

«Утверждаю»  
Директор школы  
Щипанова Е.В.  
приказ № 161  
от «10» июня 2024 г.

## План работы школы на 2024-2025 учебный год

Методическая тема на 2024-2025 учебный год:

«Формирование функциональной грамотности в условиях реализации ФГОС для эффективного развития школы и получения общего образования детьми»

**Цель:** Создание условий для совершенствования содержания учебно-методического комплекса и форм преподавания для развития функциональной грамотности обучающихся.

**Задачи:**

1. Повышать уровень профессиональной компетенции педагогов, через личностно-развитие учителей, повышение квалификации, участие их в инновационной деятельности школы.
2. Повышать качество образовательного процесса через:
  - осуществление системно –деятельностного подхода в обучении и воспитании;
  - применение информационно-коммуникационных технологий в урочном процессе и внеурочной деятельности;
  - осуществление процедуры оценки на основании показателей эффективности деятельности образовательного учреждения, и показателей эффективности педагогических работников;
  - обеспечение усвоения обучающимися обязательного минимума начального, основного образования на уровне требований государственного образовательного стандарта;
  - работу с обучающимися по подготовке к сдаче итоговой государственной аттестации;
  - формирование положительной мотивации обучающихся к учебной деятельности;
  - обеспечение социально-педагогических отношений, сохраняющих физическое, психическое и социальное здоровье обучающихся;
3. Расширить сферы использования информационных технологий, создание условий для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к научно-исследовательской деятельности, для усвоения школьниками исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений.
4. Внедрять инновационные формы, методы обучения и воспитания в целях повышения качества образовательного процесса.

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

### 1.1. План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	администрация
2	Комплектование 1, 5, 10 классов	до 31 августа	директор
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 25 августа	классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	зам. директора по УР
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 11 сентября	администрация
6	Составление расписания занятий	до 5 сентября	зам. директора по УР
7	Комплектование групп для внеурочной деятельности 1-11 классы	до 5 сентября	администрация
8	Оформление социального паспорта школы.	сентябрь	социальный педагог
9	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	социальный педагог
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	администрация
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	зам. директора по ВР
12	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	классные руководители
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам. директора по УР
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам. директора по УР
15	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе)	октябрь-апрель	зам. директора по УР, учителя начальных классов
16	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление информационных стендов для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители 9, 11-х классов
17	Работа по предупреждению неуспеваемости, девиантного поведения и профилактике правонарушений.	в течение года	зам. директора по ВР, классные руководители
18	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	по плану	зам. директора по УР
19	Своевременное информирование родителей обучающихся об	в течение года	классные руководители

	успеваемости их детей		
20	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
21	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	классные руководители
22	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	директор

## 1.2. План работы по реализации обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.

### Задачи:

- Реализация обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в соответствии с нормативными документами.
- Методическое и информационное сопровождение реализации обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в течение 2024-2025 учебного года.
- Реализация мероприятий в рамках методической темы «Формирование функциональной грамотности в условиях реализации ФГОС для эффективного развития школы и получения общего образования детьми»

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1</b>	<b>Организационное обеспечение</b>			
	Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.	В соответствии с планом-графиком Управления образования	Директор (заместители директора), учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
	Проведение совещаний о ходе реализации обновленных ФГОС ООО и ФГОС СОО в ОУ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5 – 9 классах, ФГОС СОО в 10 классе	Январь	Директор (заместители директора)	Аналитические справки, решения совещания, приказы директора
	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООО, СОО: - входная диагностика - диагностика результатов освоения ООП	Сентябрь  Май	Заместители директора по УР	Анализ результатов мониторинга

	НОО, ООО по итогам обучения в 1- 9 классах, СОО в 10 классе			
	Организация внеурочной деятельности: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Заместители директора по УР	Утвержденное расписание занятий
	Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)	Октябрь	Заместитель директора по УР	План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательном процессе и т.д.
	Разработка плана-графика реализации обновленных ФГОС ООО, СОО в 2025-2026 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации обновленных ФГОС ООО, СОО на 2025-2026 учебный год
<b>2.</b>	<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
<b>3.</b>	<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	До 5 сентября	Библиотекарь, учителя	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	Администрация	База учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок: - количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической	Октябрь-ноябрь	Заместители директора, библиотекарь	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка

	литературы.			
<b>4.</b>	<b>Кадровое обеспечение</b>			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Сентябрь	Заместитель директора по УР	Заявка
<b>5.</b>	<b>Информационное обеспечение</b>			
5.1.	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ООО, СОО по обмену опытом	По плану МО	Руководитель МО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам обновленных ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 5 – 9, 10 классах: - мониторинг результатов обучения по ФГОС ООО, СОО 5-7, 10 классах.	Апрель-май	Заместители директора по УР, учитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов в классных уголках «Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО»	В течение года	Учителя	Актуальная информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей	По необходимости	Зам. директора, учителя	
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ	Постоянно	Библиотекарь, зав. кабинетом информатики	Журнал посещений
<b>6.</b>	<b>Методическое обеспечение</b>			
6.1.	Проведение методической недели «Метапредметный подход в обучении как основное требование ФГОС второго поколения». Практическое занятие «Составление технологической карты урока»	Раз в полугодие	Заместители директора по УР	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта и медиатеки
6.2.	Стартовая диагностика учебных	Сентябрь,	Руководитель МО	Банк диагностик

	достижений обучающихся на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария	январь		
6.3.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ внеурочной деятельности	По графику ВШК	Заместитель директора, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение;
6.4.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ООО, СОО в ОУ: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования.	Сентябрь-декабрь	Заместители директора, учителя	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета

### 1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Информационное, нормативное и ресурсное обеспечение ГИА.			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	заместитель директора по УР  классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;	январь-апрель	заместитель директора по УР

	- изучение технологии проведения ГИА в форме ЕГЭ и ОГЭ, ГВЭ		
1.4	Участие в семинарах и совещаниях, проводимых министерством образования и молодежной политики Рязанской области и управлением образования и молодежной политики администрации города Рязани.	В течение учебного года	Директор заместитель директора по УР
1.5	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ, нормативных правовых и распорядительных документах федерального, регионального, муниципального уровней по проведению ГИА через размещение информационных писем и нормативных документов на городском образовательном портале; на сайтах и стендах ОУ, в том числе информации: -о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (для выпускников прошлых лет, лиц, обучающихся по образовательным программам профессионального образования, а также обучающихся, получающих образование в иностранных образовательных организациях); -о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА, местах регистрации на ЕГЭ (для выпускников прошлых лет, лиц, обучающихся по образовательным программам профессионального образования, а также обучающихся, получающих образование в иностранных образовательных организациях); - о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классах, ИС(И) в 11 классах, ГИА; - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций; -о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку в 9 классах, ИС(И) в 11 классах, ГИА	сентябрь-май	заместитель директора по УР
1.6	Подготовка памяток и брошюр для участников ГИА и родителей	В течение учебного года	заместитель директора по УР
1.7	Организация работы школьной рабочей линии	Постоянно	Директор

			заместитель директора по УР
1.8	Проведение школьных собраний по вопросам ГИА	В течение ГИА	Директор заместитель директора по УР
Раздел 2. Организационно- технологическое обеспечение ГИА			
2.1	<p>Организация сбора сведений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- об участниках итогового сочинения (изложения) в 11 классах, итогового собеседования в 9 классах,</li> <li>-об отнесении участников ГИА к категории лиц с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов,</li> <li>-об участниках ГИА, о формах сдачи ГИА,</li> <li>- о наличие допуска к ГИА.</li> </ul> <p>Прием заявлений на ГИА в 11 классе Прием заявлений на ГИА в 9 классе</p>	<p>Октябрь- ноябрь декабрь</p> <p>Январь Май До 1 февраля До 1 марта</p>	заместитель директора по УР
Раздел 3. Методическое и кадровое обеспечение ГИА			
3.1	<p>Проведение инструктивно-методических совещаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ результатов ГИА в форме ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ в 2023-2024 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников,</li> <li>- изучение проектов КИМов 2025 года;</li> <li>- изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 году</li> </ul>	В течение года	Директор заместитель директора по УР
3.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров районного уровня по вопросу подготовки к ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ	сентябрь-май	учителя-предметники
3.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих	апрель-	заместитель

	<p>проведение государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации;</li> <li>- о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;</li> </ul>	<p>июнь</p> <p>февраль</p> <p>май</p>	<p>директора по УР</p>
Раздел 4. Контрольно-аналитическая деятельность			
4.1	<p>Мониторинг актуальности сведений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- об участниках итогового сочинения (изложения);</li> <li>- об отнесении участников итогового сочинения (изложения) к категории лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;</li> <li>- об участниках ГИА всех категорий с указанием перечня общеобразовательных предметов, выбранных для сдачи ГИА, сведения о форме ГИА;</li> <li>- об отнесении участников ГИА к категории лиц с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов;</li> <li>- о наличии допуска к прохождению ГИА.</li> </ul>	<p>В течение года</p>	<p>заместитель директора по УР</p>
4.2	<p>Сбор информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов</p>	<p>декабрь, до 1 марта</p>	<p>классные руководители</p>
4.3	<p>Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение собраний учащихся;</li> <li>- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;</li> <li>- практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>- организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;</li> </ul>	<p>октябрь, декабрь, февраль, апрель</p>	<p>зам. директора по УР, классные руководители, учителя-предметники</p>
4.4	<p>Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ,</p>	<p>октябрь,</p>	<p>заместитель</p>

