

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 19.08.2024 г



**ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
« СЕГИЗБАЙСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НА 2024 – 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2024-2025 учебный год

Тема школы:

Повышение качества образовательного процесса путем использования современных педагогических технологий в условиях реализации обновлённых ФГОС

Задачи на 2024-2025 учебный год:

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

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

2. Повысить качество образования в школе:

- создать условия для повышения образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;

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

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

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

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

5. Вести электронные журналы.

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

1.1. План работы по всеобучу

№п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	До 30 августа	Кл. рук. 1 кл
2	Комплектование 1 класса	До 30 августа	Зам.по УВР, кл.рук. 1

			кл.
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 класса	До 29 августа	Кл. руководитель
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 4 сентября	Зам. по УВР, кл. руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 30 августа	Администрация, библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	До 5 сентября	Зам. по УВР
7	Комплектование групп внеурочной деятельности	До 2 сентября	Зам. по УВР
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Кл. рук.
9	Создание базы данных детей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Обществ. инспектор
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	Ст.вожатая
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. по УВР
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. по УВР
15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение года	Зам. по УВР, кл. руководитель 9 класса
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	По плану	Зам. по УВР, Кл. рук, ст. вожатая, советник
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Зам. по УВР
18	Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости обучающихся	В течение года	Классные руководители
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя – предметники
20	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Классные руководители

21	Анализ работы по всеобучу	Май-июнь	Директор школы,
----	---------------------------	----------	-----------------

1.2. План работы по реализации ФГОС в 1- 9 классах.

Задачи:

1. Реализация ФГОС в 1- 9 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в 5- 9 классах в течение 2024-2025 учебного года

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1.	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности ШМО начальной школы	сентябрь	Руководитель ШМО	План работы ШМО на 2024-2025 уч.год
1.2	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в ОУ: О промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5-9 классах.	январь	Директор, зам. дир. по УВР	Аналитические справки, решение совещания, приказы
1.3	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 1 и 5 классов; - формирование УУД - диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 1-9 классах	сентябрь январь май	Зам. дир. по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в новом учебном году
1.4	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	сентябрь	Зам. дир. по УВР, ст. вожат	Утверждённое расписание
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор школы, Зам. по УВР	Информация для стендов, совещаний, педсоветов

2.2	Внесение корректив в нормативно- правовые документы ОО по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней и ООП 1-4, 5-9 классов	Май-июнь	Директор школы, Зам. по УВР	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОО
3.	Финансово – экономическое обеспечение			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9 классов	До 1 сентября	Библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП	В течение года	администрация	База учебной и учебно-методической литературы
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025 учебный год	август	директор	Штатное расписание
4.2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2024-2025 и на перспективу	Сентябрь, март	директор	Вакансия
4.3	Проведение тарификации педагогических работников		директор	Тарификация на 2024-2025 учебный год
4.4	Составление заявки на курсовую подготовку	март	Зам. по УВР	Заявка
5.	Информационное обеспечение			
5.1	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО и обмен опытом	По плану	Руководитель ШМО	Протоколы МО
5.2	Сопровождение разделов сайта ОО по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	информация

5.3	Проведение родительских собраний в 1-4 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС в 5-9 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО; - проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Октябрь Декабрь Март Май июнь	Зам. по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний
5.4	Размещение материала на школьном сайте для родителей	В течение года	Зам. по УВР	Информация
5.5	Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников	По необходимости	Администрация	
6	Методическое обеспечение			
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года	сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
6.2	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов внеурочной деятельности в 1-9 классах - посещение занятий в 1-9 классах	Октябрь По графику ВШК	Зам. по УВР, педагоги, ведущие внеурочную деятельность	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в ОО: - подготовка материала для публичного отчёта	Сентябрь-декабрь май	Зам. по УВР, учителя	Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы

1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			

1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году: - на совещании при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	Сентябрь - май	Зам. по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе	В течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ	В течение года	Зам. по УВР, руководители ШМО
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ОГЭ в 2024-2025 на заседаниях ШМО учителей - предметников; -изучение проектов КИМов на 2024-2025 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2024-2025 учебном году;	Октябрь по мере поступле ния	руководители ШМО, Зам. по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 классах в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу ГИА	Сентябрь- май	Учителя - предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; - о допуске обучающихся к ГИА;	Март Май	Зам. по УВР
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ через анкетирование выпускников 9 класса	ноябрь	Классный руководитель
3.2	Подготовка выпускников 9 класса к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний учащихся; -изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; -организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	октябрь декабрь февраль апрель	Зам. по УВР классные руководители , учителя- предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31.12. 2024 г.	Зам. по УВР, классные руководители

3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Зам. по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Зам. по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	До 1 февраля	Зам. по УВР
3.8	Организация сопровождения и явки обучающихся 9 класса на экзамены	Май, июнь	Администрация
3.9	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ	июнь	Администрация
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9 класса в 2024-2025 учебном году	Октябрь, март	Кл. руков.
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9 кл.	В течение года	Зам. по УВР, классные руководители
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2025 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Зам. по УВР, классные руководители,
4.4	Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	по мере поступления	Кл. руков.
4.5	Формирование отчётов по результатам ГИА в 2025 году	Июнь, июль	Зам. по УВР

2. План работы по информатизации

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

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: - консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение; - консультация по разработке воспитательных планов.	В течение года	Зам. по УВР, Ст. вож., советник
Организационно-педагогическая работа			
2	Техническое обеспечение образовательного процесса: - работа с сетью Интернет;	В течение года	

3	Работа над сайтом школы: - внесение информации на 2024-2025 учебный год; - размещение новостей, документов; - редактирование страниц по необходимости	В течение года	Ответственный за сайт
4.	Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки	сентябрь	Зам. по УВР
5.	Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями эл. журнала на дневник.ру	В течение года	Зам. по УВР Ответственный за дневник.ру
	Работа с другими организациями		
7.	Отчёты по статистическим данным школы	В течение года	Зам. по УВР
8.	Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе	В течение года	Учитель информатики

3. План методической работы

Методическая тема школы:

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ПЕДАГОГА КАК ИНСТРУМЕНТ ПОВЫШЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Цель методической работы: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей - предметников, их эрудиции и компетентности в области учебных предметов и методики их преподавания в условиях реализации обновлённых ФГОС

Задачи на 2024-2025 учебный год:

1. Продолжить внедрение инновационных программ и технологий для повышения качества обучения.
2. Изучение и внедрение в практику работы нормативных документов, регламентирующих условия реализации образовательной программы по с учётом достижения целей, устанавливаемых обновлённым ФГОС.
3. Продолжить систематизацию программного и научно-методического обеспечения учебных программ по предметам для обеспечения качества образования учащихся.
4. Активизировать деятельность педагогов по систематизации и повышению уровня подготовки одаренных и мотивированных учащихся к участию в олимпиадах, конкурсах, исследовательской и проектной деятельности.
5. Продолжить работу по предупреждению отклонений в освоении учащимися обязательного минимума содержания образования по предметам.
6. Продолжить работу по созданию условий для повышения уровня мастерства учителей через участие в мастер-классах, круглых столах, семинарах; через организацию системы работы по самообразованию и обмену опытом; через накопление инновационных разработок и распространение передовых педагогических идей.
7. Вести планомерную работу по преемственности в обучении в целях реализации обновлённых ФГОС.

