

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 7 г.Усть-Джегуты»
(МБОУ «Лицей № 7 г.Усть-Джегуты»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ «Лицей № 7 г.Усть-Джегуты»
протокол от 27.08.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ



Директор МБОУ «Лицей № 7
г.Усть-Джегуты»

З.М.Чомаева /З.М.Чомаева/

Приказ № 89 от 28.08.2024

ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лицей № 7 г.Усть-Джегуты»
на 2024-2025 учебный год

г.Усть-Джегута, 2024г.

Содержание

Пояснительная записка	1
Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация общего и дополнительного образования	2-3
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	4-5
1.3. Методическая работа	6-9
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Организация деятельности	10-11
2.2. Контроль деятельности	12-13
2.2. Работа с кадрами	14-16
2.3. Нормотворчество	
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	18-20
3.2. Безопасность	20-22
Приложения	

1. Пояснительная записка

1.1. Наименование ОУ:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №7 г.Усть-Джегуты»

Усть-Джегутинского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики

1.2. Адрес:

Юридический адрес:

369300, Российская Федерация, Карачаево-Черкесская Республика, город Усть-Джегута, ул.Морозова,67

Фактический адрес:

369300, Российская Федерация, Карачаево-Черкесская Республика, город Усть-Джегута, ул.Морозова,67

1.3. Телефоны: 8 (87875) 7-47-65

1.4. Год основания: 2007

1.5. Учредитель:

Администрация Усть-Джегутинского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики,

369300, Российская Федерация, Карачаево-Черкесская Республика, город Усть-Джегута, ул. Морозова,67.

Продолжительность урока (академического часа) во 2-11 классах не превышает 45 минут.

Расписание занятий включает в себя перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

В учебном плане Лицея количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, соответствует часам, определенным государственным базисным учебным планом.

Реализуемые образовательные программы:

1. Авторская общеобразовательная программа дошкольного образования Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой со сроком обучения 1 год .
2. Начальное общее образование со сроком обучения 4 года по очной форме обучения (I ступень обучения).
3. Основное общее образование со сроком обучения 5 лет по очной форме обучения (II ступень обучения).
4. Среднее (полное) общее образование со сроком обучения 2 года по очной форме обучения (III ступень обучения).
5. Программа по внеурочной деятельности.
6. Программа дополнительного образования.
7. Примерная адаптированная основная общеобразовательная программа образования обучающихся с ОВЗ.

ЦЕЛИ РАБОТЫ ЛИЦЕЯ НА 2024/25 УЧЕБНЫЙ ГОД: сформировать единое образовательное пространство, сформировать у обучающихся представление о важности семьи.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед лицеем стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП и ФГОС общего образования;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости семьи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, ноябрь, апрель	директор, заместитель директора по УВР
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора по ВР
Организовать и провести ВПР	март-май	директор, заместитель директора по УВР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по ВР
Скомплектовать 1-х, 5-х и 10-х классы	август	директор, заместитель директора по УВР
Назначить классных руководителей	август	директор
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора по УВР
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР

Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	заместитель директора по УВР
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора по УВР
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду лица (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС лица	в течение года	ответственный за предоставление авторизированного доступа к ЭИОС лица
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Провести закупку оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ	Октябрь-ноябрь	Директор
Разместить на официальном сайте лица информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР

1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь–октябрь	классные руководители, психолог
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам защиты персональных данных	май–август	заместитель директора по ВР
Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	не реже одного раза в четверть	заместитель директора по ВР
Провести диагностику проблем адаптации обучающихся-иностранцев (при наличии)	сентябрь, а затем мониторить постоянно	Педагог-психолог
Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению обучающихся-иностранцев	сентябрь	Педагог-психолог
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся лица	сентябрь	заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в лицее	ежемесячно до 25- го числа	заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
<p>Организовать работу внеурочных кружков, секций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий 	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР

Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по УВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	классные руководители 9-х и 11-х классов

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Участие в тренировочных экзаменах ЕГЭ и ОГЭ в новой форме, выполнение независимой контрольной работы по русскому языку и предметам по выбору в 9, 11 классах.	По графику	Заместители директора по УВР
Активная просветительская работа с родителями: индивидуальные собеседования, родительские собрания с проведением консультаций и рекомендаций для родителей по итоговой аттестации.	Сентябрь-март	Заместители директора по УВР
Проведение индивидуальных консультаций по пробелам в знаниях учащихся.	В течение года	Заместители директора по УВР

Работа с бланками ЕГЭ и ОГЭ.	В течение года	Заместители директора по УВР
Знакомство и изучение требований по подготовке и сдаче ГИА.	Октябрь-март	Заместители директора по УВР
Приобретение методических пособий по подготовке к итоговой аттестации по предметам в 9 и 11 классах.	Октябрь	Заместители директора по УВР
Работа по плану подготовки учащихся к ГИА – 2025 в форме ОГЭ и ЕГЭ	В течение года	Заместители директора по УВР
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте лица	До 2 сентября	администратор сайта
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	заместитель директора по УВР, администратор сайта
Провести мониторинг подготовки учащихся к итоговому сочинению	ноябрь	Заместитель директора по УВР, учителя русского языка и литературы
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2025	заместитель директора по УР, администратор сайта
Провести мониторинг подготовки учащихся к итоговому собеседованию	январь	Заместитель директора по УВР, учителя русского языка и литературы

Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УВР
--	---	------------------------------

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Март-май	Педагог дополнительного образования
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-июль	педагог дополнительного образования
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагог дополнительного образования
Составить расписаний занятий по реализации дополнительных общеразвивающих программ	август, декабрь	Руководитель МО классных руководителей
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Директор
Актуализировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь, январь, апрель	Руководитель МО классных руководителей
Актуализировать дополнительные общеразвивающие программы	ноябрь – декабрь	педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с	декабрь	педагоги дополнительного образования

применением дистанционных образовательных технологий		
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Оформить подраздел «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» на сайте лицея	январь	Руководитель МО классных руководителей

1.1.5. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	заместитель директора по УВР
Организовать работу лагеря «Туйка»	май	руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль школьного питания обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	заместитель директора по АХР
Лечебно-профилактическая работа		

Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник
Организовать обследования на раннее выявление заболеваний	один раз в год	медицинский работник
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	медицинский работник
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах	В течение года	педагоги
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	заместитель директора по ВР
Организовать конкурс «Лучший спортсмен лица»	апрель	
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	заведующий библиотекой

1.1.6. Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на	Сентябрь	Директор, медработник,

логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)		
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	сентябрь	заместитель директора по УВР, классные руководители 1-11 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Персональные встречи с представителями администрации лицея	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общению в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики, психолог
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по УВР
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе лицея		
День открытых дверей	Май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ

Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте лицея	в течение года	заместитель директора по УВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по УВР
Организация совместных с обучающимися акций: • «Благоустройство лицея»;	октябрь, апрель	заместитель директора по ВР
• «Посади дерево»	май	
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: • – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
• – оценка работы лицея	Май	
Опросы: • образовательные установки для вашего ребенка;	Август	Заместитель директора по УВР
• способы взаимодействия с работниками лицея	Август	
Консультирование и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование: • «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, медицинский работник
• «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь	

<ul style="list-style-type: none"> «Организация свободного времени подростка»»; 	ноябрь	
<ul style="list-style-type: none"> «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов); 	декабрь	
<ul style="list-style-type: none"> «Компьютер и дети» 	февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: <ul style="list-style-type: none"> профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в лицее и дома; 	сентябрь	классные руководители 1-11 классов
<ul style="list-style-type: none"> правила фото- и видеосъемки в лицее; 	сентябрь	
<ul style="list-style-type: none"> безопасное лето 	май	
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог

1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы лицея за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, заместитель директора по ВР, медсестра
Классные родительские собрания		

1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классные руководители 9 и 11 классов

8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	4-я четверть	классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель
Параллельные классные родительские собрания		
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	июнь	директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		директор, классный руководитель

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
Участие в предметных декадах	По графику	Заместитель директора по УВР, руководители

		МО, учителя-предметники
Школьный, муниципальный тур ВСОШ	По графику	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники
Подготовка материалов промежуточной и итоговой аттестации в переводных классах (обсуждение материалов для проведения входных, полугодовых и итоговых работ по предметам на МС)	сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Работа над методической проблемой (подготовка к творческому отчету, предварительные итоги работы над методической темой)	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Организация индивидуального обучения на дому	сентябрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка к ВПР	В течение года	Заместитель директора по УВР
Заполнение электронных мониторингов, создание электронных баз данных	В течение года	Заместитель директора по УВР
Работа на учебных платформах Учи.ру, РЭШ	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники
Утверждение плана организационно-педагогических мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации	сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Предметные недели: Биология, география (сентябрь) Начальные классы (октябрь) Химия, физика (декабрь) Математика, информатика (ноябрь) История, обществознание, родной язык и литература (февраль) Русский язык и литература (октябрь)	По графику	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники

Английский язык (апрель)		
Единая методическая неделя (апрель)		
Итоги проверки лицейской документации, заполнения электронного журнала	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Подготовка материалов для участия в конкурсе профессионального мастерства «Учитель года 2024»	Сентябрь-декабрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники
Организация исследовательской деятельности учащихся.	Сентябрь-январь	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники
Организация дополнительных занятий с талантливыми и одаренными детьми.	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники
Итоги учебной работы лицея за первое полугодие: результаты успеваемости учащихся; анализ выполнения учебных программ	По плану	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Реализация ФГОС ОВЗ и обновленных ФГОС, отчет творческой группы учителей о работе за полугодие.	Декабрь, май	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Реализация планов подготовки и проведения ЕГЭ и ГИА, промежуточной аттестации	май	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Организация государственной (итоговой) аттестации учащихся 9 и 11 классов: - ход подготовки; - выбор предметов для итоговой аттестации; - подготовка документов о сдаче экзаменов в шадящем режиме; - работа классных руководителей по подготовке учащихся к экзаменам	Сентябрь-май	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники

Стартовая диагностика учебных достижений 2-4 классов	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники
Правила ведения лицейской документации (электронного журнала, журналов инструктажа учащихся по технике безопасности при проведении практических работ по химии, физике; журналов инструктажа учащихся по технике безопасности, противопожарной безопасности, предупреждению террористических актов, журналов индивидуального обучения на дому)	сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Создание банка административных контрольных работ	сентябрь	Заместитель директора по УВР
Создание банка РБД	октябрь	Заместитель директора по УВР
Состояние текущей успеваемости и подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 11-го класса по математике, русскому языку.	Декабрь, май	Заместитель директора по УВР
Эффективность занятий внеурочной деятельности. Влияние занятий внеурочной деятельности на творческое развитие детей.	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР
Состояние текущей успеваемости и подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-го класса по математике, русскому языку и предметам по выбору.	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники
Инструктаж учителей – предметников, работающих в 11-х классах по процедуре выставления итоговой оценки электронных журналах и аттестате.	апрель	Заместитель директора по УВР
Выявление среди учащихся 9-х, 11-х классов учащихся, претендующих на медали и аттестаты с отличием.	октябрь	Заместитель директора по УВР
Участие в работе предметных секций в рамках августовской конференции.	август	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники

Организация и проведение репетиционного ЕГЭ, репетиционных работ, итоговых работ, контрольных срезов.	Декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники
Организовать закупку новинок методической литературы	октябрь, январь	заместитель директора по УВР
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместитель директора по УВР
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности лица за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР
Определить ключевые направления работы лица на предстоящий учебный год	июнь–июль	заместитель директора по УВР
Работа с документами		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, учителя
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	заместитель директора по УВР, учителя
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	заместитель директора по УВР
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель директора по УВР
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР

Составления плана курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Проведение методических, обучающих, практических семинаров	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники
Знакомство с новинками методической литературы, медиаресурсов по вопросам инноваций, дидактики, знакомство с современными нормативными документами	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Организация системы посещения и взаимопосещения уроков	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УВР
Мониторинг профессиональных затруднений молодых педагогов		
Утверждение индивидуальных планов работы наставников для молодых специалистов.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Подготовка учителя к уроку. Требования к плану воспитательной работы класса. Методика разработки плана воспитательной работы	сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УВР
Принять участие в региональном вебинаре «Электронное и дистанционное обучение: новшества и актуальные ответы на вопросы педагогов»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, педагоги
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР, педагоги

Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместитель директора по УВР
---	-------------	------------------------------

1.3.2. Педагогические советы

Цели и задачи:

1. Демократизация системы управления педагогическим процессом образовательного учреждения.
2. Развитие и совершенствование учебно-воспитательного процесса в лицее.
3. Повышение профессионального мастерства и творческого роста учителей.
4. Разработка и утверждение плана работы лицея.
5. Обобщение результатов деятельности педагогического коллектива по различным направлениям деятельности.
6. Итоги работы по ФГОС нового поколения.

