СОДЕРЖАНИЕ ПЛАНА РАБОТЫ МБОУ Б-ВИШЕНСКОЙ СОШ
НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель, задачи, приоритетные направления работы школы	2-4
Тематика педагогических советов	5
Родительские собрания	6
План работы по выполнению закона об образовании в части соблюдения прав и гарантий обучающихся на образование	6-7
План совещаний при директоре	7-8
Тематика заседаний совета школы	9-10
План методической работы	10-11
График предметных недель	12
Информатизация образовательной системы школы	13-14
План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО	15-17
План работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися	18
План – график подготовки к ЕГЭ и ГИА	19-21
План подготовки школы к началу нового учебного года	21

ГОДОВАЯ ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕКТИВА

Учебный план школы на учебный год составлен на основе базисного учебного плана с обеспечением универсального обучения на третьей ступени и сохраняет в необходимом объеме содержание образования, являющееся обязательным на каждой ступени обучения. Уровень недельной учебной нагрузки на ученика не превышает предельно допустимого. Образовательная программа школы и учебный план школы предусматривают выполнение государственной функции школы – обеспечение базового общего среднего образования, развития ребенка в процессе обучения. Главным условием для достижения этих целей является включение каждого ребенка на каждом учебном занятии в деятельность с учетом его возможностей и способностей. Достижение указанных целей обеспечивается поэтапным решением задач работы школы на каждой ступени обучения.

МИССИЯ ШКОЛЫ:

Наша школа – это открытое пространство для развития потенциальных возможностей и самореализации субъектов образовательного процесса.

миссия нашей работы - формирование здоровой и физически развитой личности, ориентированной на творческое преобразование действительности и саморазвитие, личности компетентной, образованной и самостоятельной, стремящейся к овладению опытом духовной жизни, нравственного поведения, освоению ценностей национальной культуры.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В СООТВЕТСТВИИ С ВЫБРАННОЙ ЦЕЛЬЮ

-реализация приоритетного национального проекта «Образование» механизма системных изменений и инновационных преобразований в Торжокском районе;

-обеспечение качества и доступности образования;

-обновление школьного содержания и структуры образования на основе вводимых Федеральных образовательных стандартов основного общего образования;

- повышение эффективности и результативности образовательного и воспитательного процесса в школе;

- улучшение качества проведения элективных занятий ,внеклассной работы и дополнительного образования;

- развитие социально-значимых качеств учащихся;

- обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития и функционирования школы;

- совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья школьников и привитие им навыков здорового образа жизни;

- организация работы по планомерной подготовке школьников к сдаче ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ.

ПРОБЛЕМА ШКОЛЫ:

Создание условий для самоопределения, самореализации и успешной социализации личности обучающихся и педагогов.

ЦЕЛЬ РАБОТЫ:

Создать наиболее благоприятные условия для становления и развития субъектно-субъектных отношений всех участников образовательного процесса, развития личности школьника, удовлетворения его образовательных и творческих потребностей; формирования способности к личностно и социально значимой самореализации в условиях конкурентно напряженной среды.

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА:

«Развитие профессиональной компетенции учителя как основы повышения качества преподавания и его эффективности в условиях введения ФГОС второго поколения».

Цель работы:

- Повышение эффективности и качества образовательного процесса;
- Решение поставленных задач и достижение цели выполнять в соответствии с Программой развития школы, включающей комплексно-целевые программы:

Образовательная программа,
Программа здоровьесбережения,
Программа воспитательной работы,
Программа духовно-нравственного и гражданско-патриотического воспитания,
Программа информатизации образовательной среды,
Программа материально-технического обеспечения школы.

Задачи педагогического коллектива на учебный год:

Управленческая деятельность

- Совершенствовать систему общественно-государственного управления с целью повышения эффективности работы.
- Продолжить реализацию ООП НОО и ООПООО в рамках созданных условий и в соответствии с требованиями ФГОС.

- Продолжить создание условий для творческой самореализации обучающихся с учетом их интересов, потребностей в разнообразных сферах человеческой деятельности через воспитательную систему школы, дополнительное образование, внеурочную деятельность.

Педагогическая деятельность

- Вовлечение родителей в образовательную деятельность, совершенствование системы взаимодействия с семьей с целью повышения ответственности родителей за обучение и воспитание детей.
- Обеспечение высокого качества обучения и воспитания в урочной и внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС.
- Продолжить формирование профессиональных компетенций и развитие творческой инициативы педагогов на основе программ повышения квалификации.
- Продолжить работу по включению педагогов в научно- исследовательскую, самообразовательную деятельность.
- Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.

