

Администрация Кировского района муниципального образования «Город Саратов»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛИЦЕЙ № 24 ИМЕНИ М.М.РАСКОВОЙ»

410010, г.Саратов, ул. им. Жуковского Н.Е., д. 24, тел./факс 8(8452)646600; e-mail:school24sar@mail.ru  
web-site:http://shkola24.saredu.ru

**УТВЕРЖДЕН**



Директор

Приказ № 329 от 01.09.2023г

**ПЛАН РАБОТЫ  
НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему и среднему общему образованию (план работы по обновленному ФГОС НОО, ООО и СОО; план работы по предупреждению неуспеваемости).
2. Организационно-педагогические мероприятия (педагогические советы; план проведения совещаний при директоре школы; план проведения совещаний при заместителе директора по УВР).
3. Методическая работа школы (методическая работа с учителями; методическая работа с учащимися; план работы методического совета; план проведения предметных недель; план работы с педагогическими кадрами).
4. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса (план мероприятий по подготовке к ГИА; план работы по информатизации образовательного процесса).
5. Укрепление материально-технической базы.
6. Ожидаемые результаты в конце 2023-2024 учебного года.

**Цель работы школы:** Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения, самореализации; развитие функциональной грамотности учащихся; переход на образовательный стандарт третьего поколения (ФГОС-21) в 2022-2023 учебном году.

**Методическая тема школы: «Формирование функциональной грамотности обучающихся как приоритетная задача современного образования»**

#### **Основные задачи на 2023 – 2024 учебный год**

1. Совершенствование образовательной среды, обеспечивающей качество образования в соответствии с обновленными образовательными стандартами (ФГОС-21) и социальным заказом.
2. Совершенствование системы мониторинга и диагностики ВСОКО обучающихся, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
3. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, совершенствование стремления к здоровому образу жизни (ЗОЖ).
4. Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через формирование единого пространства.
5. Составление плана мероприятий, направленных на формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся (далее – ФГ).
6. Актуализация планов работ МО в части формирования и оценки ФГ (изучение теоретического аспекта).
7. Организация работы по совершенствованию банка заданий для оценки ФГ (в течение учебного года).
8. Качественное проведение мониторинговых исследований. Проведение мастер-класса «Приемы, используемые на уроках для формирования ФГ».

**Методическая декада (март) – Мастер-класс (отчет) по теме: «Работа учителей по формированию функциональной грамотности обучающихся».**

#### **Основные направления ФГ:**

- |                                   |                           |
|-----------------------------------|---------------------------|
| - математическая грамотность;     | - финансовая грамотность; |
| - читательская грамотность;       | - глобальные компетенции; |
| - естественнонаучная грамотность; | - креативное мышление     |

**ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ, НАПРАВЛЕННАЯ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТИ И КАЧЕСТВА ЗНАНИЙ В СООТВЕТСТВИИ С СОВРЕМЕННЫМИ ТРЕБОВАНИЯМИ К НАЧАЛЬНОМУ ОБЩЕМУ, ОСНОВНОМУ ОБЩЕМУ, СРЕДНЕМУ ОБЩЕМУ ОБРАЗОВАНИЮ**

**План работы по всеобучу на 2023-2024 учебный год**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	Директор школы
2	Комплектование 1, 5, 10 классов	до 31 августа	Директор школы
3	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	Зам. директора по УВР
4	Проверка степени обеспеченности школьников учебниками.	до 10 сентября	Администратор
5	Организация второй половины дня	август	Зам. директора по УВР
6	Составление расписания занятий	до 2 сентября	Зам. директора по УВР
7	Комплектование курсов внеурочной деятельности	до 15 сентября	Зам. директора по УВР
8	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности в урочное и внеурочное время	1 раз в неделю	Администратор, медицинская сестра
9	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (ЗОЖ)	в течение года	Зам. директора по УВР
10	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Зам. директора по УВР, классные руководители
11	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Зам. директора по УВР
12	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
13	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители
14	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Зам. директора по УВР

15	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
16	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Зам. директора по УВР
17	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими слабую мотивацию к обучению	в течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
18	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Администратор

### План работы по реализации ФГОС-21 НОО, ООО и СОО.

**Задачи:**

1. Работа по ФГОС в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение работы по обновленным ФГОС-21 НОО, ООО и СОО в течение 2023-2024 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Формирование функциональной грамотности обучающихся как приоритетная задача современного образования» (диагностика читательской грамотности, диагностика математической грамотности, диагностика естественно-научной грамотности, диагностика финансовой грамотности, диагностика глобальных компетенций и креативного мышления).

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1</b>	<b>Организационное обеспечение</b>			
1.1	Планирование деятельности методического совета школы: - внесение изменений в план работы методического совета с учетом новых задач на 2023-2024 учебный год	сентябрь	Руководитель методического совета школы	План работы школы и методического совета на 2023-2024 учебный год
1.2.	Участие в вебинарах, совещаниях по вопросам обновленного ФГОС НОО, ООО. Главные направления оценки качества образования в российских школах	В соответствии с графиком	Зам. директора по УВР, учителя	Информирование о вебинарах
1.3.	Проведение совещаний о совершенствовании качества обученности в ходе работы по ФГОС-21, по оценке качества результатов учеников по заданиям международных исследований TIMSS, PIRLS и PISA	октябрь ноябрь январь	Зам. директора по УВР	Решения совещания
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП ООО: - стартовая диагностика обучающихся 5 -9 классов, определение проблем учащихся; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 9 классе. Мониторинг эффективности управленческих решений и результативности решения проблем, связанных с качеством образования	октябрь январь май	Зам. директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в 2023-2024 учебном году

