

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Харовская средняя общеобразовательная школа 2»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
протокол № 1
от 29.08.2023



М.С. Соколова
приказ № 142 от 29.08.2023

ПЛАН РАБОТЫ
МБОУ «Харовская СОШ № 2»
на 2023/2024 учебный год

г. Харовск , 2023

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2023-2024 учебный год

Цель: повышение качества образования через формирование здоровьесберегающей среды образовательного учреждения.

Задачи на 2023-2024 учебный год:

1. Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями обновленных ФГОС:

- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием обновленных ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить качество образования;
- применять дистанционные технологии в период неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации

2. Повысить качество образования в школе:

- создавать условия для повышения образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;
- для повышения качества образования, эффективности реализации образовательного процесса использовать ресурсы Центра образования «Точка роста».

3. Продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ.

- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально - нравственных качеств учащихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

4. Продолжить прохождение учителями-предметниками курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки:

- развитие системы самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности.
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.

5. Вести электронные журналы и дневники.

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

1.1. План работы по всеобучу

№п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	До 1 августа	Зам. дир. по УВР
2	Комплектование 1х классов	До 30 августа	Директор, зам. дир. по УВР
3	Сбор сведений о профессиональном самоопределении выпускников 2022 – 2023 учебного года	До 29 августа	Классные руководители
4	Организация индивидуального обучения на дому детей, по решению комиссии	В течение года	Зам. ди ректора по УВР, кл. руководители.
5	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 1 сентября	Зам. дир. по УВР, классные руководители
6	Собеседование с педагогом - библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 1 сентября	Администрация, педагог - библиотекарь
7	Составление расписания учебных занятий	До 1 сентября	Зам. дир. по УВР
8	Комплектование групп внеурочной деятельности	До 10 сентября	Зам. дир. по ВР, педагоги
9	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных , опекаемых семей	сентябрь	Соц. педагог
10	Создание базы данных детей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Соц. педагог
11	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
12	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Зам. дир. по ВР
13	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители
14	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	В течение года	Зам. дир. по УВР, педагоги
15	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. дир. по УВР
16	Профориентация (Курс Россия – мои горизонты)	В течение года	Зам. дир. по ВР, социальный педагог, кл.руководители
17	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	По плану	Зам. дир. по УВР, соц.педагог
18	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Зам. дир. по УВР
19	Своевременное информирование	В течение	Классные

	родителей об итогах успеваемости обучающихся	года	руководители
20	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя – предметники
21	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Классные руководители
22	Коррекционно – развивающие занятия со специалистами	В течение года	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог
23	Отчет о самообследовании МБОУ «Харовская СОШ №2»	Март-апрель	Директор школы, заместители по УВР, ВР

1.2. План работы по реализации обновленных ФГОС в 1- 11 классах.

Задачи:

1. Реализация обновленных ФГОС в 1- 8 классах, ФГОС 9 класса в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации обновленных ФГОС в 1-8 классах, ФГОС 9 класса в течение 2023-2024 учебного года

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1.	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности начальной школы	сентябрь	Руководители ШМО	План работы ШМО на 2023-2024 уч.год
1.2	Проведение совещаний о ходе реализации обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в ОУ: О промежуточных итогах реализации обновленных ФГОС НОО в 1-4классах и ФГОС ООО 5-8 классы.	январь	Директор, зам. дир. по УВР	Аналитические справки, решение совещания, приказы
1.3	Мониторинг результатов освоения ООП НООи ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 1 и 5 классов; - формирование УУД - диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 1классе	сентябрь январь май	Зам. дир. по УВР, педагог-психолог, кл. руков. 1,5х кл.	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации обновленных ФГОС в новом учебном году

1.4	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	сентябрь	Зам. дир. по ВР	Утверждённое расписание
1.5	Внесение коррективов в ООП НОО, ООО РП по предметам	При необходимости	Администрация школы, учителя предметники	Приложения
1.6	Организация работы по созданию индивидуальных итоговых проектов и их защите (8е классы)	В течение года	Учителя предметники, зам директора по ВР и УВР	Готовые проекты, аналитические справки
2	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор школы	Информация для стендов, совещаний, педсоветов
2.2	Внесение корректив в нормативно- правовые документы ОУ по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней и ООП 1-4, 5-9 классов	Май-июнь	Директор школы	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
3.	Финансово – экономическое обеспечение			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9 классов	До 7 сентября	Зам. дир. по УВР, педагог - библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП	В течение года	Администрация ОО	База учебной и учебно-методической литературы
3.3	Анализ материально-технической базы ОУ с учётом закупок 2023 года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет – ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	Администрация, заведующий хозяйством ОО	База данных по материально-техническому обеспечению, аналитическая справка, информация на сайте школы.

