

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Маметьевская основная общеобразовательная школа»
Альметьевского муниципального района
Республики Татарстан
(МБОУ «Маметьевская ООШ»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ «Маметьевская ООШ»
протокол от « 02 » 09 2024г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Маметьевская ООШ»
М.А.Гилязова
Приказ от «02 » 09 2024г. № 84



План работы
МБОУ «Маметьевская ООШ»
на
2024-2025 учебный год

№ п/п	Содержание	Стр.
1	Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему образованию:	3
	- План работы школы по всеобучу;	4
	- План работы школы по реализации ФГОС;	5
	- План работы школы по предупреждению неуспеваемости.	11
2	Организационно – педагогические мероприятия:	12
	- План проведения педагогических советов;	12
	- План проведения совещаний при директоре;	14
3	Методическая работа школы:	17
	- План проведения методических советов;	18
	- Планы работы методических объединений;	27
	- План проведения предметных недель.	47
4	Организация работы с кадрами:	49
	- План работы с педкадрами.	49
5	Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса:	50
	- План - график организационной подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации (ГИА) в 2024-2025 учебном году	51
	- План работы по преемственности.	70
6	Внутришкольный контроль.	72
7	Профориентационная работа	93
8	Инновационная деятельность	95
9	Ожидаемые результаты в конце 2024-2025 учебного года.	109

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

Задачи на 2024– 2025 учебный год

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

Распределение работы школы по дням недели:

Понедельник – линейка, совещание при директоре.

Вторник – планерка.

Среда – методические совещания, заседания комиссий.

Четверг – работа с внешкольными организациями, работа с родителями обучающихся, заседания родительского комитета.

Пятница – индивидуальные и групповые консультации педагогов, работа с ученическим Советом и заседание Совета старшеклассников.

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

План работы школы по всеобучу на 2024-2025 учебный год

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

16	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года	Зам. директора по УР, кл. руководители, учителя-предметники
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УР
18	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
19	Организация работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
20	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
21	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам. директора по УР

План работы школы по реализации ФГОС.

Задачи:

1. Реализация ФГОС в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в течение 2024-2025 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОО.
4. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ООО

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	1.Организационное обеспечение			
1.1	Составление программ учебных предметов 2-9 классов.	Август	Учителя-предметники	Педагогический совет
1.2.	Составление программ кружков, секций.	До 01.09.24г.	Учителя-предметники	Педагогический совет

1.3.	Создание программ учебных предметов и программ элективных курсов, календарно-тематического планирования	До 01.09.24г.	Зам. директора по УР, учителя-предметники	Педагогический совет
1.4.	Встречи/семинары, творческих объединений учителей, работа в МО реализующих ФГОС НОО, ФГОС ООО. Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 2-9 классов; - мониторинг формирования УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО и ООП ООО по итогам обучения в классах	По плану	Зам. директора по УР, учителя-предметники	Отчеты, 1 раз в полугодие. Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в 2024-2025 учебном году
1.5.	Организация научно – методической работы учителей 2-9 классов, направленной на интеграцию содержания основного и дополнительного образования в урочной и внеурочной деятельности, формирование УУД, предметных, метапредметных и социальных компетентностей. Отбор предметного содержания, форм и методов преподавания, позволяющих получить опыт деятельности для данной межпредметной области и формирование УУД.	По плану работы МО, НМО	Зам директора по УР, руководители МО, педагоги	Отчет 1 раз в полугодие
1.6.	Мониторинг качества образования на основе опросов родительской и ученической общественности	Сентябрь, май	Зам директора по УР, педагоги	Аналитическая справка
1.7.	Организация учебного процесса на основе расписания	В течение всего года	Зам директора по УР	Размещение формы расписания на сайте школы
1.8.	Организация работы с обучающимися по подготовке к олимпиадам, интеллектуальным играм-конкурсам различного уровня	По плану	Зам директора по УР, педагоги	Аналитический отчет
1.9.	Развитие информационных ресурсов как средства интерактивного общения с родителями учеников и их своевременного информирования о жизни школьников (ведение сайта, дневников), систематическое использование интерактивного оборудования в учебно-воспитательном процессе, работа с интерактивными образовательными	В течение всего года	Зам.директора УР, учителя-предметники	Отчеты, размещение материалов на сайте

	платформами			
1.10.	Составление графика диагностики метапредметных и личностных результатов во 2-9 классах и мониторинг её выполнения	По плану	Администрация	Аналитический отчет по итогам года
1.11.	Переход на обновлённые ФГОС на уровне НОО (2 класс) и ООО (6 класс); разработка модели обучения в со 2 по 6 классы на 2024-2025 учебный год.	В течение года	Администрация	Аналитический отчет
2.	2.Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП НОО и ООО	Май-июнь	Зам. директора по УР	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
2.3.	Внесение изменений и дополнений в ООП НОО, ООП ООО	Август, по мере поступления	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП НОО, ООП ООО в новой редакции
3.	3.Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 2-9классов	До 3 сентября	Зам. директора по УР, учителя, библиотекарь	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	В течение года	Администрация, библиотекарь, учителя	База учебной и учебно-методической литературы школы

3.4.	Подготовка к 2024-2025 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ФГОС	Март – июль	Зам. директора по УР, завхоз, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-метод лит-ры школы
3.5.	Приобретение бланков аттестатов.	1 раз в год	Директор	
3.6.	Проведение косметического ремонта школы	По необходимости	Зав. по хозяйственной части	
4. Кадровое обеспечение				
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам. директора по УР	Заявка
4.3.	Проведение предварительной тарификации педагогических работников на 2024-2025 учебный год с учетом реализации ФГОС	Май 2024	Директор	Тарификация
4.4.	Участие педагогов в постоянно-действующих семинарах, конференциях для администрации и педагогов	По плану	Директор, зам. директора по УР, руководители МО	Заявка
4.5.	Повышение квалификации педагогов	В течение года	Зам. директора по УР	По плану
5. Информационное обеспечение				
5.1.	Организация взаимодействия учителей 2-9 классов по обсуждению вопросов ФГОС, обмен опытом	По плану МО	Зам. директора по УР,	Руководители МО

5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Зам. директора по УР	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний во 2-9 классах	По плану	Классные руководители	Протоколы родительских собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей учащихся 2-9 классов	По необходимости	Учителя 2-9 классов	Классные руководители
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОО, сайту школы, электронному журналу	Постоянно	Классные руководители	Журнал посещений
5.7	Создание условий для свободного доступа обучающихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	В течение года	Администрация, учителя	Аналитическая справка
5.8	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	Постоянно	Администрация,	Проверка доступа контента фильтрации совещание при директоре
5.9.	Проведение инструктажей по ТБ, работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	Октябрь	Ответственный по ТБ	Инструктаж
5.10	Развитие официального сайта школы: обновление разделов сайта, своевременное размещение информации на странице новостей	ежемесячно	Ответственный за сайт	Аналитическая справка
5.11	Заполнение мониторинговых таблиц, статистических отчетов	По графику	Администрация	Мониторинги
	6.Методическое обеспечение			
6.1.	Мотивация непрерывности профессионального роста педагога: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей	По плану МО	Руководители МО	Аттестация педагогов
6.2	Работа с педагогами по изучению государственных образовательных ресурсов по предметам	В течение года	Администрация	Собеседование

6.3.	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады по предметам на платформе «Сириус»	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по УР, педагоги	Аналитическая справка
6.4.	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по УР, педагоги	Аналитическая справка
6.5.	Утверждение планов работы методических объединений	До 15.09.24г.	Руководители МО	Планы работы МО
6.5.	Изучение опыта работы учителей с целью обобщения опыта	В течение года	Зам. директора по УР, педагоги	Открытые уроки, внеклассные мероприятия
6.6.	Предметные недели	Январь - февраль	Зам. директора по УР, педагоги	Аналитическая справка
6.7.	Творческие отчеты учителей, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	В течение года	Зам. директора по УР, педагоги	Отчеты учителей, аттестация
6.8.	Методическая помощь учителям	В течение года	Зам. директора по УР, педагоги	Собеседование
6.9.	Проектно-исследовательская деятельность учащихся и педагогов, реализующих ФГОС	В течение года	Зам. директора по УР, педагоги	Аналитическая справка
6.10	Организация и проведение Всероссийских проверочных работ	Сентябрь-октябрь Апрель-май	Зам. директора по УР	Справка
6.11	Результаты Всероссийских проверочных работ	Ноябрь Май	Зам. директора по УР	Протоколы
6.12	Организация и проведение предварительных школьных экзаменов по допуску к ГИА в 9 классе	Апрель-май	Зам. директора по УР	Справка

План работы школы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения с целью определения фактического уровня знаний детей и изучения возможных причин неуспеваемости; выявления в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации.	Сентябрь	Учителя - предметники
2.	Выявление причин неуспеваемости учащихся через встречи с родителями, беседы со школьными специалистами: классным руководителем, педагогом-психологом, врачом и обязательно с самим ребенком.	Сентябрь	Учителя - предметники
3.	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть.	Сентябрь, далее корректировать по мере необходимости	Учителя - предметники
4.	Использование дифференцированного и личностно-ориентированного подхода к организации самостоятельной работы на уроке и к подбору домашнего задания. Включение посильных индивидуальных заданий. Создание ситуаций успеха на уроках.	В течение учебного года	Учителя - предметники
5.	Ведение тематического учета знаний слабоуспевающих учащихся класса.	В течение учебного года	Учителя - предметники
6.	Организация индивидуальной работы со слабым учеником учителями предметниками	В течение учебного года	Учителя - предметники
7.	Проведение малых педагогических советов с целью профилактики неуспеваемости в школе	В течение учебного года	Зам. директора по УР
8.	Проведение заседаний МО учителей-предметников по профилактике неуспеваемости	1 раз в четверть	Руководители МО
9.	Проведение педагогических советов по предварительной успеваемости учащихся	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
10.	Работа с родителями неуспевающих учащихся: своевременное информирование родителей о неуспеваемости; индивидуальная беседа, проведение родительского собрания с приглашением всех учителей предметников с целью определения уровня взаимодействия учителя-предметника с классным руководителем, родителями учащихся в решении задач по успешности обучения детей	В течение учебного года	Классные руководители
11.	Контроль посещаемости слабоуспевающих учащихся индивидуально-групповых, консультативных занятий	В соответствии с планом ВШК	Зам. директора по УР

12.	Контроль ведения слабоуспевающими учащимися тетрадей, дневников	В течение учебного года	Зам. директора по УР
13.	Наблюдение за работой учителя на дополнительных занятиях с целью изучения методов и приёмов вовлечения учащихся с низкой учебной мотивацией к внеурочной деятельности и выявления отношения этих ребят к дополнительным занятиям по предмету	В течение года (по необходимости)	Зам. директора по УР
14	Отчет о работе учителя со слабоуспевающими учащимися	май	Зам. директора по УР
15.	Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние, летние каникулы	Учителя-предметники

2. Организационно - педагогические мероприятия.