Циклограмма работы МБОУ на учебный год

1.	Педагогические советы • Тематические • По итоговой аттестации	Август, ноябрь, январь, март май, июнь
2.	Малые педсоветы	По мере необходимости
3.	Административные совещания при директоре	Каждый понедельник
4.	Заседания ШМО	1 раз в квартал
5.	Заседание Совета школы	1 раз в квартал
6.	Тематические родительские собрания	Один раз в полугодие
7.	Классные часы	Еженедельно

Организационно-педагогические мероприятия, проводимые перед началом учебного года:

1. Комплектация классов с учетом прибывших и выбывших учащихся.
2. Закрепление учебных кабинетов за учителями-предметниками.
3. Составление циклограммы организационной работы по дням недели.
4. Определение режима работы школы.

ТЕМАТИКА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ НА УЧЕБНЫЙ ГОД

«Педагогический совет – важнейшая форма самоуправления школы, обеспечивая право участия в нем всем педагогическим работникам. Педагогический совет определяет ведущие направления деятельности школы»

Цель: коллективная выработка управленческих решений по созданию условий для эффективного решения приоритетных задач педагогического коллектив на учебный год.

Дата	Тематика	Ответственные
Сентябрь	Начало нового уч. года (Итоги работы педагогического коллектива за предыдущий учебный год. Условия и результаты учебно – воспитательного процесса школы: противоречия, проблемы, поиски решений. Приоритетные направления развития школы в учебном году .	Директор
Ноябрь	___ Новому времени – новые педагоги… Адаптация 1-го, 5-го, 10-го классов	Директор
Январь	_____ _____	Директор
Март	_____ _____	Директор
Май	О допуске обучащихся 9,11 классов к государственной (итоговой) аттестации и перевод обучающихся 1 классов	Директор
Май	Перевод обучащихся 2-8,10 классов.	Директор
Июнь	Итоги государственной (итоговой) аттестации. О выпуске обучающихся 9 класса	Директор

РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ

Сроки	Тема
Август октябрь	«Как помочь ребенку учиться?» КОМПЛЕКСНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ ДЕТЕЙ В ШКОЛЕ И ДОМА..
Апрель	Семья и школа - партнеры в воспитании ребенка

ПЛАН РАБОТЫ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАКОНА ОБ ОБРАЗОВАНИИ В ЧАСТИ СОБЛЮДЕНИЯ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБРАЗОВАНИЕ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 1, 5, 10 классов, организация индивидуального обучения	до 31 августа	Директор, кл. руководители.
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 28 августа	Кл. руководители,
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	кл. руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация
6	Комплектование ГПД	до 3 сентября	Администрация
7	Организация встреч с сотрудниками ГАИ: проведение дней безопасности дорожного движения	сентябрь-май	Учитель ОБЖ
8	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	август-сентябрь	директор
9	Составление расписания занятий	до 1 сентября	Директор
10	Комплектование объединений дополнительного образования и внеурочной деятельности	до 5 сентября	директор
11	Составление базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Директор
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	директор
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Директор

14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	классные руководители
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл. руководители
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	кл.руководители, учителя-предметники
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	директор
18	Контроль организации самоподготовки и досуга обучающихся в ГПД	по плану ВШК	Директор
19	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе). Уточнение списков прогноза первоклассников.	ноябрь-февраль	директор
20	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители
21	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	кл. руководители
22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану в течение учебного года	директор руководители ШМО, учителя-предметники
23	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Кл. руководители, учителя-предметники
24	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	директор
26	Анализ работы по выполнению Закона об образовании в части соблюдения прав и гарантий обучающихся на образование	май-июнь	Директор

ПЛАН СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ НА УЧЕБНЫЙ ГОД

Месяц	Повестка дня	Ответственный
Сентябрь	1.Итоги комплектования 1-го, 11-го классов	директор
	2.О подготовке к тематическому педсовету «Адаптация 1-го, 5-го классов»	директор
Ноябрь	1.Инвентаризация материальных средств и ценностей	Директор
	2.Итоги проверки учебных кабинетов	директор
	3.Организация горячего питания	Директор
	4. О проведении самообследования деятель-ности школы	директор
Декабрь	1. Об итогах муниципального тура предметных олимпиад	Директор
	2. Подготовка к проведению новогодних празд-ников	директор

