

## План работы МОУ – СОШ им. В.В. Талалихина на 2024 – 2025 учебный год

### Задачи на 2024/25 учебный год:

#### **1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС**

- создать условия для повышения качества образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;
- формировать у обучающихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствовать межпредметные связи между предметами основного и дополнительного образования;
- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования;
- продолжить работу над созданием условий безопасно и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьезберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить эффективность контроля качества образования, продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства.

#### **2. Совершенствовать воспитательную систему школы:**

- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионных программах и проектной деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- продолжить работу по профилактике девиантного поведения и вредных привычек;
- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
- создать условия для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся;
- расширять освоение и использования различных форм организации обучения.

#### **3. Повысить профессиональные компетентности через:**

- развитие системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, портфолио результатов деятельности;
- обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

#### **4. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:**

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно-коммуникационных технологий;
- модернизация материально-технического обеспечения образовательного процесса;

- организация постоянно-действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
- продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образования и материально-хозяйственной деятельности ОО.

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

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учет детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Зам. директора по УВР
2	Комплектование 1 классов	до 31 августа	Зам. директора по УВР
3	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 26 августа	Кл. руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 2 сентября	Зам. директора по УВР
5	Проверка обеспеченности обучающихся учебниками	до 10 сентября	Зам. директора по УВР, библиотекарь
6	Составление расписание учебных занятий	до 28 августа	Зам. директора по УВР
7	Организация внеурочной деятельности	до 2 сентября	Зам. директора по ВР
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных семей.	сентябрь	Зам. директора по УВР, социальный педагог
9	Создание базы данных детей-сирот и находившихся под опекой	сентябрь	Зам. директора по УВР, социальный педагог
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в триместр	Зам. директора по безопасности, зам. директора по АХР
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в теч. года	Зам. директора по УВР, социальный педагог
12	Учет посещаемости школы обучающихся	ежедневно	Кл. руководители, зам. директора по УВР
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение	в теч. года	Кл. руководители, зам. директора по УВР
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в триместр	Зам. директора по УВР
15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации)	в теч. года	Кл. руководители, зам. директора по УВР
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в теч. года	Зам. директора по ВР

17	Организация работы по подготовке обучающихся к ГИА	по плану	Зам. директора по УВР
18	Своевременное информирование родителей обучающихся об успеваемости их детей	в теч. года	Кл. руководители
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющим неудовлетворительные отметки по предметам	в теч. года	Учителя-предметники
20	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в теч. года	Кл. руководители
21	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам. директора по УВР

## 2. План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

1. Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в соответствии с нормативными документами;
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в течении 2024-2025 уч. года

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Планирование деятельности школьных методических объединений	сентябрь	Руководители ШМО	План работы ШМО на 2024/25 уч. год
2	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ - о промежуточных итогах аттестации обучающихся	сентябрь январь	директор, руководители ШМО	Аналитические справки, решения совещания и приказы
3	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО - входная диагностика обучающихся 2, 5 и 10 классов - диагностика результатов освоения ООП по итогам обучения в 1-11 классах	сентябрь январь май	зам. директора по УВР	Анализ результатов мониторинга
4	Организация дополнительного образования	сентябрь	Зам. директора по ВР	Утвержденное расписание занятий
<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>				
1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	по мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, пед. советов
<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>				
1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся школы	до 10 сентября	Библиотекарь, кл. руководители	Информация, справка

2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана	в теч. года	Администрация школы	База учебной и учебно-методической литературы
3	Анализ материально-технической базы ОО с учетом закупок 2023/24 уч. года: - количество компьютеров - анализ работы Интернет-ресурсов - условий для реализации внеурочной деятельности - учебной и учебно-методической литературы	октябрь ноябрь	- Администрация школы	База данных о материально-техническом обеспечению ОО
4	Приобретение мебели в соответствии с САН ПИН	в теч. года	Директор	База данных о материально-техническом обеспечению ОО
<b>Кадровое обеспечение</b>				
1	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2024/25 уч. год	август	Директор	Штатное расписание
2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2024/25 уч. год и перспективу	сентябрь март	- Директор	План работы
3	Составление заявки на курсовую подготовку	в теч. года	Зам. директора по УВР	Заявка
4	Проведение тарификации педагогических работников	август	Директор	Тарификация
<b>Информационное обеспечение</b>				
1	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом	по плану ШМО	Руководители ШМО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение, протокол ШМО
2	Сопровождение разделов сайта ОО по вопросам ФГОС	ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информация
3	Проведение родительских собраний в 1 – 11 классах: - результаты диагностики готовности обучающихся 1 классов к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения	октябрь июнь	- Зам. директора по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний

4	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	в теч. года	Зам. директора по УВР	Информация , размещенная на сайте
5	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	по необходимости	Зам. директора по УВР, учителя 1 классов	
<b>Методическое обеспечение</b>				
1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года	сентябрь	Руководители ШМО	Аналитическая справка
2	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе - посещение занятий в 1 – 4 классах	октябрь	Зам. директора по УВР, учителя , ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
3	Обобщение опыта учителей - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования - подготовка материалов для публично отчета	сентябрь, декабрь, май	Зам. директора по УВР, учителя	Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа коллы
4	Методическое сопровождение учителей - консультации по разработке рабочих программ, информационное сопровождение - Методическое сопровождение молодых учителей	в теч. года	Зам. директора по УВР, учителя-наставники	Консультации

### План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний, отражающих проведение ГИА - утверждение выбора обучающимися экзаменов ГИА-9, ГИА-11. - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации - анализ результатов ГИА и определение задач на 2024-2025 уч. год	октябрь	Зам. директора по УВР

2	Участие учителей школы, работающих в 9, 11 классах в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь - май	Учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА: - утверждение выбора обучающимися экзаменов ГИА - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации - анализ результатов ГИА и определение задач на 2024-2025 уч. год	Май, июнь, август	Зам. директора по УВР
<b>Организация, управление и контроль</b>			
1.	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 и 11 классов	Ноябрь	Классные руководители Зам. директора по УВР
2	Подготовка выпускников к ГИА: - проведение собраний обучающихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; - практические занятия с обучающимися по обучению технологии заполнения бланков; - организация диагностических работ с целью овладения обучающимися методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Классные руководители Зам. директора по УВР, ВР Учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	сентябрь - октябрь	Зам. директора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в формате ЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам (по выбору обучающихся)	в теч. года	Зам. директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением программ	1 раз в триместр	Зам. директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в теч. года	Зам. директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9 и 11 классов на экзамены по выбору	до 1.02.25 и 1.03.25	Зам. директора по УВР Классные руководители
8	Подготовка списка обучающихся 9 и 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	октябрь январь	Зам. директора по УВР Классные руководители
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь	Зам. директора по УВР

10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ЕГЭ/ОГЭ	июнь	Зам. директора по УВР
<b>Информационное обеспечение</b>			
1	Оформление информационных стендов (в школе), обновление информации на сайте школы с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА выпускников 9 и 11 классов	в теч. года	Зам. директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов.	в теч. года	Зам. директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА; - подготовка обучающихся к государственной итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	в теч. года	Зам. директора по УВР
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, ОГЭ	в теч. года	Зам. директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА 2024/25 уч. года, отражение данного направления в публичном отчете	июнь, июль	Директор, зам. директора по УВР