4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 г.	август	директор	Штатное расписание
4.2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2023-2024 и на перспективу	Сентябрь, март	директор	Вакансии
4.3	Проведение тарификации педагогических работников	сентябрь	директор	Тарификация на 2023-2024 учебный год
4.4	Составление заявок на курсовую подготовку	Сентябрь - май	Зам. дир. по УВР	Заявки
5.	Информационное обеспечение			
5.1	Организация взаимодействия учителей начальных классов, основной школы по обсуждению вопросов обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом	По плану	Педагоги	Протоколы
5.2	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственные за сайт	информация
5.3	Участие ОО в аккредитационном мониторинге	Сентябрь, май	Ответственные за сайт	баллы
5.4	Проведение родительских собраний в 1-4 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по обновленным ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС в 5-8 классах; ФГОС 9 класс - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО; ФГОС СОО - проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Октябрь Декабрь Март Май Январь	Зам. дир. по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний
5.5	Размещение материала на школьном сайте для родителей	В течение года	Ответственные за сайт	Информация
5.6	Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников	По необходимости	Администрация, педагог - психолог	
6	Методическое обеспечение			

6.1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года	сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
6.2	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - посещение занятий в 1-9 классах анализ результатов внеурочной деятельности в 1-9 классах -	Октябрь По графику	Зам. дир. по ВР, педагоги, ведущие внеурочную деятельность	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ: - подготовка материала для публичного отчёта	Сентябрь-декабрь май	Зам. дир. по УВР, учителя	Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы
6.3.	Осуществление работы специалистов по индивидуальным планам	В течение года	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог	Анализ работы

1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году: - на совещании при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	Сентябрь - май	Зам. дир. по УВР, классные руководители, педагоги
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе	В течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО, РМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА в формах ОГЭ, ГВЭ	В течение года	Зам. дир. по УВР, педагоги
Раздел 2. Кадры			

2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ОГЭ, ГВЭ в 2022-2023 на заседаниях учителей - предметников; -изучение проектов КИМов на 2023-2024 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА-9 в 2023-2024 учебном году	Октябрь по мере поступления	Зам. дир. по УВР, педагоги
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 классе в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу ГИА-9 (ОГЭ, ГВЭ)	Сентябрь-май	Учителя - предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА-9: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; - о допуске обучающихся к ГИА-9;	Март Май	Зам. дир. по УВР
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ через анкетирование выпускников 9 классов	ноябрь	Классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9 классов к государственной итоговой аттестации:	октябрь декабрь	Зам. дир. по УВР, педагог – психолог
	- проведение собраний учащихся; -изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА-9; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; -организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий -создание плана – графика по психологической подготовке выпускников	февраль апрель	классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31.12.2023г.	Зам. дир. по УВР, классные руководители
3.4	Проведение пробных экзаменов в форме ГВЭ по обязательным предметам, ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Зам. дир. по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. дир. по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА-9	В течение года	Зам. дир. по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены	До 1 февраля	Зам. дир. по УВР
3.8	Организация сопровождения и явки обучающихся 9 класса на экзамены	Май, июнь	Кл. руководители

3.9	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ, ГВЭ	июнь	Администрация, кл. руководители
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов в фойе и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА -9 в 2023 -2024 учебном году	Октябрь, март	Зам. дир. по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов	В течение года	Зам. дир. по УВР, классные руководители
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА-9 в 2023 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Зам. дир. по УВР, классные руководители, соц. педагог
4.4	Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	по мере поступления	Зам. дир. по УВР, кл. руководители
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2024 году	Июнь, июль	Зам. дир. по УВР, педагоги-предметники