Тема	Срок	Ответственный
1. Анализ работы по итогам 2023-2024 учебного года. 2. Об утверждении учебного плана лицея и реализуемых учебных программ и учебников на 2024-2025 учебный год. 3. Об утверждении годового календарного графика на 2024-2025 учебный год. 4. Утверждение плана работы лицея на 2024-2025 учебный год. 5. Нормативно-правовая база лицея. 6. Педагогическая нагрузка	август	Директор, заместитель директора по УВР, ВР
1. «Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. Результаты реализации программы социальной активности»	ноябрь	заместитель директора по ВР

<p>учащихся начальных классов «Орлята России» и РДДМ «Движение первых»» (Баева Ф.Н.)</p> <p>2. «Использование современных технологий в образовательном процессе.</p> <p>3. Итоги успеваемости за 1 четверть во 2 - 9 классах.</p> <p>4.Итоги предварительной успеваемости в 10-11 классах.</p> <p>5.О разном.</p>		<p>Аппаева И.Х.,учитель истории и обществознания</p>
<p>1. Работа с одаренными детьми и поддержка их талантов».</p> <p>2. «Организация образовательной среды: пути эффективного сотрудничества учитель – ученик – классный руководитель»»</p> <p>3.Анализ работы за первое полугодие.</p> <p>4.Диагностика результатов введения обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО.</p> <p>5. Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-11 классах.</p> <p>6. О разном.</p>	<p>январь</p>	<p>Айбазова М.И., учитель русского языка и литературы</p> <p>Айбазова Н.К., учитель английского языка</p> <p>заместитель директора по УВР</p>
<p>1. «Эффективные формы, методы обучения: пути повышения функциональной грамотности учащихся» (Салпагарова И.М., учитель биологии)</p> <p>2. «Становление и развитие личностных качеств учащегося – залог его общей грамотности и успешного самоопределения» (Аппоева Э.К., учитель русского языка и литературы)</p> <p>3.Итоги успеваемости за 3 четверть в 1 - 9 классах.</p> <p>4. Итоги предварительной успеваемости в 10-11 классах.</p> <p>5. О разном.</p>	<p>март</p>	<p>заместитель директора по УВР</p>

<p>1. «Выявление факторов (положительных и отрицательных), оказывающих влияние на результаты ОГЭ и ЕГЭ (</p> <p>2. «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по ФГОС и ФООП» (Айбазова Н.К.)</p> <p>3.О переводе учащихся в следующий класс.</p> <p>4. О допуске к итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов.</p> <p>5.Диагностика успеваемости на конец учебного года</p> <p>6.Об окончании учебного года обучающихся 2-8, 10 классов.</p> <p>7. Организация работы летнего лагеря «Туйка».</p> <p>8. Организация работы на пришкольном участке.</p>	май	Байрамкулова Ф.Н., учитель русского языка и литературы) заместитель директора по УВР
Отчет о самообследовании	апрель	директор
Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА	апрель– май	директор, заместитель директора по УВР
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето	июнь	директор, заместитель директора по УВР
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор, заместитель директора по УВР

Методический совет

Цели:

- повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников;
- совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности;
- успешное профессиональное становление молодого учителя;

- определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников;
- обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов;
- развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся;
- практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для определенной группы педагогов;
- реализация задач методической работы на текущий учебный год;
- повышение качества преподаваемых предметов и выявление уровня профессиональной компетенции и методической подготовки учителей, развитие творческого потенциала учителя;
- выявление одаренных детей и создание условий, способствующих их развитию;
- реализация обновленных ФГОС НОО, ООО.

Задачи:

- методическое сопровождение преподавания по новым образовательным стандартам второго поколения;
- работа над методической темой, представляющей реальную необходимость и профессиональный интерес;
- совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, моделированию мотивации достижения успеха;
- привести в систему работу с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности;
- поиск, обобщение, анализ и внедрение передового педагогического опыта в различных формах;
- пополнять методическую копилку необходимым информационным материалом для оказания помощи учителю в работе;
- оказание методической помощи молодым специалистам;
- методическое сопровождение самообразования и саморазвития педагогов через механизм аттестации

Тема	Срок	Ответственный
1 заседание		

<p>1. Анализ методической работы за 2023-2024 учебный год. О задачах и основных направлениях работы методического совета на новый 2024-2025 учебный год.</p> <p>2. Рассмотрение и обсуждение плана методической работы на 2024-2025 учебный год.</p> <p>3. Рассмотрение и обсуждения плана работы лица с молодыми специалистами.</p> <p>4. «Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя</p> <p>5. Аттестация учителей как фактор повышения качества образования, повышение квалификации учителей.</p>	август	<p>Заместители директора по УВР</p> <p>Узденова Л.Т., учитель начальных классов</p> <p>Заместители директора по УВР</p>
<p>Работа с одаренными детьми. Организация лицейского тура Всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>Об экспериментальной и исследовательской работе в лицее.</p>		<p>Заместители директора по УВР</p>
2 заседание		
<p>.Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся.</p> <p>2. Здоровьесберегающие технологии – основа построения образовательного процесса в лицее.</p>	октябрь	<p>Чомаева К.А., учитель русского языка и литературы</p> <p>Айбазова М.И., учитель русского языка и литературы</p>

3.Итоги проведения промежуточной аттестации за 1 четверть 2024-2025 учебного года.		Заместители директора по УВР
4.Итоги лицейского этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников.		Заместители директора по УВР
5. «Единство требований учителей, работающих в 4-5, 9-10 классах. Вопросы преемственности в учебно-воспитательной работе».		Заместители директора по УВР
6.О результатах проверки электронного журнала		Заместители директора по УВР
3 заседание		
1.«Работа по реализации обновленных ФГОС для обучающихся с ОВЗ "	декабрь	Хосуева М.С.-М., учитель начальных классов
2.Диагностика ЗУН по результатам успеваемости		Заместители директора по УВР
3.Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагога в деле повышения качества образования.		Бердиева Б.И., учитель начальных классов
Обобщение и внедрение передового опыта. О ходе аттестации педагогических работников лицея.		Заместители директора по УВР
О результатах экспертизы преподавания учебных предметов за 1 полугодие		Заместители директора по УВР

Работа с одаренными детьми. Результаты муниципального тура Всероссийской олимпиады школьников		Заместители директора по УВР
4 заседание		
1.Использование ИКТ на уроках как способ повышения эффективности развития функциональной грамотности учащихся в рамках ФГОС	март	Харсова А.Г., учитель начальных классов
2.Формирование функциональной грамотности как основа развития учебно – познавательной компетентности учащихся		Учителя математики
3.Итоги мониторинга учебного процесса за 3 четверть.		Руководители МО
4.Проектирование урока, реализующего цели формирования УУД		Джазаева Л.И., учитель истории и обществознания
5.Работа с одаренными детьми.		Заместитель директора по УВР
5 заседание		
1.Формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности	май	Салпагарова И.М., учитель биологии
2.Воспитание культуры здорового образа жизни, через организацию спортивно- массовой работы, обеспечение индивидуального подхода		Кубанова С.м, учитель начальных классов
3.Отчет руководителей МО о выполнении программного материала за год.		Руководители МО
4.Анализ работы в системе «Дневник.ру»		Заместители директора по УВР
5.Отчет наставников о работе с молодым специалистом.		Наставники
6.Анализ работы методических объединений и методического совета за год и план работы на 2024-2025 учебный год.		Заместители директора по УВР

