**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**школа-интернат Курортного района Санкт-Петербурга «Олимпийский резерв»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

197706, Санкт-Петербург, Сестрорецк, Приморское шоссе, дом 356, тел. (812) 437-34-60, 437-34-22, 437-25-35

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО****Решением Педагогического совета****Протокол № \_\_\_\_\_\_ от­­­\_\_\_\_\_\_ 2024г.** | **УТВЕРЖДАЮ**Директор ГБОУШИОР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н. Ванжин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2024г.4. № \_\_\_\_\_\_ |

**План работы ГБОУШИ ОР на 2024-25 учебный год**

Санкт - Петербург

2024г

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Образовательная деятельность**  |  |
| 1.1 | План работы по реализации основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования(дополнить) |  |
| 1.2. | План работы по всеобучу |  |
| 1.3. | План мероприятий, направленных на повышение качества образования |  |
| 1.3.1. | План работы с одаренными детьми |  |
| 1.3.2. | Работа по преемственности |  |
| 1.3.3. | Дополнительное образование |  |
| 1.3.4. | План работы по предупреждению неуспеваемости |  |
| 1.4. | Научно- методическая работа |  |
| 1.4.1. | Организационная деятельность |  |
| 1.4.2. | Работа с кадрами |  |
| 1.4.3. | . Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов |  |
| 1.5. | Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся  |  |
| 2. | **Организация воспитательной работы**  |  |
| 3 | **Административная и управленческая деятельность**  |  |
| 3.1. | Подготовка к независимой оценке качества образования  |  |
| 3.1.1. | План работы по организации и проведению независимой оценки качества образования ГБОУШИ ОР |  |
| 3.1.1. | План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации |  |
| 3.1.2. | План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации  |  |
| 3.2. | Внутришкольный контроль (дополнить) |  |
| 3.3. | Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО) |  |
| 3.4. | Деятельность педагогического совета |  |
| 3.5. | План работы по информатизации |  |
| 3.6. | Организация работы по обеспечению комплексной безопасности |  |
| 4 | **Приложения:**[План работы школьных ИКТ](https://drive.google.com/file/d/17bSaL3tHsHETEXwtEd8zapUpRD8T_mRh/view?usp=sharing)План ответственного за информационную безопасность детейПлан мероприятий по воспитанию толерантности и профилактике экстремизмаПлан проведения правовых классных часовПлан работы по профилактике суицидаПлан работы по профилактике наркоманииПлан работы с девиатными детьмиПлан работы библиотекиПлан профориентационной работыПлан Совета по профилактике правонарушенийПлан работы по профилактике правонарушенийАнтитеррористическое воспитание обучающихсяПлан работы психологаПлан работы социального педагогаПлан работы советника по воспитаниюПлан общешкольных и классных родительских собранийПлан по наставничеству |  |

 |

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2024-2025 учебный год**

**Цель:** повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновленных ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

**Задачи:**

• Создание условий для реализации обновленных ФГОС, ФООП ООО и СОО.

• Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательного учреждения, в соответствии с требованиями обновленных ФГОС.

• Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.

• Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

• Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

• Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.

• Создание условий для самореализации обучающихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций.

• Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

• Развитие ключевых компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

**1. Образовательная деятельность**

**1.1. План работы по реализации основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Мероприятие  | Сроки  | Ответственные  |
| **1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП**  |
| 1.1 | Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением ФОП  | Август  | Директор школы, зам. директора по УВР и ВР |
| 1.2 | Утверждение ООП в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования  | Август | зам. директора по УВР и ВР |
| 1.3 | Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП  | Октябрь | зам. директора по УВР и ВР |
| 1.4. | Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ  | Март | Директор школы, библиотекарь  |
| 1.5. | Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП  | Октябрь - март | зам. директора по УВР и ВР |
| **2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП**  |
| 2.1. | Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП  | В течение года  | зам. директора по УВР и ВР |
| 2.2. | Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП  | В течение года  | зам. директора по УВР и ВРМетодист |
| 2.3. | Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП  | В течение года  | зам. директора по УВР и ВРМетодист |
| **3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП**  |
| 3.1. | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП  | Ноябрь | зам. директора по УВР и ВРМетодист |
| 3.2. | Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФГОС и ФОП  | В течение года  | Методист |
| **4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП**  |
| 4.1. | Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП  | В течение года  | Зам. директора по УВР, администратор сайта  |
| 4.2. | Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП  | Ежеквартально | Зам. директора по УВР, администратор сайта  |
| 4.3. | Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП, представление результатов  | Ежеквартально | Зам. директора по УВР, администратор сайта  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**1.2. План работы по всеобучу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Мероприятие  | Сроки  | Ответственные  |
| 1 | Комплектование 8-х классов  | До 30 августа | Зам. директора по УВР |
| 2 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9-х классов  | До 30 августа | Классные руководители |
| 3 | Проверка списочного состава обучающихся по классам  | До 4 сентября  | Зам. директора по УВРКлассные руководители |
| 4 | Собеседование с педагогом - библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы  | До 7 сентября | Администрация, педагог - библиотекарь  |
| 5 | Составление расписания учебных занятий  | До 1 сентября | Зам. директора по УВР |
| 6 | Комплектование групп внеурочной деятельности   | До 4 сентября  | Зам. директора по УВР и ВР |
| 7 | Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей | Сентябрь | Социальный педагог |
| 8 | Создание базы данных детей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей  | Сентябрь | Социальный педагог |
| 9 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности  | 1 раз в четверть | Администрация  |
| 10 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни  | В течение года  | Зам. директора по ВР |
| 11 | Учёт посещаемости школы обучающимися  | Ежедневно | Классные руководители |
| 12 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)  | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 13 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам  | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 14 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)  | В течение года | Зам. директора по ВРКлассные руководители 9, 11 классов |
| 15 | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений  | По программе «Профилактика неуспешности учащихся» | Зам. директора по УВРСлужба сопровождения |
| 16 | Организация работы по подготовке обучающихся к ГИА  | По плану | Зам. директора по УВР |
| 17 | Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости обучающихся  | В течение года | Классные руководители  |
| 18 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам  | В течение года | Учителя - предметники |
| 19 | Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися  | В течение года | Классные руководители  |
| 20 | Анализ работы по всеобучу  | Май-июнь | Зам. директора по УВР |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**1.3. План мероприятий, направленных на повышение качества образования**

**1.3.1. План работы с одаренными детьми**

**Цель:** создание единого методологического подхода к организации работы с одарёнными детьми через взаимодействие школы и учреждений дополнительного образования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Мероприятие  | Сроки  | Ответственные  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**1.3.2. Работа по преемственности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Мероприятие  | Сроки  | Ответственные  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**1.3.3. Дополнительное образование**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Мероприятие  | Сроки  | Ответственные  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**1.3.4. План работы со слабоуспевающими обучающимися**

*(см. программу «Профилактика неуспешности обучающихся»)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Мероприятие  | Сроки  | Ответственные  |
| 1 | Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2024-2025 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися  | Сентябрь | Зам. директора по УВРКлассные руководители |
| 2 | Выявление детей из неблагополучных семей  | Сентябрь | Социальный педагог |
| 3 | Выявление детей из неблагополучных семей  | Постоянно | Классные руководит |
| 4 | Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднение в учёбе с целью оказания помощи  | Постоянно | Классные руководит |
| 5 | Работа со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте  | В течение года | Социальный педагог |
| 6 | Составление графика индивидуальных консультаций и дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ  | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 7 | Проведение совещаний с учителями - предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА - 2025, работе со слабоуспевающими учащимися 9-х и 11-го классов  | Ноябрь, апрель | Руководители ШМО  |
| 8 | Собеседования с учителями по итогам четверти, полугодия с просмотром отчетов с результатами индивидуальной работы с ребенком  | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 9 | Заседания ШМО по результатам КДР  | 1 раз в четверть | Руководители ШМО  |
| 10 | Проверка эл. журналов «Объективность выставления четвертных оценок. Система работы со слабоуспевающими учащимися».  | Декабрь | Зам. директора по УВР |
| 11 | Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к ГИА в 9-х и 11-го классах на уроках русского языка».  | Ноябрь - декабрь | Зам. директора по УВР |
| 12 | Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к итоговому сочинению в 11 классе на уроках русского языка и литературы».  | Октябрь-декабрь | Зам. директора по УВР |
| 13 | Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к итоговому собеседованию в 9-х классах на уроках русского языка и литературы».  | Январь | Зам. директора по УВР |
| 14 | Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к ГИА на уроках математики. Работа со слабоуспевающими учащимися».  | Январь | Зам. директора по УВР |
|  |  |  |  |
| 15 | Индивидуальные беседы с учащимися, показавшими неудовлетворительные результаты на КДР в течение I и II полугодий, и их родителями.  | ДекабрьАпрель | Администрация школы. Классный руководитель  |
| 16 | Обмен опытом и взаимопосещение учителей-предметников по проблемам подготовки выпускников к ГИА  | В течение года | Учителя - предметники |
| 17 | Организация посещения слабоуспевающими учащимися школьных предметных консультаций по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.  | Апрель – май18 | Администрация школы  |
| 18 | Реализация программы «Профилактика неуспешности учащихся» | В течение года | Администрация школы |

