Муниципальное общеобразовательное учреждение

 «Лесно-Конобеевская средняя школа»

Утверждён на педагогическом совете

 Лесно-Конобеевской средней школы
«29» августа 2023 года
 Протокол № 1

 Директор школы Н.С. Закурдаева

Годовой план работы

(2024 – 2025 учебный год)

 **Цели и задачи школы на 2024-2025 учебный год**

Исходя из результатов 2023-2024 учебного года и плана реализации программы развития, педагогический коллектив на новый, 2024-2025 учебный год ставит перед собой следующую ***цель:*** создание благоприятной воспитательно-образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения и самореализации, укрепления здоровья школьников, формированию гражданской ответственности, духовности, культуры, инициативности, самостоятельности, толерантности, способности к успешной социализации в обществе***.***

***Задачи:***

1. Совершенствовать структуру содержания компонентов образовательной среды для удовлетворения образовательных потребностей обучающихся.

2. Повышать уровень соответствия учебно-методических и дидактических комплексов, материально технической базы, профессионального уровня педагогических и управленческих кадров реализуемым в школе образовательным и воспитательным программам.

3. Внедрять методы, технологии обучения, способствующие формированию ключевых компетенций.

4. Формировать исследовательские умения и навыки у обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности с целью предоставления им оптимальных возможностей для получения универсального образования, реализации индивидуальных творческих запросов.

5. Активизировать взаимодействие семьи и школы в вопросах воспитания и обучения детей.

6. Формировать структуру системы олимпиад, творческих конкурсов, фестивалей, социально направленных, способствующих воспитанию и развитию одарённых детей.

7. Расширять сеть социального партнёрства.

8. Развивать работу органов ученического самоуправления, РДШ.

9. Совершенствовать педагогические средства для личностно-ориентированного учебного процесса, содействовать сохранению и укреплению здоровья всех участников образовательного социума.

***Принципы образовательной политики школы:***

-гуманистический характер обучения;

-свобода выбора форм образования;

-общедоступность образования;

-воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

-демократический характер управления образованием.

***Приоритетные направления образовательного процесс:.***

1. Обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации обновлённых ФГОС 2021.

2. Внедрение современных педагогических, информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс школы.

3. Создание условий для творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов.

4. Создание для обучающихся образовательной среды, в которой они могли бы самореализоваться

 Утверждаю.

 Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Закурдаева Н. С.

**План внутришкольного контроля на 2024 – 2025 учебный год**

**1 четверть**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Форма контроля** | **Метод контроля** | **Цель контроля** | **Кто проверяет** | **Сроки** | **Подведение итогов** |
| Классные журналы | Тематический | Просмотр классных журналов | Правильность оформления  | Заместитель директора по УВР | Сентябрь | Совещание при Заместитель директора по УВР |
| Личные дела обучающихся | Обзорный | Просмотр личных дел | Правильность оформления | Заместитель директора по УВР | Сентябрь | Совещание при Заместитель директора по УВР |
| Уровень техники чтения обучающихся начальных классов | Тематический | Зачет по технике чтения | Соответствие уровня техники чтения требованиям программы | Руководители МО | Сентябрь | Справка |
| Рабочие программы | Обзорный | Просмотр программ по предметам | Своевременность составления программ | Заместитель директора по УВР | 1четверть | Индивидуальное собеседование |
| Планы работы МО | Обзорный | Просмотр | Своевременность составления планов | Заместитель директора по УВР | Сентябрь | Индивидуальное собеседование |
| Планы воспитательной работы | Обзорный | Просмотр | Своевременность составления планов.  | Заместитель директора по ВР | Сентябрь | Индивидуальное собеседование |
| Состояние преподавания в 1-2 классах | Тематический | Посещение уроков с последующим анализом | Адаптация обучающихся 1 класса к школе.Преподавание по ФГОС | Заместитель директора по УВР | Сентябрь | Индивидуальное собеседование |
| Уровеньинтеллектуальной ипсихологическойготовности пятиклассников обучению  | Тематический | Проведение стартовойдиагностики | Проверка качества знаний обучающихся | Заместитель директора по УВР | Октябрь | Справка. Педсовет |
| Состояние преподавания в 3-4 классах | Тематический | Посещение уроков с последующим анализом | Обеспечение преемственности между начальным и средним звеном.Преподавание по ФГОС |  ДиректорЗаместитель директора по УВР | Октябрь | Индивидуальное собеседование |
| Состояние преподавания в 5-9 классах | Тематический | Посещение уроков с последующим анализом | Адаптация обучающихся 5 класса к обучению в средней школе Преподавание по ФГОС в 5-9 классах | ДиректорЗаместитель директора по УВР | Октябрь | Индивидуальное собеседование |
| Уровень знаний обучающихся | Тематический | Административные контрольные работы (по графику) | Проверка качества знаний обучающихся | Заместитель директора по УВР Руководители МО | СентябрьОктябрь | Справка. Совещание при директоре |
| Планы работы кружков, внеурочной деятельности | Обзорный | Просмотр планов | Своевременность составления планов | Заместитель директора по ВР | Сентябрь | Индивидуальное собеседование |
| План воспитательной работы в 5 классе | Тематический  | Просмотр плана | Обеспечение системности воспитательной деятельности | Заместитель директора по ВР | Октябрь | Собеседование с классным руководителем, анализ плана |
| Питание обучающихся | Обзорный | Посещение столовой | Качество приготовляемой пищи. Посещаемость столовой. Соблюдение санитарных норм | Заместитель директора по ВР  | Октябрь | Совещание при директоре |
| Журналы кружковой работы, внеурочной деятельности | Обзорный | Просмотр журналов кружковой работы | Своевременность и правильность заполнения | Заместитель директора по ВР | Октябрь | Справка |
| Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть. | Тематический | 1.Проверка классных журналов;2.Результаты контрольных работ;3.Отчёты классных руководителей | Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за 1- ю четверть | Заместитель директора по УВР | Октябрь | Анализ. Педагогический совет |

**2 четверть**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Форма контроля** | **Метод контроля** | **Цель контроля** | **Кто проверяет** | **Сроки** | **Подведение итогов** |
| Учителя – предметники | Фронтальный | Посещение уроков с последующим анализом | Использование инновационных методов обучения | ДиректорЗаместитель директора по УВР | Ноябрь | Педсовет |
| Уровень знаний обучающихся | Тематический | Административные контрольные работы (по графику) | Проверка качества знаний обучающихся | ДиректорЗаместитель директора по УВР | НоябрьДекабрь | Справка. Совещание при заместителе директора по УВР |
| Классные журналы  | Тематический | Просмотр журналов | Правильность выставления четвертных оценок и заполнения всех разделов журнала | Заместитель директора по УВР | Ноябрь | Справка. Совещание при заместителе директора по УВР |
| Тетради обучающихся начальных классов | Фронтальный | Просмотр тетрадей | Регулярность и качество проверки | Заместитель директора по УВР | Ноябрь | Справка. Индивидуальное собеседование. |
| Деятельностьучителя на уроке,применяемыетехнологииобучения в 5-9 классах | Персональный  | Посещение уроков с последующим анализом | Оказаниетеоретическойпомощи учителям вовладениисовременнымитехнологиями вучебно-воспитательномпроцессе | Заместитель директора по УВР | Ноябрь | Справка. Индивидуальное собеседование. |
| Занятия в рамках внеурочной деятельности в 1-11 классах | Тематический | Посещение занятий с последующим анализом | Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержания целям и задачам ФГОС 2021  | Заместитель директора по ВР | Ноябрь | Справка. Совещание при заместителе директора по УВР |
| Учителя русского языка | фронтальный | Посещение уроков с последующим анализом | Использование новых педагогических технологий на математики | ДиректорЗаместитель директора по УВР | Декабрь |  Справка Индивидуальное собеседование. |
| Питание обучающихся | Обзорный | Посещение столовой | Качество приготовляемой пищи. Посещаемость столовой. Соблюдение санитарных норм | Заместитель директора по ВР | Декабрь | Совещание при директоре |
| Тетради по русскому языку | Фронтальный | Просмотр тетрадей | Регулярность и качество проверки | Заместитель директора по УВР | Декабрь | Справка. Совещание при заместителе директора по УВР |
| Работа объединений, секций, внеурочной деятельности | Фронтальный | Посещение занятий объединений, секций | Регулярность проведения. Развитие творческих способностей обучающихся | Заместитель директора по ВР | Декабрь | Совещание при директоре |
| Учителя – предметники | фронтальный | Посещение дополнительных занятий | Организация работы с неуспевающими детьми | Заместитель директора по УВР | Декабрь | Индивидуальное собеседование. |
| Протоколы родительских собраний | Тематический | Просмотр протоколов родительских собраний | Регулярность проведения родительских собраний | Заместитель директора по ВР | Декабрь | Индивидуальное собеседование |
| Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие  | Тематический | 1.Проверка классных журналов;2.Результаты контрольных работ;3.Отчёты классных руководителей | Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за 1-е полугодие | Заместитель директора по УВР | Декабрь | Анализ. Педагогический совет |

**3 четверть**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Форма контроля** | **Метод контроля** | **Цель контроля** | **Кто проверяет** | **Сроки** | **Подведение итогов** |
| Выполнение образовательной программы школы за 1-е полугодие | Тематический | Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования | Установления соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе. | Заместитель директора по УВР | Январь | Справка. Педагогический совет |
| Дневники классных руководителей | Обзорный | Просмотр дневников классных руководителей | Регулярность проведения классных часов и собраний | Заместитель директора по ВР | Январь | Индивидуальное собеседование |
| Уровень знаний обучающихся | Тематический | Административные контрольные работы (по графику) | Проверка качества знаний обучающихся | ДиректорЗаместитель директора по УВР | 3 четверть | Справка. Совещание при заместителе директора по УВР |
| Учителя математики | фронтальный | Посещение уроков с последующим анализом | Использование новых педагогических технологий на математики | ДиректорЗаместитель директора по УВР | Январь |  Справка Индивидуальное собеседование. |
| Классные журналы  | Тематический | Просмотр журналов | Правильность выставления четвертных оценок и заполнения всех разделов журнала | Заместитель директора по УВР | Январь | Справка. Совещание при заместителе директора по УВР |
| Планы воспитательной работы | Обзорный | Просмотр планов | Своевременность составления планов на 2-ое полугодие. | Заместитель директора по ВР  | Январь | Индивидуальное собеседование |
| Журналы кружковой работы, внеурочной деятельности | Обзорный | Просмотр журналов | Правильность и своевременность заполнения | Заместитель директора по ВР | Февраль | Справка |
| Тетради для контрольных и практических работ | Фронтальный | Просмотр тетрадей | Качество проверки. Работа над ошибками | Заместитель директора по УВР | Февраль | Справка |
| Питание обучающихся | Обзорный | Посещение столовой | Качество приготовляемой пищи. Посещаемость столовой. Соблюдение санитарных норм | Заместитель директора по ВР | Февраль | Совещание при директоре |
| Учителя – предметники | фронтальный | Посещение дополнительных занятий | Организация работы с неуспевающими детьми | Заместитель директора по УВР | Март | Индивидуальное собеседование. |
| Учителя-предметники | фронтальный | Посещение уроков с последующим анализом | Работа по подготовке к ГИА в 9 классе и 11 классах | ДиректорЗаместитель директора по УВР | Март | Индивидуальное собеседование |
| Работа объединений, секций, внеурочной деятельности | Фронтальный | Посещение занятий объединений, секций | Регулярность проведения. Развитие творческих способностей обучающихся | Заместитель директора по ВР | Март | Совещание руководителей объединений и секций при директоре |
| Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть | Тематический | 1.Проверка классных журналов;2.Результаты контрольных работ;3.Отчёты классных руководителей | Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за 3- ю четверть | Заместитель директора по УВР | Март | Анализ. Педагогический совет |
| Аттестующиеся учителя | Персональный | Посещение уроков с последующим анализом | Выявление особенностей преподавания | ДиректорЗаместитель директора по УВР | Март | Справка. Педсовет |

**4 четверть**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Форма контроля** | **Метод контроля** | **Цель контроля** | **Кто проверяет** | **Сроки** | **Подведение итогов** |
| Учителя – предметники | Фронтальный | Посещение уроков во 2-11 классах | Организация повторения и подготовка к административным контрольным работам и итоговой аттестации | ДиректорЗаместитель директора по УВР | АпрельМай | Индивидуальное собеседование |
| Дневники классных руководителей | Обзорный | Просмотр дневников классных руководителей | Регулярность проведения классных часов и собраний | Заместитель директора по ВР | Апрель | Индивидуальное собеседование |
| Ученическое портфолио обучающихся 1-11 классов | Фронтальный | Анализ портфолио, собеседование | Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений обучающихся | Заместитель директора по ВР | Апрель | Справка |
| Классные журналы  | Тематический | Просмотр журналов | Правильность выставления четвертных оценок и заполнения всех разделов журнала | Заместитель директора по УВР | Апрель | Справка. Совещание при заместителе директора по УВР |
| Уровень знаний обучающихся | Тематический | Административные контрольные работы (по графику) | Проверка качества знаний обучающихся | ДиректорЗаместитель директора по УВР | Апрель**Май** | Справка. Совещание при директоре |
| Посещаемость уроков по классам | Обзорный | Просмотр классных журналов | Проверка посещаемости уроков | Классные руководители | 4 четверть | Фиксирование пропусков в классном журнале |
| Классные журналы | Тематический | Просмотр журналов | Выведение итоговых оценок | Заместитель директора по УВР | **Май** | Справка. |
| Работа классных руководителей с родителями | Фронтальный | Просмотр протоколов родительских собраний | Регулярность проведения собраний | Заместитель директора по ВР | Апрель | СправкаИндивидуальное собеседование |
| Учителя - предметники | фронтальный | Посещение дополнительных занятий | Организация работы с неуспевающими детьми | Заместитель директора по УВР | Май | Индивидуальное собеседование. |
| Питание обучающихся | Обзорный | Посещение столовой | Качество приготовляемой пищи. Посещаемость столовой. Соблюдение санитарных норм | Заместитель директора по ВР | Апрель | Совещание при директоре |
| Журналы кружковой работы | Обзорный | Просмотр журналов кружковой работы | Своевременность и правильность заполнения | Заместитель директора по ВР | Апрель | Справка |
| Работа объединений, секций | Фронтальный | Посещение занятий объединений, секций | Регулярность проведения. Развитие творческих способностей обучающихся | Заместитель директора по ВР | Май | Совещание руководителей объединений и секций при директоре |
| Личные дела обучающихся | Обзорный | Просмотр личных дел | Правильность оформления | Заместитель директора по УВР | Май | Совещание при заместителе директора по УВР |
| Выполнение образовательной программы школы | Обзорный | Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования | Установления соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе. | Заместитель директора по УВР | Май | Справка.Педагогический совет |
| Уровень и качество подготовки выпускников | Тематический | Анализ протоколов сдачи экзаменов, результатов ГИА | Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов | Заместитель директора по УВР | Июнь | Анализ, педагогический совет |
| Результативность методической работы. | Фронтальный | 1.Экспертиза документов;2.Ознакомление с продуктами деятельности профессиональных объединений педагогов;3.Анкетирование | Выявление:-продуктивности работы методических объединений;-эффективность обучающих семинаров;-системы работы по теме самообразования; | Заместитель директора по УВР и по ВР | Июнь | Анализ, методический совет |

 Утверждаю.

 Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Закурдаева Н. С.