1.3.3.Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	декабрь	заместитель директора по УВР
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	январь	заместитель директора по УВР
Накопительная система оценивания (портфолио)	февраль	заместитель директора по УВР
Формирование метапредметных результатов образования	март	заместитель директора по УВР
Подготовка к ГИА	сентябрь–май	заместитель директора по УВР
Проведение заседаний МО	Октябрь, декабрь, март, июнь	Руководители МО
Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию.	сентябрь	Руководители МО
Семинар «Формирование функциональной грамотности средствами предмета»	ноябрь	Руководители МО
Круглый стол «Формирование функциональной грамотности средствами предмета»	март	Заместители директора по УВР
3. Семинар «Формирование и оценка функциональной грамотности в цифровой образовательной среде»	апрель	Заместители директора по УВР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Заклучить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта лицеяшколы	Сентябрь	Директор
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Обновлять материалы и сведения на информационных стендах лицея	в течение года, но не реже 1 раза в месяц	ответственный за стенды
Вести официальный сайт лицея (обновлять информацию, размещать материалы и т. п.)	в течение года (в соответствии с требованиями законодательства)	администратор сайта
Вести официальную страницу лицея в социальной сети ВКонтакте	в течение года	ответственный за госпаблик
Подготовить публичный доклад лицея	с июня до 1 августа	директор

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Всероссийское родительское собрание «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	Сентябрь 2024	Классные руководители 1–11-х классов
Организация участия во Всероссийском форуме школьных спортивных клубов	Октябрь 2024	Директор, заместитель директора по УВР
Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	Ежемесячно	Оргкомитет
Актуализация информации о лицейских мероприятиях Года семьи в госпаблике лицея, на информационном стенде и сайте лицея	В течение 2024 года	Ответственный за стенды школы
Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «ПРОсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию, классные руководители
Конструктивное взаимодействие лицея и семей обучающихся для целостного развития	В течение 2024 года	Педагоги

личности и успешной социализации обучающихся		
--	--	--

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС лица	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Проанализировать состояние сайта лица на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	ежемесячно	Зам.директора по УР, технический специалист
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители

Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФООП НОО, ООО, СОО	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР,
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР

Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
<p>Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.</p> <p>Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение</p>	январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УВР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместитель директора по УВР

Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года		Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения	июнь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов,	август	заместитель директора по УВР

регулирующих образовательные отношения		
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	заместитель директора
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	контрактный управляющий
Организационное направление		
Контроль состояния лица перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ
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	декабрь, июнь	заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь– мониторинг, июнь– оценка качества	заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в лице	июнь	заместитель директора по УВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	Директор
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	Директор

Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	Директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместитель директора, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка электронного журнала	заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	Директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	Директор
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	педагоги, заместитель директора по АХР

2.2.3. Внешний контроль деятельности лица

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Подготовка лица к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП:</p> <ul style="list-style-type: none"> создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; провести внутренний промежуточный контроль качества применения в лице ФОП; подготовить акт результатов промежуточного контроля 	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Уточнить у учредителя лица порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в лице	сентябрь	Директор
Подготовить лиц к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	май–первая половина августа	Директор, заместитель директора по АХР

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по АХР, заместитель директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по АХР, заместитель директора по УВР
Утвердить состав аттестационной комиссии	октябрь	Директор
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости

Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Руководители структурных подразделений
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	специалист по кадрам
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	Директор
<...>		

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: <ul style="list-style-type: none"> заклучить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; 	Ноябрь	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
<ul style="list-style-type: none"> направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	в течение года (при поступлении на работу)	
<ul style="list-style-type: none"> направлять на периодический медицинский осмотр работников 	по отдельному графику	

Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда
Организовать СОУТ	январь	директор, специалист по охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	контрактный управляющий, специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 	до 1 сентября	Ответственный по охране труда

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Директор
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании	в течение года (по необходимости)	Ответственный по охране труда, руководители

школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)		структурных подразделений
--	--	---------------------------

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития лица	Ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	Бухгалтер, директор
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	декабрь	бухгалтер
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	Заместитель директора по ВР

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	Директор, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	Директор
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	Директор, библиотекарь
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХР
Подготовить план работы лица на предстоящий учебный год	июнь-август	Рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	Директор, бухгалтер

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Заместитель директора по УВР
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
Организовать закупку и приобрести: <ul style="list-style-type: none"> • учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; • оборудование для кабинетов технологии; • программное обеспечение для компьютеров из кабинета информатики 	май	Заместитель директора по УВР
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заместитель директора по АХР

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> • утилизация (при необходимости); • вывоз отходов; • проведение лабораторных исследований и испытаний 	Ноябрь	Заместитель директора по АХР,
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заместитель директора по АХР
<...>		

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none">оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации;	Сентябрь–октябрь	Директор
Обеспечить обучение работников лица действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Ответственный за антитеррор
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХР
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного	Сентябрь	Зам. директора по АХР, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

<p>транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</p> <p>– разработать схемы маршрутов по зданию и территории;</p> <p>– составить график обхода и осмотра здания и территории</p>		
<p>Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:</p>	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны; 	декабрь	
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 		
<p>Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии</p>	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<p>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</p>		
<p>Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб</p>	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<p>Проводить антитеррористические инструктажи с работниками</p>	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<p>Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об</p>	июль	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

угрозе совершения или о совершении теракта		
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	Директор

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Зам.дир. по АХР
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель директора по АХР,
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	специалист по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	заместитель директора по АХР
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	заместитель директора по АХР
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	оператор котельной, заместитель директора по АХР
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны;	октябрь	Директор

— фильтры; — воздуховоды		
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	Директор
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	заместитель директора по АХР
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель директора по АХР
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	заместитель директора по АХР
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	заместитель директора по АХР
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХР
Проверить: <ul style="list-style-type: none"> • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; • автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре 	в соответствии с технической документацией устройств	заместитель директора по АХР
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	заместитель директора по АХР
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заместитель директора по АХР

Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	заместитель директора по АХР
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	заместитель директора по АХР
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	заместитель директора по АХР
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	заместитель директора по АХР
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	Сентябрь	Директор, заместитель директора по АХР
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Заместитель по ВР
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги

***План работы
методического объединения
учителей гуманитарного цикла
на 2024 – 2025 учебный год***

Методическая тема, над которой работает МО учителей гуманитарного цикла в 2024 – 2025 учебном году: **«Профессиональная компетентность учителей гуманитарного цикла как основной фактор повышения качества образовательного процесса. Реализация обновленных ФГОС как приоритетное направление в преподавании предметов гуманитарного цикла»**

Цель работы ШМО учителей гуманитарного цикла: оказание методической помощи педагогическим работникам; расширение профессиональных знаний и совершенствование практических умений педагогов в области инновационных педагогических технологий в условиях реализации обновленных ФГОС.