**1.4. Научно-методическая работа**

*(подробный план МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ см. в приложении)*

**Методическая тема** на 2024-20245учебный год:

«Переход к новому уровню качества образования путём совершенствования профессиональных компетенций педагога и использования эффективных технологий обучения и воспитания в условиях реализации обновленных ФГОС ООО и СОО

**Цель**: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства педагога, его профессиональных компетенций в области учебного предмета и методики его преподавания; применение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся, и как следствие повышение качества образования.

**Задачи:**

• Повышение качества образовательной деятельности школы за счет совершенствования организационной и управленческой деятельности.

• Выявление профессиональных затруднений педагогических работников.

• Поддержка молодых специалистов, в том числе реализация программ наставничества.

• Совершенствование предметных и метапредметных компетенций педагогов.

• Сопровождение педагогических работников по вопросам профессионального самоопределения обучающихся.

• Адаптация образовательной деятельности к запросам и потребностям личности учащегося; ориентация обучения на личность учащихся; обеспечение возможности её самораскрытия; совершенствование системы поиска и поддержки талантливых детей.

• Расширение образовательного пространства для инновационной и научно-исследовательской деятельности.

• Повышение профессиональной компетентности педагогов через систему непрерывного образования, активизация деятельности коллектива по реализации инновационных программ.

• Внедрение современных педагогических технологий обучения и воспитания, информационных образовательных технологий.

• Реализация принципов сохранения физического и психического здоровья субъектов образовательной деятельности, использование в системе здоровьесберегающие технологии в урочной и внеурочной деятельности.

• Духовно-нравственное, патриотическое и гражданское воспитание через повышение воспитательного потенциала урока.

**1.4.1. Организационная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Сроки | Ответственный |
| индивидуальная работа с учителями по запросам  | В течение года  | Зам. директора по УВРМетодист |
| Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов  | Ежемесячно  | Зам. директора по УВРМетодист |
| Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами  | Ежемесячно  | Зам. директора по УВРМетодист |
| Корректировка ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства  | В течение года  | Зам. директора по УВРУчителя |
| Пополнение страницы на сайте школы  | По необходимости | Администратор сайта |

**Тематика педагогических советов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тема | Сроки | Ответственный |
| Педагогический совет № 1 «Анализ и диагностика итогов 2023/24 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2024/25 учебном году» | Август | Директор школы Ванжин В.Н.Заместитель директора по УВР Матвеева М.В.Заместитель директора по ВР Голубева Я.А. |
| Педагогический совет № 2«Организация процесса обучения с учетом индивидуальных особенностей обучающихся»  | Ноябрь | Заместитель директора по УВР.Председатель КМС ОУ Руководители ШМО |
| Педагогический совет № 3«Обобщение опыта эффективного использования современных технологий в работе с обучающимися группы риска.» | Январь | Заместитель директора по УВР Председатель КМС |
| Педагогический совет № 4«Особенности организуемого в школе воспитательного процесса» | Март | Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР  |
| Педагогический совет № 5«О допуске к ГИА» | Май | Заместитель директора по УВР  |
| Педагогический совет № 6«О переводе обучающихся 8-х и 10-х классов» | Май | Заместитель директора по УВР  |
| Педагогический совет № 7«Итоги образовательной деятельности в 2024/25 учебном году»  | Июнь | Заместитель директора по УВР и ВР |