План проведения педагогических советов

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1.	Педсовет «Результаты образовательной деятельности школы и перспективы развития на 2024-2025 учебный год» Рассмотрение учебных планов 2-4 кл., 6-9 кл., плана работы школы на 2024-2025 учебный год, УМК	Зам. директора по УР.	Август
	Режим работы школы в 2024 -2025 учебном году. Определение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 2-4, 6-8 классов.	Директор, зам. директора по УР	
	Рассмотрение расписания урочной деятельности ОО	Директор	
	Рассмотрение изменений и дополнений в ООП НОО, ООП ООО, ФОП, ФООП		
	Рассмотрение программ кружков, секций		
2.	Итоги 1 четверти.	Зам. директора по УР	Октябрь
	Итоги УР за I четверть	Зам. директора по УР	
3.	Педсовет: «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям».	Зам.директора по УР Советник директора по воспитанию	Ноябрь

4.	Педсовет: «Анализ работы за первое полугодие».	Зам. директора по УР	Декабрь
	Анализ работы педагогов с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися.	Зам. директора по УР	
	Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-9 классах.	Зам. директора по УР	
5.	Педсовет: «Система методического сопровождения процесса формирования функциональной грамотности обучающихся через ВПР, ОГЭ, PISA».	Зам. директора по УР	Февраль
6.	Педсовет. «Организация системной подготовки обучающихся к ГИА с целью повышения качества знаний. Психологическая готовность старшеклассников к ГИА».	Зам. директора по УР	Март
	Итоги УР за III четверть	Зам. директора по УР	
	О ходе подготовки к ОГЭ, ВПР.	Зам. директора по УР	
7.	Педсовет: «Качество образования и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды».	Зам. директора по УР	Апрель
8.	Педсовет. «О допуске учащихся 9 класса к сдаче выпускных экзаменов за курс основной школы. О переводе учащихся 2-8 классов».	Директор школы	Май
	О порядке завершения 2024-2025 учебного года.	Директор школы	
	Утверждение расписания экзаменов	Директор школы	
	Об окончании учебного года обучающихся 2-8 классов.	Директор школы	
9.	Педсовет О выпуске учащихся 9-го класса, успешно сдавших экзамены за уровень основного общего образования.	Директор школы	Июнь
	О выдаче аттестатов особого образца, награждении похвальными грамотами.	Директор школы	
	Анализ работы школы за 2024-2025 учебный год,	Зам. директора по УР.	
	Проект плана работы школы на 2025-2026 учебный год.	Директор школы	
	Проект учебного плана на 2025-2026 учебный год.	Директор школы	

План проведения совещаний при директоре

№	Тема	Сроки
1	1. Готовность школы к новому учебному году, санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда. 2. Организация всеобща. Результаты подвального обхода. 3. Обеспеченность обучающихся учебниками. 4. Подготовка к праздничной линейке 1-сентября. 5. Доведение до коллектива документаций по ОТ, ТБ, ППБ. 6. Корректировка учебной нагрузки педагогов. 7. Разное.	Август
2	1. Организация дежурства по школе администрации, учителей и обучающихся. 2. Посещаемость учебных занятий. 3. Организация школьного питания. 4. Итоги работы по выявлению детей, нуждающихся в льготном горячем питании: детей – сирот, опекаемых, детей из малообеспеченных и многодетных семей, инвалидов 5. Уровень подготовки кабинетов к учебным занятиям. 6. Формирование «группы риска» по математике и русскому языку обучающихся 9-класса. 7. Организация работы с одаренными обучающимися. Школьный этап ВсОШ. 8. Разное.	Сентябрь
3	1. Обеспечение безопасных условий образовательного процесса. 2. Соответствие внешнего вида обучающихся требованиям школы. Школьная форма. 3. Состояние подготовки 9 класса к ОГЭ. 4. Результаты ВШК. 5. Работа школы на осенних каникулах. 6. Разное	Октябрь
4	1. Организация теплового, воздушного и светового режимов в школе. 2. Итоги 1-четверти. Своевременная предупредительная работа с учащимися, имеющими по итогам четверти одну «3» или «4». 3. Анализ результатов школьного уровня Всероссийской олимпиады. Организация участия в муниципальном этапе Всероссийской предметной олимпиады. 4. Адаптация обучающихся 5-классов к обучению в условиях реализации ФГОС ООО в ОУ. 5. Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям, целям и задачам ФГОС НОО и ООО. 6. Итоги контроля: работа со школьной документацией педагогов. 7. Обеспечение обучающихся бесплатным и льготным питанием. Работа классных руководителей по организации 100%-го питания. 8. Разное.	Ноябрь
5	1. О реализации плана по противодействию терроризму и экстремизму. 2. Состояние подготовки к ОГЭ. 3. Организация учебной деятельности обучающихся (по классным журналам). 4. Работа учителей – предметников со слабоуспевающими обучающимися. 5. Состояние организации профилактической работы по предупреждению детского ДТП. 6. Оценка состояния работы кружков, проведения внеурочной деятельности. 7. Результаты ВШК. 8. План работы школы на зимних каникулах.	Декабрь

	9.Подготовка к празднованию Нового года. 10.Инструктаж по ПББ, ОТ при проведении новогодних праздников. 11.Разное.	
6	1.Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ, вирусных заболеваний. 2. Обсуждение и выполнение норм СанПин. 3. Выполнение всеобуча (полнота выполнения программ). 4. Состояние антитеррористической защищенности. 5. ГПД. Анализ режима самоподготовки. 6. Внеурочная деятельность в 5-9 классах. (ФОП НОО и ООО). 7. Разное.	Январь
7	1. Посещаемость. Предупреждение заболеваний. 2. Качество подготовки 9-классников к ОГЭ. 3. Качество подготовки и проведения классных часов. 4. Учебные кабинеты. Санитарное состояние. Эстетическое оформление, озеленение. 5. Результаты ВШК. 6. Разное.	Февраль
8	1. Деятельность социально – педагогической службы школы. 2. Результаты выявления будущих первоклассников. 3. Результаты деятельности педагогического коллектива по реализации ФОП НОО и ООО в 2024-2025 учебном году. 4. Организация праздника окончания учебного года. 5. Анализ качества работы с электронными журналами. 6. Разное.	Март
9	1.Итоги 3-четверти. 2.Выполнение практической части общеобразовательной программы начального и основного общего образования. 3.Состояние обучения педагогического коллектива противопожарной безопасности 4.Эффективность спортивной работы школы в 2024-2025уч.г. 5.Работа педагогов с обязательной школьной документацией. 6.О подготовке к празднованию Дня Победы. 7.Разное.	Апрель
10	1. Организация подготовки к новому учебному году. Подготовка к проведению ремонта в ОО, совершенствовании учебно – материальной базы школы. 2. Организация летнего отдыха обучающихся. 3. Экзамены в 9-классе. 4. Результаты деятельности педагогического коллектива по реализации ФОП НОО и ООО в 2024-2025 уч.г. 5. Организация праздника окончания учебного года. 6. Анализ качества работы с электронными журналами. Выставление годовых оценок. 7. Разное.	Май
11	1. Анализ учебно – воспитательной работы школы за прошедший учебный год. 2. Анализ выполнения плана по воспитательной работе. 3. Состояние набора в 1 класс. 4. Предварительная расстановка кадров, выявление вакансий. 5. Анализ внеклассной и внеурочной деятельности	Июнь

Методическая работа школы

План

методической работы школы на 2024-2025 учебный год

Методическая тема:

«Создание условий для формирования функциональной грамотности участников образовательных отношений в условиях образовательного пространства школы»

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

Задачи:

- Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО - обновлённое содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновлённое содержание).
- Создать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР– национальная система учительского роста).
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

МО учителей школы.

№	МО учителей по предметам.	Руководители МО	Методическая тема
1.	Филологический цикл	Ситдикова Л.Н.	Развитие профессиональной компетентности педагога, как фактор повышения качества образования в условиях реализации обновленных ФГОС
2.	Естественно-научный цикл	Галляметдинова И.М.	Повышение качества естественно-математического образования через развитие интеллектуального потенциала обучающихся в условиях ФГОС

3.	Начальные классы	Гиниятуллина Т.М.	Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО
4.	Классных руководителей	Миннегалимова Г.Ф.	Создание благоприятных условий для становления гражданско-патриотической, духовно-нравственной, творческой, деятельной, развивающейся, здоровой личности, способной к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда

План проведения методических советов

№ п/п	Тематика заседаний МС школы	Время проведения	Ответственные
1.	Рассмотрение и утверждение состава МС, плана работы МС на новый учебный год.	Август	Зам. директора по УР, руководители МО
	Подведение итогов методической работы за 2023-2024 учебный год.		
	Изучение и утверждение планов работы предметных МО школы на 2024-2025 учебный год.		
	Рассмотрение программ учебных предметов, разработанных в соответствии с обновлёнными ФГОС НОО и ФГОС ООО.		
2.	Рассмотрение внесений изменений в программы учебных предметов по отдельным предметам.	Ноябрь	Зам. директора по УР, руководители МО
	Организация экспертизы календарно-тематического планирования по предметам.		
	Организация курсовой переподготовки учителей (уточнение списка педагогов, оформление заявки в КГИРО).		
	Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ООО.		
3.	Применение современных подходов к организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС третьего поколения.	Январь	Зам. директора по УР, руководители МО
	Анализ проведения школьного этапа предметных олимпиад, в т.ч. на платформе «Сириус».		
	Подготовка и участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам.		
	Методическое сопровождение процесса формирования функциональной грамотности обучающихся		
4.	Организация методического сопровождения.	Апрель	Зам. директора по УР, руководители МО
	Позиции и приемы формирования функциональной грамотности обучающихся		
4.	Качество образования и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды	Апрель	Зам. директора по УР, руководители
	Модернизацию системы обучения в школе путем изучения теории по вопросу требований к современному уроку		

	Использование информационных технологий при проведении уроков с учетом имеющейся в школе материально-технической базы: рабочего места учителя, интерактивной доски		МО
	Работа со слабоуспевающими обучающимися.		
5.	Анализ результатов методической работы школы за 2023-2024 уч. год, состояние работы по повышению квалификации учителей.	Май	Зам. директора по УР, руководители МО
	Подведение итогов работы МО.		
	Анализ работы по темам самообразования педагогов.		
	Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год.		
	Рассмотрение плана работы методического совета на 2024-2025 учебный год.		
6.	Методическое сопровождение внедрения ФГОС третьего поколения и реализации ФГОС НОО, ООО и СОО.	В течение года	Зам. директора по УР
	Организация работы по аттестации педагогов школы.		
	Организация и методическое сопровождение участия учителей в конкурсах педагогического мастерства различного уровня.		
	Организация работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные результаты знаний по предметам.		
	Организация и проведение занятий с высокомотивированными обучающимися.		
	Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.		
	Внедрение в практику работы школы результатов научных исследований и новых педагогических технологий.		
	Создание условий для саморазвития учителей, профессионального совершенствования посредством осуществления самообразовательной деятельности.		
	Работа по выявлению, изучению, обобщению актуального педагогического опыта учителей.		
	Пополнение методического кабинета учебно-методическими материалами и цифровыми образовательными ресурсами.		

Планы работы методических объединений:

План работы методического объединения учителей филологического цикла на 2024-2025 учебный год.

Методическая тема ШМО: «Реализация обновленных ФГОС как приоритетное направление в преподавании предметов гуманитарного цикла. Профессиональная компетентность учителей как основной фактор повышения качества образовательного процесса»

Цель работы МО: совершенствование уровня педагогического мастерства педагогов, компетентности в области русского языка, литературы, иностранных языков, истории, обществознания как способ повышения качества профессиональной деятельности для успешной реализации ФОП ООО в соответствии с обновленными ФГОС.

Задачи на 2024 – 2025 учебный год:

- оказать поддержку педагогам в освоении и введении в действие государственных образовательных стандартов общего образования;
- оказать помощь в развитии творческого потенциала педагогических работников;
- на заседаниях МО удовлетворять информационные, учебно-методические, образовательные потребности учителей гуманитарного цикла;
- способствовать созданию условий для организации и осуществлению повышения квалификации членов МО через курсы повышения квалификации.

Основные направления работы МО:

1. Аналитическая деятельность: - анализ методической деятельности за 2023-2024 учебный год и планирование на 2024-2025 учебный год;
- анализ посещения открытых уроков;
- изучение направлений деятельности педагогов;
- анализ работы педагогов с целью оказания им методической помощи.
2. Информационная деятельность: - изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности;
- ознакомление и изучение обновлённых ФГОС.
3. Организация методической деятельности: - выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогам в период реализации ФОП ООО и подготовки к аттестации.
4. Консультативная деятельность: - консультирование педагогов по вопросам составления рабочих программ и поурочного планирования;
- консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности;
- консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках обновлённых ФГОС.
5. 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 города;
- повышение квалификации педагогов на предметных курсах;

- прохождение аттестации педагогическими работниками.

Цель: расширение профессиональных знаний и совершенствование практических умений педагогов в области инновационных педагогических технологий в условиях реализации обновленных ФГОС.

Задачи по реализации ФОП ООО:

1. Изучить нормативно-правовую базу ООО в условиях внедрения ФОП ООО.
2. Распространять инновационный опыт педагогов в обновлении содержания предметной области в контексте ФГОС.
3. Совершенствовать предметные и метапредметные компетенции педагогов.
4. Способствовать построению индивидуальных маршрутов непрерывного развития и профессионального мастерства педагогических работников
5. Формировать единый подход к решению актуальных педагогических проблем, стоящих перед учителями в рамках реализации ФГОС, в рамках подготовки учащихся к итоговой аттестации.
6. Создавать благоприятные условия для проявления педагогической инициативы учителя.
7. Осуществлять информационную, учебно-методическую поддержку учителей на основе диагностики и мониторинга.