	ГВЭ, ЕГЭ по обязательным предметам	декабрь, апрель	директора по УР
4.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора по УР
4.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	заместитель директора по УР
4.7	Выверка базы данных ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ.	до 1 марта	заместитель директора по УР
4.8	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	до 1 марта	заместитель директора по УР
4.9	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ.	Июнь	директор
4.10	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах	июнь	зам. директора по УР
Раздел 1. Информационное, нормативное и ресурсное обеспечение ГИА.			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь- май	заместитель директора по УР  классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов,	январь- апрель	заместитель директора по УР

	методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА в форме ЕГЭ и ОГЭ, ГВЭ		
1.4	Участие в семинарах и совещаниях, проводимых министерством образования и молодежной политики Рязанской области и управлением образования и молодежной политики администрации города Рязани.	В течение учебного года	Директор заместитель директора по УР
1.5	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ, нормативных правовых и распорядительных документах федерального, регионального, муниципального уровней по проведению ГИА через размещение информационных писем и нормативных документов на городском образовательном портале; на сайтах и стендах ОУ, в том числе информации: -о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (для выпускников прошлых лет, лиц, обучающихся по образовательным программам профессионального образования, а также обучающихся, получающих образование в иностранных образовательных организациях); -о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА, местах регистрации на ЕГЭ (для выпускников прошлых лет, лиц, обучающихся по образовательным программам профессионального образования, а также обучающихся, получающих образование в иностранных образовательных организациях); - о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классах, ИС(И) в 11 классах, ГИА; - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций; -о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку в 9 классах, ИС(И) в 11 классах, ГИА	сентябрь-май	заместитель директора по УР
1.6	Подготовка памяток и брошюр для участников ГИА и родителей	В течение учебного года	заместитель директора по УР

1.7	Организация работы школьной рабочей линии	Постоянно	Директор заместитель директора по УР
1.8	Проведение школьных собраний по вопросам ГИА	В течение ГИА	Директор заместитель директора по УР
Раздел 2. Организационно- технологическое обеспечение ГИА			
2.1	Организация сбора сведений: - об участниках итогового сочинения (изложения) в 11 классах, итогового собеседования в 9 классах, -об отнесении участников ГИА к категории лиц с ОВЗ, детей-инвалидов, инваллидов, -об участниках ГИА, о формах сдачи ГИА, - о наличие допуска к ГИА. Прием заявлений на ГИА в 11 классе Прием заявлений на ГИА в 9 классе	Октябрь-ноябрь декабрь Январь Май До 1 февраля До 1 марта	заместитель директора по УР
Раздел 3. Методическое и кадровое обеспечение ГИА			
3.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ГИА в форме ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ в 2022-2023 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов 2024 года; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 году	В течение года	Директор заместитель директора по УР
3.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров районного уровня по вопросу подготовки к ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ	сентябрь-май	учителя-предметники
3.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:	апрель-июнь	заместитель директора по УР

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации;</li> <li>- о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;</li> </ul>	<p>февраль май</p>	
Раздел 4. Контрольно-аналитическая деятельность			
4.1	<p>Мониторинг актуальности сведений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- об участниках итогового сочинения (изложения);</li> <li>- об отнесении участников итогового сочинения (изложения) к категории лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;</li> <li>- об участниках ГИА всех категорий с указанием перечня общеобразовательных предметов, выбранных для сдачи ГИА, сведения о форме ГИА;</li> <li>- об отнесении участников ГИА к категории лиц с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов;</li> <li>- о наличии допуска к прохождению ГИА.</li> </ul>	В течение года	заместитель директора по УР
4.2	Сбор информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	декабрь, до 1 марта	классные руководители
4.3	<p>Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение собраний учащихся;</li> <li>- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;</li> <li>- практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>- организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий.</li> </ul>	октябрь, декабрь, февраль, апрель	зам. директора по УР, классные руководители, учителя-предметники
4.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ по обязательным предметам	октябрь, декабрь,	заместитель директора по УР

		апрель	
4.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора по УР
4.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	заместитель директора по УР
4.7	Выберка базы данных ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ.	до 1 марта	заместитель директора по УР
4.8	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	до 1 марта	заместитель директора по УР
4.9	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ.	Июнь	директор
4.10	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах	июнь	зам. директора по УР