3.1. Циклограмма педагогических советов на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Тема педсовета	Сроки	Ответственные
1	Анализ работы школы за 2023-2024 уч. год. Анализ государственной итоговой аттестации выпускников. Распределение учебной нагрузки.	август	Директор
2	Адаптация обучающихся 1 и 5 классов. «Качество образования как основной показатель работы школы»	октябрь	кл.руковод. Зам по УВР,
3	«Функциональная грамотность учителя как основа развития функциональной грамотности обучающегося»	декабрь	Зам по УВР, учителя-предметники
4	«Профориентационная работа в школе в условиях инновационной деятельности».	январь	Зам по УВР, Ст. вожатая, Кл.руков.
5	«Профориентационный минимум – единая государственная модель профориентации обучающихся»	март	Зам по УВР, руководители МО

6	О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9 класса. О завершении учебного года в 1,9-х классов. О завершении учебного года в 2 -8 классах. Награждение учащихся похвальными листами, грамотами	май	Зам по УВР, классные руководите ли
7	Об окончании основной общеобразовательной школы и выдаче аттестатов	июнь	Директор школы

3.2. План работы МО учителей начальных классов на 2024-2025 учебный год

Тема: «Профессиональный стандарт педагога как инструмент организации деятельности педагогического коллектива с целью повышения качества образования в соответствии с современными требованиями»

Цель: создание условий для профессионально - личностного роста педагога как одного из основных условий обеспечения качества образования.

Задачи:

1. Создание оптимальных условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления и реализации основных образовательных программ образовательного учреждения в соответствии с ФГОС.
2. Продолжить работу по созданию условий для повышения уровня мастерства учителей через участие в мастер-классах, круглых столах, семинарах; через организацию системы работы по самообразованию и обмену опытом; через накопление инновационных разработок и распространение передовых педагогических идей.
3. Продолжить внедрение инновационных программ и современных технологий для повышения качества обучения.
4. Вести планомерную работу по преемственности в обучении в целях перехода на обновлённые ФГОС.
5. Создать комфортную образовательную среду на основе индивидуальной работы с обучающимися с учетом возрастных, психологических особенностей.

1 заседание (30.08.2024г.)

Тема: Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2024 / 2025 учебный год.

Форма проведения: информационно- методическое заседание

Повестка:

1. Анализ работы МО за 2023-2024 учебный год, утверждение плана работы МО на новый учебный год.
2. Корректировка тем по самообразованию.
3. Планирование открытых уроков, выступлений, докладов.
4. Перспективный план прохождения аттестации и курсов повышения квалификации.
5. Обсуждение нормативных, программно –методических документов: изучение нормативной и методической документации по вопросам образования, об едином орфографическом режиме.

2 заседание (05.11.2024г.)

Тема: «Повышение эффективности современного урока через применение современных

образовательных технологий».

Форма проведения: методический практикум.

Повестка:

1. Открытые уроки математики.
2. Выступление по теме «Использование проблемных технологий на уроках математики в начальной школе».
3. Планирование Недели начальных классов.

3 заседание (19.02.2025г.)

Тема: «Развитие познавательных и интеллектуальных способностей учащихся посредством использования в учебном процессе здоровьесберегающих технологий»

Форма проведения: семинар

Повестка:

1. Проведение открытых уроков по теме заседания
2. Влияние здоровьесберегающих технологий на познавательные и интеллектуальные способности учащихся.
3. Урок с использованием здоровьесберегающих технологий» (подборка приёмов работы)
4. Адаптация 1 класса.

4 заседание (20.05.2025г.)

Тема: «Результаты деятельности педагогического коллектива начальной школы по совершенствованию образовательного процесса».

Форма проведения: круглый стол

Повестка:

1. Совместный анализ итогового контроля в 1-4 классах. Результаты ВПР в 4-м классе.
2. Анализ работы учителей начальной школы с одаренными учащимися .
3. Самоанализ работы учителя за 2024-2025 учебный год.
4. Анализ работы методического объединения учителей начальных классов за 2024 - 2025 учебный год. Определение проблем, требующих решения в новом учебном году.
5. Творческие отчеты по темам самообразования.