Направления деятельности:

Изучение нормативных документов и рекомендаций.

- Использование новых образовательных технологий и методик обучения с целью повышения качества образования.
- Выявление профессиональных затруднений педагогических работников.
- Организация работы по обобщению и распространению опыта.
- Диагностика уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

План-график работы МО учителей гуманитарного цикла

№ п/п	Содержание работы	Форма	Дата и место проведения
1	Тема: «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях ФГОС».	Заседание ШМО	Август СОШ №16
2	Тема: «Цифровая образовательная среда как фактор повышения качества обучения».	Семинар-практикум	Ноябрь СОШ №16
4	Тема: «Развитие читательской грамотности – одна из ключевых задач деятельности педагога».	Семинар-практикум	Январь СОШ №16
5	Тема: «Результаты деятельности учителей гуманитарного цикла по совершенствованию образовательного процесса».	Круглый стол	Март СОШ №16
6	Участие педагогов-филологов в конкурсах профессионального мастерства.	Конкурсы	Согласно плану ИМЦ
7	Участие школьников в предметных олимпиадах ВЗЛЁТ, творческих конкурсах.	Олимпиады, творческие конкурсы	Согласно плану ИМЦ
8	Профессиональный рост педагогов (прохождение курсовой переподготовки, повышение/подтверждение квалификационной категории).	Курсы повышения квалификации, аттестация	Согласно плану ИМЦ
9	Участие в пополнении материалов сайта школы учителями гуманитарного цикла с целью методической поддержки педагогов.	Интернет	В течение учебного года
10	Участие учителей в вебинарах, сетевых сообществах.		В течение учебного года
11	Создание педагогами собственного сайта.		В течение учебного года
12	Разработка материалов по ФГОС для информационного пространства.		В течение учебного года

Подготовка к ОГЭ

№	Содержание работы	Месяц	Ответственные
1	Организация и проведение тренировочных ОГЭ по русскому, татарскому языкам в 9 клссе	октябрь-декабрь (2-3 модули) школьные - в течение года ежемесячно	Учителя-предметники
2	Просветительская работа с родителями: индивидуальные собеседования, родительские собрания с проведением консультаций и рекомендаций для родителей по итоговой аттестации выпускников.	в течение года	Учителя-предметники
3	Проведение индивидуальных консультаций по пробелам в знаниях учащихся.	в течение года	Учителя-предметники
4	Работа с бланками ОГЭ.	в течение года	Учителя-предметники
5	Работа по общешкольному плану-графику подготовки учащихся к ОГЭ в 9 классе.	в течение года	Учителя-предметники
6.	Организация и проведение пробного Итогового собеседования по русскому языку в 9 классе	декабрь	Учителя-предметники зам. по УР

План работы МО учителей гуманитарного цикла на 2024-2025 учебный год

Направления работы	Содержание работы
Учебно-организационная работа	- Изучение нормативных документов - Знакомство и изучение требований по подготовке и сдаче ОГЭ. - Знакомство с новинками учебно-методической литературы по предметам. - Оформление стендов по подготовке к экзаменам в 9 классе. - Подготовка материалов к проведению промежуточного и итогового контроля.

Совершенствование лаборатории учителя	1. Приобретение новых дидактических материалов, таблиц, наглядных пособий по предметам, с использованием Интернет ресурсов. 2. Приобретение методических пособий по подготовке к итоговой аттестации по предметам в 9 классе.
	3. Совершенствование технической стороны кабинетов. 4. Анализ наличия необходимых учебников и программ. 5. Систематизация тестовых заданий по классам и темам.
Работа по совершенствованию педагогического мастерства учителей	1. Оказание помощи аттестующим учителям. Участие в семинарах для учителей по подготовке к ОГЭ. 2. Участие в конкурсах инновационных и методических разработок. 3. Участие в общественном смотре достижений общеобразовательных учреждений. 4. Посещение курсов повышения квалификации.
Контроль и руководство	1. Контрольные работы по преемственности в 5-х классах с последующим мониторингом. 2. Мониторинг результатов контрольных работ по итогам учебного года, входных и промежуточных. 3. Контроль за выполнением календарно-тематического планирования.
Организация внеклассной работы по предметам	1. Проведение предметных недель. 2. Участие в различных конкурсах, викторинах в рамках школьных, муниципальных, региональных мероприятий. 3. Организация школьного этапа ВсОШ. Участие в муниципальном этапе ВсОШ.

Тематика заседаний ШМО

Сроки	Тема заседания
Август	1. Анализ работы за 2023 - 2024 уч. год 2. Утверждение плана работы на новый учебный год. 3. Основные направления работы ШМО учителей гуманитарного цикла. 4. Корректировка и утверждение рабочих программ, планов по внеурочной работе, элективных курсов учителей

Сентябрь - октябрь	1. Анализ результатов итоговой аттестации в форме ОГЭ; анализ результатов промежуточной аттестации. О проведении тренировочных ОГЭ в 9 классе в течение учебного года (кол-во, сроки) 2. Качество знаний учащихся 5 класса. Доклад: «Преемственность при переходе в 5 класс». Проблемы преемственности. Формы проведения промежуточной аттестации в 5 классе (вопрос адаптации обучающихся). 3. О своевременном заполнении электронных журналов ШП. 4. Методические достижения учителей русского языка и литературы, татарского языка и литературы. 5. Организация школьного этапа ВсОШ по предметам гуманитарного цикла
Ноябрь - декабрь	1. Итоги школьного этапа предметных олимпиад. Подготовка победителей и призёров школьного этапа ВсОШ к муниципальному. Работа с одаренными детьми. 2. Подготовка выпускников 9 класса к итоговому собеседованию. 3. Подготовка материалов к предметным неделям.
Январь - февраль	1. Подготовка учащихся к ОГЭ. 2. Анализ результатов муниципального этапа ВсОШ. 3. Обобщение опыта. Доклад на тему: «Использование личностно-ориентированных педагогических технологий на уроках русского языка в условиях реализации ФГОС». Ахметзянова Г.А. 4. Рассмотрение и утверждение КИМов для проведения промежуточной аттестации, комплексных работ в 5-9 классах.
Март	1. Экзамены и их «подводные рифы» (о подготовке к ОГЭ). 2. Утверждение экзаменационного материала для промежуточной аттестации. 3. Обобщение опыта. «Использование новых педагогических технологий на уроках татарского языка и литературы, как условие обеспечения современного качества образования» Миннегалимова Г.Ф. 4. Подготовка к ВПР по предметам гуманитарного цикла.
Апрель - май	1. Подведение итогов работы МО за 2024 - 2025 учебный год. 2. Утверждение задач на новый 2025 - 2026 учебный год. 3. Подведение итогов работы учителей по своим методическим темам. 4. Отчет о работе ШМО. 5. Анализ результатов итоговых контрольных работ, ВПР.

Содержание заседаний МО

Срок	Тема	Содержание работы	Ответственный
	Заседание 1.	1. Анализ деятельности МО учителей гуманитарного цикла за	Ситдикова Л.Н.
Август	Организационные вопросы	2023-2024 учебный год и утверждение плана работы МО на	Учителя МО

	работы методического объединения на 2024-2025 учебный год. Предметы гуманитарного цикла в структуре общего образования в соответствии с обновлёнными ФГОС ООО	2024-2025 учебный год. 2. Анализ результатов итоговой государственной аттестации выпускников основной школы за 2023-2024 учебный год. 3. Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях ФГОС. 3. Согласование рабочих программ по предметам гуманитарного цикла на 2024- 2025 учебный год, составление тематического планирования. 4. Утверждение заданий для входной диагностики по предметам.	
Работа между заседаниями МО: • Продолжение работы по самообразованию, по оформлению своего портфолио, подготовка к аттестации педагогов. • Изучение методической литературы, документов по обновлённым ФГОС. Планирование самообразовательной деятельности. • Работа в кабинетах • Подготовка тренировочных материалов для подготовки обучающихся к школьному этапу ВсОШ по предметам гуманитарного цикла.			
Ноябрь	Заседание 2 «Создание образовательного пространства для самореализации учителя и учащихся»	1. Доклады по темам «Применение интернет - ресурсов на уроках русского языка с целью повышения качества знаний учащихся», «Овладение обучающимися метапредметными компетенциями на уроках английского языка», «Цифровая образовательная среда как фактор повышения качества обучения». 2. Подготовка к проведению тренировочных работ в форме ОГЭ в 9 кл. 3. Организация участия в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по русскому языку, литературе, татарскому языкам. 4. Итоги работы по подготовке обучающихся 9 класса к итоговому собеседованию.	Ситдикова Л.Н. Учителя МО

Работа между заседаниями МО: • Оформление стендов по подготовке к экзаменам в 9 классе и обсуждение организационных моментов проведения репетиционного собеседования по русскому языку в 9 классе. • Подготовка материалов к проведению промежуточного и итогового контроля. • Аналитические справки о проведении тренировочных экзаменационных работ в выпускных классах. • Подготовка к проведению мероприятий к предметным неделям гуманитарного цикла (планирование). • Организация научно-исследовательской деятельности учащихся по предметам гуманитарного цикла («Шаг в науку»).			
Январь	Заседание 3. «Преимственность в обучении русскому языку и литературе между начальной и основной школой в контексте обновлённых ФГОС" (Неделя гуманитарного цикла)	1. Доклады по теме «Лингвистическая сказка как средство формирования языковой и коммуникативной компетенции учащихся на уроках русского языка в контексте ФГОС», «Развитие читательской грамотности – одна из ключевых задач деятельности педагога». 2. Обсуждение проведения открытых уроков и мероприятий.	Ахметзянова Г.А. Учителя МО
Работа между заседаниями МО: • Обсуждение темы заседания № 4 ШМО. • Утверждение открытых уроков по теме заседания. • Подготовка к итоговому собеседованию в 9 классе • Консультирование по проектам «Шаг в науку»			

Март	Заседание 4 «Системно-деятельностный подход в обучении школьников». Работа над развитием монологической речи. «Результаты деятельности учителей гуманитарного цикла по совершенствованию образовательного процесса».	1. Доклад «Использование личностно- ориентированных педагогических технологий на уроках истории и обществознания в условиях реализации ФГОС» 2. Доклад на тему “Учебно- исследовательская и проектная деятельность как одно из важнейших средств повышения мотивации и эффективности учебной деятельности”. 3. Доклад «Развитие монологической речи учащихся на уроках иностранного языка с целью повышения качества образования по ФГОС» 4. Обсуждение проведения открытых уроков и мероприятий.	Ситдикова Л.Н. Учителя МО
Работа между заседаниями МО: Работа по теме «Учитель – учителю. Обучение в сотрудничестве» 1. Обучение в сотрудничестве (работа в группах, парах). Организация рефлексии на уроках. 2. Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагогов. 3. Обсуждение проблемы выбора учащимися предметов гуманитарного цикла для сдачи ОГЭ и ЕГЭ. 4. Подготовка к ВПР по предметам гуманитарного цикла			
Март	Заседание 5. Подведение итогов работы МО Учителей гуманитарного цикла в а 2024-2025 учебном году. й Планирование работы МО на 2025-2026 учебный год.	1. Обобщение положительного опыта учебной, воспитательной и методической работы ШМО учителей гуманитарного цикла. 2. Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагогов. 3. Анализ итоговых контрольных работ и промежуточной аттестации в 5-8 классах. 5. Анализ работы ШМО учителей гуманитарного цикла. Планирование работы на новый учебный год, определение перспектив развития.	Учителя МО

План работы методического объединения учителей естественно-научного цикла на 2024-2025 учебный год

Методическая тема ШМО:

«Создание условий для получения качественного образования учащихся с различными образовательными потребностями в условиях реализации обновленного ФГОС ООО»

Цель:

создание личностно-ориентированной образовательной среды, способствующей повышению профессионального мастерства учителя и развитию ключевых компетенций учащихся

Задачи:

1. Совершенствовать педагогическое мастерство в условиях обновленных ФГОС, путём внедрения в учебно-воспитательный процесс современных образовательных технологий.
2. Создать условия для профессионально-личностного роста педагога как одного из основных условий обеспечения качества образования.
3. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс с учётом индивидуальных способностей учащихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.
4. Повышать педагогическое мастерство в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках обновленного ФГОС ООО.

Формы методической работы:

- 1) заседания методического объединения по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- 2) открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам;
- 3) изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, актуального педагогического опыта;
- 4) взаимопосещение уроков педагогами.