Задачи:

1. Изучить нормативно-правовую базу ОО в условиях перехода на новые ФГОС; инновационные процессы в методике преподавания предметов ГЦ в условиях реализации ФГОС через систему самообразования;
2. Освоить работу электронного ресурса «Конструктора рабочих программ»;
3. Разработать методические механизмы, способствующие качественной реализации предметных рабочих программ в соответствии с обновленными ФГОС;
4. Распространять инновационный опыт педагогов в обновлении содержания предметной области в контексте ФГОС;
5. Совершенствовать предметные и метапредметные компетенции педагогов;
6. Способствовать построению индивидуальных маршрутов непрерывного развития и профессионального мастерства педагогических работников;
7. Разработать алгоритм подготовки педагога к учебному занятию, помогающий обеспечить единство учебной и воспитательной деятельности;
8. Сформировать единый подход к решению актуальных педагогических проблем, стоящих перед учителями в рамках реализации ФГОС, в рамках подготовки учащихся к итоговой аттестации;
9. Создавать благоприятные условия для проявления педагогической инициативы учителя;
10. Осуществлять информационную, учебно-методическую поддержку учителей на основе диагностики и мониторинга;
11. Применять современные образовательные технологии в преподавании предметов практико-ориентированного цикла, направленных на повышение качества образования, разностороннее развитие личности учащихся, саморазвитие и самообразование педагогов;
12. Повышать качества знаний обучающихся по предметам гуманитарного цикла путем применения индивидуального, дифференцированного и личностно-ориентированного подходов и современных педагогических технологий;
13. Проводить нестандартные уроки с использованием современных педагогических технологий с целью повышения познавательного интереса обучающихся к

предметам гуманитарного цикла;

14. Интегрировать основное и дополнительное образования в целях раскрытия творческого потенциала обучающихся через уроки и внеклассную работу на основе новых образовательных технологий;

15. Повышать мотивацию к изучению предметов гуманитарного цикла через вовлечение в различные виды урочной и внеурочной деятельности: проведение конкурсов, внеклассных мероприятий;

16. Совершенствовать работу по развитию интеллектуальных способностей обучающихся, выявлять одарённых и склонных к изучению гуманитарных дисциплин детей;

17. Совершенствовать системную подготовку обучающихся к выполнению заданий ОГЭ по гуманитарным дисциплинам.

Ожидаемые результаты работы

- Овладение педагогами МО технологией работы с Конструктором рабочих программ.
- Овладение учителями ШМО системой преподавания предметов в соответствии с новым ФГОС;
- Овладение педагогами способами включения в урок способов деятельности, обеспечивающих качественное формирование как предметных, так и метапредметных (личностных) планируемых результатов (в связи с требованиями обновленных ФГОС).
- Повышение качества образования и воспитания учащихся.
- Повышение познавательного интереса и мотивации учащихся к предметам гуманитарного цикла, активное и результативное участие в предметной олимпиаде, творческих мероприятиях, конкурсах;
- Формирование у учащихся ключевых компетенций, УУД.

Формы методической работы:

- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- творческие группы;
- круглые столы, семинары, педагогические мастерские, мастер-классы, презентация опыта;
- индивидуальные консультации с учителями-предметниками;
- целевые и взаимные посещения уроков с последующим обсуждением их результатов.

Состав школьного методического объединения учителей гуманитарного цикла в 2024-2025 учебном году – 17 человек:

	Учителя русского языка и литературы-6	Учителя истории и обществознания-3	Учителя родного языка и литературы-3	Учителя английского языка-5
1	Боброва Светлана Федоровна	Гаппоева Сейджан Сулейменовна	Узденова Фатима Магаметовна	Борлакова Фатима Абдул-Керимовна
2	Байрамкулова Фатима Нарчиковна	Аппаева Индира Хамитовна	Лайпанова Хаджар Халитовна	Айбазова Назифа Кеккезовна
3	Алиева Айна Алимуратовна	Джазаева Лейла Иссаевна	Чомаева Камиля Ахатовна	Карабашева Дарья Михайловна
4	Тугова Фатима Зулькифовна			Текеева Наталья Валерьевна
5	Болурова Диана Османовна			Хосуева Фатима Аслановна
6	Айбазова Мадина Исмаиловна			

Направление и содержание работы

Направления работы	Содержание работы
Учебно-организационная работа	<ol style="list-style-type: none">1. Изучение нормативных документов.2. Знакомство и изучение требований по подготовке и сдаче ГИА.3. Знакомство с новинками учебно-методической литературы по предметам.4. Оформление стендов по подготовке к экзаменам в 9, 11 классах.5. Подготовка материалов к проведению промежуточного и итогового контроля.
Совершенствование лаборатории учителя	<ol style="list-style-type: none">1. Приобретение новых дидактических материалов, таблиц, наглядных пособий по предметам.2. Приобретение методических пособий по подготовке к итоговой аттестации по предметам в 9 и 11 классах.3. Совершенствование материально-технической базы учебных кабинетов (по возможности).4. Анализ наличия необходимых учебников и программ.

	5.Систематизация тестовых заданий по классам и темам.
Работа по совершенствованию педагогического мастерства учителей	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оказание помощи аттестующим учителям. Участие педагогов в семинарах, конференциях, олимпиадах разного уровня. 2. Участие в конкурсах инновационных и методических разработок, в творческих конкурсах. 3. Участие в общественном смотре достижений общеобразовательных учреждений. 4. Посещение курсов повышения квалификации.
Контроль и руководство	<ol style="list-style-type: none"> 1.Контрольные работы по преемственности в 5-х классах с последующим мониторингом. 2.Мониторинг результатов контрольных работ по итогам учебного года, входных и промежуточных (согласно Оценочным процедурам). 3.Контроль за выполнением календарно-тематического планирования.
Организация внеклассной работы по предметам	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение метапредметных недель. 2. Участие в различных конкурсах, викторинах в рамках школьных, районных, республиканских мероприятий. 3. Организация школьного этапа ВсОШ. Подготовка к участию в муниципальном этапе ВсОШ.

План работы по основным направлениям деятельности

1. Информационное обеспечение. Работа с документами.

<i>№</i>	<i>Содержание деятельности</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Ответственный</i>
1	Изучение методических рекомендаций по реализации ООП ООО и СОО в связи с	август	руководитель МО

	обновленными ФГОС		
2	Составление рабочих программ по предметам, внеурочной деятельности	август	учителя - предметники
3	Сопровождение проектной деятельности обучающихся	сентябрь - март	учителя - предметники
4	Аналитика результатов ВПР и ГИА 2023-2024 уч.год. Проблемы и пути решения проблем.	сентябрь - ноябрь	учителя - предметники
5	Функциональная грамотность обучающихся. Планирование и подготовка к открытым урокам.	сентябрь - май	учителя - предметники
6	Реализация обновленных ФГОС. Планирование и подготовка к открытым урокам.	сентябрь - май	учителя - предметники
7	Организация участия обучающихся в конкурсах различных этапах ВСОШ	сентябрь - январь	руководитель МО учителя - предметники
8	Знакомство с новинками педагогических технологий	в течение года	учителя - предметники
9	Реализация решений заседаний	в течение года	учителя - предметники
10	Информирование коллег о пройденной курсовой подготовке	в течение года	учителя - предметники

2. Методическая работа

№	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	Основные направления повышения качества образовательного процесса в области выполнения	в течение года	учителя - предметники