График проведения административных контрольных работ на 2024– 2025 учебный год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Месяц*** | ***Сентябрь*** | ***Октябрь*** | ***Ноябрь*** | ***Декабрь*** | ***Январь*** | ***Февраль*** | ***Март*** | ***Апрель*** | ***Май*** |
| ***Класс*** |
| 2 класс | Техника чтения | РусскийМатематика |  |  |  |  | Русский языкМатематика | Техника чтения |  |
| 3 класс | Техника чтения | РусскийМатематика |  |  |  |  | Русский языкМатематика | Техника чтения |  |
| 4 класс | Техника чтения | РусскийМатематика |  |  |  |  | Русский языкМатематика |  |  |
| 5 класс |  |  |  | Математика Русский язык |  | Биология | Литература  |  |  |
| 6 класс |  |  |   | Математика Русский язык |  | Обществознание | География  |  |  |
| 7 класс |  |  |  | Математика Русский язык |  | История | Информатика |  |  |
| 8 класс |  |  |  | Математика Русский язык |  | Химия | Литература |  |  |
| 9 класс |  |  |  | Математика Русский язык |  | Информатика | Физика  |  |  |
| 10 класс |  |  |  | Математика Русский язык |  | География | Английскийязык |  |  |
| 11 класс |  |  |  | Математика Русский язык |  | Физика | Биология |  |  |

 **График посещения уроков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **месяц** | **Содержание контроля** | **Цель** |
| **Сентябрь** | Посещение уроков в 1-х классах | Знакомство с классами нового набора.Адаптация обучающихся 1 класса к школе. |
| **Октябрь** | Посещение уроков в 5-х классах | Реализация психолого-педагогических аспектов в обучении обучающихся 5 классов в период адаптации. |
| Посещение уроков в 2-4 классе | Обеспечение преемственности между начальным и средним звеном. Анализ уровня обученности обучающихся в 2-4 классе. |
| Посещение уроков в рамках недели начальных классов. | Выявление специфики организующей деятельности учителя для обобщения и распространения опыта |
| **Ноябрь** | Посещение уроков и консультаций по русскому языку, математике в 9,11 кл. | Проверка состояния преподавания предметов (работа с учениками группы «риска», с мотивированными к обучению учениками), подготовка к ГИА |
| Посещение уроков в 5-8 кл. | Изучение  использования учителями предметниками на уроках, дополнительных и индивидуальных занятиях приёмов проблемно-ориентированного обучения, проектных методик и групповых форм работы, инновационные  подходы  в обучении.  |
| Посещение уроков в рамках недели финансовой грамотности. | Выявление специфики организующей деятельности учителя для обобщения и распространения опыта |
| **Декабрь** | Посещение уроков в рамках недели истории и обществознании. | Выявление специфики организующей деятельности учителя для обобщения и распространения опыта |
| Посещение уроков во 2-11 кл. в рамках классно-обобщающего контроля | Выявление уровня ЗУН обучающихся за 1 полугодие |
| **Январь** | Посещение уроков в рамках недели английского языка и предметов эстетического цикла. | Выявление специфики организующей деятельности учителя для обобщения и распространения опыта |
| Посещение и анализ индивидуальных занятий по математике, русскому языку и выборочным предметам с обучающимися 9, 11 кл. | Организация работы с обучающимися «группы риска» по подготовке к ГИА. |
| **Февраль** | Посещение уроков в 9,11 кл. | Проверка состояния преподавания математики, русского языка. |
| Посещение уроков 6-8, 10 кл. | Определение эффективности использования современных технологий и методик  для достижения планируемых результатов на уроках  |
| **Март** | Посещение уроков в рамках недели русского языка и литературы | Качество и эффективность проведения, выявление специфики организующей деятельности учителя для обобщения и распространения опыта |
| Посещение уроков в 1-х кл. | Успешность прохождения учебных программ |
| Посещение и анализ уроков учителей, аттестующихся на кв. категорию | Экспертная оценка деятельности педагогов, аттестующихся на кв. категорию |
| **Апрель - май** | Посещение уроков в рамках недели математики. | качество и эффективность проведения, выявление специфики организующей деятельности учителя для обобщения и распространения опыта |
| Посещение уроков в 1-11-х классах  | Изучение подготовительной работы к итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов (реализация планов работ, графиков индивидуальных занятий учителей- предметников с обучающимися 9,11 классов по подготовке к ГИА; -оказания методической помощи;- изучения  использования учителями предметниками на уроках, дополнительных и индивидуальных занятиях приёмов проблемно-ориентированного обучения, проектных методик и групповых форм работы, инновационные  подходы  в обучении  |

**План проведения совещаний при директоре**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вопросы для рассмотрения** | **Срок** |
| О готовности школы к новому учебному году. | Август |
| О подготовке к августовскому педсовету. |
| О комплектовании школы на 2024-2025 уч.год. |
| Анализ итоговой аттестации уч-ся 9,11 классов в 2024-2025 уч.году. |
| ТБ (акты-разрешения, правила ТБ, журналы инструктажей, противопожарная безопасность) |
| О подготовке отчетов школы на начало учебного года. | Сентябрь |
| Организация деятельности объединений дополнительного образования, внеурочной деятельности, расписание работы. |
| Организация питания обучающихся |
| Организация работы классных родительских комитетов |
| О планах воспитательной работы в классах |
| О проведении школьных предметных олимпиад |
| Итоги тематической проверки «Адаптация обучающихся 1,5,10 классов». |
| Итоги мониторинговых исследований техники чтения обучающихся 2-4 классов. |
| Об аттестации педагогических работников |
| Охрана здоровья детей (питание обучающихся, соблюдение норм СанПин) | Октябрь |
| О внутреннем распорядке школы |
| Итоги школьного этапа предметных олимпиад. |
| Об участии в районных предметных олимпиадах |
| Планирование работы на каникулы |
| О результатах внутришкольного контроля |
| Организация обеспечения сохранности учебной литературы.  |
| О работе Совета по профилактике правонарушений | Ноябрь |
| Обследование условий жизни детей, находящихся под опекой (результаты обследований) |
| О результатах пробного сочинения |
| О работе внеурочной деятельности секций, объединений дополнительного образования (регулярность проведения, посещаемость, результативность) | Декабрь |
| О результатах районных предметных олимпиад |
| Работа по формированию предварительного заказа учебников на 2025-2026 учебный год. |
| О результатах итогового сочинения в 11 классах |
| Достижения и проблемы в области информатизации за 1 полугодие 2024-2025 уч.г. |
| Подготовка к новогодним праздникам, планирование работы на зимние каникулы |
| О реализации задач образовательной программы в 5 классе | Январь |
| Итоги мониторинговых исследований качества обученности обучающихся.  |
| Анализ результатов административных КР за 2 четверть |
| О работе педагогов с документацией (классные журналы, журналы факультативов). |
| Профилактика гриппа и ОРВИ. |
| О выполнении программы за первое полугодие |
| О работе РДШ в школе | Февраль |
| О подготовке к ЕГЭ, ГИА |
| О работе классного руководителя и учителей с обучающимися, имеющими одну отметку «3». |
| О проведении ВПР |
| Об организации работы по созданию условий для выполнения практической части учебных программ по физике, химии, биологии, ОБЗР, технологии. | Март |
| О работе с родителями |
| О работе по профилактике ЗОЖ среди несовершеннолетних |
| Планирование работы на каникулы |
| Анализ результатов административных КР за 3 четверть | Апрель |
| О работе МО учителей предметников |
| О приёме в 1-й класс | Май |
| Итоги мониторинговых исследований уровня (качества) обученности обучающихся  |
| Организация летней оздоровительной кампании летом 2025 г. |
| Организация итоговой аттестации  |
| О благоустройстве территории и организации работ на пришкольном участке |
| Анализ результатов административных КР за 4 четверть |
| О завершении учебного года |
| О результатах обучения в 1- 11 классах по обновленным ФГОС 2021 |
| Планирование работы на летние месяцы | Июнь |
| Анализ результатов итоговой аттестации в 9,11 классах. |
| Анализ результатов ВПР |
| О вручении аттестатов выпускникам 9,11 класса |
| О подготовке школы к новому учебному году. |

**Годовая циклограмма работы заместителя директора**

**по учебно-воспитательной работе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание | Срок исполнения |
| Август |
| 1 | Подготовка школы к новому учебному году | до 27 |
| 2 | Подготовка к августовскому педсовету | до 27 |
| 3 | Составление и утверждение учебного плана школы | до 02 |
| 4 | Составление годового плана работы | до 30 |
| 5 | Подготовка к тарификации учителей | до 25 |
|  6 | Подготовка к составлению расписания уроков | до 28 |
| 7 | Корректировка списков обучающихся (с учетом прибывших и выбывших за лето) | до 28 |
| 8 | Составление списков обучающихся 1-х классов, 10-х классов | до 29 |
| 9 | Сбор документации об обучающихся, перевод которых был отложен решением педагогического совета | 25 |
| 10 | Проверка состояния кабинетов | 27 |
| 11 | Собеседование с руководителями методических объединений по планированию на новый учебный год |  20 |
| 12 | Собеседование с бывшими классными руководителями 9-х, 11-х классов с целого получения информации о поступлении обучающихся в учебные заведения, устройстве на работу |  20 |
| 13 | Собеседование с заведующим библиотекой по вопросу обеспечения учебниками, методическими пособиями, другими средствами обучения | с 20 |
| 14 | Подготовка к проведению первого учебного дня |  29 |
| 15 | Подготовка приказов: - о зачислении в 1 классы; - о зачислении в 10 классы; - о зачислении в группу продленного дня; - о питании обучающихся; | 29 |
| Сентябрь |
| 1 | Составление и утверждение расписания уроков, внеурочной деятельности, кружков и спортивных секций | до 10 |
| 2 |  Составление графиков дежурства: - администрации; - учителей; - обучающихся по школе и в столовой | до 5до 10 |
| 3 |  Тарификация учителей | Директор до 5 |
| 4 |  Составление графика проведения экскурсий, контрольных, лабораторных и практических работ по предметам | до 10 |
| 5 | Составление управления учебно-воспитательным процессом и графического плана внутришкольного контроля | до 5 |
| 6 | Проведение инструктажа классных руководителей по оформлению журнала | до 5 |
| 7 | Проверка личных дел обучающихся | до 10 |
| 8 | Проверка классных журналов | до 10 |
| 9 | Проверка и утверждение рабочих программ по каждому предмету | до 10 |
| 10 | Корректировка, ревизия документов по аттестации педагогических кадров | до 22 |
| 11 | Совещание учителей, работающих в 5 классе с учителями, выпустившими 4 класс (преемственность) | до 15 |
| 12 | Подготовка документации для сдачи статистической отчетности и тарификации. | в течение месяца |
| 13 |  Проверка техники чтения в начальных классах | до 30 |
| 14 | Мониторинг 5 класс | до 30 |
| Октябрь |
| 1 |  Организация работы с неуспевающими обучающимися | в течение месяца |
| 2 |  Подготовка распоряжения об окончании I четверти | I неделя |
| 3 |  Корректировка графика внутришкольного управления и контроля за учебно-воспитательным процессом | в течении месяца |
| 4 | Проверка тетрадей обучающихся  |
| 5 | Подготовка к районным олимпиадам |
| 6 |  Написание аналитических справок по итогам контроля. Оформление информационно-аналитических справок | IV неделя |
| 7 |  Проверка дневников обучающихся (по плану внутришкольного контроля) | в течение месяца |
| 8 | Собеседование с классными руководителями по итогам I четверти. Прием отчетов | I неделя |
| 9 | Проверка классных журналов:Цель: правильность оформления, своевременность выведения четвертных оценок |
| 10 | Проведение родительских собраний. (Знакомство обучающихся и их родителей с Положением об итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов.)  |
| Ноябрь |
| 1 | Контроль условий, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающихся, сохранению и укреплению здоровья обучающихся (организация питания, соблюдение санитарно-гигиенических условий обучения в спортивном зале, кабинетах информатики, химии, физики, мастерских) | до 7 |
| 2 | Итоги проведения школьных олимпиад. Контроль подготовки к районным олимпиадам |  до 2 |
| 3 | Проведение педагогического совета | до 7 |
| 4 | Корректировка графика управления и внутришкольного контроля за учебно-воспитательным процессом | В течение месяца |
| 5 | Написание аналитических справок |
| 6 |  Проверка дневников обучающихся (по плану внутришкольного контроля). |
| 7 |  Административные контрольные работы (по плану). |
| 8 |  Проверка тетрадей по русскому языку |
| 9 |  Подготовка к итоговому сочинению |  |
| Декабрь |
| 1 | Подготовка к проведению педагогического совета | В течение месяца |
| 2 | Распоряжение о порядке окончания 2 четверти и работе школы во время каникул. План работы на каникулах |
| 3 | Организация работы с неуспевающими обучающимися | до 25 |
| 4 | Оформление документов на учителей, прошедших аттестацию | В течение месяца |
| 5 | Контроль за организацией работы с одаренными детьми (подготовка к олимпиадам, участие в конференциях, написание исследовательских работ, участие в проектах) |
| 6 | Написание информационно-аналитических справок по итогам контроля |
| 7 | Проверка журналов. Цель: предварительные итоги выполнения теоретической и практической части программы, выведение четвертных и полугодовых оценок, оформление всех разделов журнала.  |  до 19 |
| 8 | Собеседование с классными руководителями по итогам II четверти (полугодие). Прием отчетов |  30 |
| 9 |  Проверка состояния дневников (по плану). |  |
| 10 |  Административные контрольные работы (по плану) |
| 12 |  Итоговое сочинение (по плану) |
| Январь |
| 1 |  Проверка состояния учебных кабинетов | В течение каникул |
| 2 |  Проведение педагогического совета |
| 3 |  Собеседование с учителями по вопросу выполнения программы, практической части программы по предмету |
| 4 |  Проверка состояния дневников (по плану). | В течение месяца |
| 5 |  Административные контрольные работы (по плану) |
| 6 |  Контроль за работой методических объединений учителей |
| 7 | Собеседование с руководителями методических объединений |
| 8 | Предварительное комплектование на следующий учебный год |
| 9 | Подготовка к итоговому собеседованию |  |
| Февраль |
| 1 | Контроль за работой со слабоуспевающими, второгодниками, одаренными обучающимися | В течение месяца |
| 2 |  Оформление информационно-аналитических документов  |
| 3 |  Подготовка материала, стендов по итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов |
| 4 |  Итоговое собеседование (по плану) |  |
| Март |
| 1 | Проверка журналов | В течение каникул |
| 2 | Прием отчетов по итогам III четверти |
| 3 | Распоряжение о порядке окончания III четверти и работа школы во время каникул |
| 4 | Контроль за организацией повторения пройденного материала | В течение месяца |
| 5 | Оформление информационно-аналитических документов  |
| 6 |  Проверка состояния дневников (по плану). |
| 7 |  Административные контрольные работы (по плану) |
| 8 |  Подготовка и проведение ВПР |
| Апрель |
| 1 |  Подготовка и проведение ВПР | В течение месяца |
| 2 | Проведение педагогического совета |
| 3 | Подготовка и проведение пробных экзаменов в форме ГИА |
| 4 | Контроль состояния подготовки к экзаменам в 9-х, 11-х классах |
| 5 | Организация повторения по учебным предметам |
| 6 | Подготовка к работе в летний период |
| 7 | Проверка техники чтения, проведение административных контрольных работ в начальных классах и среднем и старшем звене (по плану) |
| 8 | Контроль выполнения учебных планов и программ |
| 9 | Анализ работы м/о объединений учителей-предметников |
| 10 | Мероприятия по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации: - составление плана работы по организации и проведению итоговой аттестации; - ревизия документов по нормативно-правовому обеспечению;- проведение ученических и родительских собраний по ознакомлению с нормативно-правовой базой; - оформление стендов для обучающихся - подготовка приказов. | до 30 |
| Май |
| 1 | Подготовка приказа об окончании учебного года | до 9 |
| 2 | Проведение педагогического совета «О переводе обучающихся» |  до 20 |
| 3 | Сбор информации о выполнении программ по всем предметам | до 30 |
| 4 | Предварительная тарификация учителей на следующий учебный год |
| 5 | Прием заявлений от учителей на прохождение аттестации в следующем году |
| 6 |  Подготовка к летней оздоровительной работе |  до 20 |
| Июнь |
| 1 | Собеседование с классными руководителями по итогам учебного года. Прием отчетов | до 3.06. |
| 2 | Подготовка аналитических материалов по итогам учебного года по всем направлениям | до 10.06. |
| 3 | Сбор информации о выполнении программ по всем предметам |
| 4 | Собеседование с библиотекарем |
| 6 | Проверка журналов |  30.05 – 3.06. |
| 7 | Проверка личных дел  |
| 8 | Прием заявлений от учителей о прохождении аттестации в следующем году | до 15.06. |
| 9 | Составление графика работы учителей на июнь |  Директор |
| 10 | Оформление документов, подтверждающих награждение медалями, похвальными листами |  |
| 11 |  Отчет «Итоги работы школы за год» | Директор |
| 12 | Собеседование с руководителями методических объединений (самоотчет) | До 20.05. |
| 13 | Контроль проведения государственной (итоговой) аттестации |  |
| 14 |  Контроль за оформлением аттестатов выпускников 9-х, 11-х классов | В аттестационный период |

**Тематика совещаний при заместителе директоре по УВР**

**Сентябрь**

1. Распределение учебных часов по предметам, соотнесение учебных часов с соответствующим количеством страниц в журнале.
2. Правила ведения документации.
3. Рабочие программы.
4. Проведение школьных олимпиад,
5. Подготовка к муниципальным олимпиадам.
6. Правила выставления оценок за четверть.
7. О трудоустройстве выпускных классов.
8. Результаты проверки личных дел обучающихся
9. Итоги проверки техники чтения.