Основные направления работы МО:

1. Аналитическая деятельность:

- анализ методической деятельности за 2023-2024 учебный год и планирование на 2024-2025 учебный год;
- 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 методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности;
- продолжение знакомства с ФГОС основного общего образования.

3. Организация методической деятельности:

- выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогам в период перехода на обновленный ФГОС ООО, подготовки к аттестации.

4. Консультативная деятельность:

- консультирование педагогов по вопросам составления рабочих программ и тематического планирования;
- консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности;
- консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

5. 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;
- повышение квалификации педагогов на курсах;
- тестирование учителей (прохождение ИКУ);
- прохождение аттестации педагогическими работниками.

Ожидаемые результаты работы:

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

Раздел 1. Организационно-педагогическая деятельность

П/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.1	Утверждение плана работы ШМО на 2024-2025 учебный год.	Август	Руководитель ШМО
1.2	Создание банка данных учителей-предметников ШМО	Сентябрь-октябрь	Руководитель ШМО
1.3	Проведение заседаний ШМО	В течение года	Руководитель ШМО
1.4	Участие в педагогических советах школы, методических семинарах, заседаний муниципальных предметных секций, районных предметных олимпиадах, дистанционных олимпиадах.	В течение года	Члены ШМО
1.5	Утверждение тем самообразования	сентябрь	Члены ШМО
1.6	Анализ работы ШМО за 2024-2025 уч. год	май 2025г	Руководитель ШМО
1.7	Составление плана работы ШМО на 2025-2026 учебный год	Май- август 2025г	Руководитель ШМО, зам. директора по УВР
1.8	Организация взаимопосещения уроков	В течении года	Члены ШМО

Раздел 2. Учебно-методическая деятельность

П/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
2.1	Изучение инструктивно-методических писем МОиН РФ	В течение года	Зам. директора по УВР
2.2	Разработка и обсуждение рабочих программ по предметам	Август	Руководитель ШМО Члены ШМО
2.3.	Разработка и обсуждение рабочих программ по внеурочной деятельности	Август	Руководитель ШМО Члены ШМО
2.4	Подборка дидактического обеспечения учебных программ	В течение года	Члены ШМО
2.5	Подготовка и участие в диагностических работах по математике.	Сентябрь - октябрь	Руководитель ШМО
2.6	Организация подготовки и участие в ВПР, в годовых работах по предметам	декабрь, апрель, май	Замдиректора по УВР Члены ШМО
2.7	Участие в работе ШМО и педагогических советов	В течение года	Члены ШМО
2.8	Проведение открытых уроков и мастер –классов, взаимопосещений	Члены ШМО	Члены ШМО
2.9	Изучение нормативных документов и методических рекомендаций по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации учащихся 9	В течение года	Члены ШМО

Раздел 3. Мероприятия по усвоению обязательного минимума образования по предметам

П/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
3.1	Организация и проведение контроля выполнения учебных программ, обязательного минимума содержания образования, корректирование прохождения программ по предметам	Ноябрь Февраль Апрель Май	Руководитель ШМО, члены ШМО
3.2	Участие в работе малых педсоветов по предварительной итоговой успеваемости учащихся за trimestры, год	По окончании триместра, года.	Руководитель ШМО
3.3	Осуществление контроля выполнения практической части учебной программы.	Ноябрь, февраль, апрель, май	Руководитель ШМО
3.4	Оказание консультативной помощи при подготовке к экзаменам по предметам естественнонаучного цикла	Апрель – июнь	Члены ШМО

Раздел 4. Организация внеклассной работы по предметам

П/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
4.1	Участие в организации и проведении научно-практических конференций	По графику школы	Члены ШМО
4.2	Участие обучающихся в дистанционных олимпиадах, школьных предметных конкурсах	В течение года	Члены ШМО
4.3	Организация и анализ проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Сентябрь-Октябрь	Члены ШМО
4.4	Организация участия обучающихся в различных конкурсных мероприятиях	В течение года	Члены ШМО

Раздел 5. Характеристика кадрового потенциала.

Ф.И.О. учителей	Преподаваемый предмет	Категория	Год последней аттестации
Гилязова М.А	Математика	высшая	2019
Фархутдинова Г.Ш	Физика, математика		
Мустафина Ю.Р	География, биология, химия, информатика, музыка	1 категория	2022
Галляметдинова Ш.М	История, обществознание, ОБЖ, физкультура	1 категория	2022
Миннегалимова Г.Ф	ИЗО, технология.	1 категория	2023

Раздел 6. Тема самообразования учителей.

ФИО учителя	Тема самообразования
Фархутдинова Г.Ш	«Формирование представлений о физике, как части общечеловеческой культуры, понимания значимости физики для общественного прогресса»
Мустафина Ю.Р	Приемы развития познавательной активности обучающихся как средство формирования естественно научной грамотности на уроках биологии и географии.
Миннегалимова Г.Ф	Использование новых технологий и методик на уроках в условиях обновлённых ФГОС.
Гилязова М.А	Формирование познавательного интереса обучающихся к математике как способ развития креативных способностей личности.
Галляметдинова Ш.М	Формирование учебно-познавательной компетенции через организацию самостоятельной деятельности обучающихся.

Тематика заседаний ШМО учителей естественно-научного цикла

Срок	Содержание	Ответственный
Август	Заседание №1 Тема: «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МО» 1. Утверждение плана работы на 2024-2025 учебный год. 2. Утверждение рабочих программ, элективных курсов. 3. Подготовка к проведению входного контроля. 4. Подготовка к проведению школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по предметам. 5. Продумать входной контроль (это должна быть комплексная работа на 40-60 мин) 6. Утверждение тем самообразования	Руководитель МО, учителя-предметники заместитель директора по УВР МО,
Ноябрь	Заседание 2 Тема: «Контроль качества знаний – одно из важных средств повышения эффективности образовательной деятельности в условиях реализации действующих и обновлённых ФГОС». 1. Подведение итогов первой четверти. Проблемы преемственности и пути их решения. 2. Анализ результатов школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по предметам 3. Анализ входных контрольных работ 4. Методические достижения учителей-предметников (о личном участии в профессиональных конкурсах, участие и результативность в других мероприятиях)	Руководитель ШМО, учителя-предметники МО
Январь	Заседание 3. Тема. «Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов третьего поколения» 1. Использование дистанционных образовательных технологий в учебном процессе. (Работа учителей на сайте «Учи.ру», «РЭШ») 2. Проведение предметной недели 3. Итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад. 4. Анализ 1 полугодия. 5. Составление графика оценочных процедур на 2 полугодие. 6. Составление графика посещения уроков 7. Проверка КТП в электронном журнале	Руководитель ШМО, учителя-предметники

Март	Заседание 4 Тема: «Пути повышения эффективности работы учителя по подготовке выпускников школы к государственной итоговой аттестации» 1. Подготовка к ОГЭ 2. Проведение пробных экзаменов 3. Проведение анализа пробных экзаменов 4. Подготовка к ВПР 5. Функциональная грамотность на уроках 6. Итоги 3 четверти	Руководитель ШМО, учителя-предметники МО
Май	Заседание 5 Тема: ««Портфолио учителя – анализ результатов деятельности». 1. Обобщение положительного опыта учебной, воспитательной и методической работы ШМО учителей. 2. Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагогов. (Отчёты по темам самообразования) 3. Анализ итоговых контрольных работ и промежуточной аттестации. 4. Анализ работы ШМО учителей - предметников. Планирование работы на новый 2025-2026 учебный год, определение перспектив развития. 5. Подведение итогов участия учащихся в конкурсах, интернет-олимпиадах, предметных чемпионатах, конференциях	Руководитель ШМО, учителя-предметники МО

План работы методического объединения учителей начальных классов на 2024-2025 учебный год

Деятельность МО призвана способствовать:

- обобщению и распространению передового опыта;
- предупреждению ошибок в работе учителя;
- методически грамотному раскрытию трудных тем, учебных предметов;
- анализу качества знаний, умений, навыков;
- накоплению дидактического материала;
- расширению кругозора учащихся;
- активизация творческого потенциала учителей.

Методическая тема: «Формирование и развитие функциональной грамотности учащихся на уроках и во внеурочной деятельности как важнейшее условие повышения качества образования».

Цель работы МО:

Совершенствование педагогического мастерства в сфере формирования функциональной грамотности путём внедрения в учебно-воспитательный процесс современных образовательных технологий и создание условий для повышения уровня профессионального саморазвития учителей при реализации системно-деятельного подхода в обучении младших школьников.

Основные задачи методической работы:

1. Внедрять в работу современные образовательные технологии, направленные на формирование функциональной грамотности учащихся.
2. Продолжить работу, направленную на обеспечение реализации права каждого учащегося на получение образования в соответствии с его потребностями и возможностями.
3. Достигать уровня образованности, соответствующего потенциалу учащегося и обеспечивающего дальнейшее развитие личности, в том числе путём самообразования.
4. Продолжить работу по формированию и развитию ключевых компетенций младших школьников через использование методов и приёмов компетентностно-ориентированных заданий.
5. Реализовывать принципы сохранения физического и психического здоровья учеников, использовать здоровье - берегающие технологии в урочной и внеурочной деятельности.
6. Продолжить накапливать у учащихся опыт общения и взаимодействия с другими учащимися на уроках.
7. Транслировать опыт творчески работающих учителей через мастер-классы, открытые уроки, обучающие семинары.
8. Создавать условия для повышения уровня профессиональной компетентности педагогических работников с целью повышения качества образования.
9. Активизировать работу с одарёнными детьми по участию в олимпиадах и конкурсах.

10. Совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми.

Ожидаемые результаты работы:

1. Рост качества знаний обучающихся;
2. Овладение учителями МО системой преподавания в соответствии с новым ФГОС, современными образовательными технологиям, направленными на развитие функциональной грамотности обучающихся;
3. Создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей.

Ожидаемые результаты работы:

4. Рост качества знаний обучающихся;
5. Овладение учителями МО современными образовательными технологиям, направленными на развитие функциональной грамотности обучающихся;
6. Создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей.

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 2024-2025 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 РМО, научно-практических конференциях, методических декадах.	В течение года	Учителя начальных классов
4.	Актуализация нормативных требованиях 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. 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	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. Посещение 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 четв.	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 ШМО.	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-октябрь	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 школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Сентябрь-октябрь	Учитель 4 класса
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

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения;
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов начальной школы, организации внеклассной деятельности;
3. Взаимопосещение уроков педагогами;
4. Выступление учителей начальных классов на МО, практико-ориентированных семинарах, педагогических советах;
5. Повышение квалификации педагогов на курсах. Прохождение аттестации педагогов

Темы самообразования учителей ШМО начальных классов:

№	ФИО учителя	Тема самообразования
1.	Гиниятуллина Таслима Моратовна	«Системно – деятельностный подход в обучении учащихся через активные методы обучения»
2.	Гиниятуллина Венера Ягфаровна	«Формирование познавательной активности на уроках путем использования современных информационных технологий в рамках ФГОС»

**План заседаний
методического объединения учителей начальных классов
на 2024 – 2025 учебный год**

Заседание № 1

Тема: «Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2024- 2025учебный год.»

Форма проведения: круглый стол

Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
Цель: обсудить план работы МО учителей начальной школы на 2024 – 2025 учебный год, основные направления работы. Повестка: 1. Анализ работы МО учителей начальных классов за 2023-2024 учебный год. 2.Обсуждение нормативных, программно –методических документов: изучение нормативной и методической документации по вопросам образования, о едином орфографическом режиме. 3. Обсуждение плана работы методического объединения на 2024 - 2025учебный год 4. Требования к рабочей программе по учебному предмету как основному механизму реализации основной образовательной программы (в соответствии с требованиями обновленныхФГОС). Рассмотрение рабочих программ по предметам, учителей начальных классов в соответствии с учебным планом и ФООП. 5. Особенности организации внеурочной деятельности. Рассмотрение и утверждение программ внеурочной деятельности в соответствии с обновленными ФГОС. 6. Корректировка тем самообразования учителей. 7. Соблюдение единого орфографического режима при оформлении школьной и ученической документации.	Август	Руководитель МО Учителя МО Руководитель МО Ахметзянова Г.А.