2. План работы по информатизации

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

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Работа с молодыми учителями (информационная поддержка)	По мере необходимости	Администратор комп. сетей
2.	Методическое сопровождение реализации обновленных ФГОС: - консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение;	В течение года	Зам. дир. по УВР
Организационно-педагогическая работа			
3	Техническое обеспечение образовательного процесса: - работа с сервером, сетью; - контроль за использованием компьютерного класса; - выдача необходимого оборудования	В течение года	Адм. Комп. сетей, зам. дир. по АХР
4	Работа на сайте школы: - внесение информации на 2023-2024 учебный год; - размещение новостей, документов; - редактирование информации по необходимости	В течение года	Ответственные за сайт

5.	Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки	сентябрь	Зам. дир. по УВР
6.	Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями эл. журнала	В течение года	Администрация, зам. дир. по УВР
Работа с другими организациями			
7.	Отчёты по статистическим данным школы	В течение года	Зам. дир. по УВР, зам. директора по ВР
8.	Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе	В течение года	Ответственные за сайт

3. План методической работы

Тема методической работы школы: «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по обновленным ФГОС 1- 8 классы, освоение ООП по ФГОС второго поколения в 9 классе»»

Цели: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС третьего 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- обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание), совершенствовать качество обученности выпускников 9 класса.
- Создавать 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
- 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.
- Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

3.1. Циклограмма педагогических советов на 2023-2024 учебный год

№п/п	Тема педсовета	Сроки	Ответственные
1	Итоги работы за 2022 -2023 учебный год, основные задачи на новый 2023-2024 учебный год, утверждение УМК на 2023-20234 учебный год, планов работы ШМО	29.08.2023	Директор, зам.дир. по УВР, зам. директора по ВР

2	Итоги работы за первую четверть, задачи на вторую учебную четверть. О работе педагогов по привлечению обучающихся к работе в проектной деятельности.	октябрь	Директор, зам. дир. по УВР, зам. директора по ВР
3	Итоги работы за вторую четверть, задачи на третью учебную четверть «Использование современных образовательных технологий в учебном процессе»	декабрь	Директор, зам. дир. по УВР, зам. дир. по ВР, руководители МО
4	Итоги работы за третью четверть, задачи на четвертую учебную четверть Новые воспитательные технологии, семья школы: пути эффективного сотрудничества в современных условиях	март	Директор, зам. дир. по ВР, кл. руководители, соц педагог, педагог – психолог
5	О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9 класса.	май	Директор, зам. дир. по УВР, классные руководители, педагоги
6	Об организованном завершении учебного года в 1-8 классов	май	Директор, зам. дир. по УВР, классные руководители, педагоги
7	Об окончании основной школы и выдаче аттестатов выпускникам 9 класса	июнь	Директор школы зам. дир. по УВР, классный руководитель 9 класса

3.2. Основные направления деятельности

1. Работа с кадрами		
1. Повышение квалификации		
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
1.1. Курсовая переподготовка		
Содержание работы	Сроки	Ответственные
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь, май	Зам. дир. по УВР
2) составление заявок на прохождение курсов	Сентябрь, май	Зам. дир. по УВР, педагоги
3) самообразование	в течение года	Учителя
4) организация системы взаимопосещения уроков	в течение года	Зам. дир. по УВР,
5) участие в работе муниципальных МО, семинаров	в течение года	Учителя, зам. дир. по УВР
2. Аттестация педагогических работников		
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1) Консультация для аттестующихся педагогов	сентябрь	Зам. дир. по УВР

«Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»		
2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	По потребности	Зам. дир. по УВР
3) Консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	В течение года	Зам. дир. по УВР
4) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	в течение года	Зам. дир. по УВР
5) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися.	в течение года	аттестующиеся педагоги
6) Посещение уроков аттестующихся педагогов	в течение года	Зам. дир. по УВР
3.Обобщение и распространение опыта работы		
Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей		
1)Описание передового опыта	в течение года	учителя-предметники
2)Оформление методической копилки	в течение года	учителя-предметники
3)Представление опыта на педагогических советах, заседании МО,семинарах, конференциях, сайтах пед.сообществ, экспертной комиссии	в течение года	учителя-предметники
4.Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов		
1.Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	По мере прибытия	Администрация,
2.Организовать наставничество молодых специалистов	в течение года	Администрация,
3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	в течение года	Зам. дир. по УВР
4.Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег	в течение года	Зам. дир. по УВР
5. Круглый стол «Оценка успешной деятельности молодых специалистов»	Апрель	Зам. дир. по УВР
6.Участие педагогов в профессиональных конкурсах	в течение года	Зам. дир. по УВР
5.План работы с одарёнными детьми		
Цель: создание единого методологического подхода к организации работы с одарёнными детьми через взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования		
1.Актуализация школьного банка данных об одарённых детях	в течение года	Зам. дир. по УВР и ВР
2.Контроль за ведением портфолио одарённых детей	в течение года	Кл. руководители

3. Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам	октябрь	Зам. дир. по УВР, Учителя предметники
4. Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Октябрь-ноябрь	Зам. дир. по УВР педагоги
5. Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	в течение года	Зам. дир. по УВР, педагоги, кл. руководители
6. Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Октябрь-ноябрь	Зам. дир. по УВР, педагоги
7. Участие в творческих конкурсах	в течение года	Педагоги, зам. директора по ВР, кл. руководители
8. Участие в спортивных соревнованиях	в течение года	Зам. дир. по ВР, учителя физической культуры
9. Проведение обучающих семинаров, экскурсий	в течение года	Зам. дир. по УВР, зам. ди ректора по ВР
6. Методические советы		
Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год		
Заседание №1 1) Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год 2) утверждение рабочих программ, программ элективных курсов, кружков	август	Зам. дир. по УВР
Заседание №2 1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть 2. Работа по развитию детской одарённости; отчёт педагогов о проведении Всероссийской олимпиады школьников 3. Работа по подготовке к ГИА- 2024 4. Классно-обобщающий контроль в 1, 5 классах	ноябрь	Директор ОО, Зам. директора по УВР,
Заседание №3 1. Анализ использования учителями школы ЭОР и ЦОР в УВП. 2. Анализ внеурочной деятельности. 3. Разное	Февраль	Зам. директора по УВР, Зам. директора по ВР
Заседание №4 1. Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования 2. Качество подготовки к ГИА-2024 с учётом индивидуальных особенностей обучающихся. 2. Подведение итогов методической работы,	март	Зам. директора по УВР
выявление проблемных вопросов 3. Рабочие вопросы		
Заседание №51. 1. Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. Выполнение учебных		Зам. директора

программ. 2.Подготовка к итоговому педсовету. 3. О подготовке и проведении итогового контроля по итогам года обучающихся 1-8 классов 4.Итоги работы школы по реализации обновленных ФГОС .	май	по УВР
---	-----	--------

3.3. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов

Задача: обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся

Сроки проведения	Тематика мероприятий	Ответственный
Методические семинары		
Сентябрь	Подготовка к проведению школьных олимпиад	Зам. директора по УВР, педагоги
Декабрь	Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся	Зам. директора по УВР, педагоги
Апрель	«Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке»	Зам. директора по УВР, учителя
Психолого - педагогические семинары		
ноябрь	«Стрессоустойчивость как важное качество устойчивой личности»	Зам. директора по УВР, педагог-психолог
февраль	«Психологическое здоровье школьников как одно из главных условий образовательного процесса»	Соц. педагог, классные руководители, педагог - психолог
Методические дни		
ноябрь	Методический день учителей естественно-научного цикла	Зам.директора по УВР, педагоги
декабрь	Методический день учителей начальных классов	Зам. дир. по УВР, рук. МО, педагоги
январь	Методический день учителей гуманитарного цикла	Зам. дир. по УВР, пдагоги
1 раз в год	Открытые мероприятия классных руководителей	Зам. дир. по ВР, кл. руководителей
Предметные недели		
октябрь	Неделя математики, физики и информатики	педагоги
ноябрь	Неделя истории и права, обществознания	педагоги
декабрь	Неделя химии и биологии и географии	педагоги
январь	Неделя русского языка и литературы и иностранного языка	педагоги
февраль	Неделя спорта и ОБЖ	педагоги

март	Неделя предметов эстетического цикла	педагоги
------	--------------------------------------	----------