1.5.	Продолжение работы школы по новому ФГОС-21 НОО и ООО в текущем учебном году	В течение года	Зам. директора пот УВР	Комплектование рабочей группы, информация для совещаний, педагогических советов
1.6.	Организация курсов внеурочной деятельности: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	сентябрь	Зам. директора по УВР	Утвержденное расписание занятий
<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	Зам. директора	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП	Май-июнь	Зам. директора	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
<b>3</b>	<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-11 классов	До 10 сентября	Администратор	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП	в течение года	Администратор	База учебной и учебно-методической литературы школы
3.3.	Инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП по ФГОС	ноябрь-декабрь	Зам. директора по УВР, администратор, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы

<b>4</b>	<b>Кадровое обеспечение</b>			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	август	Директор школы	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку в 2023-2024 году	сентябрь	Зам. директора по УВР	Заявка
<b>5</b>	<b>Информационное обеспечение</b>			
5.1.	Организация взаимодействия учителей 5,6 классов по обсуждению вопросов ФГОС-21 ООО, обмену опытом работы	По плану МО	Председатель методического совета	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МС
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы	Ежеквартально	Администратор	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение Дней открытых дверей для родителей 1-11 классов	2 раза в год	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей	По необходимости	Зам. директора по УВР	
<b>6</b>	<b>Методическое обеспечение</b>			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений учащихся 5-11 классов на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 9 класса к государственной итоговой аттестации	сентябрь	Зам. директора по УВР	Банк диагностик
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1-11 классах; - посещение занятий в 1-11 классах	октябрь По графику ВШК	Зам. директора по УВР	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение;
6.3.	Работа координационного Совета по реализации ФГОС-21 – введение новых форм организации учебного процесса	октябрь-май	Зам. директора по УВР	Анализ проблем, пути их устранения



## План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин	сентябрь	Учителя-предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя-предметники
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися (по желанию родителей и детей)	Весенние, осенние каникулы	Учителя-предметники
4.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	ноябрь, декабрь, март,	Зам. директора по УВР
5.	Постоянный контакт с родителями детей, имеющих слабую мотивацию к обучению	Постоянно	Зам. директора по УВР
6.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя со слабоуспевающими детьми в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Зам. директора по УВР

## ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

### Педагогические советы

#### Задачи:

1. Повышение качества образования обучающихся на основе обновления содержания и технологий обучения по ФГОС-21.
2. Рассмотрение путей формирования и развития функциональной грамотности обучающихся, первичный и конечный мониторинг функциональной грамотности.
3. Детализация воспитательного компонента и собственно учебного процесса в работе учителя.

#### Формы работы педагогического совета:

- тематические педсоветы;
- педсовет-отчет;
- педсовет-презентация;
- педсовет-круглый стол;
- педсовет-практикум;
- педсовет-семинар

<b>№ п/п</b>	<b>Тематика педагогических советов</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Сроки</b>
1	Анализ эффективности деятельности школы и приоритетные направления развития в новом учебном году. Мониторинг и контроль готовности работы школы по обновленным ФГОС НОО, ООО и СОО	Директор школы	Август
2	Профилактика школьной неуспешности. Контроль качества реализации учителем УВП. Качество подготовки обучающихся 9 и 11 классов в итоговому сочинению по литературе (11) и собеседованию по русскому языку (9)	-//-	Ноябрь
3	Внеурочная деятельность как системообразующая составляющая воспитательно-образовательного процесса в условиях реализации ФГОС на всех уровнях общего образования. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся. Рассмотрение промежуточных результатов реализации обновленных ФГОС	-//-	Декабрь
4	Актуальность проблемы гражданско-патриотического воспитания обучающихся	-//-	Март
5	О допуске обучающихся 9 и 11 классов к ГИА. Подведение итогов работы по обновленным ФГОС НОО и ООО	-//-	Май
6	Подведение итогов работы за 2023-2024 учебный год. Об основных направлениях работы в новом учебном году	-//-	Май

### План проведения совещаний при директоре

<b>№ п/п</b>	<b>Тематика совещаний при директоре</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Сроки</b>
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	Директор школы	сентябрь
	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителями структурных подразделений школы	Директор школы	
	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, укомплектованность кадрами)	Директор школы	
	Учебно-методическое обеспечение УВП	Зам. директора по УВР	

	Адаптация 1, 5, 10 классов	Учитель	
2.	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа	Администратор	октябрь
	Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе (СанПиН и новые СП). Результаты школьного медосмотра	Медицинский работник.	
	Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников	Зам. директора по УВР	
	Требования к ведению документации строгой отчетности. Соблюдение единого орфографического режима при ведении журнала, дневников, тетрадей	Зам. директора по УВР	
	Планирование деятельности методического совета школы	Зам. директора по УВР	
	О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной и внеурочной деятельности	Зам. директора по УВР	
	Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности	Зам. директора по УВР	
	Организация досуговой деятельности обучающихся (курсы внеурочной деятельности) Организация оценочной деятельности педагогов на основе новой методологии оценки качества	Зам. директора по УВР	
	3.	Эффективность форм и методов работы с детьми со слабой мотивацией к обучению	
Анализ проведения школьных олимпиад. Как учителя поняли и реализуют новые учебные концепции		Зам. директора по УВР	
Работа школьного сайта		Администратор	
Состояние журналов, дневников		Зам. директора по УВР	
Каникулярная занятость обучающихся		Зам. директора по УВР	
О работе классных руководителей и учителей-предметников со слабоуспевающими учащимися		Зам. директора по УВР	
Мониторинг охвата обучающихся внеурочной деятельностью		Учителя - предметники	
Порядок и организация проведения инструктажей с обучающимися во внеурочное время. Анализ состояния ведения журналов по ОТ и ТБ с обучающимися во внеурочное время		Зам. директора по УВР	
4.	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры	Учитель физкультуры	декабрь
	Оценка качества подготовки учащихся 9 класса к ГИА по КИМ-2024	Зам. директора по УВР	
	О мерах безопасности во время проведения рождественских праздников и зимних каникул	Зам. директора по УВР	
	О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания школьников во 2-ой четверти. Итоги работы по обновленным ФГОС НОО и ООО	Зам. директора по УВР	