Заседание № 2

Тема: «Система работы учителя начальных классов по формированию функциональной грамотности»

Форма проведения: круглый стол

Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
Повестка: 1. Развитие функциональной грамотности как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации ФГОС. 2.Формирование внутренней мотивации к учению через организацию самостоятельной познавательной деятельности учащихся. 3.Результаты итоговых контрольных работ за 1 четверть.	Ноябрь	Руководитель ШМО Гиниятуллина В.Я. Учителя начальных классов

4. Проверка тетрадей по русскому языку и математике во 2 – 4 классах с целью выполнения орфографического режима, правильности и выставления оценки, объема работы, дозировки классной и домашней работы. 5. Неделя начальных классов.		Ахметзянова Г.А
--	--	-----------------

Заседание № 3

Тема: «Опыт работы по формированию функциональной грамотности младших школьников».

Форма проведения: мастер-класс

Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1. Опыт работы по формированию функциональной грамотности на уроках математики 2. Опыт работы по формированию функциональной грамотности на уроках литературного чтения и окружающего мира 3. Опыт работы по формированию функциональной грамотности на уроках русского языка 4. Опыт работы по формированию функциональной грамотности во внеурочной деятельности	январь	Гиниятуллина Т.М. Гиниятуллина В.Я. Гиниятуллина В.Я. Гиниятуллина Т.М.

Заседание № 4

Тема: «Повышение качества образования: проблемы и пути решения»

Форма проведения: научно-практический семинар, «круглый стол», обмен опытом

Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
Повестка: 1. Развитие функциональной грамотности, через технологию проектной деятельности 2. Учебные задания, развивающие функциональную грамотность младших школьников 3. Проведение Предметной недели начальной школы 4. Результаты итоговых контрольных работ за 3 четверть 5. Анализ объективности выставления четвертных отметок, выполнение государственных программ, анализ успеваемости.	март	Руководитель ШМО Гиниятуллина В.Я. Учителя начальных классов

Заседание № 5

Тема: «Результаты деятельности педагогического коллектива начальной школы по совершенствованию образовательного процесса

Форма проведения: круглый стол

Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
Цель: проанализировать результаты деятельности МО, западающие проблемы и определить пути их коррекции. Повестка: 1. Совместный анализ итогового контроля в 1-4 классах. Отчет о прохождении программы по предметам. 2. Творческие отчеты по темам самообразования.	Май	Руководитель ШМО Члены ШМО

3. Анализ работы методического объединения учителей начальных классов за 2023 -2024 учебный год. Определение проблем, требующих решения в новом учебном году. 4. Обсуждение примерного плана работы и задач ШМО на 2025-2026 учебный год.		Руководитель ШМО
---	--	-------------------------

План работы методического объединения классных руководителей на 2024-2025 учебный

год

Тема: «Профессиональная мобильность классного руководителя как условие эффективности воспитания и развития конкурентоспособной личности»

Цели:

- Совершенствование форм и методов воспитания в школе через повышение мастерства классного руководителя.
- Совершенствования работы классных руководителей по осуществлению инновационной деятельности в воспитательном процессе, педагогического сопровождения деятельности органов ученического самоуправления».
- Овладение классными руководителями методами и приёмами воспитания, современных образовательных технологий и методик, создание условий для педагогического мастерства, для совершенствования и повышения эффективности воспитательной работы в школе.

Задачи:

- 1.Продолжить работу по повышению квалификации в таких формах, как организация работы по темам самообразования;
- 2.Повышение квалификации с помощью образовательных площадок Интернета; «Мастер-классы», открытые мероприятия, использование передового опыта работы коллег, оценка уровня профессионального мастерства педагогов;
- 3.Повышение теоретического и практического уровня классных руководителей по вопросам детской психологии через участие в работе психологического практикума.
- 4.Активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы с обучающимися.
- 5.Более активно и полно обобщать инновационный опыт творчески работающих классных руководителей , пропагандируя его через организацию открытых мероприятий воспитательного характера.
- 6.Способствовать вовлечению классных руководителей к участию в инновационной деятельности, внедрять новые формы работы в деятельности классного руководителя.
- 7.Обеспечить эффективную деятельность классных руководителей по подготовке обучающихся к работе в органах ученического самоуправления на уровне класса, школы.
8. Совершенствовать работу педагогов по профилактике насилия, конфликтных ситуаций, профилактике употребления ПАВ в образовательном учреждении.
9. Повысить результативность коррекционно-профилактической работы с обучающимися, находящимися в социально-опасном положении и их семьями.
10. Совершенствовать формы и методы осуществления профориентационной деятельности; создать условия для обеспечения профессионального самоопределения школьников.
11. Содействовать расширению представлений педагогов о формах организации работы с родителями.

Приоритетные направления методической работы:

- 1.Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки реализации	Ответственные
СЕНТЯБРЬ			
1	Планирование воспитательной работы в классах, школе. Планирование инновационной воспитательной деятельности; «ключевые дела» классов; организация участия в программах и проектах различного уровня.	1-ая неделя сентября	Заместитель директора по УР Руководитель ШМО
2	Представление методических рекомендаций по составлению социального паспорта класса	2-ая декада сентября	Заместитель директора по УР
3	Заседание ШМО классных руководителей: «Планирование воспитательной деятельности».	2-ая декада сентября	Заместитель директора по УР Руководитель ШМО
4.	Номенклатура дел классного руководителя: оформление, ведение отчетной документации, единые требования в оформлении документации. Новые требования к деятельности классных руководителей как условие повышения качества работы. Критерии оценки деятельности работы классных руководителей.		Заместитель директора по УР Руководитель ШМО
5.	Представление методических рекомендаций по организации и осуществлению индивидуальной профилактической работы с обучающимися, находящимися на различных формах учета.		Заместитель директора по УР
6.	Оформление «Портфолио класса» и социальных паспортов класса	В течение года	Классные руководители 1-9 классов
7.	Педагогическое консультирование (по запросам): по проблеме планирования воспитательной работы; проведению тематических классных часов, по организации классного ученического самоуправления; диагностики личностного роста обучающихся; планированию работы с детьми, находящимися в социально-опасном положении.	По запросу	Заместитель директора по УР Руководитель ШМО
8.	Контроль проведения классных часов по осуществлению процедуры выборов и планированию работы органов ученического самоуправления классов, школы. Проведение выборной кампании.	В течение года	Классные руководители 4-11 классов
9.	Проведение акции по профилактике дорожно-транспортного травматизма «Внимание, дети!»	Сентябрь	Руководитель ШМО
ОКТЯБРЬ			
10.	Консультирование (по запросам) по вопросам планирования ученического самоуправления модели «Совет старшеклассников», форм и технологий проведения обязательных классных часов по организации и	По необходимости	Заместитель директора по УР Руководитель ШМО

	осуществлению работы в органах ученического самоуправления; форм деятельности обучающихся группы социального риска в работе органов ученического самоуправления		
11.	.Диагностика уровня воспитанности, развития классного коллектива	В течение года	Классные руководители 1-9 классов
12.	Организация каникулярного времени обучающихся	3-я декада октября	Классные руководители 1-9 классов
13.	Анализ деятельности классных руководителей за I триместр		Заместитель директора по УР
НОЯБРЬ			
14.	Заседание ШМО классных руководителей: Круглый стол «Работа классного руководителя в условиях введения ФГОС 3 поколения»	2-я декада ноября	Заместитель директора по УР Руководитель ШМО
15.	Контроль проведения классных часов по профилактике правонарушений.	В течение года	Классные руководители
16.	Контроль проведения классных часов по развитию ученического самоуправления	В течение года	Заместитель директора по УР Классные руководители
ДЕКАБРЬ			
17.	Индивидуальные консультации и подготовка классных руководителей к проведению диагностики уровня ценностных ориентаций Диагностика уровня ценностных ориентаций	В течение года	Заместитель директора по УР Классные руководители 1-9 классов
18.	Отчет классных руководителей по организации зимних каникул, новогодних праздников. Подготовка отчёта о работе органов ученического самоуправления по итогам I полугодия	3-я декада	Классные руководители 1-9 классов
ЯНВАРЬ			
19.	Заседание ШМО классных руководителей: «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя; Отчет по воспитательной работе за I полугодие 2022-2023 учебный год».	2-я декада	Заместитель директора по УР Руководитель ШМО
20.	Контроль ведения протоколов родительских собраний	В течение года	Заместитель директора по УР
ФЕВРАЛЬ			
21.	Организация участия обучающихся при поддержке классных руководителей в ученической конференции		Заместитель директора по УР
22.	Контроль проведения классных часов по профилактике насилия в ОУ	В течение года	Заместитель директора

			по УР Руководитель ШМО
МАРТ			
23.	Заседание ШМО классных руководителей: Методический практикум «Развитие индивидуальности обучающихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе»	1-ая декада	Заместитель директора по УР Руководитель ШМО
24.	Контроль проведения классных часов по профилактике насилия, пожарной безопасности, профилактики ПАВ в ОУ	В течение года	Заместитель директора по УР
25.	Контроль проведения классных часов по развитию ученического самоуправления	2-я декада	Заместитель директора по УР Руководитель ШМО
26.	Организация каникулярного времени обучающихся	3-я декада	Заместитель директора по УР Классные руководители
АПРЕЛЬ			
27.	Представление на совещании при заместителе директора по ВР результатов деятельности классных руководителей по организации занятости детей в период весенних каникул.	1-ая декада	Заместитель директора по УР Классные руководители
28.	Педагогическое консультирование: анализ воспитательной работы в классе: диагностика эффективности воспитательной работы; уровня развития самоуправления в классе, развития классного коллектива, личностного роста обучающихся.	1-ая декада	Заместитель директора по УР Руководитель ШМО
29.	Организация мероприятий в рамках месячника профориентации	В течение месяца	Заместитель директора по УР Классные руководители
30.	Представление положения о проведении Военно-патриотического месячника, посвящённого Победе в Великой Отечественной войне	3-ая декада	Заместитель директора по УР
МАЙ			
31.	Отчет по организации летних каникул и занятости школьников в летний период. Педагогическое консультирование: анализ воспитательной работы в классе: 1-9 классов, подведение итогов диагностических исследований в классе.	1-ая декада	Классные руководители 1-9 классов
32.	Проведение мероприятий в рамках Военно-патриотического месячника, посвящённого Победе в Великой Отечественной войне.	1-ая декада	Классные руководители 1-9 классов
33.	Открытые Уроки мужества	1-ая декада	Классные руководители 1-9 классов
34.	Анализ эффективности воспитательной деятельности классных руководителей (сдача отчетных материалов).	3-я декада	Руководитель ШМО

35.	Заседание ШМО классных руководителей: «Мастерская педагогического опыта. Мониторинг эффективности воспитательной работы классных руководителей».	4-ая декада	Руководитель ШМО Классные руководители 1-9 классов
-----	--	-------------	--

2.Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование».

3.Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.

4.Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

	Методическая функция			
1	Создание портфеля классного руководителя			в течение года
2	Участие в конкурсах профессионального мастерства			в течение года
3	Участие в конкурсе методических разработок			в течение года
4	Мониторинг деятельности классных руководителей			1 раз в полугодие
Организационно-координационная функция	Функция планирования и анализа	Инновационная функция	Формы методической работы	Работа с нормативными документами
Совместная деятельность классного руководителя с психологической службой, библиотекой и предметными МО по изучению развития личности в классном коллективе в течение года	Анализ инновационной работы	Включение информационных технологий в воспитательный процесс	семинары; консультации; документация по воспитательной работе; организация работы с родителями; тематические педсоветы;	Положение о классном руководителе. Должностная инструкция
	Самоанализ компонентов в воспитательной деятельности	Применение информационных технологий и элементов в планировании и организации воспитательной работы	мастер-классы	Программы воспитания
	Самоанализ работы классного руководителя согласно	Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта	ученическое самоуправление в классе	Документация классного руководителя

	ДОЛЖНОСТНЫМ ОБЯЗАННОСТЯМ			
--	-----------------------------	--	--	--

Принципы работы: системность, преемственность, последовательность, научность, открытость, демократизм, творчество.

Функции ШМО классных руководителей

Портфель классного руководителя:

В соответствии с законом N 304-ФЗ от 31.07. 2020 г. «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и положения классного руководителя).

- План воспитательной работы
- Социальный паспорт класса
- Диагностические материалы
- План работы с родителями класса
- Протоколы родительских собраний
- Методические материалы
- Копилка воспитательных мероприятий

Предполагаемый результат: Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности учащихся.