	3. О плане работы школы в период зимних каникул	Директор
	4. Состояние работы по охране труда и техники безопасности. Итоги контроля за состоянием противопожарной безопасности	директор
Январь	1. Работа библиотеки по организации внеурочной деятельности согласно ФГОС НОО, ФГОС ООО Заказ учебников.	Директор
	2. О работе с опекаемыми детьми. Характеристики опекаемых в органы опеки	директор
	3. О выполнении планов воспитательной работы	Директор
	4. О состоянии школьной документации (дневники, классные журналы, кружки, секции)	директор
Февраль	1.Организация внеклассной работы по предметам, ее влияние на развитие интереса к изучаемым предметам .Неделя истории.	Директор
	2. Состояние профилактической работы с трудными подростками и неблагополучными	директор
Март	1.Работа Совета профилактики	Директор
	2.Проведение инструктажей по ТБ (безопасность при угрозе терроризма)	директор
	3.Об организации работы по подготовке к итоговой аттестации за курс основного общего образования. Участие в пробных экзаменах.	директор
Апрель	1.О подготовке к празднованию Дня Победы	Директор
	2.О подготовке к летнему оздоровительному сезону (санаторно-курортное лечение, лагеря с дневным пребыванием)	директор
	3.О создании рабочей группы по составлению проекта анализа работы за 2023-24 учеб- ный год и плана работы на **предстоящий** учеб-	Директор
Май	1.О проведении праздника «Последний звонок».	директор

	2.Об итогах повышения квалификации и самообразования учителей	Директор
	3.О летнем оздоровлении	директор

ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ШКОЛЫ НА УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель работы:

- осуществление контроля за воспитательно-образовательной деятельностью;
- содействование в создании безопасных условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении;
- согласование нормативно-правовой документации ОУ;
- внесение предложений по развитию ОУ
- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью.

Задачи:

· Принять участие в деятельности школы по вопросам повышения качества образования.
· Систематизировать информацию на сайте школы о деятельности Управляющего совета

№ заседания	Вопросы	срок	Ответственный
1.	- готовность школы к новому учебному году; - выбор нового состава Совета. - Публичный доклад директора школы - Утверждение модуля для изучения в 4 кл в курсе ОРКСЭ -Внесение коррективов в программу развития школы. -Определение списков детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, для организации питания -Согласование локальных актов	Август	Председатель Совета
2.	1. Развитие материально-технической базы школы. 2. Обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в школе. 3. Внеурочная деятельность в школе. 4. Обеспечение Интернет-безопасности.(Контент-фильтрация) 5.Защита персональных данных.	Октябрь	Завхоз Учитель информатики
3.	- организация новогодних праздников в школе и занятость уч-ся на зимних каникулах. - Определение списков детей из семей, находящихся	декабрь	Председатель Совета

	в трудной жизненной ситуации, для организации питания -.Работа школьной столовой (акт проверки для роспотребнадзора))		
	1. Работа школы в микрорайоне села . Рейд №1 по микрорайону «Организация вечернего досуга школьников» 2. Профилактическая работа по ПДД.	Январь	Председатель Совета
4.	- Укрепление мат.- техн. базы школы - летняя занятость ученика; - питании школьников, семьи которых находятся в трудной жизненной ситуации на сл. уч. г.(предвар. список) - Обсуждение и утверждение выплат стимулирующего характера		Председатель Совета Завхоз
5.	1. Реализация Программы развития школы в учебном году. 2. Подготовка школы к учебному году. 3. Занятость обучающихся в летний период. 4. План работы совета на учебный год.		Председатель Совета

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА УЧЕБНЫЙ ГОД.

Цель: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; освоение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся на учебных и внеклассных занятиях; реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО.