**Тематика методических советов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
| 1. | 1. Подведение итогов методической работы в 2023-2024 учебном году и планирование работы школы на новый учебный год. Основные направления работы в новом году.2. Организация инновационной деятельности педагогов в рамках реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа»3. Обсуждение планов МС, МО на 2024/25 учебный год. Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов школы в 2024/25 учебном году. 4.Темы самообразования учителей. Этапы работы над методической темой.5.Согласование календарно – тематических планов.61. О формировании единого для ОО графика проведения оценочных процедур на 2024-2025 уч. год. | Сентябрь | Руководители МО. |
| 2. | 1.Проблема объективности оценивания знаний выпускников в подготовке к государственной (итоговой) аттестации: использование инновационных технологий при контроле за ЗУН выпускников.2. Разработка и утверждение программы повышения качества знаний учащихся.3. Смотр кабинетов: работа с паспортами кабинетов. Документация заведующих кабинетами.4.Организация и проведение предметных школьных и районных олимпиад. Работа с учащимися, имеющими мотивацию к учебно – познавательной деятельности.5.Итоги мониторинга результатов учебной деятельности по четвертям. | Ноябрь | Директор Руководители МО |
| 3. | 1.Проведение пробных экзаменов: 9 классе в формате ОГЭ, 11 класс в форме ЕГЭ: опыт, проблемы. 2. Формирование компетентности личности как основа самореализации и социализации учащихся.3.Состояние работы в школе по предпрофильной подготовке учащихся.4. Участие в районных олимпиадах, предметных конкурсах, конкурсах профессионального мастерства.5.Управление качеством образования в школе. Результаты диагностики уровня обученности учащихся по итогам 1 полугодия. Сравнительная характеристика. | Декабрь | Руководители МО |
| 4. | 1.Расширенное заседание «Роль самообразования педагогов в повышении качества образования: творческие отчёты».2. Диагностика сформированности готовности учащихся к профессиональному самоопределению (11 классы).3.Формирование школьного климата как условие эмоционального благополучия обучающихся и эффективного учебного процесса | Февраль | Учителя – предметники.Руководители МО. |
| 5. | 1. Участие педагогов школы в районных семинарах, конкурсах, МО.2.Утверждение КИМ материала для проведения годовой промежуточной аттестации; анализ работы и планирование работы и др.3. Управление познавательной деятельностью учащихся на уроке как средство эффективной подготовки выпускников к государственно (итоговой) аттестации. 4. Результаты проектной деятельности учеников.5.Подведение итогов по самообразованию. Самооценка профессионального развития учителей.6.Подведение итогов по аттестации учителей. | Апрель | Руководители МО |
| 6. | 1. Расширенное заседание. Творческий отчёт МО о результатах инновационной деятельности в рамках реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа».2. Составление плана аттестации и курсовой подготовки на следующий год.3.Мониторинг успешности педагогов, продолжение работы с информационным банком учителей.4.Мониторинг учебной деятельности за год. Результативность работы КМС.5. Итоги деятельности методической работы.6.Обсуждение плана работы на 2025-2026 учебный год | Май | Руководители МО. |

**1.4.2. Работа с кадрами**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| **Повышение квалификации** **Цель**: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности  |
| **Курсовая подготовка**  |
|  Составление плана прохождения курсов повышения квалификации  | Сентябрь, май  | Методист |
| Составление заявок на прохождение курсов  | Сентябрь, май  | Методист |
| Самообразование  | В течение года | МетодистПредседатели ШМО |
| Организация системы взаимопосещения уроков  | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Участие в работе ММО, семинаров  | В течение года | МетодистПредседатели ШМО |
| **Аттестация педагогических работников****Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников  |
| Консультация для аттестующихся педагогов  | сентябрь  | МетодистЗам. директора по УВР |
| «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»  | сентябрь  | МетодистЗам. директора по УВР |
| Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа  | сентябрь  | МетодистЗам. директора по УВР |
| Консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагоги- ческой деятельности к аттестации  | в течение года  | МетодистЗам. директора по УВР |
| Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися Посещение уроков вновь аттестующихся педагогов  | ОКТЯБРЬ-ЯНВАРЬ | МетодистЗам. директора по УВР |
| **Обобщение и распространение опыта работы****Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей |
| Описание передового опыта  | в течение года  | Учителя - предметники |
| Оформление методической копилки  | в течение года  | Председатели ШМО |
| Представление опыта на заседании ШМО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии  | в течение года  | Председатели ШМОМетодист |
| **Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов****План работы Школы молодого педагога** |
| Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников  | По мере прибытия | Администрация, руководители МО  |
| Организовать наставничество молодых специалистов  | в течение года  | Методист |
| Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением  | в течение года  | МетодистЗам. директора по УВР |
| Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег  | в течение года  | МетодистЗам. директора по УВР |
| **План работы Школы молодого (вновь прибывшего) педагога**  |
| Портфолио в профессиональной деятельности учителя:  | Сентябрь | МетодистЗам. директора по УВР |
| Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. . Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся  | Октябрь | МетодистЗам. директора по УВР |
| Информационные технологии в образовательном процессе. Тренинг «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё»  | Январь | МетодистЗам. директора по УВР |
| Инновационная деятельность учителя.  | Март | МетодистЗам. директора по УВР МетодистЗам. директора по УВР |
| Открытые уроки молодых специалистов  | Апрель | МетодистЗам. директора по УВР |
| Круглый стол «Оценка успешной деятельности молодых специалистов»  | Май | МетодистЗам. директора по УВР |