3.4 Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитанию обучающихся

Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	Ответственный
Октябрь	Итоги работы прошлого года и задачи на 2023-2024 учебный год	Директор, зам. дир. по УВР, ВР
Январь	Подготовка к ГИА -9 в 2024 г.	Зам. дир. по УВР, педагог - психолог
Май	Итоги родительского контроля по организации питания в ОО в 2023-2024 уч. году. Организация летнего отдыха в ДОЛ	Зам. дир. по ВР, соц. педагог

План работы со слабоуспевающими обучающимися

№п /п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	ответственные
1	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2023-2024 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	сентябрь	Список План	Зам. дир. по УВР, кл. руководители, педагоги
2	Реализация плана ликвидации академической задолженности для условно – переведённых обучающихся. Информирование родителей.	Сентябрь - октябрь	Списки, документы	Зам. директора по УВР, педагоги, кл. руководители
3	Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	Списки	Соц. педагог
4	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся	ежедневно	Журнал учёта (ЭЖ)	Кл. руководители
5	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднение в учёбе с целью оказания помощи	постоянно	Регистрация в журнале бесед	Зам. директора по УВР, учителя, кл. руководители

6	Работа со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте	В течение года	Справка	Соц. педагог
7	Составление графика индивидуальных консультаций и дополнительных занятий по подготовкам ОГЭ и ГВЭ	Сентябрь - май	График	Зам. дир. по УВР, классный руководитель 9 кл.
8	Проведение совещаний с учителями - предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА- 2024, работе со слабоуспевающими учащимися 9 класса	Октябрь, апрель	Методические рекомендации	Директор, зам. директора по УВР, педагоги
9	Собеседования с учителями по итогам четверти, полугодия с просмотром тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком	в течение учебного года.	информация	Зам. дир. по УВР
9	Заседания по результатам ВПР	Август	Аналитический отчет	Руководители ШМО
10	Проверка Эл. журналов «Объективность выставления четвертных оценок.	декабрь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
11	Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к ГИА в 9 классе на уроках русского языка».	декабрь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
12	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к ГИА в 9 классе на уроках математики. Работа со слабоуспевающими учащимися».	январь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР

13	Индивидуальные беседы с учащимися, показавшими неудовлетворительные результаты на ВПР-ах в и их родителями.	Апрель	Контроль кл. руководителей	Администрация школы. Классный руководитель
14	Обмен опытом и взаимопосещение учителей-предметников по проблемам подготовки выпускников к ГИА	в течение года	Круглый стол	Учителя – предметники
15	Организация посещения слабоуспевающими учащимися школьных предметных консультаций по подготовке к ОГЭ	апрель - май	информация	Администрация школы

Работа с педагогами

1.	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	сентябрь	Устные рекомендации	Зам. дир. поУВР
2	Обсуждение на школьных совещаниях вопроса «Эффективные формы, методы, приёмы по работе со слабоуспевающими обучающимися», мотивация обучающихся	В течение года на педагогических советах	Устные рекомендации	Зам. дир. поУВР, педагоги
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учётом подготовки к	В течение года	Устные рекомендации, оформление уголков	Педагоги
4	ГИА-2024: - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА			Зам. дир. поУВР, классный руководитель 9 класса, педагог-психолог
4	Осуществление контроля за успеваемостью, связь с родителями через дневник и индивидуальные	в течение года	Отчёты кл. руководителей	Классные руководители

	беседы			
5	ПМПК: - проведение школьного ППК - подготовка и участие в ЦПМПК	Осень, весна	- заключения специалистов школьного ППК - сбор пакет документов	Соц. педагог, кл. руководители, специалисты школьного ППК
6	Семинар «Особенности написания индивидуального проекта в ОО»	Октябрь	Информация, корректировка положения (при необходимости)	Зам. директора по УВР

Работа с обучающимися

1	Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущего года обучения.	Сентябрь 1-2 декада	Входные К.р. и с.р.	Учителя-предметники
2	Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать индивидуальные задания слабоуспевающему ученику.	В течение учебного года.	Поурочное планирование	Учителя-предметники
3	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на год и корректировка на текущую четверть, полугодие	Сентябрь, обновлять по мере необходимости	Планы в общей папке работы с неуспевающими, в планах кл. рук.	Учителя-предметники
4	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти (года)	в течение года	Уведомления	Зам. дир. поУВР, кл. руководители