Задачи:

- работа по федеральным государственным образовательным стандартам (отслеживание результатов работы по ФГОС в 1 – 4-х классах, ФГОС ООО в 5-8 классах;
- изучение документов, подготовка нормативных и методических материалов; освоение педагогами общедидактических принципов конструирования урока и занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС;
- ориентация образовательного процесса на активное освоение учащимися способов познавательной деятельности с целью предоставления детям возможности «раскрыть свои способности, подготовиться к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире»;
- адаптация образовательного процесса к запросам и потребностям личности; ориентация обучения на личность учащихся; обеспечение возможности её самораскрытия; создание системы поиска и поддержки талантливых детей;

- анализ результатов государственной итоговой аттестации как способ повышения качества образования;
- освоение новых технологий преподавания, в том числе проектной и исследовательской деятельности, ИКТ;
- моделирование урока на основе системно-деятельностного подхода;
- работа над индивидуализацией учебно-воспитательного процесса с целью минимизации рисков для здоровья в процессе обучения;
- работа по формированию базовых компетентностей учителя (курсы, конкурсы)

Основные направления методической работы

на учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Результат
Повышение квалификации педагогических работников **Цель:** Совершенствование работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности				
1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	сентябрь	Директор	Перспективный план повышения квалификации
2.	Составление заявок по курсовой подготовке	В течение года	директор	Повышение квалификации
Аттестация педагогических работников **Цель:** Определение соответствия уровня профессиональной компетентности создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников				
1.	Уточнение списка аттестующихся в учебном году.	сентябрь	директор	Список аттестующихся
2.	Систематизация материалов к аттестации	В течение года	Аттестующиеся учителя	Аналитический отчёт
3.	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами	В течение года	директор	Документы к аттестации
4.	Проведение открытых мероприятий для педагогов школы и района, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями	Согласно графика	Аттестуемые педагоги	Материал для экспертных заключений
5.	Информирование учителей об окончании действия	Апрель	директор	Список аттестующихся

	аттестационной категории.			
Внеурочная деятельность по предметам **Цель:** развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся				
1.	Проведение предметных дней	Согласно отдельного графика	Руководители ШМО	Активизация познавательных интересов и творческой активности
2.	Организация и проведение предметных дней	В течение года	Учителя-предметники, руководители ШМО	Выявление и поддержка одаренных детей

ПРЕДМЕТНЫЕ НЕДЕЛИ В УЧЕБНОМ ГОДУ

Предметы	Сентябрь	Октябр	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
Русский язык и литература								2-3 неделя	
Математика информатика, физика					4 неделя				
Иностранный язык			2 неделя						
Естественно - научного цикла (химия, биология, география)							3-4 неделя		
История, обществознание				2 неделя					
Физическая культура, ОБЖ	Месячник по ОБЗР и физкультуре				Месячник по ОБЗР и физкультуре			Месячник по ОБЗР и физкультуре	
Технология									1-2 неделя

Проведение открытых уроков **Цель:** повышение уровня педагогического и методического мастерства педагогов в условиях реализации ФГОС НОО иФГОС ООО				
1	Проведение открытых уроков согласно графику	В течение года	директор	Обмен педагогическим опытом
Методические семинары в рамках ШМО **Цель:** изучение вопросов, являющихся проблемными для определенной группы педагогов				
1	Преемственность основных направлений деятельности учителей начальной и основной школы в условиях реализации и	октябрь	Руководитель ШМО	Работа учителей на этапе внедрения федеральных государственных образовательных

	освоения ФГОС ООО.			стандартов
2	Технологическая карта - эффективное средство конструирования урока, соответствующего требованиям ФГОС.	январь	Руководитель ШМО	Работа учителей на этапе освоения федеральных государственных образовательных стандартов
3	Способы и процедуры оценки уровня достижений предметных и метапредметных результатов	апрель	Руководитель ШМО	Работа учителей на этапе освоения федеральных государственных образовательных стандартов

Формы организации методической работы школы.

1. Методические семинары.
2. Предметные и тематические курсы.
3. Работа ШМО.
4. Обобщение опыта учителей.
5. Открытые уроки, недели педагогического мастерства.
6. Творческие отчеты учителей.

ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ ШКОЛЫ

Цель: Создание единой образовательной информационной среды, учебной, педагогической, управленческой и обслуживающей деятельности школы, где ведущую роль играют информационно-коммуникационные технологии, позволяющие повысить качество и доступность образовательного процесса в свете реализации ФГОС

Задачи:

1. Создать условия для перехода на качественный уровень использования компьютерной техники, новых информационных технологий.
2. Продолжать формирование информационной культуры обучающихся, повысить качество образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.
3. Развивать сетевые контакты посредством Интернет.
4. Автоматизировать документооборот, создать информационно-коммуникативное обеспечение образовательного пространства.
5. Создать открытое информационное пространство школы через информационно-образовательную сеть.
6. Участвовать в муниципальных, региональных и федеральных программах по информатизации образования.
7. Расширять информационное образовательное пространство школы;

8. Продолжить работу по повышению квалификации педагогических и руководящих работников в области ИКТ;
9. Внедрять новые методики обучения с использованием ИКТ в учебно-воспитательный процесс;
10. Повысить эффективность использования ИКТ в управленческой деятельности.