План работы МО учителей-предметников на 2024-2025 учебный год

«Профессиональный стандарт педагога как инструмент организации деятельности педагогического коллектива с целью повышения качества образования в соответствии с современными требованиями»

Цель: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей, их эрудиции и компетентности в области учебных предметов и методики их преподавания.

Основные задачи:

1. Продолжить внедрение инновационных программ и технологий для повышения уровня профессионального стандарта педагогов и качества обучения.
2. Продолжить систематизацию программного и научно-методического обеспечения учебных программ по предметам для создания общей методической системы в школе.
3. Активизировать деятельность педагогов по систематизации и повышению уровня подготовки одаренных и мотивированных учащихся к участию в олимпиадах, конкурсах, исследовательской и проектной деятельности.
4. Продолжить работу по повышению уровня подготовки учащихся к ОГЭ (ГИА) по предметам.

5. Создавать условия для повышения уровня мастерства учителей через участие в мастер-классах, круглых столах, семинарах; через организацию системы работы по самообразованию и обмену опытом; через накопление инновационных разработок и распространение передовых педагогических идей.

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационная работа			
1.	«Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы учителей - предметников по реализации ФОП».	26.08.2024	Руководитель МО учителей предметников, учителя - предметники
3.	Аттестация учителей в 2024-2025 учебном году.	26.08.2024	Руководитель МО учителей предметников, учителя - предметники
4.	Организация и проведение учебного мониторинга.	26.08.2024	Руководитель МО учителей предметников, учителя - предметники
5.	Уточнение и утверждение тем самообразования.	1-я декада сентября	Руководитель МО учителей предметников
6.	Корректировка тематики открытых мероприятий	1-я декада сентября	Руководитель МО учителей предметников, учителя - предметники
7.	Планирование открытых уроков и предметных недель, внеклассных мероприятий	1-я декада сентября	Руководитель МО учителей предметников, учителя - предметники
8.	Организация взаимопосещения уроков в 5 классе. Цель: адаптация учащихся	07.10- 17.10	учителя - предметники
9.	Предметная неделя естественных наук	14.10- 18.10	Учителя географии, химии, биологии
10.	Семинар: «Компетентность учителя – основа успешного развития компетенций обучающихся».	04.11.10. 2024г.	Руководитель МО учителей предметников
11.	Предметная неделя математики	С 18.11. по 22.11	Учитель математики
12.	Предметная неделя по русскому языку и литературе.	С 09.12. по 13.12	Учитель русского языка и литературы;
13.	Анализ методической работы за 1-е полугодие 2024-2025 учебного года. (реестр достижений педагогов, учащихся).	23.12	Руководитель МО учителей предметников
14.	Круглый стол «Обновление содержания и технологий учебно-воспитательной деятельности в соответствии с ФОП и профессиональным стандартом педагогов»	06.01.2025	руководитель МО, зам. по УВР
15.	Предметная неделя иностранных языков	С 13.01. по 17.01	Учитель немецкого языка