**1.4.3. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов**

**Задача:** обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| **Методические семинары**  |
| Практика и коррекция трудностей в обучении (работа с сайтом «Единое содержание образования) | **сентябрь** | Зам. директора по УВР  |
| Педагогические инструменты для работы с отстающими и немотивированными учащимися | **октябрь** | Зам. директора по МР |
| Пути преодоления неуспешности через выполнение домашнего задания | **ноябрь** | Зам. директора по УВР |
| Технология работы классного руководителя в работе с детьми с рисками школьной неуспешности в рамках модульной программы воспитания | **декабрь** | Зам. директора по ВР |
| «Внеурочная деятельность по ФГОС ООО» | **февраль** | Зам. директора по ВР |
| Эффективные педагогические практики | **май** | Руководители МО |
| **Предметные недели**  |
| Сроки проведения определяются руководителями ШМО, утверждаются приказом директора школы  |
| **Работа методических объединений**  |
| Планирование работы на год | сентябрь | Руководители МО |
| Участие в международных интеллектуальных конкурсах. | ОктябрьФевральмарт | Руководители МО |
| Участие в предметных неделях | В течение года | Руководители МО |
| Муниципальный ,школьный тур Всероссийской олимпиады школьников. | октябрь | Руководители МО |
| Работа над методической темой. | январь | Руководители МО |
| Результативность деятельности за первое полугодие  | январь | Руководители МО |
| Работа над методической проблемой. | март | Руководители МО |
| Подготовка материалов промежуточной и государственной итоговой аттестации. | апрель | Руководители МО |
| Анализ результатов работы за год | май | Руководители МО |

**3.5. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| -Наименование мероприятия | Сроки | Ответственный |
| **Нормативно-правовое обеспечение** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Подготовка педагогов** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Обновление контрольно-оценочных процедур**  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**2. Организация воспитательной работы**

**Деятельность педагогического коллектива,**

**направленная на совершенствование системы воспитательной работы.**

**Целью воспитательной работы школы в 2023- 2024 учебном году является:**

создание условий, способствующих развитию интеллектуальных, творческих, личностных качеств учащихся, их социализации и адаптации в обществе.

**Воспитательные задачи**: воспитание любви к школе, малой Родине, гражданского самосознания; воспитание нравственности на основе народных традиций; развитие творческих, познавательных способностей учащихся; формирование потребности к саморазвитию, способности успешно адаптироваться в обществе.

**Основные направления работы:**

духовно-нравственное направление;

общекультурное направление;

спортивно-оздоровительное направление;

Профилактика правонарушений среди подростков;

общеинтеллектуальное направление.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| -Наименование мероприятия | Сроки | Ответственный |
| **Нормативно-правовое обеспечение** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Подготовка педагогов** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Обновление контрольно-оценочных процедур** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**8– 9 КЛАССОВ**

|  |
| --- |
| **Модуль «……..»** |
| ***Дела, события, мероприятия***  | ***Направление***  | ***Класс*** | ***Ориентировочное время проведения***  | ***Ответственные***  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Модуль «……..»** |
|  |  |  |  |  |

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**10 – 1 1 КЛАССОВ**

|  |
| --- |
| **Модуль «……..»** |
| ***Дела, события, мероприятия***  | ***Направление***  | ***Класс*** | ***Ориентировочное время проведения***  | ***Ответственные***  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Модуль «……..»** |
|  |  |  |  |  |