	ВПР и прохождения ГИА.		
2	Реализация обновленных ФГОС Педагогическое взаимодействие в рамках технологии Lesson Study	в течение года	учителя - предметники
3	Проведение открытых уроков учителей	в течение года	учителя - предметники
4	Использование платформ ЯКласс и УЧИ.ру. на уроках	в течение года	учителя - предметники

5	Участие в вебинарах	в течение года	учителя - предметники
---	---------------------	----------------	-----------------------

3. Диагностическое обеспечение. Внутришкольный контроль

№	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственный
	Анализ входного контроля	сентябрь-октябрь	учителя - предметники
	Анализ промежуточной аттестации		учителя - предметники
	Анализ диагностических работ по предметам ГЦ	по графику	учителя - предметники
	Анализ ВПР	по графику	руководитель МО учителя - предметники
	Анализ итогового контроля знаний по предметам гуманитарного цикла	май	учителя - предметники

4. Работа с обучающимися

№	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственный
	Подготовка и участие в муниципальных и региональных конкурсах, олимпиадах	в течение года	учителя - предметники
	Внеурочная деятельность по предметам гуманитарного цикла	в течение года	учителя - предметники
	Организация и проведение диагностических работ в формате ВПР, ОГЭ и ЕГЭ.	в течение года	учителя - предметники

Темы заседаний МО учителей гуманитарного цикла

№	Тема заседания ШМО	Сроки
Заседание № 1	Планирование и организация методической работы на 2024 – 2025 учебный год.	август
Заседание № 2	Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях обновленных ФГОС. <i>Результаты ВПР и ГИА за 2023- 2024 учебный год. Проблемы и пути решения проблем.</i>	октябрь

Заседание № 3	Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов третьего поколения.	декабрь
Заседание № 4	Развитие читательской грамотности – одна из ключевых задач деятельности педагога.	февраль
Заседание № 5	Цифровая образовательная среда как фактор повышения качества обучения.	апрель
Заседание № 6	Результаты деятельности учителей гуманитарного цикла по совершенствованию образовательного процесса. <i>Подведение итогов работы ШМО учителей гуманитарного цикла за 2024-2025 учебный год. Планирование работы ШМО на 2025- 2026 учебный год.</i>	июнь

План – сетка работы методического объединения учителей гуманитарного цикла

№	Мероприятие	Ответственный
1 четверть		
Август		
1	Анализ методической работы учителей гуманитарного цикла за 2023- 2024 учебный год	руководитель ШМО
2	ФГОС ООО: анализ изменений в требованиях к планируемым результатам освоения ООП и структуре рабочих программ	руководитель ШМО
3	Проведение методического практикума по разработке рабочих программ учебных предметов: как учесть рабочую программу воспитания в тематическом планировании. Подготовка графиков оценочных процедур	руководитель ШМО
4	Ревизия рабочих программ по курсу «История России» на соответствие новой предметной концепции	Руководитель ШМО, учитель истории
5	Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года	заведующие кабинетами
6	Корректировка паспортов кабинетов на 2023-2024 учебный год	заведующие кабинетами
7	Участие в августовском педагогическом совете	учителя учебных предметов ГЦ

8	Организация работы с электронным журналом	учителя учебных предметов ГЦ
Заседание ШМО учителей гуманитарного цикла, 30.08.2024г.		
1.	Анализ за 2023-2024 учебный год и план работы ШМО на 2024-2025 учебный год	руководитель ШМО
2.	Подготовка к введению обновлённого ФГОС ООО в 5 – 7 классах	
3.	О выборе тем по самообразованию	
4.	О подготовке к ВПР 2025	
5.	О подготовке к ВсОШ	
6.	Об организации работы по формированию читательской грамотности	
7	Обсуждение участия учителей и учащихся в различных конкурсах	
Сентябрь		
1.	Участие в образовательных событиях: 1 сентября - День знаний; 3 сентября - День солидарности в борьбе с терроризмом; 9 сентября – День физической культуры и спорта	учителя-предметники библиотекарь
2.	Составление плана проведения открытых уроков	учителя-предметники
3.	Составление входных диагностических работ для 5–10-х классов с учетом кодификаторов элементов содержания и в соответствии со спецификацией контрольно-измерительных материалов и их проведение для выявления готовности обучающихся к новому учебному году	учителя-предметники

4.	Разработка плана подготовки обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников	учителя-предметники
5.	Организация взаимопосещения открытых уроков с дальнейшим анализом результатов. Анализ адаптационного периода обучающихся 5, 10 классов через посещение учебных занятий	руководитель ШМО
6.	Организация подготовки обучающихся 9-х классов к итоговому собеседованию по русскому языку	учителя русского языка и литературы
7.	Организация подготовки обучающихся 10 класса к итоговому сочинению	руководитель ШМО
8.	Принятие участия в педагогическом совете	учителя-предметники

9.	Организация диагностических и тренировочных работ по подготовке к PISA (читательская грамотность)	учителя-предметники
----	---	---------------------

Октябрь

1.	Участие в образовательных событиях: 5 октября – Международный день учителя; 9 октября — Всероссийский день чтения (Отмечается с 2007 года после принятия Национальной программы чтения); 23 октября – Международный месячник школьных библиотек	руководитель ШМО учителя – предметники библиотекарь
2.	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	руководитель ШМО учителя- предметники
3.	Проведение подготовки к итоговому собеседованию по русскому языку в 9 классе, к итоговому сочинению(изложению) в 10 классе	учителя русского языка и литературы
4.	Организация методической помощи педагогам по реализации обновленных ФГОС ООО и СОО	руководитель ШМО
5.	Выборочное посещение урочных и внеурочных занятий 5 – 10-х классов и оценка соответствия содержания требованиям ФГОС ООО и СОО	руководитель ШМО учителя - предметники
6.	Предварительный анализ успеваемости за 1-ю четверть	учителя - предметники
7.	Организация работы по проведению проверочных работ за 1-ю четверть в соответствии с графиком контрольных и практических работ	руководитель ШМО учителя - предметники
8.	Принятие участия в педагогическом совете «Преемственность обучения начального и основного уровня»	руководитель ШМО учителя- предметники
9.	Проведение диагностических работ PISA (читательская грамотность)	учителя- предметники

Заседание ШМО учителей гуманитарного цикла, 27.10.2024г.