#### 1.4. План работы по профориентационной подготовке обучающихся

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Совещание с классными руководителями по вопросам профессиональной ориентации школьников	сентябрь	зам. директора по ВР
2.	Анализ планов работы классных руководителей по профориентации	сентябрь	зам. директора по ВР
3.	Формирование общешкольного плана работы по вопросам профессиональной ориентации учащихся	сентябрь	зам. директора по ВР
4.	Оформление стенда «Выбор профессии» и профориентационного уголка в вестибюле школы	октябрь	зам. директора по ВР, классные руководители
5.	Классные часы в 6-11 классах «Россия- мои горизонты»	в течение года	классные руководители
6.	Анкетирование учащихся по выбору профессии (8-11 классы)	ноябрь	классные руководители

7.	Участие в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности	в течение года	Учителя-предметники, классные руководители
8.	Организация встреч представителей учреждений среднего и высшего профессионального образования с учащимися и их родителями	в течение года	Зам. директора по ВР
9.	Родительские собрания «Взгляд в будущее» (8-11 классы)	декабрь	классные руководители
10.	Составление базы данных выпускников 9, 11 классов для итоговой аттестации	декабрь	классные руководители
11.	Мониторинг учащихся 9 класса по теме: «Продолжение образования после 9-го класса»	январь, май	классные руководители
12.	Организация экскурсий на предприятия и организации г. Рязани	в течение года	Учителя-предметники, классные руководители
13.	Участие в днях открытых дверей учреждений среднего и высшего профессионального образования	в течение года	классные руководители
14.	Индивидуальные консультации учащихся и родителей по вопросам выбора профессии	в течение года	классные руководители

### 1.5. План работы по информатизации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационная работа</b>			
1.	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2.	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете химии, физики, информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	зав. кабинетом информатики
3.	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	зав. кабинетом информатики
4.	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	в течение года	учителя-предметники
<b>Методическая работа</b>			
1.	Изучение методических материалов на сайтах	постоянно	руководители МО
2.	Методическая неделя по теме «Обеспечение преемственности при реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО»	январь	руководитель МС и МО

3.	Консультация по заполнению электронного журнала	октябрь-декабрь	зам. директора по УР
4.	Возможности сети Интернет по подготовке обучающихся к ЕГЭ	по плану МО	учителя-предметники
5.	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	по плану МО	руководители МО
6.	Оформление портфолио учителя	в течение года	руководители МО
7.	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	в течение года	учителя-предметники
8.	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА по предметам	в течение года	учителя-предметники
Информационная работа			
1.	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	ежемесячно	ответственный за сайт
2.	Анализ и контроль		
3.	Документооборот электронной почты	постоянно	зам. директора по УР
4.	Ведение журнала регистрации входящей и исходящей электронной почты	в течение года	зам. директора по УР
5.	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация
6.	Своевременность заполнения электронных мониторингов	ежемесячно	зам. директора по УР
7.	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	зам. директора по УР

### 1.6. План внутришкольного контроля

Сроки	Класс	Цель проверки	Вид и формы контроля	Ответственные	Итог
<b>сентябрь</b>					

1 неделя	1-11	Проверка соблюдения санитарно-гигиенических норм.	Рейды	администрация	Справка
2 неделя	1-11	Планы воспитательной работы классных руководителей	Обзорный проверка и утверждение	зам. директора по ВР	Справка
3-4 неделя	1-11	Электронные журналы и журналы внеурочной деятельности, личные дела обучающихся, алфавитная книга	Обзорный просмотр документации	зам. директора по УР	Справка
3-4 неделя	1-11	Работа классных руководителей с детьми группы риска, учащимися, состоящими на ВШК, на учете в ИДН, КДН и ЗП	Персональный Изучение документации, беседы	зам. директора по ВР	Справка
3 неделя	1-11	Мониторинг занятости учащихся в объединениях дополнительного образования	Обзорный Отчет классных руководителей	зам. директора по ВР	Справка
3 неделя	1-11	Работа классных руководителей по изучению ПДД с учащимися и профилактике ДТП	Тематический Изучение документации и беседы с учащимися и педагогами	зам. директора по ВР	Анализ на заседании МО классных руководителей
4 неделя	1-11	Журналы инструктажей по ТБ	просмотр журналов	зам. директора по УР зам. директора по ВР	Справка
4 неделя		План работы МО на год	Обзорный просмотр документации,	зам. директора по УР	Заседание МС
4 неделя	2-11	Мониторинг качества усвоения учебных программ	Тематический Входные контрольные работы	зам. директора по УР	справка
<b>октябрь</b>					
1-3 неделя	5 кл.	Посещение уроков (адаптация к новым условиям)	Класно-обобщающий Наблюдение, собеседование	зам. директора по УР	справка
1-3 неделя	1 кл.	Первый этап педагогической диагностики	Мониторинговое исследование	классные руководители, зам. директора по	справка