Основные направления информатизации школы

1. Информатизация управленческой деятельности.
2. Информатизация учебно-воспитательного процесса.
3. ИКТ-сопровождение профориентационной работы;
4. Использование информационных технологий в воспитательной работе.
5. Повышение ИКТ-компетентности педагогических и руководящих работников школы.
6. Пополнение технической базы школы.

ПЛАН ИНФОРМАТИЗАЦИИ

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
I План основных мероприятий по внедрению информационных технологий в образовательный процесс			
1.	Ознакомление с печатными методическими изданиями, СМИ. Разработка методических материалов и средств обучения с использованием компьютерной техники	В течение года	руководители ШМО
2.	Участие в районных, областных, Всероссийских конкурсах, семинарах, конференциях с использованием информационных технологий.	В течение года	учителя
3	Семинар «Подготовка к ГИА, ЕГЭ с использованием ресурсов сети Интернет»	Ноябрь- апрель	директор учитель информ
4	Подготовка методических пособий по современным образовательным технологиям для учителей.	В течение года	директор
5	Оказание помощи в подготовке и проведении уроков учителями с использованием электронных изданий учебного назначения или с собственными разработками презентаций по материалам урока.	Постоянно	Учитель информатикии
6	Оказание помощи в подготовке и проведении внеклассных мероприятий с использованием учителями, классными руководителями собственных разработок презентаций по материалам классных часов, викторин, круглых столов, тематических вечеров	Постоянно	Учитель информатики
7	Регулярное обновление сайта школы. Еженедельная публикация школьных новостей Создание страниц школьных ШМО, классов, помещать материалы конкурсных работ школы и т.д.	Не реже одного раза в месяц	Учитель информатики.

План подготовки детей к школе

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Совместная работа по преемственности: школа-родители	В течение года	Учитель 4 класса, директор
	Родительское собрание «Что мы умеем». Дошкольная подготовка.	Февраль	
2.	Консультации для детей, занятия, тестирование родителей.	Февраль-май	
3.	Совместные внеклассные мероприятия,	Март-май	
4.	праздники дошкольников и учеников начальной школы.	В течение года	
5.	Сбор документов.	Февраль-май	

ПЛАН РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС НОО и ФГОС ООО

Задачи:

- Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами.
- Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в течение учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1				
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях районного и регионального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО ОО,СО	В соответствии с планом-графиком	Директор	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО,ОО,СО ФГОС ООО в ОУ: - итоги предыдущего года реализации ФГОС НОО и задачи на учебный год; - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1- 4 классах.	Август Январь	Директор	Решения совещания, приказы директора
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ФГОС ООО:СО	Октябрь	руководители ШМО	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению

	- входная диагностика обучающихся 1- классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО, ФГОС ООО СО по итогам обучения в 1-11 классах.	Январь Май		качества реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в 2023-24 учебном году
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Первая неделя сентября	Учителя нач. классов и ООО	утвержденное расписание занятий
1.6.				
1.7.	Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО СО в ОО,СО **в текущем** учебном году	Май-июнь	директор	Проект плана-графика реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО на 2023-24 учебный год
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1- 11 классов	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
2.3.				
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1- 7 классов	До 3 сентября	Педагог-библиотекарь, учителя	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	библиотекарь	База учебной и учебно-методической литературы ОУ
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на **текущий** учебный год	Август	Директор	Штатное расписание

4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на **текущий учебный г**од и перспективу	Сентябрь, март	Директор,	План работы по заполнению выявленных вакансий
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на учебный год с учетом реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО	Сентябрь	Директор	Тарификация 2023-24 учебный год.
4.5.	Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников ОУ	В течение учебного года	директор	Предложения в план-график повышения квалификации
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов и среднего звена по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО СОобмену опытом	По плану ШМО учителей начальных классов и предметных ШМО среднего звена	Руководители ШМО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы ШМО
5.2.	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Администратор сайта	Обновленная на сайте информация
6.	Методическое обеспечение			
6.1	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 -11 классах; - посещение занятий в 1-11 классах	Октябрь-апрель По графику ВШК	, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;
6.2	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в ОУ: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - составление плана открытых занятий; - подготовка материалов для публичного отчета	Сентябрь-декабрь Январь-май	руководители ШМО, учителя	Предложения по публикации опыта учителей.