	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов	Зам. директора по УВР	
	Анализ выполнения мероприятия по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности	Медицинский работник, администратор	
	Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями	Зам. директора по УВР	
	Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия	Зам. директора по УВР	
	Работа классных руководителей по реализации планов воспитательной работы	Зам. директора по УВР	
5.	Анализ посещаемости занятий 1-11 классов	Классные руководители	январь
	Посещаемость занятий и выполнение программного материала по курсам внеурочной деятельности	Руководители курсов	
	Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа	Администратор	
	Реализация ФГОС-21 НОО в 1, 2 классах и ФГОС-21 в 5 и 6 классах. Особенности ведения внеурочной деятельности в 1-4 классах	Зам. директора по УВР	
	Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивных мероприятий (соревнования, конкурсы)	Учитель физкультуры	
	Анализ работы классных руководителей во 2-ой половине дня	Зам. директора по УВР	
	О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы	Председатель МС	
6.	Состояние военно-патриотического воспитания обучающихся. Итоги проведения предметных недель	Учитель истории и обществознания, зам. директора по УВР	февраль
	Выполнение требований ФГОС к современному уроку (итоги посещения уроков). Итоги формирования и развития ФГ	Зам. директора по УВР	
	О качестве проведения классных часов.	Зам. директора по УВР	
	Результаты воспитательной работы учителей начальной школы	Учитель-логопед	
	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации.	Зам. директора по УВР	
	Анализ проведения и итогов участия в школьных, (региональных) предметных олимпиадах	Зам. директора по УВР	
	Эффективность физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебных и внеучебных занятий	Зам. директора по УВР	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового режимов в школе	Зам. директора по УВР	

	О результатах проверки состояния преподавания предметов базового компонента учебного плана	Зам. директора по УВР	
7.	Работа по подготовке к экзаменам в выпускных классах	Зам директора по УВР	март
	Предварительная тарификация на 2024-2025 учебный год	Директор школы	
	Анализ деятельности учителей-предметников 5 и 6 классов по реализации ФГОС-21	Зам. директора по УВР	
	Преимущества преподавания предметов при переходе учащихся из начального звена в среднее	Зам. директора по УВР	
	О ходе выполнении мероприятий по подготовке и проведению ГИА, ЕГЭ в текущем учебном году. Готовность учащихся школы к ВПР (памятки для экспресс-повторения)	Зам. директора по УВР	
	Состояние учебных кабинетов	Администратор	
8.	Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике 9, 11 классы	Зам. директора по УВР	апрель
	Состояние работы с детьми, имеющими слабую учебную мотивацию	Зам. директора по УВР	
	Планирование работы по подготовке кабинетов к новому учебному году	Администратор	
	Итоги диагностик (СтатГрад)	Зам. директора по УВР	
	Психологическая подготовленность к экзаменам (9, 11 классы)	Зам. директора по УВР	
	Оценка функционирования ВСОКО школы	Зам. директора по УВР	
	Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально-техническое оснащение	Директор школы	
	Проблемы осуществления воспитательного процесса в классах среднего звена	Зам. директора по УВР	
9.	Анализ работы курсов внеурочной деятельности	Зам. директора по УВР	май
	Анализ работы методического совета школы. Итоги работы по обновленным ФГОС НОО, ООО и СОО	Председатель МС, зам. директора по УВР	
	Проверка состояния учебно-материальной базы школы	Директор школы	
	Отчет руководителей предметных курсов о работе за год. Отчет классных руководителей о результатах воспитательной работы. Отчет учителей по темам самообразования. Учебные отчеты по результатам качества обученности учащихся по предметам. Итоги промежуточной аттестации	Руководители курсов	
	Оформление личных дел учащихся	Классные руководители	
	Проведение праздника «Последний звонок» в 9 и 11 классах	Зам. директора по УВР	
	Итоги работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости. Анкетирование учителей (идеи, взгляды, предложения к планированию работы на будущий учебный год)	Директор школы	
	Выполнение образовательных программ и их практической части. Объективность выставления оценок, их накопляемость	Зам. директора по УВР	

10.	Анализ итоговой аттестации уч-ся 9,11 классов	Директор школы	июнь
	Перспективное планирование на 2024-2025 учебный год администрацией школы	Директор школы	
	Итоги государственной итоговой аттестации	Директор школы	