**Октябрь**

1. Результаты рейда по проверке посещений и опозданий обучающихся.
2. Итоги входного контроля в начальных классах.

**Ноябрь**

1. Изучение справки о работе с классными журналами.
2. Итоги школьной олимпиады, участие в районной.
3. Результаты проверки дневников обучающихся.
4. Анализ результатов контрольных работ.
5. Анализ успеваемости за I четверть
6. О проведении итогового сочинения

**Декабрь**

1. Информация об аттестации педкадров.
2. О реализации рабочих программ в5 классе
3. Анализ итогового сочинения

**Январь**

1. Собеседование о работе с одаренными детьми.
2. Анализ успеваемости и посещаемости за II четверть (1 полугодие), анализ результатов контрольных работ.
3. Учет детей от 0 до 6,6 (перспективы накопляемости школы).
4. Справка по проверке журналов.
5. О проведении итогового собеседования

**Февраль**

1. О проведении ГИА.
2. О проведении ВПР
3. Анализ итогового собеседования

**Март**

1. Анализ успеваемости за III четверть, анализ результатов контрольных работ.
2. Изучение материалов, справка по проверке журналов.

**Апрель**

1. О соблюдении правил поведения в школе.
2. Консультация по оформлению документации и порядке приема детей в 1 класс.

**Май**

1. О готовности обучающихся 9,11 классов к итоговой аттестации.
2. Анализ результатов промежуточной аттестации.
3. Справка по проверке журналов.
4. О реализации рабочих программ.

**План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия  | Сроки | Ответственные |
| **Организационно-аналитическая работа** |
|  | Изучение нормативно-правовых документов по проведению государственной итоговой аттестации выпускников | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР  |
|  | Анализ на педагогическом совете школы результатов ЕГЭ и ОГЭ за предыдущий учебный год, поступления в вузы | Август | Заместитель директора по УВР  |
|  | Проведение обучающих семинаров, совещаний, родительских собраний по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ обучающихся 9-х, 11-х классов, | В течение года | Заместитель директора по УВР, классные руководители. |
|  | Тематические беседы с выпускниками по проблемам участия в ЕГЭ и ОГЭ  | В течение года | Заместитель директора по УВР, классные руководители.  |
|  | Оформление страницы общешкольного сайта «Государственная итоговая аттестация» | В течение года | Заместитель директора по УВР, программист  |
|  | Совещание при директоре с учителями-предметниками по теме: «Планирование деятельности учителя-предметника по подготовке к итоговой аттестации выпускников. Разработка индивидуальной образовательной программы по подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ»» | Октябрь | Администрация |
|  | Сбор данных о предварительном выборе учениками 9-х и 11-х классов предметов для сдачи экзаменов в форме ЕГЭ, ОГЭ | Сентябрь | Классные руководители |
|  | Создание базы данных выпускников. | Октябрь-февраль | Заместитель директора по УВР, Классные руководители |
|  | Сбор заявлений на прохождение государственной итоговой аттестации: 9 класс 11 класс | До 1 мартадо 1 февраля | Классные руководители,  |
|  | 1. Составление и утверждение плана подготовки к ОГЭ и ЕГЭ.2. Оформление общешкольного стенда «Готовимся к экзаменам».3. Оформление в кабинетах информационных стендов по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ по предмету. | Сентябрь - ноябрь | Заместитель директора поУВР  |
|  | Проведение общешкольных родительских собраний в 9-11 классах. Ознакомление родителей с нормативно-правовыми документами по проведению ГИА выпускников 9, 11 классов | В течение года | Заместитель директора поУВР,классные руководители |
|  | Тренировочное итоговое сочинение в 11  | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
|  | Диагностические работы по русскому языку, математике, предметам по выбору обучающихся 9,11-х классов | Ноябрь, январь, март, апрель | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
|  | Анализ диагностических работ ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку и математике собеседование с учителями-предметниками, обсуждение результатов на МО. | Ноябрь, январь, март, апрель | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
|  | Анализ итогов диагностических работ (собеседование с учителями-предметниками). Мониторинг подготовленности обучающихся. | Март | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
|  | Административное совещание «Состояние работы по подготовке обучающихся к итоговой аттестации» | Март | Администрация,классные руководители, учителя-предметники |
|  | Тематический контроль: «Организация работы с обучающимися на уроках математики и русского языка по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников» | Март | Заместитель директора по УВР  |
|  | Инструктаж для обучающихся 9, 11 классов по правилам заполнения бланков ЕГЭ, ОГЭ в новой форме | Февраль-апрель | учителя-предметники |
|  | Пробные экзамены по математике, русскому языку  | Апрель | Заместитель директора по УВР  |
|  | Ознакомление родителей и обучающихся с правилами приема и рассмотрения апелляций | Март-май | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
|  | Педагогический совет о допуске обучающихся 9, 11 классов к государственной (итоговой) аттестации | Май | Администрация |
|  | Обеспечение организованного участия выпускников школы в ЕГЭ, ОГЭ  | Май-июнь | Администрация  |
|  | Освещение вопросов организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников на совещаниях при директоре  | В течение учебного года | Администрация  |
|  | Контроль за качеством работы учителей- предметников с будущими медалистами | В течение учебного года | Администрация  |
| **Нормативные документы**                |
|  |  Подготовка базы данных по ОУ для проведения ОГЭ и ЕГЭ  | октябрь | Заместитель директора по УВР  |
|  | 1. Оформление протоколов родительских собраний и листов ознакомления с информацией о проведении ОГЭ и ЕГЭ 2. Анкетирование 3. Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов  | В течение учебного годаФевраль,март | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
|  | Формирование  списков участников экзаменационных испытаний по выбору. | ноябрь –февраль | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
|  | Приказ о допуске обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА  | Май | Администрация  |
| **Психолого-педагогическое сопровождение ГИА**  |
|  | Диагностики:- уровня тревожности и стрессоустойчивости обучающихся, консультирование по результатам диагностики, рекомендации; - ведущего типа восприятия;- индивидуальные диагностики;  | В течение года | Классные руководители, психолог |
|  | Семинар для педагогов «Психологическая поддержка обучающихся во время подготовки к ЕГЭ и ОГЭ» | ноябрь | Классные руководители, психолог |
|  | Обеспечение обучающихся рекомендациями по подготовке к экзаменам: советы психолога, врача, учителей-предметников. | В течение года | Классные руководители, психолог |
|  | Проведение   анкетирования (анкеты «Готов ли я к ОГЭ?» в 9-х классах, «Готов ли я к ЕГЭ?» в 11-х классах) | Ноябрь, март | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
|  | Родительские собрания в 9-х и 11-х классах «Как помочь ребенку успешно сдать экзамены» | Январь | Классные руководители, психолог |
|  | «Психопрофилактика экзаменационного стресса» консультации для обучающихся и родителей | По мере обращения | Классные руководители, психолог |
|  | Индивидуальные консультации для родителей «Психологическая готовность обучающихся к ГИА» | По мере обращения | Классные руководители, психолог |
|  | **Работа с родителями** |  |  |
|  | Родительское собрание в 11-х, 9-х классах. Знакомство обучающихся и их родителей с нормативными документами« Порядок проведения ОГЭ и ЕГЭ»: - общее положение ОГЭ и ЕГЭ;- участники ОГЭ и ЕГЭ;-организация проведения ОГЭ и ЕГЭ; | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
|  | Информирование обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ЕГЭ, ОГЭ (нормативные документы по проведению государственной итоговой аттестации в 2021-2022 уч.г.): - правила для участников ЕГЭ и ОГЭ;- КИМы, официальные сайты по ЕГЭ, ОГЭ,- о процедуре апелляции и т.д. | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| **Работа с обучающимися 9-х, 11-х  классов** |
|  | 1. Проведение тематических бесед с выпускниками по проблемам участия в ЕГЭ и ОГЭ - Ознакомление с результатами ОГЭ и ЕГЭ прошлых лет, типичными ошибками.- Ознакомление с основными направлениями самостоятельной работы по подготовке к ГИА: (общие стратегии подготовки; планирование и деление учебного материала; работа с демонстрационными версиями ОГЭ и ЕГЭ; официальные сайты ОГЭ и ЕГЭ) |  Сентябрь - ноябрь | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
|  | Составление индивидуального образовательного маршрута обучающихся по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ. | Октябрь | Учителя-предметники |
|  | Индивидуальные консультации учителей-предметников по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ. | В течение года | Учителя-предметники |
|  | Организация работы по изучению «Инструкции для участников ГИА». | Ноябрь | Заместитель директора по УВР, |
|  | Семинар «Права и обязанности участников ОГЭ и ЕГЭ». | Январь | Заместитель директора по УВР,классные руководители |
|  | Сбор заявлений обучающихся 9-х и 11-х кл. о сдаче экзаменов в форме ЕГЭ и ОГЭ. | Январь Февраль | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
|  | Семинар – практикум «Работа с бланками: типичные ошибки при заполнении бланков» | Март | Учителя-предметники  |
|  | Семинар «Порядок использования результатов ОГЭ и ЕГЭ при поступлении в ВУЗЫ, СУЗЫ». | Апрель | Администрация, классные руководители |

**План работы с одаренными обучающимися**

**Цель:** Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** |  **Мероприятия**  | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.  | В течение учебного года  | Зам. директора по УВР, ВР |
| 2. | Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 3. | Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования. | В течение учебного года  | Зам. директора по УВР, ВР |
| 4. | Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 4- 11 классы Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников  | Октябрь | Заместитель директора по УВРУчителя- предметники Руководители ШМО |
| 5 | Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников  | Ноябрь | Зам. директора по УВР |
| 6. | Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников  | Январь | Зам. директора по УВР |
| 7. | Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам | В течение учебного года  | Зам. директора по УВРУчителя- предметники |
| 8. | Участие в городских, региональных, всероссийских конкурсах, дистанционных олимпиадах | В течение учебного года  | Зам. директора по УВР |
| 9. | Участие в творческих конкурсах  | В течение учебного года  | Зам. директора по ВР |
| 10. | Участие в спортивных соревнованиях  | В течение учебного года  | Зам. директора по ВРУчитель физической культуры |
| 11 | Обучающие семинары, экскурсии  | В течение учебного года  | Зам. директора по УВР |

**План работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** |  **Мероприятия**  | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Организационные мероприятия** |
| 1. | Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2024 – 2025 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися | Сентябрь  | Зам. директора поУВР |
| 2. | Выявление детей из неблагополучных семей  | В течение учебного года  | Зам. директора поУВР, ВР |
| 3. | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством еженедельно  | В течение учебного года  | Классные руководители |
| 4. | Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи | В течение учебного года  | Учителя, классныеруководители |
| 5. | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете. | В течение учебного года  | Зам. директора по ВР учителя, классныеруководители |
| 6. | Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл.руководителем по подготовке к ГИА-2025, работе сослабоуспевающими обучающимися 9,11 кл | Октябрь -апрель  | Зам. директора поУВР |
| 7. | Организация консультаций с родителями и учителями-предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися | В течение учебного года  | Зам. директора поУВР, ВР |
| 8. | Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2025 | Сентябрь -февраль  | Зам. директора поУВР , руководителиШМО |
| 9. | Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними | 1 раз в четверть  | Зам. директора по УВР |
| **Работа с педагогами** |
| 1. | Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 2. | Обсуждение на школьных МО педагогических советах вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися» | В течение учебного года | Зам. директора по УВР Руководители ШМО |
| 3. | Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА;- оформление предметных уголков по подготовке к ГИА;- использование оборудования при подготовке к ГИА;- проблемные вопросы учебного предмета | В течение учебного года | Зам. директора по УВР Руководители ШМО |
| 4. | Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, ЭЖ и индивидуальные беседы | В течение учебного года | Классные руководители |
| **Работа с обучающимися** |
| 1. | Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся) | В течение учебного года | Учителя-предметники |
| 2. | Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительныхзанятиях, индивидуальных консультациях | В течение учебного года | Учителя-предметники |
| 3. | Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам | В течение учебного года | Учителя-предметники |
| 4. | Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти | В течение учебного года | Зам. директора по УВР |
| 5. | Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе | В течение учебного года | Зам. директора по ВР |
|  | **Работа с родителями** |  |  |
| 1 | Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти | В течение учебного года | Классные руководители |
| 2. | Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающихобучающихся, ознакомление под роспись снеудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы | В течение учебного года | Учителя-предметникиКлассные руководители |
| 3. | Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов | В течение учебного года | Классные руководители |
| **Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися** |
| 1. | Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися | В течение учебного года  | Зам. директора по УВР |
| 2. | Проверка документации по работе со слабоуспевающими обучающихся | февраль-апрель | Зам. директора по УВР |
| 3. | Взаимодействие всех участников образовательнойдеятельности (классного руководителя, педагога –предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися | В течение учебного года | Зам. директора по УВР |
| 4. | Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения  | В течение учебного года | Зам. директора по УВР |
| 5. | Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, учебным предметам | По итогам четверти  | Зам. директора по УВР |
|  |  |  |  |

**Методическая работа в школе.**

**Методическая тема школы : «**Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации ФГОС 2021**»**

**Основные цели методической работы**

1. Повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС 2021 и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.
2. Обеспечение единства и преемственности между ступенями при переходе к непрерывной системе образования.
3. Организация научно-исследовательской работы учителей и обучающихся, подготовка сильных обучающихся к предметным олимпиадам, конкурсам и конференциям.