**3. Административная и управленческая деятельность**

**3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования**

**3.1.1. План работы по организации и проведению независимой оценки качества образования ГБОУШИ ОР**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Срок пеализации | Ответственный |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3.1.2. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Срок пеализации | Ответственный |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3.2. Внутришкольный контроль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Объекты, содержание контроля  | Сроки  | Ответственный |
| **Нормативно-правовое направление**  |
| Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения  | Июнь—август  | Заместители директора |
| Проверка структуры и содержания ООП основного и среднего образования на соответствие ФГОС ООО и ФОП ООО, ФГОС СОО и в ФОП СОО | ИюньИЮЛЬ | Руководители ШМОЗаместитель директора по УВР  |
| Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения  | Август | Заместитель директора по УВР  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Организационное направление**  |
| Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка  | Август | Директор  |
| Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий  | Октябрь, март— апрель  | Заместитель директора по УВР  |
| Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) — проведение опроса и его анализ  | Апрель-май | Заместитель директора по ВР  |
| Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества  | Октябрь — мониторинг. Июнь — оценка качества  | Заместитель директора по ВРЗаместитель директора по спорту |
| Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе  | Май | Заместитель директора по ВР  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Кадровое направление**  |
| Контроль повышения квалификации работников  | В течение года  | Методист |
| Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС  | ДекабрьАпрель | Заместитель директора по УВР  |
| Контроль оформления учебно- педагогической документации  | Декабрь, апрель. Каждый месяц — проверка журналов успеваемости  | Заместитель директора по УВР  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Информационное направление**  |
| Мониторинг содержания сайта  | Октябрь, февраль, июнь  | Ответственный за сайт |
| Совещание — обсуждение итогов внутришкольного контроля  | Декабрь, июнь  | Заместитель директора по УВР  |
| Ознакомление с итоговой аналитической справкой заместителя директора всех работников школы  | Июнь  | Директор школы  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Материально-техническое направление**  |
| Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации  | В течение года по графикам проверки  | Директор школы  |
| Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками  | В течение года по графику проверки  | Педагог-библиотекарь  |
| Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов  | В течение года  | Заместитель директора по УВР  |
| Контроль доступа обучающихся к сети интернет  | В течение года  | Заместитель директора по УВР  |
| Контроль состояния материально- технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала  | В течение года  | Педагоги  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)**

*(см. развернутый план функционирования ВСОКО на 2024-2025г)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| Контроль реализации ООП по ФГОС и ФОП  | Октябрь, декабрь  | Заместитель директора по УВР  |
| Оценка качества образовательных результатов освоения ООП ФГОС и ФОП  | 1 раз в четверть  | Заместитель директора по УВР  |
| Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС и ФОП  | Январь, май  | Заместитель директора по УВР  |
| Стартовая диагностика обучающихся 8-х, 10- х классов | Сентябрь-октябрь  | Заместитель директора по УВР |
| Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 год  | Сентябрь-октябрь  | Заместитель директора по УВР |
| Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС ООО, СОО и ФОП ООО и СОО  | Октябрь  | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО  |
| Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет  | Ноябрь-январь  | Заместитель директора по ВР, классные руководители  |
| Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 8–11-х классов. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа  | Ноябрь-январь  | Заместители директора по ВР и УВР  |
| Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 8–11 классов  | Декабрь  | Заместитель директора по УВР |
| Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета  | Январь  | Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию  |
| Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно- воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение  | Январь-февраль  | Заместитель директора по УВР  |
| Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий  | Февраль  | Педагог-библиотекарь, заместитель директора по УВР  |
| Контроль наполнения информационно- образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП  | Март-апрель  | Заместитель директора по УВР  |
| Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП  | Март-апрель | Заместитель директора по УВР  |
| Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 8–11-х классов  | Март-апрель  | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос  | Март-апрель  | Заместитель директора по ВР  |
| Проведение ВПР и оценка результатов  | Апрель-май  | Заместитель директора по УВР  |
| Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования  | Апрель-май  | Заместитель директора по УВР, кл. руководители  |
| Проведение анкетирования учащихся 8-х классов по измерению уровня социализации и толерантности   | Апрель-май  | Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, кл. руководители  |
| Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 8–9-х классов  | Апрель-май  | Заместитель директора по УВР |
| Оценка выполнения программного материала ООП  | Май  | Заместитель директора по УВР  |
| Оценка освоения ООП обучающимися 8-11 классов  | Май  | Заместитель директора по УВР  |
| Оценка освоения программ дополнительного образования учащимися 8– 11 классов  | Май | Заместитель директора по УВ |
| Отчёт по работе инновационных площадок разного уровня  | май-июнь  | Методист |
| Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года  | Июнь | Заместитель директора по УВР  |
| Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения  | Июнь | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО  |
| Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования  | Июнь | Заместитель директора по ВР  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3.4. Деятельность педагогического совета школы**

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития образовательной организации, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;

- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития образовательной организации;

- определяет порядок реализации платных образовательных услуг;

- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;

- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования образовательной организации;

- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

Также педагогический совет вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах.

**3.5. План работы по информатизации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Сроки | Ответственные |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3.6. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Сроки | Ответственные |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Приложения**

***(см. в содержании)***