План заседаний ШМО классных руководителей

Сроки	Форма проведения	Темы	Вопросы для обсуждения
Заседание №1 сентябрь	Методический практикум	Тема: Организация воспитательной работы в 2024 - 202 учебном году.	1.Утверждение плана работы ШМО классных руководителей на 2024 - 2025 учебный год. 2.Рассмотрение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2024-2025 учебном году (изменения в системе образования с принятием закона N 304-ФЗ от 31.07. 2020 г. «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)). 3.Функциональные обязанности классного руководителя. 4.Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе. 5.Составление графика открытых классных мероприятий. 6.Конкурсы: «Портфолио ученика», «Ученик года», «Классный проект».
Межсессионная работа: Выбор тем самообразования классными руководителями Функциональные обязанности классного руководителя. Подготовка документации классными руководителями Проведение диагностики уровня воспитанности личности и развития классных коллективов Проведение месячника безопасности детей Организация детского самоуправления Фестиваль открытых классных часов (согласно индивидуальному графику)			

Заседание № 2 ноябрь	Семинар-практикум	Круглый стол «Работа классного руководителя в условиях введения ФГОС 3 поколения».	1.Применение инновационных технологий в воспитательной работе школы. 2.Ярмарка педагогических идей на тему: «Классный проект - как сделать классное дело интересным и содержательным». 3.Формы проведения классных часов. 4. Практическое применение новых форм организации урочной и внеурочной деятельности в работе с детьми.
Межсессионная работа: Подготовка документации классными руководителями; Инструктажи по технике безопасного поведения школьника; Инструктивно-методическое совещание «Внешний вид учащихся» (школьная форма, правила поведения в образовательном учреждении); Посещение и анализ открытых классных часов; Фестиваль классных часов (согласно индивидуальному графику) Анкетирование участников воспитательного процесса по вопросам активности в школьной и классной жизни; Подготовка классных коллективов к Новому году (Инновационные формы проведения мероприятий); Инструктажи по технике безопасного поведения школьника во время зимних каникул.			
Заседание №3 январь	Круглый стол	Тема: «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя; Отчет по воспитательной работе за I полугодие 2024-2025 учебный год».	1. Анализ воспитательной работы классных руководителей за I полугодие 2024-2025 учебный год. 2.Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности. 3.Формирование коммуникативных компетенций как основное условие формирования личности ребенка 4.Разное
Межсессионная работа: Индивидуальные собеседования по темам самообразования. Корректирование рабочей программы воспитания в соответствии с анализом по первому полугодию. Инструктажи по технике безопасного поведения школьников			
Заседание №4 март	Методический практикум	Тема: «Развитие индивидуальности обучающихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе»	1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе классных руководителей; 2. Профилактика употребления ПАВ; 3. Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания; 4. Самоуправленческая деятельность как важное условие развития классного коллектива; 5. Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей; 6 .Отчет учителя ОБЖ и классных руководителей о проведении в школе дней по кибербезопасности.

Межсессионная работа: Ведение журналов инструктажей по ТБ. Инструктажи по технике безопасного поведения школьников. Фестиваль открытых классных часов (согласно индивидуальному графику); Обзор методической литературы по развитию положительных качеств личности Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности. Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы.			
Заседание №5 май	Методический практикум	Тема: «Мастерская педагогического опыта. Мониторинг эффективности воспитательной работы классных руководителей».	1. Итоги и анализ работы ШМО классных руководителей за учебный год. 2. Составление перспективного плана работы на 2024-2025 учебный год. 3. Отчеты классных руководителей по предупреждению ДТТ, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма, информбезопасность 4. Формы взаимодействия классного руководителя и семьи (результаты внутришкольного контроля). Интерактивные формы работы с родителями в спортивно – оздоровительных мероприятиях. 5. Диагностическая деятельность за 2024-2025 уч. год. (уровень воспитанности и социализации учащихся). 6. Творческие отчеты («Ярмарка идей») 7. Организация летнего отдыха.
Межсессионная работа: Обсуждение результатов диагностирования классных коллективов: Уровень воспитанности и Диагностики личностного роста обучающихся. Создание банка интересных педагогических идей Участие в массовых мероприятиях ОУ. Организация летнего отдыха учащихся Составление плана работы ШМО классных руководителей на 2025-2026 учебный год.			

4. Организация работы с кадрами

План работы с педагогическими кадрами.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Комплектование кадрового состава.	В течение года	Директор школы
2.	Работа с педагогами по формированию библиотечного фонда и определение УМК	В течение года	Зам. директора по УР Библиотекарь
3.	Собеседование с руководителями МО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
4.	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	Зам. директора по УР
5.	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор школы, зам. директора по УР
6.	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	По плану	Руководители МО
7.	Проведение заседаний методического совета школы	По плану	Зам. директора по УР
8.	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УР
9	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам. директора по УР
10.	Консультации по подготовке педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства.	октябрь - февраль	Зам. директора по НМР
11.	Оказание консультативно-методической помощи педагогам в работе по распространению педагогического опыта.	В течение года	Зам. директора по НМР
12.	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам) Дорожная карта учителя.	В течение года	Руководители МО
13.	Контроль качества проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	С 25.04	Руководители МО
14.	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год).	До 26.06	Руководители МО

15.	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников, соблюдение ТБ и ОТ.	В течение года	Администрация
-----	---	----------------	---------------

4. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.			
1.	Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе.	Март - апрель	Учителя - предметники
2.	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса.	Февраль - март	Руководитель МО
Дифференциация обучения.			
1.	Выявление обучающихся с низкой мотивацией к процессу обучения. Проведение индивидуальных консультаций по предметам с низким уровнем обученности.	Сентябрь	Зам. директора по УР
2.	Создание банка данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Зам. директора по УР
3.	Работа с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися (по отдельному плану).	В течение года	Зам. директора по УР
4.	Подготовка и участие учащихся в школьных и районных олимпиадах.	По графику	Учителя - предметники
5.	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя - предметники
6.	Организация дополнительных индивидуальных консультаций по предметам с целью подготовки обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	Февраль - май	Учителя - предметники
Внеурочная деятельность			
1.	Комплектование групп внеурочной деятельности и секций	Сентябрь	Руководители групп
2.	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл. руководители
3.	Участие групп внеурочной деятельности и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).	В течение года	Руководители групп и секций

План-график организационной подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации (ГИА)

План подготовки к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ в 2024-2025 уч. г. включает в себя:

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1. Организационно-управленческие мероприятия			
1	Проведение педагогического совета по вопросу подготовки к ОГЭ: - анализ результатов ГИА за прошлый учебный год;	Сентябрь	Директор школы Зам. директора по УР

	-определение выпускников 9 класса по дальнейшему получению среднего (полного) общего образования -обсуждение и утверждение плана работы по подготовке к ОГЭ		
2	Назначение ответственного по школе: - за подготовку и проведение ОГЭ; - за ведение базы данных; - консультантов по предметам для подготовки учащихся к ОГЭ; - за создание базы данных информационных материалов по ОГЭ	Сентябрь	Директор школы
3	Подготовка информационного стенда для учащихся и их родителей	Октябрь	Зам. директора по УР.
4	Сбор информации и подготовка базы данных на выпускников	Октябрь	Зам. директора по УР Классный руководитель
5	Проведение родительских собраний по вопросам ОГЭ выпускников 9 класса	Ноябрь	Зам. директора по УР Классный руководитель
6	Организация работы учителей-предметников по подготовке выпускников к ОГЭ (подготовка справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов, КИМов, оформление стендов, составление графика консультаций, обучение заполнению бланков ответов, составление личностно-ориентированных программ по подготовке учащихся к ОГЭ)	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по УР Учителя-предметники
7	Административное совещание у директора по вопросу подготовки к ОГЭ.	Февраль	Директор школы
8	Проведение педагогических советов: - об окончании и результативности освоения программ основного общего образования выпускниками; - отчет классных руководителей о работе с выпускниками и родителями; - отчет учителей – предметников о работе по подготовке к итоговой аттестации	Март	Директор школы
9	Размещение информации по ОГЭ на сайте школы для родителей выпускников	октябрь-май	Директор школы
2.Нормативное и ресурсное обеспечение			

1	Изучение нормативно-правовой базы по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса	Октябрь-май	Директор школы Зам. директора по УР
2	Подготовка и обновление справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов по ОГЭ. Пополнение библиотеки методической и информационной литературой	Октябрь-апрель	Учителя-предметники Библиотекарь
3	Разработка рекомендаций для родителей и учителей по психологической подготовке к ОГЭ	Ноябрь	Зам. директора по УР Классный руководитель
4	Организация мероприятий по получению, учету, хранению и заполнению документов государственного образца	Май-июнь	Директор школы
3.Работа с педагогическим коллективом			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний с педагогическим коллективом по вопросам организации и проведения ОГЭ	Октябрь-апрель	Зам. директора по УР
2	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке учащихся к ОГЭ	Декабрь-апрель	Администрация
3	Участие учителей-предметников в методических мероприятиях по подготовке к ОГЭ, посещение обучающих семинаров	По графику	Зам. директора по УР
4	Установка программного обеспечения для проведения тренингов при подготовке к ОГЭ с использованием компьютеров. Организация тренингов по предметам с использованием ИКТ-технологий, образовательных ресурсов сети Интернет	Ноябрь-май	Учитель информатики Мустафина Ю.Р.
5	Совещание «Организация методической работы в школе по подготовке к ОГЭ »	Декабрь	Зам. директора по УР
4.Работа с родителями			
1	Ознакомление родителей выпускников 9 класса с нормативно-правовой документацией, регламентирующей проведение государственной (итоговой) аттестацией выпускников	Сентябрь	Директор школы Зам. директора по УР
2	Обновление информационного стенда по подготовке и проведению ОГЭ	Октябрь	Зам. директора по УР

3	Проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам определения экзаменов по выбору	Ноябрь	Зам. директора по УР Учителя-предметники
4	Проведение информационно-разъяснительной работы среди выпускников по вопросам формы сдачи обязательных письменных экзаменов и экзаменов по выбору.		
5	Проведение собрания выпускников и родителей: - о порядке проведения итоговой аттестации выпускников 9 классов; - о проведении репетиционных и пробных экзаменов; - знакомство с инструкциями для учащихся по организации и проведению ОГЭ	Ноябрь, апрель	Зам. директора по УР
5.Работа с учащимися			
1	Проведение информационных бесед с выпускниками: - цели, содержание и особенности подготовки и проведения ОГЭ; - знакомство с инструкцией по подготовке к ОГЭ; - необходимость участия в пробном ОГЭ	Сентябрь	Зам. директора по УР
2	Организация и проведение групповых и индивидуальных консультаций для учащихся по подготовке к ОГЭ	Сентябрь-май	Учителя-предметники Классный руководитель
3	Обучение заполнению бланков регистрации и бланков ответов №1, №2	Декабрь, март	Зам. директора по УР Учителя-предметники
4	Проведение тренировочных и диагностических работ в системе СтатГрад. Работа на сайтах: fipi.ru ; edu.ru ; в системе on-line	ноябрь-май	Зам. директора по УР Учителя-предметники
5	Проведение тренировочных (контрольных) работ по русскому языку и математике	Октябрь, декабрь	Зам. директора по УР Учителя-предметники
6	Подготовка и проведение репетиционного экзамена по русскому языку и математике.	Апрель	Зам. директора по УР Учителя-предметники
7	Проведение педагогического совета по допуску выпускников 9 классов к итоговой аттестации.	Май	Директор школы
Управление и контроль			
1	Контроль за своевременным прохождением программы учебных предметов	Декабрь-март	Зам. директора по УР.
2	Организация участия учащихся 9 классов в пробном экзамене, тренировочных тестированиях	Октябрь Декабрь-апрель	Зам. директора по УР Учителя-предметники

3	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ОГЭ	Октябрь	Зам. директора по УР
4	Контроль системы повторения по русскому языку и алгебре при подготовке к итоговой аттестации в 9 классах	Март	Зам. директора по УР
5	Контроль системы повторения при подготовке к итоговой аттестации в 9 классах по физике, химии, обществознанию, истории, биологии, информатике, географии, литературе	Апрель	Зам. директора по УР
6	Проведение мониторинга качества образования на основе результатов репетиционных тестирований, промежуточной аттестации и результатов ОГЭ	В течение года	Зам. директора по ОД Додонова И.В. Учителя-предметники

План проведения информационно-разъяснительной работы с участниками ГИА -9 и их родителями (законными представителями)