### Планирование совещаний при заместителе директора по учебной работе

№ п/п	Тематика совещаний	Ответственные	Сроки проведения
1.	Входной мониторинг по русскому языку, математике 3-11 классы	Зам. директора по УВР	сентябрь
	Состояние рабочих программ и календарно – тематического планирования	Зам. директора по УВР	
	Ведение классных журналов, журналов курсов внеурочной деятельности	Зам. директора по УВР	
	Комплектование групп по курсам внеурочной деятельности	Учителя	
	Планирование работы методического совета	Председатель МС	
	Курсовая подготовка учителей. Нормативно-правовая основа формирования функциональной грамотности	Зам. директора по УВР	
2.	Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности (5-11 кл.)	Учителя	октябрь.
	Проверка классных журналов.	Зам. директора по УВР	
	Анализ к/срезов по истории (6 кл.), информатике (7 кл.), обществознанию (9 кл.)	Зам.директора по УВР	
	Техника и осознанность чтения (2-4 кл.)	Зам. директора по УВР	
	Обсуждение и утверждение графика открытых уроков	Зам. директора по УВР	
	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе	Учитель 1 класса	
	План предметной подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников	Зам. директора по УВР	
3.	К/ срезы по химии (8 кл.), биологии (9 кл.), географии (7 кл.), истории (5 кл.)	Зам. директора по УВР	ноябрь
	Классные журналы (правильность заполнения и ведения)	Зам. директора по УВР	
	Участие одаренных школьников в региональном туре всероссийской олимпиады школьников.	Учителя – предметники	
	Анализ итогов I четверти	Зам. директора по УВР	
	Выполнение государственных программ по предметам и их практической части за I четверть	Зам. директора по УВР	
	Организация работы со слабыми учащимися и учащимися, имеющими одну «3», «4»	Учителя – предметники	
	Работа с учащимися и родителями по ознакомлению с нормативно-правовой документацией об итоговой аттестации в 9, 11 классах	Зам. директора по УВР	
4.	Посещаемость занятий 9-11 кл.	Зам. директора по УВР	декабрь

	Реализация тем самообразования и промежуточные результаты реализации обновленных ФГОС НОО и ООО	Председатель МС	
	Результаты посещения уроков с целью работы учителей по дифференциации обучения	Зам. директора по УВР	
	Проведение школьной олимпиады	Председатель МС	
	Итоги предметных недель. Результаты итогового сочинения по литературе в 11 классе	Учителя – предметники	
	Предварительные итоги первого полугодия. Состояние подготовки к НПК	Зам. директора по УВР	
5.	Выполнение государственных программ по предметам и их практической части за I полугодие	Зам. директора по УВР	январь
	Анализ состояния ученических тетрадей	Зам. директора по УВР	
	Анализ состояния классной документации по итогам I полугодия	Кл. руководители,	
	Выполнение программного материала по курсам внеурочной деятельности	Зам. директора по УВР	
	Итоги предметных олимпиад. Итоги зачетной сессии в 5-8 и 10 классах	Учителя – предметники	
	Итоги тренировочных работ в 9, 11 классах по русскому языку и математике	Зам. директора по УВР	
6.	Контроль за дозировкой домашнего задания	Кл. руководители	февраль
	Работа учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию к обучению	Учителя – предметники	
	Итоги проверки работы с журналами (наполняемость оценок)	Зам. директора по УВР	
	Итоги проверки дневников (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов, соответствие оценок). Работа классного руководителя с дневниками учащихся класса	Зам. директора по УВР	
	Творческие отчеты аттестуемых учителей	Учителя – предметники	
	Анализ эффективности использования ИКТ на уроках	Зам. директора по УВР	
	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-4 классах	Зам. директора по УВР	
	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов	Учителя – предметники	
7.	Анализ ведения журналов (пропуски уроков)	Зам. директора по УВР	март
	Эффективность использования ИКТ на уроках	Учителя – предметники	
	Предварительные итоги III четверти	Зам. директора по УВР	
	Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективности оценивания)	Зам. директора по УВР	
	Итоги проведения школьной научно-практической конференции учащихся (НПК)	Зам. директора по УВР	
8.	Подготовка выпускников к итоговой аттестации	Учителя – предметники	апрель
	Итоги работы курсов внеурочной деятельности	Руководители курсов	
	Выполнение графика контрольных, практических и лабораторных работ	Учителя – предметники	
	Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах	Зам. директора по УВР	
	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников.	Учителя – предметники.	

	Готовность документации к итоговой аттестации	Классные руководители.	
9.	Итоги промежуточной (итоговой) аттестации (1-8,10)	Учителя – предметники.	май
	Предварительные итоги II полугодия	Зам. директора по УВР	
	Выполнение государственных программ за 2022-2023 учебный год.	Зам. директора по УВР	
	Оформление личных дел учащихся	Кл. руководители	
	Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Зам. директора по УВР	
	Проект учебного плана на 2023-2024 учебный год	Директор школы	
10.	Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел уч-ся	Зам. директора по УВР	июнь
	Анализ работы школы за год, проверка документации	Зам. директора по УВР	

## МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ШКОЛЫ

### Методическая тема: «Формирование функциональной грамотности обучающихся как приоритетная задача современного образования»

**Цель:** рассмотреть пути формирования и развития функциональной грамотности обучающихся (ФГО), провести первичный анализ мониторинга функциональной грамотности школьников через совершенствование профессионального мастерства учителя в контексте развития ФГО на всех уровнях обучения.

**Задачи:**

1. Преобразование существующих и внедрение инновационных форм, методов и технологий обучения и воспитания в целях повышения качества образовательного процесса.
2. Повышение работы с одаренными и мотивированными детьми.
3. Совершенствование анализа и критериев оценки деятельности педагогического коллектива.
4. Активное включение педагогов и обучающихся в творческий процесс, внедрение педагогических, в том числе информационных технологий на уроках.
5. Развитие современного стиля педагогического мышления, формирование готовности к самообразованию.
6. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образовательной деятельности, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов; обеспечение усвоения обучающимися обязательного минимума содержания начального, основного общего и среднего общего образования.
7. Развитие обучающихся с учетом их возрастных, физиологических, психологических и интеллектуальных особенностей.
8. Организация методического сопровождения самообразования и саморазвития педагогов через повышение квалификации, обобщение педагогического опыта работы, педагогические публикации.
9. Обеспечение социально-педагогических отношений, сохраняющих физическое, психическое и социальное здоровье обучающихся.
10. Разработка учебных материалов, методических рекомендаций, соответствующих запросам педагогов.



**ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ** в работе методического совета:

- создание условий для повышения эффективности и качества учебно-воспитательного процесса соответствующих стандартам нового поколения;
- совершенствование методических приемов, способов преподавания учебных дисциплин в условиях реализации ФГОС;
- изучение и внедрение в педагогический процесс новых педагогических технологий с целью повышения качества знаний и формирования УУД;
- формирование новых компетенций, связанных с функциональной грамотностью обучающихся.

<b>№ п/п</b>	<b>Заседания методического совета</b>	<b>Сроки</b>	<b>Исполнители</b>	<b>Прогнозируемый результат</b>
1	Организация образовательного процесса в условиях обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО. Анализ итогов работы за 2022-23 учебный год и утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год. Самообразование учителей.	Август	Зам. директора по УВР	Системное решение задач методической работы
2	Преемственность между начальным и основным общим образованием ФГОС НОО – ФГОС ООО. Работа над индивидуальным проектом. Проведение анализа уроков, организованных в соответствии с требованиями обновленных ФГОС. Организация взаимопосещения уроков.	Сентябрь	Председатель МС	Банк данных
3	Функциональная грамотность на уроках и во внеурочной деятельности. Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету. Разработка методических рекомендаций по совершенствованию используемых методов и приемов достижения образовательных результатов учителями школы.	Ноябрь	Председатель МС	Справка
4	Система оценивания в соответствии с ФГОС	Декабрь	Председатель МС	График
5	Эффективное педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса на уроке – составляющая современного урока, влияющая на качество обученности школьников.	Февраль	Председатель МС	Отчёт
6	Согласование плана проведения научно-практической конференции учащихся. О ходе подготовки к ГИА в 2024 году и промежуточной аттестации в 5-8 и 10 классе.	Март	Председатель МС	План
7	Мониторинг работы методической службы в 2023-2024 году	Май	Зам.директора по УВР, председатель МС	Справка

## ЦИКЛОГРАММА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Содержание	Сроки	Где заслушивается	Ответственные
1	<u>Методические семинары:</u> 1. «Формирование функциональной грамотности как основное условие интеграции учащихся в современном мире» 2. «Применение новых подходов в обучении для формирования функциональной грамотности»	Ноябрь Апрель	Заседания ШМО	Зам. директора, руководитель ШМО
2	Открытые уроки на методической неделе	Март	Метод. совет	Зам. директора
3	Предметные недели	Согласно графику	Заседания ШМО	Зам. директора
4	Отчеты по самообразованию	2 раза в год (декабрь, май)	Заседания ШМО	Руководители ШМО
5	Заседания ШМО	По плану		Руководители ШМО
6	Заседания методсовета (МС)	По плану		Зам. директора
7	Педагогические советы	По плану		Администрация
8	Изучение и обобщение передового педагогического опыта: взаимопосещерные уроков, открытые уроки, участие в педагогических интернет-сообществах, вебинарах	В течение года		Администрация
9	Контроль за работой ШМО	В течение года		Администрация
10	Подготовка и участие учащихся в творческих конкурсах, интеллектуальных играх и олимпиадах разного уровня, в конкурсах ученических проектов	В течение года		Администрация, учителя
11	Школьный этап ВОШ по общеобразовательным предметам	Сентябрь-октябрь		Учителя-предметники
12	Муниципальный этап ВОШ по общеобразовательным предметам	Ноябрь-декабрь		Учителя-предметники
13	Курсовая подготовка учителей. Аттестация педагогов	В течение года		Администрация
<b>Организация управленческой деятельности</b>				
1	Корректировка годового плана методической работы	Август – сентябрь		План работы, приказ
2	Подготовка к организованному началу учебного года	Сентябрь		Оформление стендов
3	Современные требования к оформлению школьной документации: рабочих программ, журналов, личных дел и др.	Сентябрь		Совещание при директоре
4	Организация методической работы в 2023-2024 учебном году	Сентябрь		Приказ

5	Составление перспективного плана прохождения курсовой подготовки учителей	Сентябрь-октябрь	Зам. директора
6	Составление отчета по самообразованию	Май	Учителя
7	Организация консультаций для вновь пришедших педагогов	В течение года	Зам. директора, руководители ШМО
8	Рассмотрение рабочих программ по предметам, программ по внеурочной деятельности. Составление плана проведения предметных недель, планов по самообразованию	Август, сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
<b>Аттестация и самообразование педагогов</b>			
1	Групповая консультация «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	Ответственные
2	Консультация «Знакомство с локальными актами школы» - правила поведения для учащихся; инструкция по заполнению кл.журнала; положение о проверке тетрадей (ЕОР)	Сентябрь	Зам. директора
3	Практическое занятие «Современный урок и его анализ»	Октябрь	Руководители ШМО
4	Формы и методы работы на уроке. Система опроса учащихся. Нормы оценок. Критерии выставления оценок по итогам успеваемости. Организация индивидуальной работы с учащимся	Ноябрь	Зам. директора
5	Методика проведения классного часа, внеклассные мероприятия	Декабрь	Зам. директора
6	Ведение школьной документации. Составление КТП. Посещение уроков и внеклассных мероприятий	В течение года	Зам. директора, руководители ШМО
7	Оформление методической «копилки». Представление педагогического опыта на заседаниях МО. Взаимопосещение уроков. Участие в профессиональных конкурсах	В течение года	Материалы опыта
<b>Работа с обучающимися (предметные олимпиады, конкурсы) Цель:</b> освоение эффективных форм организации образовательной деятельности обучающихся. Выявление и накопление успешного опыта в этом направлении. Развитие интересов и раскрытие творческого потенциала обучающихся. Активизация работы для осуществления научно-исследовательской деятельности. Создание условий для обеспечения личностной, социальной самореализации и профессионального самоопределения обучающихся.			
1	Подбор заданий повышенного уровня сложности	Октябрь	Учителя-предметники
2	Школьный этап ВОШ-22	Сентябрь-октябрь	Учителя-предметники
3	Анализ результатов школьного этапа ВОШ-22	Ноябрь	МС
4	Муниципальный этап ВОШ-22	Ноябрь	МС
5	Анализ муниципального этапа ВОШ-22	Декабрь	МС
6	Участие в образовательных конкурсах для учащихся и педагогов	В течение года	МС