1.	Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях обновленных ФГОС.	руководитель ШМО
2.	Рассмотрение аналитических справок о проведении и результатах стартовых контрольных работ по предметам гуманитарного цикла	
3.	Рассмотрение аналитических справок о проведении и результатах школьного этапа ВСОШ	
4.	Рассмотрение аналитической справки об итогах учебной работы за 1 четверть	
5.	Рассмотрение аналитической справки об итогах методической работы за 1 четверть	

6.	Итоги проверки тетрадей по русскому языку	
7.	Планы подготовки к ЕГЭ, ОГЭ, ВПР	
8.	Подготовка к выпускному сочинению в 10 классе	
9.	Анализ участия детей в различных конкурсах, олимпиадах	
10.	Подготовка к НПК школьников «Презентации индивидуальных проектов»	
11.	Мастер-класс «Модуль "Школьный урок": как использовать	

	воспитательный потенциал предмета»	
Ноябрь		
1.	Участие в образовательных событиях: 27 ноября – День матери в России; 4 ноября - День народного единства	руководитель ШМО учителя - предметники
2.	Организаци участия обучающихся в муниципальном	заместитель директора
	Всероссийской олимпиады школьников Декабрь	по УВР
6.	Анализ реализации плана внедрения концепции преподавания курса «История России»	учитель истории и обществознания
7.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках предметных недель	руководитель ШМО учителя - предметники
8.	Проведение диагностических работ PISA (читательская грамотность)	учителя - предметники
9.	Принять участие в педагогическом совете	руководитель ШМО учителя - предметники
Заседание ШМО учителей гуманитарного цикла, 28.12.2024г.		
1.	Рассмотрение аналитических справок о проведении и результатах полугодичных контрольных работ	руководитель ШМО
2.	Рассмотрение аналитической справки о проведении и результатах муниципального этапа ВсОШ	
3.	Рассмотрение аналитической справки об итогах учебной работы за 2 четверть	

4.	Рассмотрение аналитической справки об итогах методической работы за 2 четверть	
5.	Итоги проверки тетрадей по русскому языку	
6.	Анализ участия детей в различных конкурсах, олимпиадах	

Январь

1.	Участие в образовательных событиях: 1 января — Новогодний праздник. День былинного богатыря Ильи Муромца	руководитель ШМО учителя - предметники
2.	Посещение родительских собраний для информирования родителей о текущей успеваемости и об уровне подготовки обучающихся к ГИА	учителя - предметники
3.	Мониторинг достижения предметных результатов по результатам первого полугодия	руководитель ШМО, учителя-предметники
4.	Мониторинг достижения метапредметных результатов по результатам первого полугодия	руководитель ШМО, учителя-предметники
5.	Мониторинг достижения личностных результатов по результатам первого полугодия	руководитель ШМО, учителя-предметники
6.	Принять участие в педагогическом совете «...»	учителя-предметники
7.	Проведение диагностических работ PISA (читательская грамотность)	учителя - предметники

Февраль

1	Участие в образовательных событиях: 23 февраля – День защитника Отечества	учителя-предметники
---	--	---------------------

2.	Формирование списка учебников и учебных пособий основного общего и среднего общего образования на новый учебный год	руководитель ШМО, учителя-предметники
3.	Подготовка и проведение устного собеседования в 9 классе по русскому языку	учителя русского языка и литературы
4.	Принять участие в педагогическом совете «...»	руководитель ШМО учителя-предметники
5.	Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти.	

	<p>Самооценка педагога по требованиям профстандарта.</p> <p>Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя.</p> <p>Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности.</p> <p>Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников. Работа над методической темой школы. Совершенствование урока на основе современных школьных технологий в рамках системно-деятельностного подхода</p>	
6.	<p>Проведение диагностически работ PISA (читательская грамотность)</p>	учителя - предметники
Март		
1.	<p>Участие в образовательных событиях:</p> <p>8 марта - Международный женский день; 20 марта – Всемирный день Земли;</p> <p>24–30 марта — Неделя детской и юношеской книги</p>	руководитель ШМО, учителя-предметники
2.	Организация проведения ВПР по графику Рособнадзора	учителя-предметники
3.	<p>Участие в разработке рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности, корректировке рабочей программы воспитания в составе ООП основного общего образования (в соответствии с требованиями нового ФГОС ООО) и среднего общего образования на 2025 - 2026 учебный год</p>	руководитель ШМО, учителя-предметники
4.	<p>Организация работы по проведению проверочных работ за 3-ю четверть в соответствии с графиком контрольных и практических работ</p>	руководитель ШМО, учителя-предметники
5.	Предварительный анализ успеваемости за 3-ю четверть	учителя-предметники
6.	<p>Анализ образовательных результатов за 3-ю четверть, оценка уровня выполнения требований ФГОС ООО и СОО</p>	руководитель ШМО, учителя-предметники
7.	Принять участие в педагогическом совете «...»	руководитель ШМО, учителя-предметники
8.	<p>Проведение диагностически работ PISA (читательская грамотность)</p>	учителя - предметники

Заседание ШМО учителей гуманитарного цикла, 25.03.2025г.

1.	Рассмотрение аналитической справки об итогах учебной работы за 3 четверть	руководитель ШМО
2.	Рассмотрение аналитической справки об итогах методической работы за 3 четверть	
3.	Результаты проведения устного собеседования в 9 классе по русскому языку	
4.	Подготовка и проведение ВПР по предметам гуманитарного цикла	

Апрель

1.	Участие в образовательных событиях: 1 апреля — Международный день птиц; 7 апреля — Всемирный день здоровья; 12 апреля – Всемирный день авиации и космонавтики	учителя - предметники
2.	Проведение ВПР по графику Рособнадзора	учителя - предметники
3.	Подготовка к проведению промежуточной аттестации	учителя - предметники
4.	Принять участие в педагогическом совете «...»	руководитель ШМО

5.	Проведение диагностических работ PISA (читательская грамотность)	учителя - предметники
----	--	-----------------------

Май

1.	Участие в образовательных событиях: 1 мая – Праздник Весны и Труда; 9 мая – День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г.; 15 мая – Международный день семьи	учителя – предметники библиотекарь
2.	Проведение диагностических работ PISA (читательская грамотность)	учителя - предметники
3.	Участие в педагогических советах «О допуске к ГИА обучающихся 9, 11 классов», «О переводе обучающихся 1–8-х, 10 классов в следующий класс».	руководитель ШМО учителя - предметники
4.	Анализ реализации цели воспитания через мероприятия модуля	руководитель ШМО

	«Школьный урок» за 2023-2024 учебный год	
Июнь		
1.	Участие в образовательных событиях: 1 июня - Международный день защиты детей; 12 июня - День России; 22 июня — День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны	учителя - предметники
2.	Участие в организации работы детского школьного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием	учителя - предметники
3.	Анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов	руководитель ШМО
4.	Подготовка анализа методической работы за 2024-2025 учебный год	руководитель ШМО
Заседание ШМО учителей гуманитарного цикла, 07.06.2025г.		
1.	Рассмотрение аналитической справки об итогах учебной работы за 2024-2025 учебный год	руководитель ШМО
2.	Рассмотрение аналитической справки об итогах методической работы за 2024-2025 учебный год	
3.	Результаты проведения ВПР	
4.	Результаты проведения промежуточной аттестации	