Сроки проведения	Наименование мероприятий
Сентябрь	Консультации учителей- предметников «Основные структурные и содержательные характеристики КИМ экзаменационной работы в 9 классе» Классный час «Порядок проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования»
Октябрь	Информационная беседа с учащимися 9-го класса «О планируемых изменениях при проведении основного государственного экзамена в 2025 году»
Ноябрь	Родительское собрание «Порядок проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования. Планируемые изменения при проведении основного государственного экзамена в 2025 году» Ознакомление родителей выпускников 9-х классов с нормативно-правовой документацией, регламентирующей проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов
	Подготовка информационного стенда для учащихся и их родителей «В помощь выпускнику», «ГИА -2025»
	Своевременное обновление раздела официального интернет-сайта, посвященного вопросам проведения ОГЭ
Декабрь	Практический семинар «Правила заполнения бланков ОГЭ. Сроки и место подачи заявления для участия в ОГЭ и о выборе предметов»
Январь	Разработка рекомендаций по оказанию психологической помощи участникам ОГЭ и их родителям (законным представителям)
Февраль	Родительское собрание: «Порядок проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования. Необходимость согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных участников ОГЭ». Разработка памятки для родителей, в которых содержатся основные сведения об участии в ОГЭ их ребенка»
Март	Информационная беседа с учащимися «Этапы проведения ОГЭ, расписание сдачи ОГЭ. Возможности использовать на экзаменах разрешенные дополнительные устройства и материалы»

	Разработка памятки для обучающихся, в которых содержатся основные сведения об участии в ОГЭ, в том числе заявленные ими предметы, даты экзаменов, места дислокации ППЭ
Апрель	Классный час: «Правила заполнения бланков ОГЭ. Правила поведения во время сдачи экзаменов» Информационная беседа с родителями «Порядок подачи и рассмотрения апелляций по процедуре проведения ОГЭ и по результатам»
Май	Информационная беседа: «Порядок ознакомления участников ОГЭ со способами получения результатов; о сроках действия результатов ОГЭ»

6. Внутришкольный контроль на 2024-2025 учебный год
План внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)
на 2024-2025 учебный год

Цели ВСОКО:

1. Создание единой системы диагностики и контроля состояния образования в школе, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования.
2. Получение объективной информации о состоянии качества образования в школе, тенденциях его изменений и причинах, влияющих на его уровень.
3. Определение результативности образовательного процесса, эффективности учебных программ, их соответствия нормам и требованиям стандартов, оценка реализации инновационных введений.
4. Обеспечение единого образовательного пространства.
5. Поддержание устойчивого развития образовательной системы.
6. Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений.

Задачи ВСОКО:

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования;
2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирования школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования.
3. Осуществлять самообследования деятельности школы;
4. Определять степень соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям;
5. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг;
6. Обеспечить доступность качественного образования;
7. Оценить уровень образовательных достижений учащихся;
8. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения государственным стандартам;
9. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

В основу модели ВСОКО положены следующие основные принципы:

- открытость информации о механизмах, процедурах и результатах оценки в рамках действующего законодательства;
- обеспечение соответствия процедурам и содержанию внешней оценки качества образования;
- выполнение федеральных требований к порядку проведения процедуры самообследования;
- разделение информационно-диагностической и экспертно-аналитических функций (соответственно мониторинга и системы внутришкольного контроля) в рамках ВСОКО;
- применение стандартизированного и технологичного инструментария оценки;
- доброжелательность, взаимное уважение, исключение любых проявлений авторитарности и администрирования.

План
функционирования внутренней системы оценки
качества образования (ВСОКО) на 2024/25 учебный год

Объект оценки	Индикаторы	Методы	Ответственные	Форма отчетности
Август				
Качество образовательных результатов				
Предметные результаты обучения	Результаты данных ОГЭ	Анализ результатов ГИА	Заместитель директора	Информационная справка
	Результаты освоения образовательных программ учащихся 4-х классов за уч. год	Анализ результатов	Заместитель директора	Выступление на ШМО
	Результаты Всероссийских проверочных работ	Анализ результатов	Заместитель директора	Справка
Стартовая оценка качества образовательной деятельности	Образовательная деятельность, контроль соответствия содержания образования требованиям ФГОС	Диагностика	Заместитель директора	Информационная справка
Работа с одаренными обучающимися	Доля учащихся победителей, призеров олимпиад	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
Работа с потенциальными отличниками	Доля учащихся, обучающиеся только на «5»	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете

Качество реализации образовательной деятельности				
Основные образовательные программы	Учебно - методическое обеспечение	Экспертиза	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
	Рабочие программы по предметам	Экспертиза	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
	Обеспечение учебниками	Экспертиза	Заместитель директора, библиотекарь	Справка
Рабочие программы по предметам	Соответствие ФГОС	Экспертиза	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
	Соответствие основной образовательной программе	Экспертиза	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
	Соответствие учебному плану школы	Экспертиза	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
Рабочие программы внеурочной деятельности	Соответствие ФГОС	Экспертиза	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
	Соответствие запросам со стороны учащихся, родителей учащихся (их законных представителей)	Экспертиза	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
	Доля учащихся, занимающихся по программам внеурочной деятельности	Диагностика	Заместители директора	Выступление на педагогическом совете
Текущее и перспективное планирование школы	Соответствие целеполагания планирования ФГОС, представленных в основных направлениях Методической работы	Экспертиза	Директор Заместители директора	Выступление на педагогическом совете

Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Материально-техническое обеспечение	Соответствие МТО требованиям ФГОС	Экспертиза	Директор	Выступление на педагогическом совете
Информационно-развивающая среда	Соответствие информационно-методических Условий требованиям ФГОС	Экспертиза	Директор	Выступление на педагогическом совете
	Обеспечение учащихся учебной литературой	Экспертиза	Классный руководитель, зав. библиотекой.	Справка
	Соответствие школьного сайта требованиям	Экспертиза	Заместитель директора по ВР	Справка
Санитарно--гигиенические и эстетические условия	Выполнение требований СанПиНа при организации образовательной деятельности	Контроль	Директор	Выступление на педагогическом совете
Организация горячего питания	Заключение контракта	Экспертиза	Директор, ответственный за питание	Контракт
Первая медицинская помощь	Обеспечение учащихся медицинской помощью	Экспертиза	Директор	Выступление на педагогическом совете
Кадровое обеспечение, повышение квалификации педагогами школы и готовность педагогов к прохождению аттестации	Укомплектованность педагогическими кадрами	Экспертиза	Директор	Выступление на, педагогическом совете
	Статистика кадрового состава педагогического коллектива	Анализ	Заместитель директора	Выступление на, педагогическом совете
	График прохождения курсов повышения квалификации. График аттестации педагогов (включая соответствие занимаемой должности)	Экспертиза	Заместитель директора	Направление на курсы повышения квалификации

Документооборот и нормативно-правовое обеспечение	Соответствие установленным требованиям и нормативным документам школьной документации	Экспертиза	Директор	Выступление на оперативном совещании
	Соответствие установленным требованиям и нормативным документам личных дел учащихся, классных журналов, журналов внеурочной деятельности	Экспертиза	Директор Заместители директора	Выступление на оперативном совещании
Сентябрь- Октябрь				
Качество образовательных результатов				
Входящий контроль	Контрольные работы по русскому, математике во 2-9 классах	Мониторинг	Заместители директора	Справка
Работа с потенциальными отличниками	Осуществление контроля за успеваемостью потенциальных отличников	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Справка
	Результаты участия потенциальных отличников в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
Контроль за здоровьем учащихся, внедрение в образовательную деятельность здоровьесберегающих технологий	Диагностика заболеваний	Наблюдение, анализ	Заместители директора мед. сестра, кл. руководители	Информационная справка
Метапредметные результаты	Уровень усвоения метапредметных результатов результатов в соответствии с перечнем образовательной программы ОО	Анализ материалов	Зам. директора, кл. руководители	Справка

Классное руководство	Полнота выполнения плана воспитательной работы	Промежуточный контроль	Зам. директора по УР	Справка
Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися	Соответствие уроков требованиям ФГОС, реализация системно-деятельностного подхода	Наблюдение, анализ	Заместители директора	Выступления на заседании ШМО учителей школы
Качество внеурочной деятельности	Соответствие внеурочной деятельности требованиям ФГОС, реализация системно-деятельностного подхода	Анализ, наблюдение	Зам. директора, классные руководители	Выступления на ШМО классных руководителей
Качество условий обеспечивающих образовательную деятельность				
Классные журналы, журналы внеурочной деятельности, личные дела вновь прибывших учащихся	Соответствие школьной документации положениям об оформлении электронного классного журнала и журнала внеурочной деятельности	Анализ	Заместители директора	Справка
Комплектование 2- 9 классов	Наполняемость классов, переводных классов.	Мониторинг	Директор Заместители директора	ОО-1
Развитие системы самоуправления и стимулирования системы самообразования	Доля учащихся, участвующих в работе ученического самоуправления. Доля родителей, участвующих в работе родительских комитетов, Совета школы	Анкетирование	Зам. директора по УР	Информация
Контроль за учебной Нагрузкой учащихся	Соответствие расписания нормам СанПиНа	Анализ материалов	Зам. директора по УР	Справка
Качество внеурочной деятельности	Реализация системно-деятельностного подхода	Анкетирование, наблюдение	Зам. директора	Качество внеурочной деятельности

Контроль ведения Тетрадей учащимися проверка ведения тетрадей контрольных работ	Соблюдение орфографического режима учащимися	Мониторинг, анализ	Зам. директора по УР	Информация
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Мониторинг соблюдения санитарно- гигиенического режима и выполнение техники безопасности	Определение уровня организации санитарно- гигиенического режима и выполнение техники безопасности	Анализ материалов	Директор ответственный по ТБ,	Справка
Ноябрь				
Предметные результаты обучения	Анализ учебных рейтингов классов по итогам триместра	Мониторинг, анализ	Заместители директора	Отчет
Личностные результаты (2-7 классы)	Уровень сформированности планируемых личностных результатов	Мониторинг	Классные руководители, педагог психолог	Отчет классных руководителей
Работа с потенциальными отличниками	Доля учащихся, обучающиеся только на «5», потенциальные медалисты. Отслеживание обучаемости	Мониторинг	Заместитель директора	Информационная справка
Мониторинг посещаемости учебных занятий учащимися	Количество пропусков и опозданий за четверть	Анализ	Зам. директора, классные руководители	Справка

Качество реализации образовательной деятельности				
Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися	Соответствие уроков требованиям ФГОС, реализация системно-деятельностного подхода	Наблюдение, анализ	Заместители директора	Выступление на заседании ШМО учителей
Контроль объема домашних заданий учащихся	Соответствие нормам СанПиНа	Анализ материалов	Заместители директора, руководители ШМО	Справка, выступление на заседании МК классных руководителей
Классное руководство	Полнота, выполнения плана, воспитательной работы классными руководителями	Промежуточный контроль	Заместитель директора	Справка
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Организация питания	Соответствие организации питания нормам и требованиям	Наблюдение	Директор	Выступление на оперативном совещании
Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся	Посещение родительских собраний, протоколы родительских собраний	Наблюдение	замдиректора	выступление на заседании ШМО классных руководителей
Декабрь				
Качество образовательных результатов				

Итоговые контрольные работы за полугодие четверть)	Соответствие результатов программным требованиям	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Справка
Предметные результаты обучения	Работа с учащимися, имеющими трудности в обучении	Мониторинг, анализ	Классные руководители	Отчет о проведенной работе классных руководителей и учителей-предметников
Мониторинг посещаемости учебных занятий учащимися	Количество пропусков и опозданий	Анализ	Классные руководители	Справка Выступление на совещании классных руководителей
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов	Доля родителей, положительно высказавшихся по вопросам качества образовательных результатов	Анкетирование	Заместитель директора	Справка Выступление на педсовете
Работа с потенциальными медалистами (отличниками)	Мониторинг выполняемых отличниками контрольных, практических, лабораторных и других работ.	Мониторинг	Заместитель директора	Информация
	Организация пробных экзаменов по предметам в формате ОГЭ	Анализ	Заместитель директора, учителя-предметники	Справка Выступление на педсовете