	<b>Работа по предупреждению неуспеваемости. Цели:</b> выполнение Закона об образовании; принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости и качества знаний обучающихся. Создание условий для успешного усвоения обучающимися учебных программ. Отбор педагогических технологий для организации учебного процесса и повышения мотивации у слабоуспевающих учеников. Реализация разноуровневого обучения. Формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду.		
1	Изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя-предметники
2	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
3	Дополнительные занятия со слабоуспевающими учащимися	В течение года	Учителя-предметники
4	Проведение совещаний при директоре	По плану работы	Администрация
5	Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости	По плану работы	Руководители МО, учителя-предметники

#### РАБОТА ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные
<b>СЕНТЯБРЬ</b>		
Организационно-методическая работа	Совещание при директоре с повесткой дня «Утверждение плана-графика подготовки школы к ГИА» Назначение ответственного за подготовку к ГИА	Директор, заместители Зам.директора по УВР
Нормативные документы	Приказ о назначении ответственного за ГИА. Приказ о назначении ответственного за создание базы данных по подготовке к ГИА	Директор
Работа с учащимися	Подготовка графика проведения предметных консультаций Создание внутришкольной системы индивидуального сопровождения обучающихся по повышению уровня предметных достижений Информирование по вопросам ГИА (выбор предметов, приказы), инструктирование учащихся КИМы, официальные сайты ОГЭ и ЕГЭ. Сбор данных о планируемом выборе экзамена в форме ОГЭ и ЕГЭ. Сбор паспортных данных	Зам. директора по УВР Кл.руководитель, учитель информатики
Работа с родителями	Классные родительские собрания по порядку проведения ГИА Индивидуальные консультации родителей	Зам. директора по УВР Кл.руководитель
	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации обучающихся в 2023-2024 учебном году. Заседание ШМО учителей-предметников «Подготовка учителей и учащихся к ГИА»	

Работа с педколлективом	Работа с классными руководителями 9 и 11 классов по теме «Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся» Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей-предметников по вопросам подготовки к ГИА	Зам.директора по УВР
Организационно-методическая работа	<u>ОКТЯБРЬ</u> Подготовка инфлормационных стендов для учащихся и их родителей по подготовке к ГИА в каждом предметном кабинете Контроль учебной нагрузки учащихся 9 и 11 классов	Зав.кабинетами Кл.руководитель
Нормативные документы	Создание ведомости учета ознакомления с инструкцией по ОГЭ и ЕГЭ (под роспись учащихся)	Кл.руководитель
Работа с учащимися	Работа по заполнению бланков ОГЭ и ЕГЭ Стартовая диагностика Индивидуальное консультирование учащихся Информационная работа по вопросам апелляции	Учителя-предметники, Кл.руководитель
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультации родителей по вопросам ОГЭ и ЕГЭ	Зам.директора по УВР
Работа с педколлективом	Эффективное использование часов школьного компонента Посещение уроков учителей-предметников с целью выявления системы работы для обеспечение качества подготовки учащихся с разным уровнем притязаний на результаты ОГЭ и ЕГЭ Использование ИКТ в подготовке учащихся к ГИА Подготовка материалов для проведения пробного сочинения	Зам.директора по УВР Учитель литературы
Организационно-методическая работа	<u>НОЯБРЬ</u> Тематический педсовет по подготовке к ГИА-24 Инструктивно-методическая работа с классным руководителем, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ОГЭ и ЕГЭ	Директор Зам.директора по УВР
Нормативные документы	Подготовка базы данных учащихся школы на электронном носителе	Ответственный за базу данных
Работа с учащимися	Психологическая подготовка к ГИА Индивидуальное консультирование учащихся Организация работы с заданиями различной сложности по предметам Типичные ошибки при заполнении бланков (практическая работа)	Учителя-предметники, кл.руководитель, зам.директора по УВР
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, мвязанным с организацией и проведением ОГЭ и ЕГЭ. Итоги входящей диагностики	Зам.директора по УВР, кл.руководитель