**Задачи методической работы**

1. Совершенствовать условия для реализации ФГОС 2021
2. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
3. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
4. Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
5. Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
6. Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
7. Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

**Формы методической работы:**

1. Тематические педсоветы.
2. Методический совет.
3. Методические объединения учителей.
4. Работа учителей по темам самообразования.
5. Открытые уроки.
6. Творческие отчеты.
7. Предметные недели.
8. Семинары.
9. Консультации по организации и проведению современного урока.
10. Организация работы с одаренными детьми.
11. «Портфолио» учителя.
12. Педагогический мониторинг.
13. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.
14. Аттестация педагогических кадров, участие в конкурсах и конференциях.

**Основные направления методической службы школы:**

* изучение нормативно-правовых документов органов образования, направленных на совершенствование учебно-воспитательного процесса;
* изучение новых педагогических технологий;
* изучение психолого-педагогических проблем обучения и воспитания, проблем управления образовательным процессом;
* диагностика профессиональных запросов учителей;
* подготовка учителей к аттестации;
* курсовую переподготовку;
* работа в школьных творческих группах;
* организация и проведение теоретических семинаров и методических дней;
* мониторинг учебных достижений;
* работа по оснащению кабинетов программными, методическими, диагностическими материалами;
* внеклассная работа по предметам;
* организация исследовательской деятельности учителей и обучающихся;
* изучение передового педагогического опыта коллег.

**Состав методического совета**

1. Закурдаева Н.С. – директор школы;
2. Язынина О.В. – заместитель директора по УВР;
3. Воронкина Н.И. – заместитель директора по воспитательной работе, руководитель МО классных руководителей;
4. Асеева М.И. – руководитель МО учителей начальных классов;
5. Холина Е.М. – руководитель ШМО учителей математики;
6. Грачева Л.В. - руководитель ШМО учителей русского языка и литературы;
7. Сидоров А.А. – директор Ямбирнского филиала

**Тематика педагогических советов**

 Для организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами в школе организована работа по самосовершенствованию педагогического мастерства через индивидуальную тему по самообразованию.

У каждого учителя определена индивидуальная методическая тема по самообразованию, которая анализируется через участие педагогов в работе МО, педсоветов, семинаров, практикумов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ***Тема педсовета*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Анализ работы школы за 2023– 2024 учебный год. Основные задачи педагогического коллектива на новый учебный год.  | Август | Закурдаева Н.С.Язынина О.В. |
| 2. | Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся.. Адаптация обучающихся 1-х классов в школе, 5-х – в основной школе  Итоги 1 четверти.  | Ноябрь | Закурдаева Н.С. Язынина О.В. |
| 3. | Формы работы школы по социальной адаптации и успешности обучающихся в современном обществе. Методы и приемы организации ситуации успеха как одно из направлений социализации обучающихся.Итоги 2 – ой четверти. | Январь | Язынина О.В.Воронкина Н.И.. |
| 4. |  Система оценки качества образовательного результата: проблема профессионального единства. От результатов внутренней оценки к независимой оценке ЕГЭ и ОГЭ. Итоги 3-ей четверти. | Март | Закурдаева Н.С.Язынина О.В. |
| 5. | Итоги 4-ой четверти и года в 9 и 11 классах. Допуск к итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов. | Май | Закурдаева Н.С.Язынина О.В. |
| 6. |  Перевод обучающихся 1- 8, 10 классов. Результаты промежуточного (итогового) контроля. | Май | Закурдаева Н.С.Язынина О.В. |
| 7. | Результаты итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов и выпуск обучающихся. | Июнь | Закурдаева Н.С. Язынина О.В. |

**План работы методического совета школы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Рассматриваемые вопросы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1** | 1. Анализ результатов образовательной деятельности по предметам в прошедшем учебном году.2. Обсуждение и утверждение планов работы методических объединений3. Об аттестации педагогови курсах повышения квалификации | сентябрь | Руководители методических объединенийЗаместитель директора по УВР |
| **2** | 1. Организация школьных предметных олимпиад2. Обзор нормативных документов, публикаций, новинок на психолого-педагогическую тему.3. Подготовка к педагогическому совету «Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся». | октябрь | Заместитель директора по УВР |
| **3** | 1. О ходе реализации педагогическим коллективом ФГОС 2021.2. Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.3. Анализ проведения школьных предметных олимпиад; 4.Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть; | ноябрь | Заместитель директора по УВРРуководители методических объединений |
| **4** | 1. Подготовка к педагогическому совету «Формы работы школы по социальной адаптации и успешности обучающихся в современном обществе. Методы и приемы организации ситуации успеха как одно из направлений социализации обучающихся».2. Расширение зоны использования ИКТ в образовательном процессе в условиях реализации ФГОС 2021. | декабрь | Заместитель директора по ВР |
| **5** | 1.Реализация ФГОС 2021. Анализ выполнения программ за 1 полугодие.2. Итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад.3. Итоги мониторинга учебного процесса за вторую четверть; | январь | Классный руководитель 5 классаЗаместитель директора по УВР |
| **6** |  1.Подготовка к ЕГЭ, ОГЭ, ВПР2. Работа по преемственности начальной и основной школы | февраль | Руководители методических объединений |
| **7** | Подготовка к педагогическому совету «Система оценки качества образовательного результата: проблема профессионального единства. От результатов внутренней оценки к независимой оценке ЕГЭ и ОГЭ». | март | Заместитель директора по УВР |
| **8** | 1. Организация подготовки к итоговой аттестации2. Организация повторения пройденного материала3. Итоги мониторинга учебного процесса за третью четверть; | апрель | Заместитель директора по УВРРуководители методических объединений |
| **9** | 1. Подведение итогов учебного процесса за год2. Подведение итогов работы методических объединений за год3. Обсуждение проекта учебного плана школы на 2025-2026 учебный год | май | Заместитель директора по УВР |

**Курсовая подготовка**

**Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности; повышение уровня теоретической и практической подготовки специалиста к осуществлению профессиональной деятельности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1.** |  Составление перспективного плана курсов повышения квалификации | август 2024 года | Заместитель директора по УВР |
| **2** |  Прохождение курсов  | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР |
| **3.** | Самообразовательная работа- работа по темам самообразования;- участие в работе школьных педсоветов, совещаний, заседаний;- участие в конференциях, семинарах, вебинарах и пр. мероприятиях; | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР , руководители ШМО |
| **4.** | Организация системы взаимопосещения уроков, элективных, факультативных и индивидуальных занятий, кружков, внеклассных мероприятий | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР , руководители ШМО |
| **5.** | Участие в работе РМО | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР , руководители ШМО |

**График прохождения курсов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Дата последних курсов | Дата предполагаемых курсов |
| ***МОУ «Л-Конобеевская СШ»*** |
| 1 | Асеева Мария Ивановна | июнь 2022сентябрь 2023 | сентябрь 2026 |
| 2 | Коконова Алла Александровна |  | декабрь 2024 |
| 3 | Болдецова Галина Петровна | май 2022 | май 2025 |
| 4 | Воронкина Наталья Ивановна | май 2022сентябрь 2023 | сентябрь 2026 |
| 5 | Гафурова Светлана Михайловна | май 2022сентябрь 2023 | сентябрь 2026 |
| 6 | Грачева Лидия Васильевна | июнь 2022сентябрь 2023 | сентябрь 2026 |
| 7 | Гудкова Любовь Петровна | март 2023 | март 2023 |
| 8 | Егорова Нина Александровна | ноябрь 2019 | ноябрь 2022 |
| 9 | Закурдаева Наталья Сергеевна | май 2022 | май 2025 |
| 10 | Ионкина Наталья Витальевна | май 2022 сентябрь 2023 | сентябрь 2026 |
| 11 | Мелехина Галина Витальевна | май 2022сентябрь 2023 | май 2025сентябрь 2026 |
| 12 | Парфилова Галина Валентиновна | май 2022сентябрь 2023 | май 2025сентябрь 2026 |
| 13 | Семина Валентина Викторовна | май 2022сентябрь 2023 | май 2025сентябрь 2026 |
| 14 | Холина Елена Михайловна | май 2022сентябрь 2023 | май 2025сентябрь 2026 |
| 15 | Язынина Оксана Викторовна | май 2022сентябрь 2023 | май 2025сентябрь 2026 |
| 16 | Малышев Сергей Сергеевич | июнь 2022сентябрь 2023 | июнь 2025сентябрь 2026 |
| 17 | Ценин Юрий Кириллович | январь 2021сентябрь 2023 | январь 2024сентябрь 2026 |
| 18 | Якименко Василий Петрович | сентябрь 2023 | сентябрь 2026 |
| 19 | Большакова Нина Ивановна | сентябрь 2023 | сентябрь 2026 |
| 20 | Пенькова Анастасия Александровна |  | декабрь 2024 |
| ***Ямбирнский филиал*** |
| 1 | Сидоров Альберт Анатольевич  | июнь 2022сентябрь 2023 | сентябрь 2026 |
| 2 | Грошева Елена Петровна | июнь 2021сентябрь 2023 | сентябрь 2026 |
| 3 | Корягина Нина Алексеевна | июнь 2022сентябрь 2023 | сентябрь 2026 |
| 4 | Колупаева Мария Михайловна | июнь 2022сентябрь 2023 | сентябрь 2026 |
| 5 | Матыкина Валентина Александровна | июнь 2022сентябрь 2023 | сентябрь 2026 |
| 6 | Матыкин Иван Петрович | июнь 2021сентябрь 2023 | сентябрь 2026 |
| 7 | Пителина Анна Александровна | июнь 2021сентябрь 2023 | сентябрь 2026 |
| 8 | Оглу Лариса Юрьевна | июнь 2022сентябрь 2023 | сентябрь 2026 |
| 9 | Сидорова Татьяна Ласловна | сентябрь 2023 | сентябрь 2026 |
| 10 | Сидоров ДенисАльбертович | июнь 2022сентябрь 2023 | сентябрь 2026 |

**Аттестация педагогических работников**

**Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников:

- нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации педагогов;

- аналитический отчет о результатах педагогической деятельности;

- аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

- оформление информационного блока по аттестации на сайте школы;

- перспективный план прохождения аттестации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Составление плана-графика подачи заявлений на аттестацию педагогическими работниками школы, аттестуемыми в 2024-2025 учебном году | август | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | в течение года | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами | в течение года | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| 4 | Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации | в течение года | Заместитель директора по УВР , руководители ШМО |
| 5 | Проведение открытых мероприятий для педагогов школы и района, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами | по плану ШМО | Заместитель директора по УВР , руководители ШМО |
| 6 | Посещение уроков аттестующихся педагогов | в течение года | Заместитель директора по УВР , руководители ШМО |

 **График прохождения аттестации педагогических работников.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Категория | Дата последней аттестации | Дата предполагаемой аттестации |
| ***МОУ «Л-Конобеевская СШ»*** |
| 1 | Закурдаева Наталья Сергеевна | 1 | 17.01.2022 | 17.01.2027 |
| 2 | Язынина Оксана Викторовна | 1 | 04.12.2020 | 04.12.2025 |
| 3 | Воронкина Наталья Ивановна | 1 | 11.03.2022 | 11.03.2027 |
| 4 | Грачева Лидия Васильевна | 1 | 12.03.2020 | 12.03.2025 |
| 5 | Гудкова Любовь Петровна | соответствие | - | - |
| 6 | Егорова Нина Александровна | соответствие | - | - |
| 7 | Асеева Мария Ивановна | 1 | 04.12.2020 | 04.12.2025 |
| 8 | Гафурова Светлана Михайловна | 1 | 11.03.2022 | 11.03.2027 |
| 9 | Ионкина Наталья Витальевна | 1 | 12.03.2020 | 12.03.2025 |
| 10 | Мелехина Галина Витальевна | 1 | 17.01.2022 | 17.01.2027 |
| 11 | Парфилова Галина Валентиновна | 1 | 04.12.2020 | 04.12.2025 |
| 12 | Семина Валентина Викторовна | 1 | 04.12.2020 | 04.12.2025 |
| 13 | Холина Елена Михайловна | 1 | 04.12.2020 | 04.12.2025 |
| 14 | Болдецова Галина Петровна | 1 | 04.12.2020 | 04.12.2025 |
| 15 | Малышев Сергей Сергеевич | 1 | 02.06.2023 | 02.06.2028 |
| 16 | Ценин Юрий Кириллович | 1 | 29.12.2022 | 29.12.2027 |
| 17 | Якименко Василий Петрович | 1 | 08.09.2020 | 08.09.2025 |
| 18 | Большакова Нина Ивановна | 1 | 02.06.2023 | 02.06.2028 |
| 19 | Коконова Алла Александровна | высшая | 16.04.2020г  | 16.04.2025 |
| 20 | Пенькова Анастасия Александровна | - | - | - |
|  ***Ямбирнский филиал*** |
| 1 | Сидоров Альберт Анатольевич  | 1 | 25.12.2020 | 25.12.2025 |
| 2 | Грошева Елена Петровна | 1 | 25.11.2022 | 25.11.2027 |
| 3 | Корягина Нина Алексеевна | 1 | 04.12.2020 | 04.12.2025 |
| 4 | Колупаева Мария Михайловна | 1 | 17.01.2022 | 17.01.2027 |
| 5 | Матыкина Валентина Александровна | 1 | 14.01.2021 | 14.01.2026 |
| 6 | Матыкин Иван Петрович | 1 | 04.12.2020 | 04.12.2025 |
| 7 | Пителина Анна Александровна | 1 | 14.01.2021 | 14.01.2026 |
| 8 | Оглу Лариса Юрьевна | 1 | 07.03.2023  | 07.03.2028 |
| 9 | Сидорова Татьяна Ласловна | - | - |  |
| 10 | Сидоров Денис Альбертович | 1 | 29.12.2022 | 29.12.2027 |

**Обобщение и распространение опыта работы**

**Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Описание передового опыта  | В течение года  | Учителя -предметники |
| 2. | Оформление методической копилки  | В течение года  | Учителя -предметники |
| 3. | Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтахпед. Сообществ. | В течение года  |  Руководители МО,учителя -предметники |
| 4 | Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах- Представление· Описание опыта работы· Мастер-класс | В течение года  | Зам. директора по УВР |

**План предметных недель**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предметные недели** | **октябрь** | **ноябрь** | **декабрь**  | **январь** | **март** | **апрель** | **Ответственные** |
| Неделя начальных классов | 3 неделя |  |  |  |  |  | Рук-ль МО, учителя-предметники |
| Математика  |  |  |  |  |  | 4 неделя | Учителя-предметники |
| История и обществознаание |  |  | 2 неделя |  |  |  | Учителя-предметники |
| Английский язык |  |  |  | 4 неделя |  |  | Учителя-предметники |
| Русский язык и литература |  |  |  |  | 3 неделя |  | Учителя-предметники |
| Неделя финансовой грамотности |  | 4 неделя |  |  |  |  |  Учителя- предметники |

**План работы МО учителей математики**

**на 2024-2025 учебный год.**

Руководитель МО математиков Холина Е.М.