16.	Предметная неделя по физической культуре	С 20.01 по 24.01	Учитель физической культуры
17.	Предметная неделя истории и обществознания	17.02-21.02	Учитель истории и обществознания
18.	Работа школьного НПО, подготовка исследовательских работ	Согласно графика	Экспертная комиссия
19.	Методическая неделя по преемственности.	с 03.03. по 07.03	руководители МО, учителя предметники
20.	Предметная неделя по физике	с 07.04. по 11.04	учитель физики
21.	Профориентационная неделя.	с 14.04. по 18.04	Руководители МО, ст.вожатая, кл.руководители
22.	Заседание МО: Итоги методической работы за 2024-2025 год	07.04	руководители МО, учителя-предметники
23	Неделя ИЗО и технологии	с 21.04 по 25.04	учитель ИЗО и технологии
Информационная работа			
1.	Изучение новинок методической литературы	В течение сентября	учителя - предметники
2.	Рекомендации по подготовке к ВПР	09.09. 2024	Учителя - предметники
	Рекомендации по подготовке к ОГЭ	16.09.2024	Учителя - предметники
3.	Рекомендации по подготовке и проведению ВОШ	01.10	Руководитель МО учителей предметников
4.	«Портфолио учителя – анализ результатов деятельности».	07.04	руководитель МО
Научно-методическая работа			
1.	Изучение нормативных документов по проф. стандарту педагогов	26.08-30.08	Учителя - предметники
2.	Изучение методических разработок по профориентационной работе.	04.11.2024	Руководитель МО учителей предметников
3.	Подготовка исследовательских работ	В течение февраля	учителя - предметники
4.	Разработка проекта плана работы МО учителей предметников на следующий учебный год.	07.04	руководитель МО
Диагностико-аналитическая деятельность			
1	Диагностические исследования: проф. потребностей педагогов	02.09- 06.09.2024	Руководитель МО учителей предметников
2	Диагностические исследования: Опросник ситуативной и личностной тревожности Ч. Д. Спилбергера (в адаптации Ю. Л. Ханина)	23.09	Руководитель МО учителей предметников
3	Школьный этап Всероссийской предметной олимпиады.	В течение октября месяца (согласно графика)	Экспертная группа учителей предметников и руководителей МО

4	Мониторинговые исследования: анализ результатов ВПР	Согласно графика	Экспертная группа учителей предметников и руководителей МО
5	Диагностика представлений школьников и отношения к миру профессий.	С 14.10 по 18.10	руководитель МО, классные руководители.
6	Реестр достижений педагогов	Ежемесячно в течение года	руководитель МО.
7	Анализ работы методического объединения	апрель	руководитель МО.

План работы МО классных руководителей на 2024-2025 учебный год

Методическая тема ШМО: «Профессиональная мобильность классного руководителя как условие эффективности воспитания и развития конкурентоспособной личности»

Цель: Овладение классными руководителями методами и приёмами воспитания, современных образовательных технологий и методик, создание условий для педагогического мастерства, для совершенствования и повышения эффективности воспитательной работы в школе.

Задачи:

1. Оказание помощи в повышении компетентности и профессионального мастерства каждого классного руководителя, совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы.
2. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.
3. Более активно и полно обобщать инновационный опыт творчески работающих классных руководителей через организацию открытых мероприятий воспитательного характера.
4. Активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы с обучающимися.
4. Продолжить работу по повышению квалификации в таких формах, как организация работы по темам самообразования.
5. Обеспечить эффективную деятельность классных руководителей по подготовке обучающихся к работе в органах ученического самоуправления на уровне класса, школы.
5. Внедрять новые формы работы в деятельность классного руководителя.
6. Повышение качества и эффективности системы воспитательной работы школы.