Работа с педколлективом	Информирование по вопросам подготовки учащихся к ГИА Анализ итогов пробных работ	Учителя-предметники
Организационно-методическая работа	<u>ДЕКАБРЬ</u> Подготовка материалов (информационных, наглядных) к выступлению на родительском собрании по теме «Как помочь ребенку при подготовке к экзаменам»	Зам.директора по УВР
Нормативные документы	Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ОГЭ,ЕГЭ	Зам.директора по УВР, кл.руководитель
Работа с учащимися	Психологическая подготовка к ГИА Индивидуальное консультирование учащихся Организация работы с заданиями различной сложности Работа с бланками Подготовка к проведению пробного ОГЭ, ЕГЭ	Учителя-предметники, зам.директора по УВР
Работа с родителями	Индивидуальное консультирование родителей по вопросам ГИА	Зам.директора по УВР
Работа с педколлективом	Контроль подготовки к ГИА Ознакомление с методическими письмами по ГИА Контроль подготовки к ГИА учащихся 9 и 11 классов	Зам.директора по УВР
Организационно-методическая работа	<u>ЯНВАРЬ</u> Подготовка материалов для проведения пробного ЕГЭ (тесты, бланки) Анализ результатов пробного ЕГЭ, обсуждение результатов на заседаниях ШМО и МС План устранения типичных и индивидуальных затруднений учащихся	Учителя-предметники, зам.директора по УВР
Нормативные документы	Анализ результатов пробного ОГЭ, ЕГЭ (справка) Справка о результатах проверки классных журналов (проведение уроков обобщения и повторения)	Директор, Зам.директора
Работа с учащимися	Психологическая подготовка учащихся к ОГЭ и ЕГЭ Индивидуальное консультирование учащихся Информирование по вопросам подготовки к ГИА (знакомство с инструкцией, правила поведения на ЕГЭ, время регистрации на ЕГЭ, инструктирование учащихся)	Учитель-предметник
Организационно-методическая работа	<u>ФЕВРАЛЬ</u> Подготовка раздаточных материалов для выпускников (памятка)	Зам.директора по УВР
Нормативные документы	Справка о результатах проведения пробного ОГЭ, ЕГЭ Оформление листа ознакомления выпускников с памяткой о правилах проведения ЕГЭ	Зам.директора по УВР
	Психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ Индивидуальное консультирование учащихся	Учителя-предметники, кл.руководитель,

Работа с учащимися	Работа по заполнению бланков Проведение мониторинга успеваемости по предметам по выбору Индивидуальное консультирование учащихся	Зам.диретора по УВР
Работа с родителями	Информированиек родителей о результатах пробного ОГЭ и ЕГЭ	Кл.руководитель
Работа с педколлективом	Совещание «Результаты пробных ОГЭ и ЕГЭ» Результаты работы по повышению качества проведения уроков в 9 и 11 классах	Зам.директора по УВР, учителя-прредметники
Организационно-методическая работа	<u>МАРТ</u> Совещание при директоре «Условия подготовки и проведения ГИА, результаты мониторинга успеваемости по предметам по выбору» Совещание по сопровождению учащихся на ГИА	Зам.директора по УВР
Нормативные доакументы	Приказ о результатах проведения пробных экзаменов	Зам.директора по УВР
Работа с учащимися	Психологическая подготовка к ГИА Индивидуальное консультирование учащихся Организация работы с заданиями различной сложности Работа по заполнению бланков Сбор уточненных данных о выборе экзаменов в формате ОГЭ и ЕГЭ	Зам.директора по УВР, Кл.руководитель, Учителя-предметники
Работа с родителями	Индивидуальное консультирование по мониторингу успеваемости по предметам по выбору	Кл.руководитель, зам.директора по УВР
Работа с педколлективом	Мониторинг успеваемости по предметам по выбору. Контроль подготовки к ОГЭ и ЕГЭ	Зам.директора по УВР
	<u>АПРЕЛЬ</u>	
Организационно-методическая работа	Утверждение списков учащихся, сдающих экзамены по выбору. Совещание при директоре школы «Организация итоговой аттестации выпускников школы в 2024 году» Оформление уведомлений на экзамены. Результаты мониторинга успеваемости по обязательным предметам и предметам по выбору	Директор Зам.директора Ответственный за базу данных, кл.руководитель
Нормативные документы	Оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний Приказ об утверждении списков учащихся для сдачи ОГЭ и ЕГЭ	Зам.директора по УВР
Работа с учащимися	Психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ Индивидуальное консультирование учащихся Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники, зам.директора по УВР
Работа с родителями	Индивидуальное консультирование по запроосам	Зам.директора по УВР
Организационно-	<u>МАЙ</u>	

методическая работа	Размещение на информационном стенде расписания сдачи ОГЭ и ЕГЭ	Зам.директора по УВР
Нормативные документы	Подготовка проекта приказа о допуске обучающихся 9 и 11 классов к ГИА	Зам.директора по УВР
Работа с учащимися	Психологическая подготовка к ГИА Индивидуально-групповое консультирование учащихся Сбор заявлений от родителей о доставке обучающегося к месту проведения экзамена и способе его отбытия после окончания экзамена	Учителя-предметники, кл.руководитель
Работа с родителями	Информирование и консультирование по вопросам, связанным с ГИА	Зам.директора по УВР
Работа с педколлективом	Контроль подготовки к ГИА Ознакомление с графиком сопровождения обучающихся на ГИА (под роспись)	Зам.директора по УВР
Организационно-методическая работа	<u>ИЮНЬ</u> Совещание при директоре «Анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ» (анализ качества подготовки выпускников, уровень профессиональной компетентности педагогов по вопросам подготовки к ОГЭ и ЕГЭ)	Директор, заместители директора
Нормативные документы	Подготовка справки о качестве подготовки и результатах ГИА Формирование отчетов по результатам ОГИА Сводный аналитический отчет о подготовке и проведении ГИА-22	Зам.директора по УВР

### План проведения предметных недель

**Цели** предметных недель: поиск путей повышения качества образовательного процесса через освоение и внедрение в практику работы современных образовательных технологий; показать методические приемы и формы организации урочной и внеурочной деятельности учащихся, обеспечивающие повышение мотивации и познавательного интереса.