**Тема методической работы МО: «**Реализация системно-деятельностного подхода в преподавании математики в условиях перехода на ФГОС нового поколения»

***Цель работы методического объединения над данной методической темой:***

* Повышение эффективности преподавания математики через применение системно-деятельностного подхода, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства.
* Создание условий для развития успешности одаренных детей
* Обобщение опыта

***Задачи:***

* Продолжить работу по освоению технологии системно-деятельностного подхода, направленной на реализацию компетентностного подхода.
* Разработать инструменты оценивания качества образования математике на основе компетентностного подхода.
* Повышать профессиональное мастерство педагогов через самообразование, участие в творческих мастерских, использование современных информационных технологий.
* Совершенствовать технологии и методики работы с одаренными детьми.
* Развивать содержание образования в области математики, в том числе путем интеграции основного и дополнительного образования.
* разработка программы проектно-исследовательской деятельности
* использование методики дистанционного обучения и реализация её в практике работы;
* методика индивидуальной и дифференцированной работы с учащимися, внедрение здоровье сберегающих технологий (в течение года);
* роль и место МО в работе по пред профильной подготовкой и профильному обучению;
* накопление контрольно-диагностических материалов для проверки знаний учащихся в условиях проведения итоговой аттестации в форме ЕГЭ; совершенствование стратегии подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ в новой форме.
* Совершенствовать материально-техническую базу преподавания математики в соответствии с требованиями к оснащению образовательного процесса ФГОС.

**Формы методической работы МО:**

* проведение заседаний: сентябрь, декабрь, февраль, апрель.
* осуществление внутришкольных мониторингов преподавания математики и информатики
* подготовка и проведение недели математики
* работа учителей над темами самообразования
* организация и проведение открытых уроков по математике
* анализ опыта участия учащихся школы в сдаче ЕГЭ и ОГЭ по математике
* отчеты о профессиональных командировках и посещенных курсах
* участие в подготовке педагогических советов по методической теме школы

**Ожидаемые результаты:**

* повышение уровня успеваемости, качества знаний учащихся
* успешное участие школьников в предметных олимпиадах, конкурсах, научно-исследовательской и проектной деятельности
* совершенствование профессиональной компетенции педагогов
* внедрение информационных и коммуникационных технологий в образовательную практику
* повышение интереса учащихся к математике

**План проведения заседания МО**

**Заседание№1**

 **Тема: «Нормативное и учебно-методическое обеспечение обучения математике в 2024 -2025 учебном году»**

* 1. Анализ работы МО за 2023-2024 уч. год
	2. Утверждение плана работы МО на 2024 – 2025 уч.г.
	3. Обсуждение календарно-тематических планов уроков, факультативных и кружковых занятий с программами обучения, элективных курсов.
	4. Выбор, корректировка и утверждение тем по самообразованию учителей математики на 2024-2025 уч.г.
	5. Утверждение плана проведения открытых уроков.

**Заседание №2**

**Тема: «Повышение качества учебно-воспитательного процесса через внедрение в практику работы современных образовательных технологий».**

1. Подведение итогов школьной олимпиады.
2. Подготовка ко второму этапу предметных олимпиад.
3. Анализ работы за 1 четверть (успеваемость, выполнение программ).
4. Подготовка и проведение предметной недели.
5. Подготовка и участие в районных олимпиадах по математике.
6. О состоянии преподавания математики в выпускных классах**.**
7. Взаимопосещаемость уроков с последующим обсуждением результатов.
8. Обсуждение вопросов перехода на ФГОС ООО: «Разработка программы развития УУД на ступени основного общего образования «Критерии оценивания достижений обучающихся. Отметка и оценка.»

**Заседание №3**

**Тема:** **«Развитие познавательных и исследовательских способностей учащихся»**

1. Анализ результатов районных олимпиад, результатов качества знаний и выполнение программ по предметам за 1 полугодие 2024-2025 уч. года.
2. Участие международных математических конкурсах
3. Анализ усвоения учебного материала в 5 и 10 классах.
4. Анализ итогов районных олимпиад по математике.
5. Организация подготовки учащихся 9-х и 11-х классов к пробным экзаменам ОГЭ и ЕГЭ.
6. Выступление по темам самообразования
7. Анализ деятельности учителей математики по преодолению неуспеваемости.

**Заседание №4**

 **Тема: Особенности подготовки к ОГЭ и ГИА.**

1. Подготовка и проведение итоговых контрольных работ по предметам.
2. Подготовка 9 и 11 классов к итоговой государственной аттестации.
3. Подведение итогов работы МО.
4. Мониторинг по предметам за 2024-2025 учебный год, прохождение программы.
5. Предварительное планирование работы МО на 2025-2026 учебный год

**План работы методического объединения учителей**

**начальных классов**

**Методическая тема: «Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО**»

**Цель методической работы:** создание условий для профессионального личностного роста педагога как одного из основных условий обеспечения качества образования.

**Задачи МО учителей начальной школы на** 2024/2025 **учебный год:**

1. Детально изучить общие сведения об изменениях в период перехода на обновлённый ФГОС НОО:

* в федеральных рабочих программах по;
* в программе воспитания;
* в планируемых результатах, предметном содержании учебных предметов, курсов внеурочной деятельности.

2. Произвести отбор содержания и составление рабочих программ по предметам, в электронном ресурсе «Конструктор рабочих программ».

3. Продолжить внедрение в практику работы всех учителей МО современных образовательных технологий, направленных на формирование компетентностей обучающихся, УУД.

4. Продолжить использование проектно- исследовательской деятельности на уроках в начальной школе.

5.     Продолжить работу с одаренными детьми по участию в олимпиадах и конкурсах школьного, муниципального, всероссийского, международного значения.

6.     Совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми.

7.     Продолжить просветительскую работу с родителями по вопросам обучения и воспитания, систематически знакомить их с результатами обучения и достижениями учащихся, разработать тематику классных собраний на основе родительского запроса.

8.      Создать условия для реализации творческого потенциала педагогов, поддерживать и стимулировать инициативу учителей, развивать и совершенствовать различные формы методической деятельности.

9.      Продолжить повышение профессионального уровня педагогов МО через углубленную работу по избранной теме самообразования, изучение педагогической и методической литературы, прохождение курсов повышения квалификации, внедрение в учебный процесс инновационных технологий, аттестацию педагогов, участие учителей в творческих и профессиональных конкурсах.

10.      Применять мониторинговую систему отслеживания успешности обучения каждого ребенка, его роста. Сохранить у детей желание учиться дальше и сформировать у них основы умения учиться.

**Направления работы МО учителей начальных классов**

**на 2024-2025 учебный год**

**План работы по основным направлениям деятельности**

 **1.Аналитическая деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **п/п** |  **Содержание деятельности**  |  **Сроки п проведения**  |  **Ответственные** |
| 1 1. | Анализ методической деятельности за учебный год и планирование на 2024/2025 учебный год в свете обновлённого ФГОС НОО |  август  | Руководитель МО |
| 2 2. | Изучение направлений деятельности педагогов в области реализации обновлённого ФГОС НОО (тема самообразования). | сентябрь  | Руководитель МО. |
| 3 3. | Анализ работы педагогов с целью оказания помощи. | сентябрь- декабрь  | Руководитель МО |
| 4 4. | Аналитика результатов ВПР 2024. Проблемы и пути решения проблем. | сентябрь  | Зам. директора  |

 **2. Информационная деятельность.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки проведения**  | **Ответственные** |
| 1 1. | Проведение классных родительских собраний в 1-4 классах, посвященных обучению по обновлённому ФГОС НОО  | август  | учителя начальных классов |
| 2 2. | Изучение нормативных документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение обновлённого ФГОС НОО | август  | учителя начальных классов |
| 3 3. | Знакомство с научно-методическим сопровождение ФГОС: конструктором рабочих программ (единая схема для составления рабочей программы) | август  | учителя начальных классов |
| 4 4. | Составление и корректировка рабочих программ по учебным предметам начальной школы в соответствии с обновленным ФГОС НОО | август  | учителя начальных классов |
| 5 5. | Составление и корректировка рабочих программ курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования младших школьников в соответствии с обновленным ФГОС НОО | август  | учителя начальных классов |

  **3.Методическая деятельность:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **п/п** | **Содержание деятельности**  | **Сроки проведения**  | **Ответственные** |
|  1. | Методическое сопровождение преподавания в соответствии с требованиями обновленного ФГОС НОО; | сентябрь- май- | учителя начальных классов |
| 2 2. | Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, через систему повышения квалификации и самообразование каждого учителя. | сентябрь-  | учителя начальных классов |
| 3 3. | Внедрение в практику работы всех учителей МО современных технологий, направленных на формирование профессиональной компетентности педагогов в области реализации обновленного ФГОС НОО. |  | учителя начальных классов |

 **4.Консультативная деятельность:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки проведения**  | **Ответственные** |
| 1 1. | Консультирование педагогов по вопросам составления и корректировки рабочих программ в соответствии с обновленным ФГОС НОО. | август  | Руководитель МО |
| 2 2. | Консультирование педагогов по вопросам введения новых курсов внеурочной деятельности «Разговоры о важном», Учебно-методический программа развития социальной активности обучающихся начальных классов «Орлята России»  | сентябрь  | Зам. директора . |
| 3 3. | Консультирование педагогов по вопросу введения курса дополнительного образования в начальной школе  | сентябрь  | Руководитель МО. |
| 4 4. | Консультирование педагогов по вопросам в сфере подготовки к ВПР, формирования различных видов функциональной грамотности. | сентябрь  | Руководитель МО |

**Организационные формы работы:**

* Заседания методического объединения;
* Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов начальной школы, организации внеурочной деятельности;
* Взаимопосещение уроков педагогами;
* Выступления учителей начальных классов на заседаниях МО, семинарах, педагогических советах;
* Посещение семинаров, вебинаров, встреч в образовательных учреждениях района;

 \* Обеспечение единых педагогических подходов к формированию метапредметных планируемых результатов, удовлетворяющие требованиям обновленного ФГОС НОО.

**Формы методической работы:**

* Открытые уроки и внеклассные мероприятия;
* Творческие группы;
* Семинары, мастер-классы, презентация опыта;
* Индивидуальные консультации с учителями-предметниками;
* Целевые и взаимные посещения уроков с последующим обсуждением их результатов.

**Ожидаемые результаты работы:**

* Овладение педагогами МО технологией работы с «Конструктором рабочих программ»;
* Овладение педагогами способами включения в урок способов деятельности, обеспечивающих качественное формирование планируемых результатов (в связи с требованиями обновленного ФГОС НОО).

**Содержание методической работы на** 2024/2025 **учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата проведения** | **Содержание работы** | **Ответственные** |
| **30.08.24** | **Заседание №1****Организационное**1.Анализ работы МО. Нерешённые проблемы.Задачи МО на новый учебный год. 2.Планирование учебной работы на 2024/2025 уч.год:* Реализация основной образовательной программы начального общего образования в условиях обновлённого ФГОС НОО.
* Научно-методическое сопровождение ФГОС: конструктор рабочих программ. Единая схема для составления рабочей программы. Составление рабочих программ по учебным предметам, курсам внеурочной деятельности и дополнительного образования;
* Анкетирование родителей будущих первоклассников, с целью организации внеурочной деятельности.
* Рассмотрение рабочих программ по предметам и программам внеурочной деятельности на МО заседании.
* Планирование воспитательной работы на год.
* Составление программы адаптации первоклассников к школе, программы формирования УУД учащихся, обучающихся в условиях ФГОС.
* Система подготовки учащихся 4 классов к всероссийским проверочным работам.
* Утверждение тем самообразования.

3.Изучение нормативно-правовых и нормативно- методических документов. Изучение методического сопровождения преподавания в соответствии с требованиями обновленного ФГОС НОО.Изучение СанПиНа, с целью соблюдения «ступенчатого» режима обучения в первомполугодии 1 класса и с учетом безбалловогооценивания занятий обучающихся и домашнихзаданий.4**.Проведение недели начальных классов** 2024/2025  **«**Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО**»** 4.Открытые уроки, мероприятия, конкурсы, олимпиады, проекты и классные часы в начальной школе, их анализ. | Руководитель МОАсеева М.И.учителя начальных классовЗам. директора |
|  **23.11.24** | **Заседание №2****Тема: « Планирование и организация методической работы учителей на** 2024/2025 **учебный год»**1.Корректировка и утверждение плана работыМО учителей на новый учебный год.2.Повторное ознакомление с общим положением о проверке тетрадей в начальной школе.« Инструкция о соблюдении единого орфографического режима в начальных классах»3.Организация обучения первоклассников в адаптационный период. 4. Организация входной диагностики по математике, литературному чтению, русскому языку в начальной школе. | Руководитель МОУчителя начальных классов |
| **27.01.25** | **Заседание №3****Тема**: **«Особенности обновлённого ФГОС-3 НОО»**1. Знакомство с методической темой МО:**«**Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО**»**2.Выступление по теме «Обновлённый ФГОС НОО: содержание, механизмы реализации»4.Выступление по теме «Проектная деятельность в обновлённом ФГОС».5. Анализ результатов контрольных работ и итогов обучения учащихся начальной школы в первой четверти. 6.Анализ проверки тетрадей в 1-4 классах «Внешний вид. Единый орфографический режим»7. Проведение открытых мероприятий в начальной школе.8. Анализ контрольных работ, качества обученности и успеваемости учащихся начальной школы за 1 полугодие. | Гафурова С.М.Асеева М.И.Учителя начальных классов |
| **24.03.25** | **Заседание № 4****Тема: «Как сделать урок воспитывающим?»**1.Выступление по теме самообразования «Структура современного урока. Проектирование урока с позиции требований обновлённого стандарта »2.Выступление по теме «Базовые образовательные технологии»**3.Проведение недели начальных классов** 2024/2025  **«**Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО**»** 4.Открытые уроки, мероприятия, конкурсы, олимпиады, проекты и классные часы в начальной школе, их анализ.5.Анализ дозировки домашней работы с целью выполнения требований СанПина. Проверка тетрадей по математике и русскому языку. Дифференцированные и творческие задания6. Анализ контрольных работ, итогов качества обучения и успеваемости учащихся начальных классов за 3 четверть. | Мелехина Г.В.Ионкина Н.В.Учителя начальных классов. |
| **30.05.25** | **Заседание № 5****Итоги результатов работы над темой: «Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО»**1. Творческий отчёт о работе по теме методического объединения.2.Организация взаимопосещений уроков с целью преемственности: начальная школа + средняя школа.3.Контроль и подготовка учащихся к всероссийским проверочным работам и промежуточной аттестации.4.Итоги мониторинга уровня сформированности УУД школьников.5.Открытые мероприятия и классные часы в начальной школе, их анализ.6.Анализ итоговых контрольных работ, ВПР в 4 классе.7.Итоги 4 четверти и года. 8..Изучение эффективности методической работы.«Результаты деятельности МО начальной школы по совершенствованию образовательного процесса. Достижения и нерешенные проблемы начальной школы»9.Предварительный план на новый учебный год. | Учителя начальных классов |

**План работы педагога-психолога**

**Цель:** сохранение и поддержание оптимального уровня психологического здоровья детей, необходимого для их полноценного функционирования и развития.

**Задачи психологического сопровождения:**

1. Определение уровня психологического здоровья детей:

- диагностика уровня актуального развития школьников;

- определение путей и форм оказания помощи детям, испытывающим трудности в обучении, общении;

- выбор средств психологического сопровождения школьников в соответствии с присущими им особенностями обучения и общения;

- отслеживание динамики психологического здоровья детей.

2. Создание групп и проведение занятий психопрофилактической и коррекционно-развивающей направленности с целью повышения уровня психологического здоровья детей:

- содействие личностному и интеллектуальному развитию воспитанников на каждом возрастном этапе развития личности;

- оказание обучающимся помощи в определении своих возможностей исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья;

- формирование способностей к самоопределению и саморазвитию.