ПЛАН РАБОТЫ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ И НЕУСПЕВАЮЩИМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

№	Содержание мероприятия	Форма проведения	Сроки проведения	Ответственные
1	Проведение контрольных срезов знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения. Цель: а)Определение фактического уровня знаний детей. б) Выявление в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации.	Административный контроль	Сентябрь	Руководители предметных ШМО
2	Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся через беседы со школьными специалистами: классным руководителем, психологом, врачом, логопедом, встречи с отдельными родителями и, обязательно, в ходе беседы с самим ребенком.	Индивидуальные беседы	Сентябрь - октябрь	Классные руководители
3	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающих учеников на текущую четверть.		В течение года, обновлять по мере необходимости.	Учителя - предметники
4	Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику, фиксировать это в плане урока.		В течение учебного года.	Учителя - предметники
5	Вести обязательный тематический учет знаний слабоуспевающих учащихся класса.	Мониторинг	В течение учебного года.	Учителя – предметники, руководители ШМО
6	Отражать индивидуальную работу со слабым учеником в рабочих или специальных тетрадях по предмету.		В течение учебного года.	Учителя – предметники
7	Создавать характеристики неуспевающих учащихся, выяснять причины, наметить пути создания успешности для этих учащихся /работать в контакте учащийся, психолог,		Выборочно, по ситуации.	Учителя – предметники, психолог, классные руководители, соцпедагог

	соцпедагог, преподаватель, родители.			
8	Совещание: «Индивидуальная работа с обучающимися как средство повышения качества знаний и успеваемости».	Совещание при директоре	ноябрь	директор
9	Контроль за посещаемостью обучающихся.	Собеседование с классными руководителями, проверка журналов	В течение года	директор
10	Родительский всеобуч. Педагогические консультации классных руководителей: «Как помочь ребенку учиться?»	Индивидуальная работа с родителями	Ноябрь	Классный руководитель,
11	Проверка рабочих тетрадей слабоуспевающих.	Контроль	1 раз в четверть	руководители ШМО.
12	Индивидуальная работа со слабоуспевающими	Собеседование	1 раз в месяц	директор
13	Заседание совета по профилактики правонарушений.	Работа с родителями и учащимися	1 раз в четверть	классные руководители
14	Тематический контроль «Система выполнения домашних заданий обучающимися « группы риска»	Текущий контроль	В течение года	Учителя - предметники, классные руководители.
15	Дополнительные занятия для слабоуспевающих	Консультации	По особому расписанию	Учителя, классные руководители.
16	Работа учителей -предметников по индивидуальным планам со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися.	Совещание при директоре	1 раз в четверть	директор

ПЛАН ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ

Задача:

- создать условия для успешной подготовки учащихся и прохождению ими государственной (итоговой) аттестации

№ п/п	*Содержание*	*Ответственный*	*Сроки*
	Нормативно-правовое обеспечение		
1	Формирование и пополнение пакета документов по нормативно- правовому обеспечению организации государственной (итоговой) аттестации	директор	В течение года
2	Информирование участников образовательного процесса с нормативно-правовыми документами по государственной (итоговой) аттестации	директор	В течение года