**План заседаний МО классных руководителей
на 2024-2025 учебный год**

	Тема заседаний. Форма проведения	Ответственный
Август	<u>Заседание 1.</u> Тема: «Организация системы деятельности классного руководителя в 2024/2025 учебном году» 1. Анализ воспитательной работы за 2023-2024 учебный год. 2. Планирование работы МО на 2024/2025 учебный год. 3. Целевые установки по организации воспитательной работы на новый учебный год. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы в школе в 2024-2025 учебном году. 5. Составление графика открытых классных мероприятий. <i>Форма проведения: инструктивно-методический семинар</i>	Зам по УВР Руководитель ШМО члены ШМО
ноябрь	<u>Заседание 2.</u> Тема: «Современный классный час «Разговоры о важном» в соответствии с ФГОС: технологии, методы, приемы, позволяющие повысить качество воспитания детей». 1. Применение современных инновационных технологий в воспитательной работе . 2. Рассмотрение структуры современного классного часа в свете требований ФГОС. 3. Знакомство с современными методами и приемами, которые можно использовать при проведении классного часа. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС. <i>Форма проведения: круглый стол</i>	Зам по УВР Руководитель ШМО члены ШМО
январь	<u>Заседание 3</u> Тема: «Школа-территория безопасности» 1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе классных руководителей; 2. «Работа классного руководителя по предотвращению детского дорожно - транспортного травматизма и безопасное поведение на объектах железнодорожного транспорта; 3. Формы и методы профилактики суицидального поведения в работе классного руководителя с обучающимися и их родителями. <i>Форма проведения: семинар-практикум</i>	Руководитель ШМО, учитель ОБЖ
март	<u>Заседание 4.</u> Тема: «Гражданско–патриотическое и духовно– нравственное развитие учащихся, как положительный фактор формирования личности ребёнка» 1.Диагностика результативности работы классного руководителя по гражданско–патриотическому и духовно–нравственному воспитанию (проблемы, пути решения) 2. Влияние гражданско–патриотического и духовно–нравственного развития на формирование дружеских отношений в коллективе. 3. Семинар на тему «Гражданско-патриотическое воспитание в школе».	Зам по УВР, Руководитель ШМО, Члены ШМО

Май	Заседание 5. «Мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы школы в условиях реализации ФГОС» 1. Итоги мониторинга уровня воспитанности обучающихся. 2. Ярмарка идей (творческие отчеты классных руководителей). 3. Обсуждение плана работы и задач ШМО на 2025-2026 учебный год. 4. Организация летнего отдыха. <i>Форма проведения: ярмарка педагогических идей</i>	Зам по УВР, Руководитель ШМО, Классные руководители
-----	--	--

Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитанию обучающихся

План проведения общешкольных родительских собраний на 2024– 2025 учебный год

Цель: активизировать работу родительской общественности школы как субъектов образовательного процесса.

	Рассматриваемые вопросы	Ответственные
ОБЩЕШКОЛЬНОЕ РОДИТЕЛЬСКОЕ СОБРАНИЕ №1 (06.09.2024) «Основные задачи организации учебно-воспитательного процесса в школе на 2024-2025 учебный год»		
1	Результативность работы школы за 2023/2024 учебный год, основные направления деятельности в 2024/2025 учебном году.	директор школы
2	Безопасное пространство учащихся (ПБ, пропускной режим, правила перевозки детей, наличие светоотражающих элементов одежды, правила пользования вело- и мототранспортом, создание схем-маршрутов «Безопасный путь домой» и т.д.).	ответственный за ПДД
3	Итоги работы школы с учащимися в летний период.	Зам по УВР;
ОБЩЕШКОЛЬНОЕ РОДИТЕЛЬСКОЕ СОБРАНИЕ №2 (28.10.2024) «Особенности задач семьи и школы в воспитании и социализации ребёнка»		
1	«Атмосфера жизни семьи как фактор физического и психического здоровья ребёнка».	Обществ. инспектор
2	Профилактика ОРВИ, гриппа. Вакцинация школьников.	Фельдшер
3	«Роль дополнительного образования в организации свободного время ребенка».	Ст.вожатая
4	«Роль семейного общения в профилактике девиантного поведения и негативных привычек школьников»	Кл. руковод.
ОБЩЕШКОЛЬНОЕ РОДИТЕЛЬСКОЕ СОБРАНИЕ №3 (22.02.2025) «Социально-психологическое сопровождение образовательного процесса»		
1	«Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений среди учащихся. Безопасность в сети интернет»	советник директора по воспитанию
2	«Приоритет семьи в воспитании ребёнка. Духовные ценности семьи»	Кл.руковод.
3	Защита детей от насилия.	секретарь КДН
4	Разное	Директор
ОБЩЕШКОЛЬНОЕ РОДИТЕЛЬСКОЕ СОБРАНИЕ №4 (07.05.2025) «Деятельность педагогического коллектива по созданию благоприятных условий для развития индивидуальных способностей учащихся»		
1	Особенности проведения промежуточной государственной итоговой аттестации в 2025 году.	Зам по УВР