3. Создание психолого-педагогических условий для формирования и поддержания психологического здоровья детей:

- обеспечение индивидуального подхода к каждому ребенку;

 - содействие педагогическим работникам в воспитании и обучении детей;

- психологическое просвещение детей и педагогического коллектива.

4. Создание методической базы для осуществления психологического сопровождения:

- проведение эмпирических и экспериментальных психологических исследований на базе школы, с целью создания практических рекомендаций по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития;

 - разработка коррекционно-развивающих программ;

- обобщение и распространение опыта психологической работы.

В соответствии с задачами выделяются основные направления деятельности психолога: диагностика, коррекционно-развивающая работа, консультирование и просвещение, организационно-методическая работа. В основу перспективного плана работы на учебный год психолога закладывается содержание именно этих направлений .

С учетом результатов анализа психологической работы прошлых лет , в 2022-2023 учебном году, помимо основных направлений работы необходимо уделить особое внимание:

1) пропаганде психологических знаний не только среди обучающихся школы , но и среди педагогического коллектива и родителей обучающихся.

2) работе по профилактике суицидального поведения и жестокого обращения среди детей и подростков;

3) методической работе, направленной на внедрение современных психологических технологий в процесс психолого-педагогического сопровождения детей.

ПРОСВЕЩЕНИЕ

- профориентация

- повышение уровня психологической культуры пед. коллектива и воспитанников;

- методическое обеспечение психолого-медико-педагогического сопровождения.

Диагностическая деятельность

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направления работы** | **Сроки выполнения** | **Предполагаемые результаты** |
| 1. | Определение уровня готовности 1 класса к школьному обучению | сентябрь | - выявление детей с низким уровнем готовности к обучению  |
| 2. | Диагностика уровня актуального развития детей младшего школьного возраста.По запросам. | В течение года | - выявление детей с низким уровнем развития познавательной сферы и «поведенческими» проблемами;- формирование групп для коррекционно-развивающих и профилактических занятий |
| 3. | Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности.По запросам. | В течение года | - разработка индивидуальной траектории развития детей, имеющих способности к интеллектуальной, творческой деятельности |
| 4. | Диагностика уровня актуального развития детей, находящихся на психологическом сопровождении  | сентябрь, май  | - отслеживание динамики развития корректируемых показателей и оценка эффективности коррекционно-развивающей работы психолога  |
| 5. | Определение уровня адаптации к школьному обучению ( 1, 5 классы). | Октябрь,май | - выявление дезадаптированных детей; составление рекомендаций для педагогов и воспитателей |
| 6. | Диагностика уровня актуального развития и эмоционально-волевой сферы вновь прибывших детей. | В течение года | - определение направлений воспитательной и психологической работы по адаптации к учреждению; выявление детей с трудностями в обучении и поведенческими проблемами |
| 7. | Определение уровня тревожности по школе ( 1-11 классы).Работа в рамках «Программы профилактики суицидального поведения и признаков буллинга среди детей и подростков » | октябрь, март | - отслеживание уровня психологического здоровья детей по школе; оценка эффективности проводимой воспитательной и психологической работы с тревожными детьми |
| 8 | Диагностические срезы по запросу администрации, классных руководителей, учителей-предметников. | В течение года | - заключения, отчеты, рекомендации  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Направления работы | Используемые программы, формы, методы | Сроки выполнения | Предполагаемый результат |
| 1. | Адаптация обучающихся 1 класса к обучению в школе | ***Формы работы*** - индивидуальные занятия | В течение года | - выработка общей стратегии по сохранению психологического здоровья первоклассников разными специалистами школы;- адаптация первоклассников к школе, успешное решение возрастных задач обучения и развития  |
| 2. | Работа с детьми с поведенческими проблемами. | ***Формы работы***: -индивидуальные занятия, беседы***Используемые программы:***● «Программа профилактики суицидального поведения и признаков буллинга среди детей и подростков ». | В течение года | - стабилизация эмоционально-волевой сферы (снижение уровня тревожности, агрессивности);- развитие навыков самоконтроля;- положительные изменения в поведении ребенка (снижение количества жалоб и замечаний в адрес «проблемного ребенка»); - рекомендации для учителей и воспитателей по работе с детьми с поведенческими проблемами |
| 3. | Адаптация вновь прибывших детей к учреждению | ***Формы работы*** - беседы, консультации, рекомендации для учителей (по запросу) | В течение года | - снижение уровня тревожности;- участие ребенка в жизни класса, школы;- усвоение новых требований |
| 4. | Адаптация пятиклассников к обучению на средней ступени общего образования |   ***Формы работы*** – групповые занятия ;- индивидуальные занятия,- беседы | В течение года | - снижение уровня тревожности;- повышение интереса и желания учиться;- усвоение новых социальных требований- активное участие в жизни класса, школы;- рекомендации для учителей и воспитателей |
| 5. | Профилактическая работа. Профилактика суицидального поведения ( девиантное и дезадаптивное поведение, профилактика безнадзорности) | ***Формы работы***индивидуальная, групповая, беседы с детьми, воспитателями и учителями, привлечение классных руководителей. ***Используемые программы:***● «Программа профилактики суицидального поведения и признаков буллинга среди детей и подростков ». | в течение года | - развитие навыков конструктивного взаимодействия и разрешения конфликтов;- формирование сплоченности в детском коллективе |
|  | Проведение профилактических и развивающих мероприятий по запросу педагогов и администрации | в течение года |  |

 Коррекционно-развивающая работа\*

Консультативная деятельность

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Направления работы  | Сроки выполнения | Предполагаемый результат |
| 1. | Подбор литературы и консультирование педагогического коллектива:- по вопросам разработки воспитательных программ и мероприятий;- по вопросам оценки результатов воспитательной работы;- по поводу проблем обучения, поведения, взаимодействия с конкретными обучающимися | В течение года | - решение заявленных проблем;- повышение уровня психологической культуры педагогического коллектива  |
| 2. | Консультирование обучающихся по вопросам проблем подросткового возраста. | В течение года | - обучение детей навыкам самопознания, саморегуляции, конструктивного взаимодействия с детьми и взрослыми  |
| 3.  | Посещение уроков и других режимных моментов | В течение года | - улучшение психологического климата  |

Просветительская деятельность

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Направления работы  | Сроки выполнения | Предполагаемый результат |
| **Работа с педагогами в рамках педагогических советов и методических объединений.Оформление информационных стендов.** |
| 1. | « Мотивация профессиональной деятельности» Доклад на педсовете. . | Август  | Повышение уровня психологической культуры и компетентности педагогов в вопросах, связанных с организацией обучения и воспитания детей в условиях учреждения школы. |
| 6.  | « Заповеди психолога». Стендовая информация | Сентябрь  |
| 7. | « Наши психологические права». Стендовая информация | Октябрь  |
| 8. | « Это интересно» Стендовая информация. | Ноябрь -декабрь  |
| 9. | Психологический экспресс тест «Выбери смайлик»  | Январь-февраль  |
| 10. | « Способы психической саморегуляции» Стендовая информация. | Март |
| 11. | «Почта радости» Акция для педагогов « Психологический комфорт» Доклад на педсовете. | Апрель |
| **Работа с обучающимися через психологические акции, оформление информационных стендов** |
| ***Создание благоприятного психологического климата в коллективе*** |
| 1. День психологии в старшей школе.Обучающиеся 5-11 классов. | Ноябрь | Развитие навыков конструктивных взаимоотношений с окружающими людьми.Развитие навыков конструктивных взаимоотношений с окружающими людьми |
| 2 . День психологии в младшей школе.Обучающиеся 1-4 классов. | Декабрь  |
| 3. День психологии в младшей школе. Обучающиеся 1-4 классы. | Февраль |
| 4. День психологии в старшей школе.Обучающиеся 5-11 классов. | Март | Развитие навыков конструктивных взаимоотношений с окружающими людьми |

Работа с родителями

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Направления, виды и формы работы | Сроки | Предполагаемый результат |
| 1 | Участие в родительских собраниях , в том числе в общешкольных  | В течение года | Повышение уровня психологического просвещения и психологической культуры, распространение знаний о деятельности психолога в учебном заведении. |
| 2  | Информирование родителей через стендовую информацию ( размещение стендовой информации при организации общешкольных родительских собраниях) | В течение года | Повышение уровня психологического просвещения и психологической культуры, распространение знаний о деятельности психолога в учебном заведении. |
| 3 | Разработка и выдача рекомендаций, памяток по проблемам определенного возрастного периода | В течение года | Повышение уровня психологического просвещения и психологической культуры, распространение знаний о деятельности психолога в учебном заведении. |
| 4 | Консультативные встречи по проблемным вопросам обучающихся. | В течение года | Повышение уровня психологического просвещения и психологической культуры, распространение знаний о деятельности психолога в учебном заведении. |

Организационно-методическая деятельность

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Направления, виды и формы работы  | Сроки  | Предполагаемый результат |
| 1. | Выступления на школьных педсоветах и МО: (по запросу администрации и пед. коллектива) | в течение года | - повышение уровня психологической культуры педагогического коллектива |
| 2. | Участие в районных и областных конференциях, форумах, конкурсах ( по возможности) | - распространение опыта работы;- разработка авторских программ и методик работы;- повышение уровня профессионального мастерства |
| 3. | Адаптация и разработка коррекционно-развивающих и профилактических программ. | - расширение диапазона используемых в работе программ;- пополнение методической базы кабинета психолога |
| 4. | Разработка дидактического материала для проведения коррекционно-развивающих и профилактических занятий  | - обновление и пополнение методического оснащения кабинета психолога  |
| 5. | Разработка буклетов и стендов, отражающих содержание и специфику работы психолога в школе. | - обновление и пополнение методического оснащения кабинета;- систематизация накопленного опыта работы  |
| 6. | Подведение итогов проделанной за год работы | - оценка эффективности проведенной за год работы и определение направлений дальнейшей работы;- отчет по результатам деятельности  |

Экспертная деятельность

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Направления работы  | Сроки  | Предполагаемый результат |
| 1. | Участие в заседании школьного Совета по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних . | В течение года  | - постановка на учет детей с трудностями в обучении и поведенческими отклонениями. |
| 2. | Посещение уроков и других режимных моментов | в течение учебного года | Выявление трудностей с целью повышения уровня психологического комфорта  |

\*Тематическое перспективное планирование по разделу «Коррекционно-развивающая работа» происходит с учетом требований образовательной организации и производится в начале каждой учебной четверти.

**Календарь образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации, памятным датам и событиям российской истории и культуры на 2024/2025учебный год:**

**2024 год - Год семьи, 225 лет со дня рождения А.С. Пушкина
2025 год – 80-летие Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов**

|  |  |
| --- | --- |
| Дата | Образовательное событие |
| Сентябрь |
| 1 | День знаний |
| 3 | День солидарности в борьбе с терроризмом |
| 1-30 | Месячник безопасности |
| 8 | Международный день распространения грамотности |
| 27 | День работника дошкольного образования |
| 30 | День воссоединения Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области с Российской Федерацией |
| Октябрь |
| 1 | Международный день пожилых людей |
| 1 | Международный день музыки |
| 4 | День защиты животных |
| 5 | День Учителя |
| 20 | День отца в России |
| 25 | * Международный день школьных библиотек
 |
| Ноябрь |
| 4 | День народного единства |
| 10 | День сотрудника внутренних дел Российской Федерации |
| 18 | День рождения Деда Мороза |
| 20 | День рождения детского сада |
| 24 | День матери в России |
| 30 | День Государственного герба Российской Федерации |
| Декабрь |
| 1 | День математика |
| 3 | День Неизвестного Солдата |
| 3 | Международный день инвалидов |
| 5 | День добровольца (волонтера) в России |
| 5 | Битва за Москву в период Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. |
| 9 | День Героев Отечества |
| 10 | День прав человека |
| 12 | День Конституции Российской Федерации |
| 27 | День спасателя Российской Федерации. |
| Январь |
| 1 | Новый год |
| 7 | Рождество Христово |
| 25 | День российского студенчества |
| 26 | Международный день без Интернета |
| 27 | День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады |
| 27 | День памяти жертв Холокоста. |
| Февраль |
| 7 | Всемирный день балета |
| 8 | День российской науки |
| 14 | День книгодарения |
| 15 | День памяти воинов-интернационалистов |
| 17 | Международный день доброты |
| 23 | День защитника Отечества |
| Март |
| 8 | Международный женский день |
| 11-17 | Масленица |
| 18 | День воссоединения Крыма с Россией |
| 21 | Всемирный день поэзии |
| 25 | Час Земли |
| 27 | Всемирный день театра |
| Апрель |
| 7 | Всемирный день здоровья |
| 12 | День космонавтики |
| 19 | День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны |
| 22 | Всемирный день Земли |
| 30 | День пожарной охраны |
| Май |
| 1 | Праздник Весны и Труда |
| 9 | День Победы советского народа в Великой Отечественной войне |
| 18 | Международный день музеев |
| 19 | День детских общественных организаций России |
| 24 | День славянской письменности и культуры |
| Июнь |
| 1 | День защиты детей |
| 5 | Всемирный день окружающей среды |
| 6 | День русского языка, день рождения великого русского поэта Александра Сергеевича Пушкина (1799-1837) |
| 12 | День России |
| 16 | День медицинского работника |
| 22 | День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны |
| 27 | День молодежи |
| Июль |
| 3 | День рождения ГИБДД |
| 8 | День семьи, любви и верности |
| 30 | День дружбы |
| 30 | День военно-морского флота России |
| Август |
| 2 | День военно-воздушных войск |
| 9 | День физкультурника |
| 22 | День Российского флага |
| 27 |  День российского кино. |

# Юбилейные даты со дня рождения писателей, музыкантов, художников и других деятелей

**1 сентября** 105 лет со дня основания Всесоюзного государственного института кинематографии имени С. А. Герасимова
**10 (21) сентября** 1799 года Войска А.В. Суворова начали знаменитый переход через Альпы
**13(25) сентября** 1854 года начало героической обороны Севастополя
**22 сентября** 1789 года победа русско-австрийских войск в сражении при Рыннике
**24 сентября** - 285 лет со дня рождения Григория Александровича Потёмкина, русского государственного деятеля
**14 (26) сентября** — (1849 год) 175 лет со дня рождения Ивана Петровича Павлова, доктора медицинских наук, первого в России лауреата Нобелевской премии

**1 октября** - 270 лет со дня рождения Павла I, российского императора

 **2 октября** - 110 лет со дня рождения Юрия Борисовича Левитана, советского диктора

**3 октября** — 210 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова, русского писателя и поэта

**9 октября** - 150 лет со дня рождения Николая Константиновича Рериха, русского художника и философа
**9 ноября** - 95 лет со дня рождения Александры Николаевны Пахмутовой, российского композитора
**13 (24) ноября** *1729 года —* 295 лет со дня рождения Александра Васильевича Суворова, русского полководца
**29 декабря** - 315 лет со дня рождения Елизаветы I, российской императрицы
**15 января** - 230 лет со дня рождения Александра Сергеевича Грибоедова, поэта
**17 (29) января** - 165 лет со дня рождения Антона Павловича Чехова, русского писателя
**10 февраля** - 135 лет со дня рождения Бориса Леонидовича Пастернака, писателя, поэта
**13 (24) февраля** - 280 лет со дня рождения Фёдора Фёдоровича Ушакова, адмирал, командующий Черноморским флотом
**6 марта** - 210 лет со дня рождения Петра Павловича Ершова, писателя, педагога
**8 апреля** - 155 лет со дня рождения Вениамина Петровича Семенова Тян-Шанского, географа
**25 апреля (7 мая)** – 185 лет со дня рождения Петра Ильича Чайковского, русского композитора
**28 мая** - 285 лет со дня рождения Федота Ивановича Шубина, скульптора