5	Контроль за посещаемостью и успеваемостью слабоуспевающих обучающихся	ежедневно	Журнал учёта	Кл. руководители
---	---	-----------	--------------	------------------

Работа с родителями

1	Беседы с родителями обучающихся, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти (года)	в течение года	Лист ознакомления	Зам. дир. по УВР, соц. педагог, кл. рук.
2	Индивидуальная беседа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными результатами за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	в течение учебного года	Информирование родителей	Учителя-предметники, кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов по ГИА-2024	в течение учебного года	информационные стенды	Зам. дир. поУВР
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9 кл.	в течение учебного года	планы	кл. руководитель, соц. педагог
Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь-май	справки	Зам. директора по УВР
2	Проверка документации по работе со слабоуспевающими обучающимися	Февраль-апрель	Собеседование с педагогами	Зам. директора по УВР
3	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	В течение учеб. года	Справка	Зам. директора по УВР
5	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам	По итогам четверти	Выступление на педсоветах	Зам. директора по УВР

4. Организация воспитательной работы (проект мероприятий)

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	День Знаний (торжественная линейка)	1.09.2023	Зам. директора по ВР, кл. руководители
2	Выбор актива класса	Сентябрь	Кл. руководители
3	Организация самоуправления в классе	Сентябрь	Кл. руководители
4	Дежурство по школе	ежедневно	Зам. директора по ВР, кл. руководители
5	Субботник	Сентябрь	Зам. директора по ВР, кл. руководители
6	Беседы с обучающимися о внутришкольном распорядке, правилах поведения и Уставе школы	Сентябрь	Кл. руководители
7	Спортивные соревнования	сентябрь	Зам. директора по ВР, учитель физкультуры
8	Профилактика правонарушений	сентябрь	Зам. директора по ВР, соц. педагог
9	Профилактика суицидального поведения	в течение учебного года	Зам. директора по ВР, кл. руководители, соц. педагог, педагог-психолог
10	Мероприятия по безопасности	В течение уч. года	Директор, зам. директора по УВР, ВР, кл. руководители, соц. педагог
11	Общешкольные и классные родительские собрания	В течение уч. года	Директор, зам. директора по УВР, ВР, кл. руководители
12	Мероприятие «Посвящение в первоклассники» (1, 5кл.)	Октябрь	Директор, зам. директора по ВР, кл. руководители
13	Единый день выборов в ШУС	Сентябрь – октябрь	Директор, зам. директора по ВР, кл. руководители
14	Спортивные соревнования	В течение года	учителя физкультуры
15	День народного единства	4 ноября	Кл. руководители
16	День учителя	Октябрь	Зам. директора по ВР
16	Предметные недели	Октябрь - март	Педагоги
17	День Матери	ноябрь	Кл. руководители
18	День толерантности	16 ноября	Кл. руководители
19	День Конституции РФ. Беседы	12 декабря	Кл. руководители
20	День памяти С. Скорородова	Декабрь - январь	Зам. директора по ВР
21	Новогодние мероприятия	декабрь	Зам. директора по ВР кл. руководители
22	Профориентационная работа	в течение года	Зам. директора по ВР кл. руководители

23	Мероприятия, посвящённые Международному женскому дню. Неделя книги	март	Зам. директора по ВР, педагог-библиотекарь
24	День космонавтики	12 апреля	Зам. директора по ВР, советник по воспитанию, кл. руководители
25	Благоустройство школьной территории. Участие во Всероссийском субботнике	апрель	Кл. руководители
26	День Здоровья	май	советник по воспитанию, учитель физкультуры, кл. руководители
27	Дни воинской славы России	В течение года	советник по воспитанию, кл. руководители
28	Мероприятия ко Дню Победы	май	Зам. директора по ВР, кл. руководители
29	Мероприятия по безопасности ЧС	апрель	Директор, учитель ОБЖ, зам. директора по УВР и ВР
30	Волонтёрская работа	в течение года	Советник по воспитанию, старшеклассники, руководитель
31	Участие в районных мероприятиях	в течение года	Зам. директора по ВР, кл. руководители
32	Последний звонок	май	Зам. директора по ВР, кл. руковод9кл
33	Организация оздоровительного лагеря	Октябрь, март, май	Нач. лагеря, кл. руководители
34	Организация работы трудовой бригады	июнь	Социальный педагог
35	Выпускной вечер в 9 классе	июнь	Зам. директора по ВР
36	Тематические классные часы и беседы	в течение года	Кл. руководители
37	День встречи выпускников	Март	ЗАМ. ДИР. по ВР, педагоги
	...		