				УР	
1-3 неделя	2-11	Проверка ведения дневников	Обзорный своевременное выставление оценок учителем	зам. директора по ВР	справка
2-3 неделя	2-11	Посещение уроков (система контроля и оценки знаний обучающихся)	Тематический, собеседование, наблюдение, проверка документации	зам. директора по УР	анализ
3 неделя	6-9	Мониторинг качества усвоения учебных программ	Тематический Диагностические работы	зам. директора по УР	анализ на заседаниях МО
3-4 неделя	5-6	Проверка контрольных и рабочих тетрадей по русскому и английскому языкам	Обзорный периодичность проверки, объём д/з	зам. директора по УР	приказ, справка
3-4 неделя	4-11	1-й (школьный) этап всероссийской олимпиады школьников	Тематический работа с одарёнными детьми	зам. директора по УР	приказ, МС
3-4 неделя	3-11	Работа педагогов по организации деятельности ученического самоуправления	Тематический анкетирование учащихся, педагогов	зам. директора по ВР	справка
<b>ноябрь</b>					
1 неделя	1-11	Выполнение рабочих программ за 1 четверть	Обзорный проверка документации, отчёты	зам. директора по УР	анализ, заседание педсовета
1 неделя	2-9	Проверка классных журналов	Обзорный выставление отметок	зам. директора по УР	анализ, заседание педсовета
1 неделя	1-8	Организация отдыха учащихся в дни осенних каникул	Фронтальный работа лагеря	начальник лагеря	Отчет
2-3 неделя	2-9	Состояние преподавания иностранного языка в школе	Персональный наблюдение, анализ результатов	зам. директора по УР	анализ, справка
2 неделя		Контроль за деятельностью МО учителей-предметников	Персональный Выполнение плана работы МО, оформление	зам. директора по УР	анализ на заседании МС

			протоколов		
2-3 неделя	8-9	Проверка контрольных и рабочих тетрадей по математике, физике, информатике	Обзорный периодичность проверки, объём д/з	зам. директора по УР	приказ, справка
3-4 неделя	1-11	Работа классных руководителей по различным направлениям воспитания посредством классных часов	Тематический Посещение классных часов	зам. директора по ВР	анализ на заседании МО классных руководителей
<b>декабрь</b>					
1 неделя	7-9	Проверка рабочих тетрадей по биологии, географии, истории.	Обзорный, периодичность проверки учителем, соблюдение ЕОР	зам. директора по УР	справка
2-3 неделя	2-11	Мониторинг качества усвоения учебных программ учащимися, в том числе учащимися с ОВЗ	Тематический диагностические работы	зам.директора по УР	справка, анализ на заседании педсовета
2-3 неделя	1 кл.	Второй этап педагогической диагностики	Мониторинговое исследование	Кл. руководители, зам. директора по УР	справка
4 неделя	1-11	Выполнение рабочих программ за 1-е полугодие	Обзорный проверка документации	зам. директора по УР	справка, анализ на заседании педсовета
4 неделя	1-11	Проверка классных журналов	Обзорный объективность выставления отметок за четверть	зам. директора по УР	справка, анализ на заседании педсовета
4 неделя	1-11	Выполнение классными руководителями планов воспитательной работы за 1 полугодие	Итоговый Отчеты классных руководителей	зам. директора по ВР	Справка, анализ на заседании МО кл. руководителей
4 неделя	1-8	Организация отдыха учащихся в дни зимних каникул	Фронтальный работа лагеря	начальник лагеря	Отчет
<b>январь</b>					
3-4 неделя	5-11	Состояние преподавания физической культуры и технологии в школе	Тематический посещение уроков, собеседование	зам. директора по УР	справка
4 неделя	9, 11	Контроль за работой учителей по	Персональный	Зам. директора по	собеседование