2	Об обеспеченности учебниками на 2025-2026 учебный год в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий.	библиотекарь
3	Организация летнего отдыха и трудового десанта (пришкольный участок).	Начальник ЛДП, учитель биологии
4.	Подготовка школы к новому 2025-2026 учебному году	директор

3.1. Организация внутришкольного контроля
ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
на 2024 - 2025 учебный год

Сентябрь

Вопросы для контроля	Цель контроля	Вид контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1. Состояние личных дел обучающихся.	Соблюдение требований к оформлению личных дел обучающихся.	текущий	Зам по УВР	Справка
2. Оформление электронных журналов.	Выполнение требований к ведению электронных журналов.	текущий	Зам по УВР	Справка Совещание при директоре
3. Организация стартовой диагностики в 1-х, 5-х классах	Организовать стартовые диагностические работы в 1-х, 5-х классах, чтобы выявить готовность учеников к обучению на новом уровне образования	тематический	Зам по УВР, руководители МО	Справка Совещание при директоре
4. Организация входной диагностики во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах	Организовать входные контрольные работы во 2–4-х, 6–9-х классах, чтобы определить уровень предметных результатов учеников	тематический	Зам по УВР, руководители МО	Совещание при директоре
5. Анализ результатов ГИА	Проконтролировать работу педагогов по сопровождению учеников в период сдачи ГИА, проанализировать результаты ГИА	тематический	Зам по УВР	Анализ результатов ГИА отражен в отчетах учителей-предметников о результатах ГИА по предмету, справке по итогам ГИА-9

Октябрь

Вопросы для контроля	Цель контроля	Вид контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1. Электронные журналы.	Оценочная деятельность учителей-предметников.	тематический	Зам по УВР	Совещание при директоре

2. Адаптация в 5 классе.	Анализ адаптационного периода, изучение уровня преподавания предметов и УУД учащихся, проверка документации.	тематический	Зам по УВР, кл. руковод.	Справка, совещание при директоре.
3. Работа с одарёнными детьми.	Анализ работы классных руководителей, учителей предметников с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	персональный	руководители МО	Совещание при директоре
4. Анализ работы с неблагополучными семьями.	Обследование многодетных и малообеспеченных семей и неблагополучных семей. Работа Совета профилактики	тематический	Обществ. инспектор	Совещание при директоре
5. Организация дополнительного образования	Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования	тематический	Зам по УВР	Проверка организации дополнительного образования

Ноябрь

Вопросы для контроля	Цель контроля	Вид контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1. Классно-обобщающий контроль в 8 классе.	Уровень сформированности общеучебных умений и навыков; уровень познавательной активности; образовательные достижения по отдельным предметам; отношение к учебным предметам.	классно-обобщающий контроль	Зам по УВР, руководители МО	Справка МО классных руководителей
2. Адаптационный контроль в 1 классе.	Анализ адаптационного периода, изучение уровня преподавания предметов и уровня УУД учащихся, проверка документации.	тематический	Зам по УВР,	Справка, совещание при директоре.
3. Занятость учащихся во внеурочное время.	Анализ работы с учащимися во внеурочное время.	текущий	Ст. вожатая	Справка Совещание при директоре
4. Электронные журналы.	Выполнение требований к ведению электронных журналов, своевременность заполнения	текущий	Зам по УВР	Справка Совещание при директоре

5.Анализ подготовки к ГИА	Выявление уровня обученности по математике, русскому языку и предметам по выбору в 9 классе	административный	Зам по УВР, руководитель МО	Справка, совещание при директоре.