5. Социальное сопровождение детей

№п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1	Организация питания. Отчеты.	В течение года	Соц. педагог
2	Проведение пед. анализа семей с целью выявления трудных детей и проблемных семей. Консультирование	Сентябрь	Соц. педагог, кл. руководители Психолог
3	Организация подвоза детей в школу	В течение года	Соц. педагог
4	Помощь в оказание матер помощи детям из малообеспеченных семей	В течение года	Соц. педагог
5	Знакомство с личными картами обучающихся, распределение по группам здоровья . Составление соц. паспортов класса.	сентябрь	Кл. руководители
6	Работа школьной соц - психологической комиссии, службы	В течение года	Соц. педагог, учителя

	медиации		
7	Углублённый мед. осмотр обучающихся	По плану ЦРБ	Соц. педагог, л. руководители
8	Социально – психологическое тестирование 7 – 10 классы	Октябрь	Соц. педагог, педагог-психолог
9	Проф. тестирование (в реализации цикла занятий внеур. Деятельности «Россия – мои горизонты»)	По плану мероприятий «Россия – мои горизонты»	Зам директора по ВР, соц. педагог, кл. руководители

6. Управление образовательным учреждением

6.6.1.Совещания при директоре ОО

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

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

6.2. Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

№п/п	Месяц	Тема совещания	Ответственные
1	август	Об организации учебно-воспитательного процесса в 2023-2024 учебном году	Зам. директора по УВР
		Требования к ведению школьной документации	Зам. директора по УВР
2	сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2023-2024 учебный год	Зам. директора по УВР
3	Октябрь	Адаптация обучающихся 1 класса в новых условиях	Зам. директора по УВР, кл.руководитель 1кл.
		Посещаемость учебных занятий 5-9 классов, выполнение всеобуча	Директор, Зам. директора по УВР
		Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с обновленными ФГОС	Зам. директора по УВР
4	Ноябрь	Адаптация обучающихся 1,5 классов в новых условиях. Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (кл. журналов, личных дел, журналов элективных курсов, надомников)	Зам. директора по УВР, кл.рук-ли 1,5 кл.
		Выполнение программного материала за 1 четверть	Руководители ШМО
5	Январь	Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам	Зам. директора по УВР, педагоги
		Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	Зам. директора по УВР, педагоги
		Оформление и ведение школьной документации	Зам. директора по УВР
6	февраль	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9 классов	Зам. директора по УВР
		Качество преподаваемых предметов инвариантной части учебного плана	
7	март	Итоги тренировочных ОГЭ ГВЭ 9 класса	Зам. директора по УВР, учителя

8	Апрель	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9 классов. Состояние подготовки обучающихся 9 кл. к итоговой аттестации	Зам. директора по УВР
9	Май	Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с обновленными ФГОС НОО в 1-8 кл., ФГОС 9 кл.	Зам. директора по УВР
		Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие.	
		Анализ методической работы за 2023- 2024 учебный год. Планирование МР на 2024/2025 учебный год	

6.3. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к новому учебному году. Проверка техники безопасности (акты- разрешения на работу в кабинетах)	До 1.08	Администрация, заведующий хозяйством, зав. кабинетами
	Проведение учебных тренировок по действиям сотрудников охраны (гардеробщиков), персонала при совершении (угрозе совершения) преступления террористической направленности	Август	Администрация
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	Администрация
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, Правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов	Август Ежеквартально	Администрация
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах, мастерских, спортзале	Август	Учителя- предметники
5	Разработка Плана по противодействию терроризму и экстремизму на новый учебный год	До 15.09	Директор зам. дир по ВР
6	Издание Приказа по обеспечению пожарной безопасности на новый учебный год	Август	Директор
7	Проведение месячника безопасности	В течение года	ам. дир по ВР, соц. педагог

- В течение учебного года могут быть внесены изменения в План работы ОУ