		подготовке учащихся к сдаче ГИА	посещение уроков, собеседование	УР	
4 неделя	1-11	Работа классных руководителей по вопросам профилактики табакокурения, алкоголизма, употребления ПАВ	Тематический анализ документации, классных уголков	зам. директора по ВР	справка
<b>февраль</b>					
1 неделя	10-11	Проверка контрольных и рабочих тетрадей по русскому языку, математике, физике.	Обзорный периодичность проверки, виды работ	зам. директора по УР	справка
1-2 неделя	5-11	Состояние преподавания природоведения и биологии	Тематический Анализ, посещение уроков	зам. директора по УР	справка
3 неделя	1-11	Проверка классных журналов	Обзорный просмотр состояния	зам. директора по УР	справка
4 неделя		Контроль за деятельностью МО учителей-предметников	Персональный Выполнение плана работы МО, оформление протоколов	зам. директора по УР	Заседание МС
4 неделя	1-11	Работа классных руководителей по патриотическому и духовно-нравственному воспитанию	Тематический, анализ документации, посещение открытых мероприятий	зам. директора по ВР	Анализ на заседании МО кл. руководит.
<b>март</b>					
1-2 неделя	7-11	Состояние преподавания истории в школе	Тематический анализ, посещение уроков	зам. директора по УР	справка
2 неделя	5-11	Мониторинг качества усвоения учебных программ	Тематический диагностические работы	зам. директора по УР	справка
3 неделя	1-11	Выполнение рабочих программ за 3-ю четверть	Обзорный проверка документации	зам. директора по УР	педагогический совет
3 неделя	5-7	Проверка контрольных и рабочих тетрадей по математике, биологии, технологии	Обзорный периодичность проверки, виды работ	зам. директора по УР	приказ, справка
3-4 неделя	1-11	Организация и проведение родительских собраний	Тематический анализ протоколов	зам. директора по ВР	справка

			родительских собраний		
4 неделя	1-11	Проверка электронных журналов	Обзорный просмотр состояния	зам. директора по УР	справка
<b>апрель</b>					
1-2 недели	9,11	Контроль за проведением родительских собраний	Персональный посещение, протоколы	зам. директора по УР	Собеседование с классными руководителями
3 неделя	9-10	Проверка контрольных и рабочих тетрадей по предметам	Обзорный периодичность проверки, виды работ	зам. директора по УР	справка
3-4 неделя	1-3	Промежуточная аттестация по русскому языку, математике, окружающему миру, литературному чтению	Административные контрольные и проверочные работы	Зам. директора по УР	справка
3-4 неделя	4 - 7	Всероссийские проверочные работы (ВПР)	Контрольные работы	Зам. директора по УР	справка
2-4 неделя	9,11	Диагностические работы по русскому языку и математике, предметам по выбору	Тематический подготовка к ГИА обучающихся 9, 11 классов	зам. директора по УР	справка
3 неделя	1-11	Работа классного руководителя с учреждениями культуры	Тематический Отчет кл. руководителей	зам. директора по ВР	анализ на заседании МО кл. руководителей
<b>май</b>					
1-2 неделя	5-8,10	Проверка экзаменационного материала для промежуточной аттестации	Тематический подготовка к экзаменам	зам. директора по УР	Заседание МС
3 неделя		Контроль за деятельностью МО учителей-предметников	Персональный Выполнение плана работы МО, оформление протоколов	зам. директора по УР	Заседание МС
1-4 неделя	5-8, 10	Промежуточная аттестация школьников	Контрольные работы, тесты	зам. директора по УР	справка, анализ на заседании педагогического совета
4 неделя	1-11	Выполнение рабочих программ Проверка электронных журналов	Обзорный проверка документации	зам. директора по УР	справка, анализ на заседании

					педагогического совета
<b>ИЮНЬ</b>					
3-4 неделя	9, 11	Государственная итоговая аттестация	Выдача аттестатов	анализ на заседании педагогического совета	приказ, ПС
2 неделя	1-11	Ведение документации	Обзорный просмотр	анализ на заседании педагогического совета	справка
1-3 неделя	1-8	Организация отдыха учащихся в дни летних каникулы	Фронтальный работа лагеря	начальник лагеря	отчет
4 неделя	1-11	Анализ воспитательной работы классных руководителей за 2 полугодие	Итоговый Отчеты кл. руководителей	зам. директора по ВР	отчет

## 2. План методической работы

Цель: организация и координация методического обеспечения образовательного процесса, повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС третьего поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

Тема заседания	Рассматриваемые вопросы
Август Заседание 1 «Приоритетные задачи методической работы в 2024 -2025 учебном году»	1. Планирование методической работы школы на новый учебный год. 2. Планирование предметных дней и недель на 1 полугодие 3. Рассмотрение плана работы методических объединений. 4. Подготовка списка учителей для аттестации на соответствие занимаемой должности

Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Собеседование с учителями по рабочим программам и календарно-тематическому планированию.</li> <li>2. Составление списка учителей, с целью посещения курсов повышения квалификации в новом учебном году.</li> <li>3. Работа с молодыми педагогами.</li> <li>4. Организация подготовки и проведения школьного этапа олимпиад.</li> </ol>
Октябрь учителей.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выявление уровня продуктивности и профессионализма педагогов, выходящих на аттестацию (посещение уроков, беседы)</li> <li>2. Организация подготовки к муниципальному этапу Всероссийской олимпиады школьников.</li> <li>3. Организация проведения заседаний школьных методических объединений.</li> <li>4. Посещение открытых уроков</li> </ol>
Ноябрь Заседание №2 «Современные оценки учебных достижений учащихся в условиях реализации ФГОС»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка к педагогическому совету «Система оценивания предметных результатов в ОО как необходимое условие реализации ФГОС СОО»</li> <li>2. Отчет о проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.</li> <li>3. Пути совершенствования системы работы по осуществлению преемственности между начальным и средним звеном обучения в условиях реализации ФГОС ОО.</li> </ol>
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка прохождения программного материала за 2 четверть и 1 полугодие. Выполнение образовательных программ (по журналам). Выявление затруднений.</li> <li>2. Оформление педагогами портфолио.</li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Организация проектно-исследовательской деятельности в школе.</li> <li>4. Педагогическая деятельность молодых и вновь прибывших специалистов (беседы, посещение уроков).</li> <li>6. Организация проведения предметных недель (по графику).</li> <li>7. Формирование методической информации для сайта школы</li> </ol>
Январь Заседание №3 «Организация работы по реализации школьной методической темы»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ уровня погружения в методическую проблему школы</li> <li>2. Анализ деятельности МС школы за 1 полугодие. Выбор методов эффективной методической работы;</li> <li>3. Подготовка к педагогическому совету</li> <li>4. Планирование предметных дней и недель на 2 полугодие</li> <li>5. Работа с одарёнными и способными обучающимися. Итоги участия обучающихся школы в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников.</li> <li>4. Совершенствование работы с родителями в условиях реализации ФГОС: пути эффективного взаимодействия</li> </ol>

Февраль	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уровень продуктивности и профессионализма педагогов (посещение уроков)</li> <li>2. Организация посещения курсов повышения квалификации учителями.</li> <li>3. Организация участия педагогов в вебинарах.</li> <li>4. Организация проведения предметных недель (по графику)</li> <li>5. Отслеживание динамики здоровья обучающихся</li> </ol>
Март Заседание №4 «Государственная итоговая аттестация.»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка к педагогическому совету</li> <li>2. Подготовка учащихся к ГИА;</li> <li>3. Проверка прохождения программного материала за 3 четверть. Выполнение образовательных программ. Выявление затруднений.</li> </ol>
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уровень продуктивности и профессионализма педагогов (посещение уроков)</li> <li>2. Корректировка УМК на новый учебный год.</li> <li>3. Организация проведения всероссийских проверочных работ</li> </ol>
Май Заседание №5 Итоговое	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подведение итогов методической работы за год: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отчеты руководителей МО о проделанной работе в 2024-2025 учебном году.</li> <li>- Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год.</li> </ul> </li> </ol>
Июнь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выявление качества оформления школьной документации: отчеты, анализы, планы.</li> <li>2. Результаты методической работы в школе (отчёты, самоанализ)</li> <li>3. Составление предварительного списка для подготовки к аттестации в 2024-2025 учебный год.</li> <li>4. Организация работы по обобщению и распространению опыта работы педагогов.</li> </ol>

### 3. Управление образовательным учреждением

#### 3.1. Педагогические советы

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
<b>Педагогический совет № 1</b> <b>«Анализ итогов 2023/2024 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2024/25 учебном году»</b>		

<p>Август 29.08.2024</p>	<p><b>Педсовет 1:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2023/24 учебном году.</li> <li>2. Целевые ориентиры российского образования: <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализация мероприятий к Году семьи;</li> <li>- организация родительского просвещения;</li> <li>- реализация программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России»;</li> </ul> </li> <li>3. Утверждение Программы развития школы на 2024-2028.</li> <li>4. Принятие и корректировка локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность.</li> </ol>	<p>Директор школы  Заместитель директора по УР  Заместитель директора по ВР</p>
<p><b>Педагогический совет № 2</b> <b>«Качество образования как основной показатель работы школы»</b></p>		
<p>Ноябрь</p>	<p><b>Педсовет 2: «Качество образования как основной показатель работы школы»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти.</li> <li>2. Анализ результатов стартовой и входной диагностик.</li> <li>3. Анализ деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.</li> <li>4. Анализ пропусков уроков по итогам I четверти</li> </ol>	<p>Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по ВР</p>
<p><b>Педагогический совет № 3</b> <b>«Развитие профессиональных компетенций педагогов»</b></p>		
<p>Декабрь</p>	<p><b>Педсовет 3:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти.</li> <li>2. Анализ результатов диагностики профессиональных компетенций педагогов.</li> <li>3. Самооценка педагога по требованиям профстандарта.</li> <li>4. Анализ пропусков уроков обучающимися без уважительной причины.</li> </ol>	<p>Заместитель директора по УР</p>
<p><b>Педагогический совет № 4</b> <b>«Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»</b></p>		