Декабрь

Вопросы для контроля	Цель контроля	Вид контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1. Классно-обобщающий контроль в 4 классе.	Уровень сформированности общеучебных умений и навыков; уровень познавательной активности; образовательные достижения по отдельным предметам; отношение к учебным предметам.	классно-обобщающий контроль	Зам по УВР, ст. вожатая, руководители МО,	Справка МО классных-руководителей, Совещание при директоре, МО учителей-предметников
2. Выполнение учебных программ за 1 полугодие	Проверка прохождения учебных программ по предметам за 1 полугодие.	текущий	Зам по УВР	Справка
3.Организация внеурочной деятельности.	Проверка посещаемости учащимися кружков по внеурочной деятельности.	тематический	Зам по УВР	Справка совещание при директоре
4.Организация воспитательной работы в 1-9 классах	Обеспечение системности воспитательной деятельности.	тематический	Ст. вожатая советник	Справки Совещание при директоре

Январь

Вопросы для контроля	Цель контроля	Вид контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1.Контроль качества планирования и проведения научно- исследовательской и проектной деятельности.	Организация планирования и подготовки.	персональный	Зам по УВР, руководители МО	Заседание МО
2.Дозировка домашнего задания.	Проверка объема заданий в соответствии с СанПИН.	тематический	Зам по УВР, руководители МО	Справка

Февраль

Вопросы для контроля	Цель контроля	Вид контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1. Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили проблемные задания в уроки	персональный	Зам по УВР, руководители МО	Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводится ВПР, отражен в справке по итогам проверки качества преподавания учебного предмета Совещание при директоре
2. Обеспечение безопасности на уроках.	Контроль соблюдения ТБ на уроках физкультуры, химии, физики	тематический	администрация	Справка Совещание при директоре
3. Организация предпрофильного и профильного обучения учащихся.	Проанализировать эффективность системы предпрофильной и профильной подготовки.	тематический	Руководители МО	Справка совещание при директоре
4. Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Фронтальный	Классные руководители, Зам по ВР	Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости

Март

Вопросы для контроля	Цель контроля	Вид контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1. Подготовка к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала	Посетить уроки, проверить, как педагоги организовали работу с низкомотивированными учениками и учениками, у которых есть трудности в усвоении материала	тематический	Зам по УВР, руководитель МО	Проверка подготовки к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала, отражена в справке по итогам контроля результатов работы с низкомотивированными учениками 9 класса Справка совещание при директоре
2. Проверка тетрадей учащихся 1-9 классов.	Единый орфографический режим.	Тематический	Зам по УВР, Руководители МО	Справки
3. Электронные журналы	Проверить выполнение программного материала.	текущий	Зам по УВР	Справка Совещание при директоре

Апрель

Вопросы для контроля	Цель контроля	Вид контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1. Электронные журналы	Оценочная деятельность учителей-предметников.	текущий	Зам по УВР	Справка Совещание при директоре
2. Организация проектной деятельности на уроках и во внеурочной деятельности.	Изучить планирование проектной деятельности на уроках и во внеурочной деятельности.	персональный	руководители МО; Зам по УВР	Справка Совещание при директоре
3. Анализ работы с будущими первоклассниками.	Анализ работы с будущими первоклассниками.	персональный	Зам по УВР	Справка Совещание при директоре

Май

Вопросы для контроля	Цель контроля	Вид контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1. Выполнение учебных программ за 2024-2025 учебный год	Проверка прохождения учебных программ по предметам, внеурочной деятельности, элективным курсам за год	текущий	Зам по УВР	Справка
2. Анализ методической работы школы за 2024-2025 учебный год.	Анализ выполнения плана по реализации методической темы школы.	тематический	руководители МО	Заседания МО
3. Анализ промежуточной аттестации	Проанализировать результаты промежуточной аттестации	тематический	Зам по УВР	Контроль результатов промежуточной аттестации отражен в справке по итогам промежуточной аттестации Совещание при директоре
4. Организация и анализ результатов ВПР	Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты	тематический	Зам по УВР, руководители МО	Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР Совещание при директоре