**Задачи** предметных недель: создание условий, максимально благоприятствующих получению качественного образования каждым ребенком в зависимости от его индивидуальных способностей, наклонностей, культурно-образовательных потребностей; повышение интереса обучающихся к учебной деятельности; помощь ученикам и учителям в раскрытии своего творческого потенциала; формирование коммуникативных навыков, умения подчинять свои интересы интересам коллектива; обучение детей самостоятельности и творчеству.

Предметные недели	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	ответственные
Физика, информатика и математика	09-21							учителя-предметники
История, обществознание, право		13-17						учитель-предметник



Начальные классы			04-08					учителя-предметники
Химия и биология		21-25	11-15					учитель-предметник
Русский язык и литература				22-26				учителя-предметники
Иностранный язык					05-09			учителя-предметники
География					12-16			учитель-предметник
Физическая культура, ОБЖ							03-07	учитель-предметник
Предметы эстетического цикла (ИЗО, музыка)							10-14	учителя-предметники
НПК «Первые шаги в науку»						27, 28, 29		учителя-предметники, администрация
Методическая декада (открытые уроки)						01-12		
Защита инд.учебного проекта – 11 класс							05	Руководитель проекта

#### План работы с педагогическими кадрами.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	В течение года	Директор школы
2	Информирование о вебинарах	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Собеседование с учителями по корректировке структуры рабочей программы (планируемые результаты освоения учебного предмета, содержание учебного предмета, тематическое планирование с количеством часов, отводимых на освоение каждой темы) – ФГОС НОО – п.19.5, ФГОС ООО – п.18.2.2., ФГОС СОО	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР

	– п. 18.2.2. Работа по обновленным ФГОС-21		
4	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания методической помощи. Создание национальной системы учительского роста (НСУР) на основе независимой оценки профессиональных компетенций педагога в условиях введения Профстандарта.	В течение года	Зам. директора по УВР
6	Проведение совещаний с учителями. Федеральный проект «Современная школа», федеральный проект «Успех каждого ребенка». Новая оценка качества образования.	В течение года	Зам. директора по УВР
7	Проведение заседаний методического совета школы	По плану	Председатель МС
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования профессионального мастерства	В течение года	Зам. директора по УВР
9	Собеседование с вновь прибывшими учителями	В течение года	Директор школы
10	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам.директора по УВР
11	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам)	В течение года	Зам. директора по УВР
12	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	С 25.04	Зам. директора по УВР
13	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)	До 26.06	Зам. директора по УВР

**Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса в школе**

<b>№ п/п</b>	<b>Основные направления деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.</b>			
<b>1</b>	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 и 10 классов (ФГОС-21 – 5 класс)	Сентябрь	Предметники
<b>2</b>	Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе (ФГОС-21 – 1 класс)	Октябрь	Учитель нач. классов

3	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса.	Январь	Зам. директора по УВР
4	Посещение уроков в 4 классе предметниками, планируемыми на новый учебный год.	Апрель, май	Предметники
<b>Дифференциация обучения. Работа с мотивированными детьми.</b>			
1	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	Октябрь	Кл. руководители
2	Подготовка учащихся к олимпиадам, ВПР	По графику	Предметники
3	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся. Подготовка индивидуальных проектов в 11 классе	Ноябрь	Предметники
4	Участие в предметных олимпиадах.	По графику	Предметники
5	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации.	Февраль	Предметники
<b>Программа внеурочной деятельности</b>			
1	Комплектование курсов внеурочной деятельности	Сентябрь	Руководители курсов
2	Охват слабо мотивированных детей досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл. руководители
3	Выбор, подготовка и проведение школьных коллективных творческих дел (КТД)	В течение года	Руководители курсов

### План работы по информатизации образовательного процесса

**Цель:** повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационная работа</b>			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, курсы внеурочной деятельности, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	Учитель информатики
3	Создание условий для доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	Учитель информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	Учителя-предметники

<b>Информационная работа</b>			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	Администратор
2	Заполнение мониторинговых таблиц (СтатГрад)	по графику	Администратор
<b>Анализ и контроль</b>			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	Администратор
2	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	Зам. директора по УВР

### **УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ШКОЛЫ**

<b>Основное содержание программной деятельности по этапам</b>	
Август	Подготовка школы к новому 2023-2024 учебному году.
Сентябрь	Мероприятия по охране труда в учреждении. Издание приказов по ОТ и ТБ.
Октябрь	Подготовка школы к зимнему сезону
Ноябрь	Проверка состояния электрооборудования, пожарной безопасности в учреждении. Проведение инвентаризации.
Декабрь	Контроль прилегающей к школе территории (очистка от снега).
Январь	Генеральная уборка школы.
Февраль	Учет и систематизация наглядных пособий в школе.
Март	Озеленение школы (обновление цветочной рассады).
Апрель	Контроль оснащения школы ИКТ-средствами.
Май	Проверка состояния мультимедийного оборудования.
Июнь	Сбор информации о необходимом ремонте (для учредителей школы).

## ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ В КОНЦЕ 2023 – 2024 УЧЕБНОГО ГОДА

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.
2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
3. Повышение качества образованности школьника (в том числе в плане функциональной грамотности), уровня его воспитанности.
4. Личностный рост каждого учащегося, увеличение количества учащихся, имеющих мотивацию к обучению, понимающих ценность образования.
5. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.
6. Активное внедрение в УВП технологий, обеспечивающих формирование ФГ.
7. Использование на уроках банка заданий, отвечающего формированию ФГ.
8. Включение в план внеурочной деятельности специальных занятий, направленных на формирование ФГ и межпредметных результатов.