно работают с неуспевающими обучающимися, и педагогами, которым требуется помощь в работе с неуспевающими обучающимися	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, руководитель и ШМО
8	Организация тренингов и индивидуальных консультаций с педагогом-психологом и социальным педагогом для педагогов-предметников и классных руководителей	Повысить уровень социально-психологической компетентности участников тренингов и консультаций, развить у педагогов-предметников и классных руководителей способности эффективно взаимодействовать с неуспевающими обучающимися	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог
9	Анализ результатов промежуточной аттестации	Выявить обучающихся с академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации	Май	Заместитель директора по УВР
10	Организация ликвидации академической задолженности	Создать условия для ликвидации академической задолженности обучающихся, проконтролировать работу педагогов с обучающимися с академической задолженностью	В течение следующего года	Заместитель директора по УВР

8.3 Таблица «Профилактика неуспеваемости на различных этапах урока»

Этапы урока	Акценты в обучении с целью профилактики неуспеваемости
В процессе контроля за подготовленностью учащихся.	<ul style="list-style-type: none"> - Специально контролировать усвоение вопросов, обычно вызывающих у учащихся наибольшие затруднения. - Тщательно анализировать ошибки, допускаемые суворовцами в ответах и письменных работах,
	<p>концентрировать внимание на устранении типичных ошибок.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Контролировать усвоение материала учащихся , пропустившими предыдущие уроки. - По окончании изучения темы обобщать итоги усвоения основных понятий, правил, умений, выявлять причины обнаруживаемых пробелов и намечать меры по их устранению.
При изложении нового материала и организации учебно-познавательной деятельности учащихся.	<ul style="list-style-type: none"> - Делать акцент на разъяснении учащимся наиболее существенных элементов темы, - Обязательно проверять в ходе урока степень понимания слабоуспевающими учащимися основных элементов излагаемого или изучаемого материала . - Стимулировать вопросы со стороны обучаемых, возникшие у них при затруднениях в усвоении учебного материала. - Применять разнообразные средства поддержания интереса учащихся к усвоению знаний, умений и навыков. - Давать слабоуспевающим примерный план ответа, наводящие вопросы, которые помогают последовательно излагать материал.
В ходе самостоятельной работы учащихся на уроке	<ul style="list-style-type: none"> - Подбирать для самостоятельной работы задания по наиболее существенным, сложным и трудным разделам темы. - Включать в содержание самостоятельной работы упражнения по устранению ошибок, допущенных при ответах и письменных работах. - Чаще применять проблемные задания для самостоятельной работы.
При организации домашней работы обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> - Обеспечить повторение пройденного, концентрируя внимание на наиболее трудных элементах программы. - Систематически давать задания по работе над типичными ошибками. - Четко инструктировать учащихся (особенно слабоуспевающих) о порядке выполнения домашних работ. - Координировать объем заданий с другими преподавателями. - Давать карточки-консультации, направляющие работу слабоуспевающих и выполнение определенных заданий. - Давать задания по повторению материала, который потребуется для усвоения новой темы.

8.4 Действия учителя со слабоуспевающими учащимися на достижение успеха в учебе.

Общая стратегия	Методы
Изменить методы обучения	<ul style="list-style-type: none">- Использовать конкретные учебные материалы.- Разнообразить методы обучения
Обеспечить дополнительные занятия	<ul style="list-style-type: none">-Дополнительная помощь от учителя.-Помощь одноклассников (консультантов).Наставничество «ученик-ученик»
Воодушевлять и поддерживать Формировать уверенность в себе	<ul style="list-style-type: none">- Высказывать одобрения, комплименты, поддержки., стремящихся улучшить успеваемость.