Март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти.</li> <li>2. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. Результаты реализации программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России» и РДДМ «Движение первых».</li> <li>3. Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей.</li> <li>4. Реализация профориентационного минимума. Знакомство педагогов с лучшими практиками профориентации.</li> <li>5. Анализ пропусков уроков обучающимися без уважительной причины.</li> <li>6. Подготовка к итоговой аттестации.</li> <li>7. Рассмотрение и согласование проекта отчета по результатам самообследования за прошедший календарный год.</li> </ol>	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по ВР</p>
<p><b>Педагогический совет № 5</b> <b>«О допуске к ГИА»</b></p>		

Май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О допуске обучающихся к итоговой аттестации.</li> <li>2. Условия проведения ГИА в 2025 году</li> <li>3. Итоги реализации программы коррекционной работы.</li> <li>4. Анализ пропусков уроков обучающимися за 2024 – 2025 учебный год.</li> <li>5. Организация летнего отдыха.</li> <li>6. Предварительное распределение учебной нагрузки на следующий учебный.</li> </ol>	Директор школы Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР
<b>Педагогический совет № 6</b> <b>«О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»</b>		
Май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги промежуточной аттестации.</li> <li>2. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс</li> </ol>	Заместитель директора по УР
<b>Педагогический совет № 7</b> <b>«Итоги образовательной деятельности в 2024/25 учебном году»</b>		
Июнь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализация АООП в 2024/25 учебном году.</li> <li>2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов.</li> <li>3. Анализ результатов ГИА обучающихся 11-х классов. Выдача свидетельств об обучении.</li> <li>4. Реализация Программы Развития.</li> </ol>	Директор школы Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР

### 3.2. Совещания при директоре

№	Повестка совещания	Сроки	Ответственные
1	Организация образовательного процесса в новом учебном году. Режим работы школы	Сентябрь	директор
2	Организация питания		зам. директора по УР , ответственный по 27

			питанию
3	Укомплектованность школьной библиотеки учебной литературой		зав. библиотекой
4	Оперативные данные о посещаемости обучающихся. Отчётная документация классного руководителя.		зам. директора по ВР
5	Организация фестиваля дополнительного образования «Калейдоскоп идей»		зам. директора по ВР
1	Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке к ГИА	октябрь	зам. директора по УР
2	Организация дежурства учителей по школе		зам. директора по ВР
3	Работа школы по профилактике ДДТТ		преподаватель ОБЖ
1	Итоги контроля за организацией горячего питания	ноябрь	директор
2	О результатах мониторинга образовательного процесса по результатам контрольных работ		зам. директора по УР
3	Результаты смотра учебных кабинетов		зам. директора по ВР
1	Изучение новых нормативных документов	декабрь	директор
2	Состояние ведения классных журналов		зам. директора по УР
1	Работа по укреплению материально-технической базы школы	январь	директор
2	Итоги второго (муниципального) этапа всероссийской олимпиады школьников		зам. директора по УР
3	Состояние работы в школе по профилактике правонарушений		зам. директора по ВР
1	Состояние охраны труда и ТБ в школе	февраль	директор
2	Работа объединений дополнительного образования учащихся в школе. Занятость учащихся во внеурочное время		зам. директора по ВР
3	Работа учителей-предметников по подготовке к ГИА и ЕГЭ.		зам. директора по УР
1	Предварительное комплектование кадров на 2025-2026 учебный год	март	директор
2	Работа классных руководителей с детьми «группы риска»		соцпедагог , МО кл.рук.
3	О результатах мониторинга образовательного процесса по результатам контрольных работ		зам. директора по УР
4	Нормативно-правовая база проведения государственной итоговой аттестации в 2025-2026 учебном году		зам. директора по УР
5	Подготовка к утверждению рабочих программ по предметам на 2025-2026 уч.год		
1	О наборе в первый класс	апрель	директор
2	Профориентационная работа в 8-11-х классах		зам. директора по ВР
1	Организованное завершение учебного года	май	директор
2	Организация отдыха учащихся в дни летних каникул		зам. директора по УР