Подготовка к ЕГЭ и ОГЭ

№	Содержание работы	Месяц	Ответственные
1	Участие в тренировочных экзаменах ЕГЭ и ОГЭ в новой форме, выполнение независимой контрольной работы по русскому языку и предметам по выбору в 9, 11 классах.	школьные – по плану ВШК	Зам.директора по УВР Руководитель МО Учителя-предметники
2	Активная просветительская работа с родителями: индивидуальные собеседования, родительские собрания с проведением консультаций и рекомендаций для родителей по итоговой аттестации.	в течение года	Учителя-предметники Классные руководители
3	Проведение индивидуальных консультаций по пробелам в знаниях учащихся.	в течение года	Учителя-предметники
4	Работа с бланками ЕГЭ и ОГЭ.	в течение года	Учителя-предметники
5	Работа по плану подготовки учащихся к ГИА – 2025 в форме ОГЭ и ЕГЭ	в течение года	Зам.директора по УВР Руководитель МО Учителя-предметники
6	Организация и проведение пробного Итогового сочинения по русскому языку в 11 классе	Ноябрь 2024 г.	Учителя-предметники

			Зам. по УВР
	Организация и проведение пробного Итогового собеседования по русскому языку в 9 классе	Январь 2025 г.	Учителя-предметники Зам. по УВР

План работы с одарёнными детьми

Цель: уделять особое внимание психолого-педагогической поддержке одарённых (мотивированных детей), ранней диагностики интеллектуальной одарённости, усиление научно – методического

сопровождения по данному направлению

Задачи:

- предусматривать степень и метод самораскрытия одарённых обучающихся, умственное, эмоциональное, социальное развитие и индивидуальное различие обучающихся;
- удовлетворение потребности в новой информации (широкая информационно – коммуникативная адаптация);
- помощь одарённым детям в самораскрытии (их творческая направленность, самопрезентация в отношениях).

№ п/п	Содержание мероприятия	Форма проведения	Срок	Ответственный
1	Составление плана работы с одарёнными детьми по русскому языку и литературе.	Заседание ШМО	Август	Руководитель ШМО
2	Изучение интересов и склонностей обучающихся: уточнение критериев всех видов одарённости: интеллектуальной, академической, творческой,	Анкетирование, собеседование. Интеллектуальные игры	Сентябрь	Кл.ру к., учителя Руководитель ШМО

	художественной и т.д. Формирование списков обучающихся.			
3	Участие во всероссийском конкурсе сочинений		Сентябрь	Руководитель ШМО. Учителя-предметники
4	Подготовка к школьному этапу всероссийской олимпиады	Практические занятия	Сентябрь	Руководитель ШМО. Учителя-предметники
5	Подготовка к участию в муниципальном этапе олимпиады школьников.	Индивидуальные занятия с победителями школьных олимпиад	Ноябрь	Учителя
5	Подготовка к НПК «Шаг в будущее»	Практические занятия	Декабрь	Руководитель ШМО, учителя
6	Занятие «Требования к оформлению исследовательских работ, презентаций». Начало оформления творческих работ.	Лекционно - практическое занятие	Январь	Учителя
8	Занятие «Методика защиты исследовательских работ».	Учебное занятие	Март	Руководитель ШМО
9	Участие в конкурсах, проектах различных направлений и уровней.		В течение года	Учителя
10	Курс «Интерактивный русский язык»		В течение года	Учителя
11	Подбор заданий повышенного уровня сложности для одаренных детей.		В течение года	Руководитель ШМО, учителя русского языка и литературы

План работы со слабоуспевающими учащимися

Мероприятия	Срок	Ответственные
1. Проведение мониторинга знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала с целью определения фактического уровня знаний детей и выявления в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации (текущие контрольные, районные контрольные работы).	Октябрь - май	Учителя-предметники
2. Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся через беседы со школьными специалистами: классным руководителем, встречи с отдельными родителями и учащимися, показывающими слабые знания.	Октябрь - май	Учителя-предметники
3. 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
4. Вести обязательный тематический учет знаний слабоуспевающих учащихся класса	В течение учебного года	Учителя-предметники
Индивидуальная работа предметных МО, учителей-предметников со слабоуспевающими учащимися		
1. Разработка руководителями предметных МО методических рекомендаций по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	октябрь	Руководители МО
2. Составление плана мероприятий МО по организации индивидуальной работы с учащимися.	ноябрь	Руководители МО
3. Выявление учащихся, сильно выделяющихся (в слабую сторону) на фоне всего класса.	Постоянно	Учителя-предметники
4. Определение причин неуспешности обучения учащегося по предмету.	По факту	Учителя-предметники
5. Осуществление диагностики знаний учащегося.	Постоянно	Учителя-предметники
6. Подбор дидактического материала.	Постоянно	Учителя-предметники

7. Организация индивидуальной работы с неуспевающим учеником в урочное и внеурочное время.	Постоянно	Учителя-предметники
--	-----------	---------------------

8. Информирование классного руководителя или непосредственно родителей о результатах обучения учащегося.	Постоянно	Классный руководитель, Учителя-предметники
9. Отчёт учителя-предметника по работе со слабоуспевающими учащимися	Ежемесячно	Руководители МО, учителя-предметники

Профилактика неуспеваемости

Этапы урока	Акценты в обучении
В процессе контроля за подготовленностью учащихся	<p>Специально контролировать усвоение вопросов, обычно вызывающих у учащихся наибольшие затруднения. Тщательно анализировать и систематизировать ошибки, допускаемые учениками в устных ответах, письменных работах, выявить типичные для класса и концентрировать внимание на их устранении. Контролировать усвоение материала учениками, пропустившими предыдущие уроки. По окончании усвоения темы или раздела, обобщать итоги усвоения основных понятий, законов, правил, умений и навыков школьниками,</p> <p>выявлять причины отставания.</p>

<p>При изложении нового материала</p>	<p>Обязательно проверять в ходе урока степень понимания учащимися основных элементов излагаемого материала. Стимулировать вопросы со стороны учащихся при затруднениях в усвоении учебного материала. Применять средства поддержания интереса к усвоению знаний. Обеспечивать разнообразие методов обучения, позволяющих всем учащимся активно усваивать материал.</p>
<p>В ходе самостоятельной работы учащихся на уроке</p>	<p>Подбирать для самостоятельной работы задания по наиболее существенным, сложным и трудным разделам учебного материала, стремясь меньшим числом упражнений, но поданных в определенной системе, достичь большего эффекта. Включать в содержание самостоятельной работы упражнения по устранению ошибок, допущенных при ответах и в письменных работах. Инструктировать о порядке выполнения работы. Стимулировать постановку вопросов к учителю при затруднениях в самостоятельной работе. Умело оказывать помощь ученикам в работе, всемерно развивать их самостоятельность. Учить умениям планировать работу, выполнять ее в должном темпе и осуществлять контроль.</p>
<p>При организации самостоятельной работы вне класса</p>	<p>Обеспечить в ходе домашней работы повторение пройденного, концентрируя внимание на наиболее существенных элементах программы, вызывающих обычно наибольшие затруднения. Систематически давать домашние задания по работе над типичными ошибками. Четко инструктировать учащихся о порядке выполнения домашних работ, проверять степень понимания этих инструкций слабоуспевающими школьниками.</p>