Организационная деятельность			
1	Формирование базы данных выпускников 9, 11 классов	ответственный за формирование базы	октябрь
2	Проведение инструктивно- методических совещаний классных руководителей, учащихся 9, 11 классов.	Директор	октябрь., январь.
3	Родительские собрания (9-11 классы): - Нормативно-правовая база государственной (итоговой) аттестации. - «Психологические особенности подготовки к ГИА в новой форме»; - «О порядке подготовки и проведения ГИА (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.)» - «О порядке подготовки и проведения ЕГЭ (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене)»	Директор	Ноябрь,. Март. Апрель
4	Ознакомление выпускников, их родителей (законных представителей) с нормативными документами по государственной (итоговой) аттестации	Директор	По мере поступления документов
5	Индивидуальные, групповые консультации по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ	Директор	В течение года
6	Оформление информационного стенда по государственной (итоговой) аттестации и его регулярное обновление	Директор	Ноябрь. В течение года
7	Сбор письменных заявлений о выборе предметов на ОГЭ	Директор	Январь
8	Сбор письменных заявлений о выборе предметов на ЕГЭ,	Директор	Декабрь.
9	Оформление уведомлений на ЕГЭ, ОГЭ	Директор	Май
10	Оформление странички с материалами по вопросам ЕГЭ, ОГЭ на сайте школы	Директор	В течение года
11	Проведение педагогического совета по допуску учащихся к государственной аттестации	Директор	Май
Методическое обеспечение			
1	Участие классных руководителей, учителей-предметников, администрации в работе семинаров по ЕГЭ и ОГЭ школьного, муниципального, регионального уровня	Директор	В течение года
2	Организовать курсовую подготовку учителей по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ, участие в «круглых» столах и т.п.	Директор	В течение года

3	Осуществить использование материалов Интернет-ресурсов по подготовке учащихся к ЕГЭ и ГИА	Руководители ШМО	В течение года
Контроль за подготовкой к экзаменам			
1	Участие в репетиционных тестированиях Статград, ФИПИ	Директор	В течение года
2	Проведение репетиционных экзаменов по русскому языку и математике	Директор	1 раз в месяц
3	Участие в региональном мониторинге по подготовке к ЕГЭ	Директор	По плану
4	Участие в региональном мониторинге по подготовке к ОГЭ	Директор	По плану
5	Классно- обобщающий контроль 9,11 классов. Выполнение прогрсмм	Директор	Февраль- апрель

ПЛАН ПОДГОТОВКИ ШКОЛЫ К НАЧАЛУ УЧЕБНОГО ГОДА

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	**Кадровые мероприятия**		Директор
1.1	Составление графика отпусков	декабрь	Директор
1.2	Составление учебного плана	апрель-май	Директор
1.3	Распределение учебной нагрузки на следующий год	апрель	Директор
1.4	Распределение нагрузки по дополнительному образованию	апрель-май	Директор
1.5	Аттестация кадров, план повышения квалификационной категории	апрель-май	Директор
1.6	План повышения квалификации учителей	апрель-май	Директор
1.7	Штатное расписание	март	Директор
1.8	Расстановка кадров	май	Директор
1.9	Функциональные обязанности сотрудников	май	Директор
1.11	Наличие медосмотра сотрудников	апрель	директор
1.11	Журналы инструктажа по охране труда и технике безопасности	май	Директор
1.12	Составление расписания школы	июнь	Директор
1.13	Контроль списков классов	июнь, август	Директор
1.14	Правила внутреннего трудового распорядка	Май	Директор
2.	**Документы**		
2.1	Приказ о подготовке школы к новому учебному году	До 1.04	Директор
2.2	План подготовки к аттестации учащихся	февраль	Директор
2.3	Приказ об организованном окончании года и проведении итоговой аттестации.	апрель	Директор
2.4	Анализ итогов аттестации учащихся	25 июня	Директор

2.5	Протоколы педсоветов о переводе учащихся в следующий класс, о допуске к экзаменам	До 30 мая	
2.6	Анализ работы за год школы, план на учебный год	15 мая	Директор
2.7	Анализ работы за год методических объединений, планы на учебный год	15 мая	Директор
2.8	Анализ методической работы за год, план на год	15 мая	Директор
2.9	Анализ работы за год дополнительного образования, план на учебный год	15 мая	Директор
2.10			Директор
2.11	Анализ работы воспитательной работы за год, план на	15 мая	Директор
2.12	Анализ работы за год по информатизации, план на уч.год	15 мая	Учитель информатики
2.13	Педагогические советы (протоколы)	25 июня	Директор
2.15	Подготовка документации к школе. Локальные акты школы	июнь	Директор
3	**Мероприятия**		Директор
3.1	План проведения 1 сентября «День знаний»	май, август	Директор
4	**Ремонт по школе**	Июнь-июль	Директор
4.1	Ремонт по классам	До 25 июля	Директор
5	Благоустройство территории школы. Ландшафтные работы	Апрель-октябрь	Директор
6	Паспорт школы к приемке школы	Июнь	Директор

1. Ожидаемые результаты в конце 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 здоровье сберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
3. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
4.Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».