	Результаты участия потенциальных отличников в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
Качество реализации образовательной деятельности				
Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися	Соответствие уроков требованиям ФГОС, реализация системно-деятельностного подхода	Наблюдение, анализ	Заместители директора	Выступления на заседании ШМО учителей
Качество классного руководства	Проведение классных часов в соответствии с планом воспитательной работы классного руководителя	Наблюдение, анализ	Заместитель директора	Справка
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Организация питания	Соответствие организации питания нормам и требованиям	Мониторинг	Ответственный за, организацию питания	Выступление оперативном совещании
Школьная документация	Соответствие нормативным требованиям	Анализ	Директор	Анализ на оперативном совещании
Рабочие программы НОО, ООО.	Контроль выполнения рабочих программ, контроль составления корректировок реализации рабочих программ по предметам всех уровней образования	Оформление листов корректировки к каждой рабочей программе	Заместители директора, учителя-предметники	Листы корректировки к календарно-тематическому планированию рабочей программы
Январь				
Качество образовательных результатов				

Качество реализации образовательной деятельности				
Классное руководство	Полнота выполнения плана воспитательной работы классными руководителями	Промежуточный контроль	Заместитель директора	Справка Выступление на ШМО классных руководителей
Работа с потенциальными медалистами (отличниками)	Организация пробных экзаменов по предметам в формате ЕГЭ	Анализ	Заместитель директора, учителя-предметники	Справка Выступление на педсовете
	Контроль за объективностью выставления полугодовых оценок учителями- предметниками по всем предметам учебного плана	Анализ	Заместитель директора	Справка Выступление на педсовете
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Организация питания	Соответствие организации питания нормам и требованиям	Мониторинг	Директор	Выступление на оперативном совещании
Школьная документация	Соответствие нормативным требованиям	Анализ	Директор	Справка
Психологический климат в образовательной организации	Доля педагогов, высказавшихся по данному вопросу	Анкетирование	Заместитель директора	Справка
Информационно - развивающая среда: учебно-методическое и учебное наглядное оснащение образовательной деятельности	Соответствие федеральным требованиям по оснащенности образовательной деятельности и оборудованию учебных помещений	Мониторинг	Руководители ШМО библиотекарь	Справка
Занятость учащихся в учреждениях дополнительного образования вне школы	Информация о занятости учащихся школы во внеурочное время	Мониторинг	Заместитель директора	Справка

Февраль				
Качество образовательных результатов				
Работа с одаренными учащимися	Доля учащихся - победителей, призеров олимпиад	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Справка Совещание
Работа с потенциальными отличниками	Осуществление контроля за успеваемостью кандидатов	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Справка
	Организация пробных экзаменов по предметам в формате ОГЭ	Анализ	Заместитель директора, учителя-предметники	Справка Выступление на педсовете
	Посещение уроков учителей,	Анализ	Заместитель директора	Справка
	Результаты участия потенциальных отличников в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете
Качество реализации образовательной деятельности				
Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися	Мониторинг сформированности регулятивных УУД (у учащихся 2-9 классов)	Наблюдение, анализ	Заместитель директора	Справка
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности	Определение уровня организации безопасного учебного процесса	Анализ материалов	Директор	Выступление на оперативном совещании
Организация питания	Соответствие организации питания	Мониторинг	Заместитель директора	Выступление на

	нормам и требованиям			оперативном совещании
Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся (информирование по вопросам сдачи ГИА, выбора модуля ОРКСЭ на следующий учебный год)	Посещение родительских собраний.	Наблюдение	Заместитель директора	Протоколы род. собраний
Информационно - развивающая среда: учебно-методическое и учебно -наглядное оснащение образовательной деятельности	Соответствие федеральным требованиям по оснащённости образовательной деятельности и оборудованию учебных помещений	Мониторинг	руководители ШМО, библиотекарь	Информационная справка
Определение уровня эффективности использования ИКТ средств	Системность использования ИКТ средств в образовательной деятельности	Мониторинг	Зам. директора	Справка Выступление насовещании заседании ШМО учителей
Март				
Качество образовательных результатов				
Здоровье учащихся	Процент пропусков по болезни	Мониторинговое исследование	Заместители директора	Справка
Профессиональное самоопределение	Доля учащихся 9-го класса, сформировавших профессиональный выбор	Анкетирование	Заместитель директора	Справка

Качество реализации образовательной деятельности				
Реализация учебных планов и рабочих программ	Анализ выполнения рабочих программ в соответствии с календарным учебным графиком	Мониторинг, анализ	Учителя-предметники	Составление листов корректировки к РП
Качество классного руководства	Проведение классных часов в соответствии с планом воспитательной работы классного руководителя	Наблюдение, анализ	Заместители директора	Справка
Работа с	Осуществление контроля за	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Справка

потенциальными отличниками	успеваемостью кандидатов (проверка классных журналов, тетрадей, дневников)			
	Организация пробных экзаменов по предметам в формате ОГЭ	Анализ	Заместитель директора, учителя-предметники	Справка Выступление на педсовете
	Посещение уроков учителей	Анализ	Зам. директора	Справка
	Результаты участия потенциальных отличников в конкурсах различных уровней	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Выступление на педагогическом совете

Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Организация питания	Соответствие организации питания нормам и требованиям	Мониторинг	Заместитель директора	Выступление на совещании
Качество внеурочной деятельности	Соответствие внеурочной деятельности требованиям ФГОС (2-9 классы), реализация системно-деятельностного подхода	Анализ, наблюдение	Зам. директора по УР, классные руководители	Справка Выступление на заседании ШМО учителей

Школьная документация	Соответствие нормативным требованиям	Анализ	Директор	Анализ на планерке заместителей
Мониторинг оснащённости учебных кабинетов	Наличие ТСО	Мониторинг	Завхоз	Справка
Апрель				
Качество образовательных результатов				
Удовлетворенность	Доля родителей, положительно	Анкетирование	Заместитель директора	Справка
родителей качеством образовательных результатов	высказавшихся по результатам качества образования			
Качество реализации образовательной деятельности				
Реализация учебных планов и рабочих программ	Процент выполнения рабочих программ с последующей корректировкой	Мониторинг, анализ	Учителя- предметники	Составление листов корректировки к РП
Классное руководство	Полнота выполнения плана воспитательной работы классными руководителями	Промежуточный контроль	Заместитель директора	Справка
Работа с потенциальными отличниками	Осуществление контроля за успеваемостью кандидатов (проверка классных журналов, тетрадей, дневников)	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Справка
	Организация пробных экзаменов по предметам в формате ОГЭ	Анализ	Заместитель директора, учителя-предметники	Справка
	Анализ результатов ВПР по каждому предмету, анализ типичных ошибок	Анализ	Заместитель директора, учителя-предметники	Справка Выступление на педсовете

	Посещение уроков учителей с целью оказания методической помощи и контроля объективности оценивания учащихся	Анализ	Зам. директора	Справка
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенического режима выполнения техники безопасности	Определение уровня организации санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности	Анализ материалов	Директор	Выступление на педагогическом совете, отчет в формате сводной таблицы
Организация питания	Соответствие организации питания нормам и требованиям	Мониторинг	ответственный за питание	Выступление на оперативном совещании
Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся.	Посещение родительских собраний протоколы родительских собраний. Мониторинг запроса родителей учащихся по выбору модулей ОРКСЭ, информирование о возможных направлениях при формировании элективных курсов в 9-ом классе.	Наблюдение, анкетирование	Заместители директора	Справки.
Школьная документация	Соответствие нормативным Требованиям	Анализ	Директор	Анализ на планерке заместителей
Информационно - развивающая среда	Соответствие школьного сайта требованиям	Экспертиза	Заместитель директора	Справка
Кадровое обеспечение	Доля педагогических работников, имеющих методические разработки, печатные работы	Мониторинг, анализ	Руководители МК	Справка

Май				
Качество образовательных результатов				
Успеваемость учащихся по предметам по итогам учебного года	Анализ успеваемости учащихся	Анализ	Заместители директора	Справка
Реализация учебных планов и рабочих программ	Процент выполнения рабочих программ с последующей корректировкой	Мониторинг, анализ	Учителя-предметники	Составление листов корректировки к РП
Личностные результаты	Динамики личностных результатов	Мониторинг, анализ	Заместители директора	Презентация лучших портфолио
Достижения учащихся в соревнованиях, олимпиадах, конкурсах	Доля учащихся, принимавших участие в олимпиадах, конкурсах. Соревнованиях на уровне школы, города, края	Мониторинг	Заместители директора	Отчет
Работа с потенциальными отличниками	Осуществление контроля за успеваемостью кандидатов (проверка классных журналов, тетрадей, дневников)	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Справка
	Контроль за объективностью выставления полугодовых оценок учителями- предметниками по всем предметам учебного плана	Анализ	Заместитель директора	Справка Выступление на педсовете
Качество реализации образовательной деятельности				
Рабочие программы и учебные предметы	Процент выполнения рабочих программ	Мониторинг, анализ	Учителя- предметники	Отчеты учителей
Программы внеурочной деятельности и	Выполнение планов по реализации внеурочной деятельности	Анализ	Заместитель директора	Отчет
Реализация учебных планов и рабочих программ	Процент выполнения	Итоговый контроль	заместители директора	Отчет

Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность				
Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности	Определение уровня организации санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности	Анализ материалов	Директор	Справка
Организация питания	Соответствие организации питания нормам и требованиям	Мониторинг	Заместитель директора	Справка
Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся	Посещение родительских собраний, протоколы родительских собраний (подготовка к ОГЭ, ОРКСЭ)	Анализ	Заместители директора	Справка
Школьная документация	Соответствие нормативным требованиям	Анализ	Директор	Анализ
Кадровое обеспечение	Доля педагогических работников, участвовавших в конкурсах. Получивших поощрения в различных конкурсах, конференциях	Мониторинг, анализ	Заместитель директора	Справка
Анализ работы школы	Определение выполнения задач образовательной организации	Мониторинг, анализ материалов	Заместители директора	Самообследование
Мониторинг комплектования учебного фонда	Соответствие наполняемости библиотеки УМК	Экспертиза	Заместители директора, библиотекарь	Справка
Использование социальной сферы	Доля мероприятий, проведенных с привлечением социальных партнеров	Мониторинг	Заместители директора	Справка

7. Профориентационная работа.

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

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

План профориентационной работы на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Обновление сменных стендов в рекреации школы	в течение 2024-2025 учебного года	Руководитель МО классных рук-лей
2	Знакомство с образовательными учреждениями («Ярмарка рабочих мест», День открытых дверей, встречи с представителями)	в течение 2024-2025 учебного года	Классные руководители
3	Проведение экскурсий на предприятия, места работы родителей школьников	в соответствии планами классных руководителей	Классные руководители
4	Внеклассная работа по профориентационной деятельности (классные часы, праздники, беседы, игры, тренинги и т.д.). - КТД «Я учусь выбирать», «Выбор профессии- твой выбор», 8 кл. - КТД «Выбирая профессию – выбираем образ жизни», «Выбор профессии – путевка в жизнь» 9 кл. - Конкурс сочинений «Кем я хочу быть» 8 кл. - Конкурс сочинений «Моя будущая профессия» 9 кл.	в соответствии с планами классных руководителей Ноябрь	Классные руководители
5	Создание проекта «Все профессии нужны, все профессии важны»	Май 2025	Кл. руководители 5-8 классов

6	Отражение работы по профориентации на странице сайта	В течение года	Кл. руководители
7	Пополнение библиотечного фонда литературой по профориентации	В течение года	Библиотекарь
8	Организация сотрудничества с службами ведущими профориентационную деятельность	В течение года	Классные руководители
9	Проведение родительских собраний для учащихся 2-9 классов «Роль семьи в профессиональном самоопределении»	В течение года	Классные руководители
10	Консультации родителей по вопросам профориентации	По мере поступления заявок	Замдиректора по УР Кл. руководители
11	Организация выставки рисунков «Профессия моего папы». Конкурс рисунков «Профессия моей мамы».	Ноябрь	Классные руководители 2-4 классов
12	Организация занятий и тестирований по вопросам профориентации	По мере необходимости	Классные руководители

Ожидаемые результаты в конце 2024 – 2025 учебного года.

1. Использование сетевых форм реализации образовательных программ.
2. Удовлетворение социального заказа в обучении, образовании и воспитании детей. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
3. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
4. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
5. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
6. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.

Лист согласования к документу № План работы школы от 06.11.2024
Инициатор согласования: Гилязова М.А. Директор школы
Согласование инициировано: 06.11.2024 09:42

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Гилязова М.А.		 Подписано 06.11.2024 - 09:43	-