# КНИГИ -ЮБИЛЯРЫ

**255 лет** «Бригадир» Д. И. Фонвизин (1769)
**210 лет** «Воспоминания о царском селе» А. С. Пушкин (1814, дата написания)
**200 лет** «Горе от ума» А. С. Грибоедов (1824, дата написания)
**190 лет** «Конек-Горбунок» П. П. Ершов (1834)
**185 лет** «Мцыри» М. Ю. Лермонтов (1839, дата написания)
**170 лет** «Муму» И. С. Тургенев (1854)
**155 лет** «Война и мир» Л. Н. Толстой (1869)
**125 лет** «Дама с собачкой» А. П. Чехов (1899)
**110 лет** «Детство. В людях. Мои университеты» М. Горький (1914)
55 лет «А зори здесь тихие...» Б.Л. Васильев (1969); «Они сражались за Родину» М.А. Шолохов (1969)

|  |  |
| --- | --- |
| **План воспитательной работы школы на 2024-2025учебный год****(уровень начального общего образования)** |  |
| **Ключевые общешкольные дела** |  |
| Мероприятия | Классы | Сроки |  |
| День знаний.Торжественная линейка, посвящённая Дню знанийТематические классные часы. | 1-4 | 1.09 |  |
| Конкурс рисунков, посвященный месячнику безопасности «Безопасность на дорогах»,«Знаем правила движения как таблицу умножения» | 1-4 | сентябрь |  |
| День солидарности в борьбе с терроризмом | 1-4 | 03.09 |  |
| Месячник БезопасностиАкция «Внимание, дети!» | 1-4 | сентябрь |  |
| Трудовой десант (территория села, школы, благоустройство классных комнат) | 1-4 | сентябрь, октябрь, январь, апрель |  |
| День здоровья (проведение спортивных праздников, флешмобов, конкурсов, соревнований) | 1-4 | октябрь, декабрь, февраль, апрель |  |
| Единый урок «Безопасность в Интернете» | 1-4 | 28-30.09 |  |
| Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» | 1-4 | 15.10 |  |
| Акция «Открытка в подарок своими руками!» ко Дню пожилого человека | 1-4 |  01.09 |  |
| Международный день учителя. Концерт «Спасибо Вам, учителя!» | 1-4 | 04.09 |  |
| Посвящение в первоклассники | 1 класс | 21.10. |  |
| Месячник «ЗОЖ» и КТД Здоровый образ жизни- проведение тематических мероприятий- игр по станциям «ЗОЖ» | 1-4 | ноябрь |  |
| День народного единства | 1-4 | 04.11. |  |
| Месячник правовых знаний. | 1-4 | декабрь |  |
| День героев Отечества. | 1-4 | 9.12. |  |
| Тематические уроки, посвящённые государственной символике, истории создания конституции РФ | 1-4 |  12.12. |  |
|  «Мы встречаем Новый год»(новогоднее представление) | 1-4 | 29.12. |  |
|  «Конкурс стихов и рисунков «Рождество» | 1-4 | 11.01. |  |
| День полного освобождения Ленинграда | 1-4 | 27.01. |  |
| День родного языка | 1-4 | 21.02 |  |
| Месячник военно-патриотического воспитания- игры, викторины, акции; - смотр строя и песни;- экскурсии | 1-4 | февраль |  |
| Подготовка и проведение концерта, посвященного 8 Марта | 1-4 | до 8. 03 |  |
| Тематический урок «Покорители космоса» | 1-4 | 12.04. |  |
| Акция «Открытка ветерану» | 1-4 | до 9.05. |  |
| Конкурс чтецов, посвящённый Дню Победы | 1-4 | 29.04 |  |
| Уроки мужества.Митинг, посвященный Великой Победе | 1-4 | 7.05. |  |
| Участие в акции «Бессмертный полк» | 1-4 | 9.05 |  |
| День защиты детей.Праздничные мероприятия.Конкурс рисунков на асфальте. | 1-4 | 1.06. |  |
| Мероприятия ко Дню независимости России | 1-4 | 11.06 |  |
| День Памяти и скорби | 1-4 | 22.06 |  |
| **Классное руководство**(согласно индивидуальным планам работы классных руководителей,с включением тематических классных часов) |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |  |
| Урок знаний | 1-4 | 1.09. |  |
| Составление социального паспорта класса Изучение широты интересов и занятости в свободное от занятий время | 1-4 | сентябрь |  |
| Организационные классные ученические собрания«Правила внутреннего распорядка. Правилаповедения в школе» | 1-4 | сентябрь |  |
| Тематические классные часы к знаменательным датам | 1-4 | в течение года |  |
| Проведение индивидуальной работы с учащимися | 1-4 | в течение года |  |
| **Курсы внеурочной деятельности** |  |
| Название курса | Классы | Количество часов в неделю |  |
| Разговоры о важном | 1-4 | 1 |  |
| Моя художественная практика | 1-4 | 1 |  |
| Тропинка в профессия | 1-4 | 1 |  |
| Функциональная грамотность | 1-4 | 1 |  |
|  Шахматы, ОФП | 1-4 | 1 |  |
| **Школьный урок**(согласно индивидуальным планам работы учителей-предметников, с включением мероприятий программы по формированию навыков жизнестойкости учащихся) |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |  |
| Организация и проведение уроков с использованием материала, ориентированного на формирование навыков жизнестойкости обучающихся (самооценка, самоконтроль и произвольность, ценностные ориентации, коммуникативная и социальная компетентность). | 1-4 | в течение года |  |
| Всемирный день моря | 1-4 | 28.09 |  |
| Всемирный день защиты животных | 1-4 | 4.10 |  |
| Урок мужества «Мы этой памяти верны» | 1-4 | ноябрь, май |  |
| День заповедников | 1-4 | январь |  |
| День родного языка | 1-4 | 19.02 |  |
| День Солнца | 1-4 | май |  |
| **Самоуправление** |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |  |
| Распределение обязанностей между всеми учениками классных коллективов. | 1-4 | До 15.09. |  |
| Участие в организации классных мероприятий | 1-4 | В течение года |  |
| **Профориентация** |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |  |
| Мероприятие «Профессия моих родителей» | 1-4 | 19.11 |  |
| Единый день профориентации. Профессии родителей. | 1-4 | апрель |  |
| Викторины, игры, конкурсы «В мире профессий» | 1-4 | 10.03. |  |
| Трудовой десант (помощь в санитарной очистке и благоустройстве территории школы) | 3-4 | октябрь,апрель |  |
| **Детские общественные объединения** |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |  |
| Участие в проектах и акциях РДДМ | 2-4 | сентябрь-май |  |
| Работа по плану ЮИДД | 3-4 | сентябрь- май |  |
| **Экскурсии, экспедиции, походы** |  |
| Тематические экскурсии по предметам | 1-4 | сентябрь-май |  |
| Экскурсии по историческим и памятным местамгорода Шацка, посещение музеев города и района | 1-4 | сентябрь-май |  |
| **Школьные медиа** |  |
| Проведение конкурсов на лучшее фото, заметку, ролик из жизни школы | 1-4 | сентябрь-май |  |
| **Организация предметно-эстетической среды** |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |  |
| Оформление классных уголков | 1-4 | сентябрь |  |
| Проведение выставок поделок, рисунков | 1-4 | в течение года |  |
| Озеленение классов и коридоров, уборка пришкольной территории. | 1-4 | в течение года |  |
| **Работа с родителями** |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |  |
| Общешкольное родительское собрание | 1-4 | октябрь, декабрь, мартмай |  |
| Родительские собрания по классам | 1-4 | сентябрь,ноябрь,февраль, апрель |  |
| Лекторий для родителей, индивидуальные консультации. | 1-4 | в течение года |  |
| Родительское собрание будущих первоклассников | родители будущих первоклассников | апрель |  |
| **Волонтерская деятельность** |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |  |
| Изготовление открыток, сувениров к памятным датам | 1-4 | в течение года |  |
| Участие в уборке территории в районе школы | 1-4 | в течение года |  |
| Участие в волонтерской деятельности в рамках школьного волонтерского отряда | 1-4 | В течение года |  |
| **Безопасность жизнедеятельности** |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |  |
| Классный час- «Безопасность дорожного движения Дом-Школа», Правила поведения в школе, общественных местах; профилактика детского травматизма ПДД- Правила внутреннего распорядка обучающихся.- Инструктажи по ТБ | 1-4 | 1-3.09. |  |
| Классные часы по формированию жизнестойкости, толерантности | 1-4 | В течение года |  |
| Профилактика несчастных случаев на водных объектах в осенне-зимний период. Проведение инструктажей. | 1-4 | Октябрь, ноябрь |  |
| Классные часы «Здоровый образ жизни» | 1-4 | В течение года |  |
| Профилактика несчастных случаев на водных объектах в период ледохода, пожарная безопасность. Проведение инструктажей. | 1-4 | Март, апрель |  |
| Правила поведения в общественных местах, в транспорте, в лесу, у водоемов; профилактика детского травматизма, ПДД. | 1-4 | май |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **План воспитательной работы школы на 2024-2025 учебный год****(уровень среднего общего образования)** |  |
| **Ключевые общешкольные дела** |  |
| Мероприятия | Классы | Сроки |  |  |
| День знаний.Торжественная линейка, посвящённая Дню знанийТематические классные часы. | 5-9 | 1.09. |  |  |
| Месячник БезопасностиАкция «Внимание, дети!» | 5-9 | сентябрь |  |  |
| День солидарности в борьбе с терроризмом | 5-9 | 03.09 |  |  |
| Трудовой десант (территория села, школы, благоустройство классных комнат) | 5-9 | сентябрь, октябрь, январь, апрель |  |  |
| День здоровья (проведение спортивных праздников, флешмобов, конкурсов, соревнований) | 5-9 | октябрь, декабрь, февраль, апрель |  |  |
| Единый урок «Безопасность в Интернете» | 5-9 | 28-30.09 |  |  |
| День пожилого человека. Акция «К людям сдобром!» | 5-9 |  01.09 |  |  |
| Международный день учителя. Праздничная программа «Спасибо Вам, учителя!»День самоуправления. | 5-9 | 04.09 |  |  |
| Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» | 5-9 | 15.10 |  |  |
| Месячник «ЗОЖ» и КТД Здоровый образ жизни- проведение тематических мероприятий- игр по станциям «ЗОЖ» | 5-9 | ноябрь |  |  |
| День народного единства | 5-9 | 04.11. |  |  |
| Декадник по борьбе со СПИДом (классные часы, профилактические беседы, лекции, диспуты, игры ,видеоролики)Акция «Красная лента» | 7-9 | 1-10 .12 |  |  |
| Месячник правовых знаний. | 5-9 | декабрь |  |  |
| День героев Отечества. | 5-9 | 9.12. |  |  |
| Тематические уроки, посвящённые государственной символике, истории создания конституции РФ | 5-9 |  12.12. |  |  |
|  «Мы встречаем Новый год!» | 5-9 | 28.12. |  |  |
| День полного освобождения Ленинграда | 5-9 | 27.01. |  |  |
| Месячник военно-патриотического воспитания- игры, викторины, акции; - смотр строя и песни;- экскурсии | 5-9 | февраль |  |  |
| Подготовка и проведение концерта, посвященного 8 Марта | 5-9 | до 8. 03 |  |  |
| Тематический урок «Космос рядом» | 5-9 | 12.04. |  |  |
| Акция «Помощь ветерану» | 5-9 | до 9.05. |  |  |
| Конкурс патриотической песни, посвящённый Дню Победы | 5-9 | 29.04 |  |  |
| Уроки мужества.Митинг, посвященный Великой Победе | 5-9 | 7.05. |  |  |
| Участие в акции «Бессмертный полк» | 5-9 | 9.05 |  |  |
| **Классное руководство**(согласно индивидуальным планам работы классных руководителей,с включением тематических классных часов, инструктажей) |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |  |  |
| Урок знаний | 5-9 | 1.09. |  |  |
| Составление социального паспорта класса Изучение широты интересов и занятости в свободное от занятий время | 5-9 | сентябрь |  |  |
| Организационные классные ученические собрания «Правила внутреннего распорядка. Правила поведения в школе» | 5-9 | сентябрь |  |  |
| Посвящение в пятиклассники | 5 | октябрь |  |  |
| Проведение классных часов по планам классных руководителей | 5-9 | в течение года |  |  |
| **Курсы внеурочной деятельности** |  |
| Название курса | Классы | Количество часов в неделю |  |
| Разговоры о важном | 5-9 | 1 |  |
| Функциональная грамотность. Учимся жизни | 5-9 | 1 |  |
| Клуб экспертов | 5 | 1 |  |
| Билет в будущее | 6-9 | 1 |  |
| Умей вести себя за собой | 5 | 1 |  |
| Памятные места родного края | 6-8 | 1 |  |
| Практическая география | 9 | 1 |  |
| Основы программирования | 5-6 | 1 |  |
| Мир визуально-пространственного искусства | 7-9 | 1 |  |
| **Школьный урок**(согласно индивидуальным планам работы учителей-предметников, с включением мероприятий программы по формированию навыков жизнестойкости учащихся) |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |  |  |
| Организация и проведение уроков с использованием материала, ориентированного на формирование навыков жизнестойкости обучающихся (самооценка, самоконтроль и произвольность, ценностные ориентации, коммуникативная и социальная компетентность). | 5-9 | в течение года |  |  |
| Интегрированные уроки по пропаганде и обучению основам здорового питания | 5-9 | в течение года |  |  |
| Всероссийский «Урок Цифры» | 5-9 | 07.10 |  |  |
| Урок памяти, посвящённый Дню неизвестногосолдата | 5-9 | 02.12 |  |  |
| Урок правовой культуры «Имею право знать» | 5-9 | 4.03 |  |  |
| Единый урок безопасности жизнедеятельности | 5-9 | 30.04 |  |  |
| Уроки «Читаем книги о войне» | 5-9 | май |  |  |
| **Самоуправление** |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |  |  |
| Распределение обязанностей между всеми учениками классных коллективов. | 5-9 | До 15.09. |  |  |
| Выборы органов самоуправления в классахВыборы актива школьного самоуправления | 5-9 | сентябрь |  |  |
| Заседание Совета обучающихся | 5-9 | 1 раз в месяц |  |  |
| Работа в классных коллективах в соответствиипланов | 5-9 | в течение года |  |  |
| Участие в мероприятиях разного уровня и различной направленности | 5-9 | в течение года |  |  |
| **Профориентация** |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |  |  |
| Мероприятие «Профессия моих родителей» | 5-9 | 20.11 |  |  |
| Единый день профориентации.Профессии современного мира. | 5-9 | апрель |  |  |
| Дни открытых дверей в ВУЗах и ССУЗ.Экскурсии на предприятия района  |  8-9 | по плану |  |  |
| Трудовой десант (помощь в санитарной очистке и благоустройстве территории школы) | 5-9 | октябрь,апрель |  |  |
| Проект «Проектория» | 5-9 | в течение года |  |  |
| Проект «Билет в будущее» | 7-9 | в течение года |  |  |
| **Организация предметно-эстетической среды** |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |  |  |
| Оформление классных уголков | 5-9 | сентябрь |  |  |
| День учителя. Праздничное оформление и поздравления | 5-9 | 5.10. |  |  |
| Конкурс рисунков и поделок «Дары Осени» | 5-6 | октябрь |  |  |
| Новогоднее украшение школы. | 5-9 | декабрь |  |  |
| Украшение школы к 23 февраля, 8 Марта, 9 мая | 5-9 | в течение года |  |  |
| Озеленение классных комнат, школьных коридоров, пришкольной территории. | 5-9 | в течение года |  |  |
| **Работа с родителями** |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |  |  |
| Общешкольное родительское собрание | 5-9кл | октябрь, декабрь, мартмай |  |  |
| Родительские собрания по классам | 5-9 | сентябрь,ноябрь,февраль, апрель |  |  |
| Лекторий для родителей, индивидуальные консультации. | 5-9 | в течение года |  |  |
| Работа Совета профилактики с детьми группы риска, состоящими на разных видах учёта,неблагополучными семьями по вопросам воспитания и обучения детей | 5-9 | в течение года |  |  |
| **Детские общественные объединения** |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |  |  |
| Участие в проектах и акциях РДДМ | 5-9 | сентябрь-май |  |  |
| **Экскурсии, экспедиции, походы** |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |  |  |
| Тематические экскурсии по предметам | 5-9 | сентябрь-май |  |  |
| Экскурсии по историческим и памятным местам города Шацка, посещение музеев города и района | 5-9 | сентябрь-май |  |  |
| Участие в районном туристическом слете | 5-9 | июнь |  |  |
| **Школьные медиа** |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |  |  |
| Проведение конкурсов на лучшее фото, заметку, ролик из жизни школы | 5-9 | сентябрь-май |  |  |
| Выпуски школьной газеты «Собеседник» | 5-9 | сентябрь-май |  |  |
| Размещение материала о школьной жизни на страничке в соцсетях | 5-9 | сентябрь-май |  |  |
| **Волонтерская деятельность** |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |  |  |
| Оказание помощи престарелым, ветеранам, вдовам войны, инвалидам. | 5-9 | сентябрь-май |  |  |
| Акции по уборке территории «Чистый берег», «Память» | 5-9 | сентябрь-май |  |  |
| Участие в деятельности волонтерского отряда школы | 5-9 | в течение года |  |  |
| **Безопасность жизнедеятельности** |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |  |  |
| Классный час- «Безопасность дорожного движения Дом-Школа», Правила поведения в школе, общественных местах; профилактика детского травматизма ПДД- Правила внутреннего распорядка обучающихся.- Инструктажи по ТБ | 5-9 | 1-3.09. |  |  |
| Классные часы по формированию жизнестойкости, толерантности | 5-9 | в течение года |  |  |
| Профилактика несчастных случаев на водных объектах в осенне-зимний период. Проведение инструктажей. | 5-9 | октябрь, ноябрь |  |  |
| Классные часы «Здоровый образ жизни» | 5-9 | в течение года |  |  |
| Профилактика несчастных случаев на водных объектах в период ледохода, пожарная безопасность. Проведение инструктажей. | 5-9 | март, апрель |  |  |
| Правила поведения в общественных местах, в транспорте, в лесу, у водоемов; профилактика детского травматизма, ПДД. | 5-9 | май |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **План воспитательной работы школы на 2024-2025 учебный год****(уровень среднего общего образования)** |  |
| **Ключевые общешкольные дела** |  |
| Мероприятия | Классы | Сроки |
| День знаний.Торжественная линейка, посвящённая Дню знанийТематические классные часы. | 10-11 | 1.09. |
| Месячник БезопасностиАкция «Внимание, дети!» | 10-11 | сентябрь |
| День солидарности в борьбе с терроризмом | 10-11 | 03.09 |
| Трудовой десант (территория села, школы, благоустройство классных комнат) | 10-11 | сентябрь, октябрь, январь, апрель |
| День здоровья (проведение спортивных праздников, флешмобов, конкурсов, соревнований) | 10-11 | октябрь, декабрь, февраль, апрель |
| Единый урок «Безопасность в Интернете» | 10-11 | 28-30.09 |
| День пожилого человека. Акция «К людям сдобром!» | 10-11 |  01.09 |
| Международный день учителя. Праздничная программа «Спасибо Вам, учителя!»День самоуправления. | 10-11 | 04.09 |
| Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» | 10-11 | 15.10 |
| Месячник «ЗОЖ» и КТД Здоровый образ жизни- проведение темптическиз мероприятий- игр по станциям «ЗОЖ» | 10-11 | ноябрь |
| День народного единства | 10-11 | 04.11. |
| Месячник правовых знаний. | 10-11 | декабрь |
| День героев Отечества. | 10-11 | 9.12. |
| Тематические уроки, посвящённые государственной символике, истории создания конституции РФ | 10-11 |  12.12. |
|  «Мы встречаем Новый год»(новогоднее представление) | 8-11 | 28.12. |
| День полного освобождения Ленинграда | 10-11 | 27.01. |
| Месячник военно-патриотического воспитания- игры, викторины, акции; - смотр строя и песни;- экскурсии | 10-11 | февраль |
| Подготовка и проведение концерта, посвященного 8 Марта | 10-11 | до 8. 03 |
| Тематический урок «Космос и наука» | 10-11 | 12.04. |
| Конкурс песни, посвящённый Дню Победы | 10-11 | 29.04 |
| Уроки мужества.Митинг, посвященный Великой Победе | 10-11 | 7.05. |
| Участие в акции «Бессмертный полк» | 10-11 | 9.05 |
| **Классное руководство**(согласно индивидуальным планам работы классных руководителей,с включением тематических классных часов, инструктажей) |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |
| Урок знаний | 10-11 | 1.09. |
| Составление социального паспорта класса Изучение широты интересов и занятости в свободное от занятий время | 10-11 | сентябрь |
| Организационные классные ученические собрания «Правила внутреннего распорядка. Правила поведения в школе» | 10-11 | сентябрь |
| Проведение классных часов по планам классных руководителей | 10-11 | в течение года |
| **Курсы внеурочной деятельности** |  |
| Название курса | Классы | Количествочасовв неделю |
| Разговоры о важном | 10-11 | 1 |
| Функциональная грамотность | 10-11 | 2 |
| Билет в будущее | 10-11 | 1 |
| МХК | 10-11 | 1 |
| **Школьный урок**(согласно индивидуальным планам работы учителей-предметников, с включением мероприятий программы по формированию навыков жизнестойкости учащихся) |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |
| Организация и проведение уроков с использованием материала, ориентированного на формирование навыков жизнестойкости обучающихся (самооценка, самоконтроль и произвольность, ценностные ориентации, коммуникативная и социальная компетентность). | 10-11 | в течение года |
| Интегрированные уроки по пропаганде и обучению основам здорового питания | 10-11 | в течение года |
| Всероссийский «Урок Цифры» | 10-11 | 07.10 |
| Урок памяти, посвящённый Дню неизвестногосолдата | 10-11 | 02.12 |
| Урок правовой культуры «Имею право знать» | 10-11 | 4.03 |
| Единый урок безопасности жизнедеятельности | 10-11 | 30.04 |
| Уроки «Читаем книги о войне» | 10-11 | май |
| **Самоуправление** |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |
| Распределение обязанностей между всеми учениками классных коллективов. | 10-11 | До 15.09. |
| Выборы органов самоуправления в классахВыборы актива школьного самоуправления | 10-11 | сентябрь |
| Заседание Совета обучающихся | 10-11 | 1 раз в четверть |
| Работа в классных коллективах в соответствиипланов | 10-11 | в течение года |
| Участие в мероприятиях разного уровня и различной направленности | 10-11 | в течение года |
| **Профориентация** |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |
| Профориентационное мероприятие «Моя профессия. Как выбрать?» | 10-11 | 20.11 |
| Единый день профориентации.Профессии современного мира. | 10 | апрель |
| Трудовой десант (помощь в санитарной очистке и благоустройстве территории школы) | 10-11 | октябрь,апрель |
| Проект «Проектория» | 10-11 | в течение года |
| Проект «Билет в будущее» | 10-11 | в течение года |
| **Организация предметно-эстетической среды** |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |
| Оформление классных уголков | 1-11 | сентябрь |
| День учителя. Праздничное оформление и поздравления | 10-11 | 5.10. |
| Новогоднее украшение школы. | 10-11 | декабрь |
| Украшение школы к 23 февраля, 8 Марта, 9 мая | 10-11 | в течение года |
| Праздничное оформление школы к празднику Последнего звонка  | 11 | май |
| **Работа с родителями** |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |
| Общешкольное родительское собрание | 10-11 | октябрь, декабрь, мартмай |
| Родительские собрания по классам | 10-11 | сентябрь,ноябрь,февраль, апрель |
| Лекторий для родителей, индивидуальные консультации. | 10-11 | в течение года |
| Работа Совета профилактики с детьми группы риска, состоящими на разных видах учёта,неблагополучными семьями по вопросам воспитания и обучения детей |  |  |
| **Детские общественные объединения** |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |
| Участие в проектах и акциях РДШ | 10-11 | в течение года |
| **Экскурсии, экспедиции, походы** |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |
| Тематические экскурсии по предметам | 10-11 | сентябрь-май |
| Экскурсии по историческим и памятным местам города Шацка, посещение музеев города и района | 10-11 | сентябрь-май |
| Участие в районном туристическом слете | 10-11 | июнь |
| **Школьные медиа** |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |
| Проведение конкурсов на лучшее фото, заметку, ролик из жизни школы | 10-11 | сентябрь-май |
| Выпуски школьной газеты « Собеседник» | 10-11 | сентябрь-май |
| Размещение материала о школьной жизни на страничке в соцсетях | 10-11 | сентябрь-май |
| **Волонтерская деятельность** |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |
| Оказание помощи престарелым, ветеранам, вдовам войны, инвалидам. | 10-11 | сентябрь-май |
| Акции по уборке территории « Чистый берег», «Память» | 10-11 | сентябрь-май |
| **Безопасность жизнедеятельности** |  |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Сроки |
| Классный час- «Безопасность дорожного движения Дом-Школа», Правила поведения в школе, общественных местах; профилактика детского травматизма ПДД- Правила внутреннего распорядка обучающихся.- Инструктажи по ТБ | 10-11 | 1-3.09. |
| Классные часы по формированию жизнестойкости, толерантности | 10-11 | В течение года |
| Профилактика несчастных случаев на водных объектах в осенне-зимний период. Проведение инструктажей. | 10-11 | Октябрь, ноябрь |
| Классные часы «Здоровый образ жизни» | 10-11 | В течение года |
| Профилактика несчастных случаев на водных объектах в период ледохода, пожарная безопасность. Проведение инструктажей. | 10-11 | Март, апрель |
| Правила поведения в общественных местах, в транспорте, в лесу, у водоемов; профилактика детского травматизма, ПДД. | 10-11 | май |

Тематика общешкольных родительских собраний

1. Вместе к успеху: адаптация к новому учебному году (октябрь)

2. Безопасность превыше всего: интернет, улица, школа (декабрь)

3.Семья и школа: воспитание патриота своей Родины ( февраль)

4. Выбор профессии: пути к успешной карьере. Организация летнего отдыха (май)

# План работы ШМО классных руководителей

## Методическая тема:

«Совершенствование форм и методов воспитания в школе через повышение мастерства классного руководителя в соответствии с требованиями обновлённых ФГОС 21»

## Цель: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. Повысить теоретический, научно – методический уровень классных руководителей через вовлечение их в подготовку и участие в заседаниях МО и знакомство с профессиональной литературой по заявленной теме.
2. Внедрять современные воспитательные технологии в работу классного руководителя.
3. Активизировать работу по изучению, обобщению и распространению передового опыта по теме «Современные воспитательные технологии».
4. Проведение цикла мероприятий, направленных на воспитание гражданско- патриотических качеств школьников и формирование активной гражданской позиции.

## Задачи деятельности классного руководителя:

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;

1. 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;
2. Более активно и полно обобщать инновационный опыт творчески работающих классных руководителей, пропагандируя его через организацию открытых мероприятий воспитательного характера;
3. 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;

1. Совершенствовать работу педагогов по профилактике насилия, конфликтных ситуаций, профилактике употребления ПАВ в образовательном учреждении;
2. Повысить результативность коррекционно-профилактической работы с обучающимися, находящимися в социально-опасном положении и их семьями.
3. Совершенствовать формы и методы осуществления профориентационной

деятельности; создать условия для обеспечения профессионального самоопределения школьников.

1. Содействовать расширению представлений педагогов о формах организации работы с родителями.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема заседания | Ответственные | Сроки реализаци и |
| 1 | 1. Анализ работы ШМО классных руководителей за 2023-2024 учебный год.
2. Планирование работы ШМО классных руководителей на 2024-2025 уч. год.
3. Выбор тем по самообразованию. 4.Составление графика открытых классных мероприятий в соответствии с программой воспитания в школе.
4. Рассмотрение нормативно-правовой

документации и должностных инструкций о классном руководстве согласно новым требованиям.1. Составление социального паспорта класса.
 | Руководитель МО классныхруководителей Кл.руководители 5-11 классов | Сентябрь |
| 2 | 1. Круглый стол «Семьеведение: система работы классного руководителя».
2. Из опыта работы.
3. Выполнение решений педагогического совета.
 | Кл.рук. 5-11 классов | Октябрь |
| 3 | 1. Методический практикум «Организация и реализация проектов социальной направленности».
2. Отчет классных руководителей по организации зимних каникул, новогодних праздников.
3. Отчет по воспитательной работе за I полугодие 2024-2025 учебный год.
 | Руководитель МО классныхруководителей Кл.руководители 5-11 классов | Декабрь |
| 4 | 1. Круглый стол «Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей».
2. Мониторинг эффективности работы школьных кружков
3. Организация каникулярного времени
 | Руководитель МО классныхруководителей Кл.руководители 5-11 классов | Февраль- март |
| 5 | 1. Анализ ВР. Анализ деятельности классных руководителей.
2. Реализация планов воспитательной работы.
3. Планирование работы по организации летнего отдыха.
4. Составление перспективного плана работы ШМО классных руководителей на новый учебный год.
 | Руководитель МО классныхруководителей Кл.руководители 5-11 классов | Май |

# Направления работы ШМО классных руководителей на

* 1. Аналитическая деятельность:
* Анализ методической деятельности МО за 2023-2024 учебный год и планирование на 2024-2025 учебный год.
* Анализ посещения открытых мероприятий и классных часов.
* Изучение направлений деятельности классных руководителей (тема самообразования).
* Анализ работы классных руководителей с целью оказания помощи.
	1. Информационная деятельность:
* Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.3
* Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей.
	1. Организация методической деятельности:
* Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям при реализации ФГОС, подготовки к аттестации.
	1. Консультативная деятельность:
* Консультирование классных руководителей по вопросам составления плана воспитательной работы.
* Консультирование классных руководителей с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
* Консультирование классных руководителей по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

# Организационные формы работы

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.
3. Взаимопосещение классных часов и открытых мероприятий педагогами, классных руководителей.
4. Выступления классных руководителей на ШМО школы, МО района, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
6. Повышение квалификации классных руководителей.
7. Прохождение аттестации педагогических кадров.
8. Организация круглых столов и лекториев для обмена опытом педагогов.

# Межсекционная работа

1. Открытые классные часы и мероприятия.
2. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.д.).
3. Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).
4. Работа кабинетов (пополнение учебно-методической базы).
5. Самообразование классных руководителей (работа над методической темой, курсовое обучение, аттестация, семинары).
6. Неформальное общение (поздравление именинников, обсуждение, групповая рефлексия деятельности ШМО).