

Министерство просвещения Российской Федерации
Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Управление образования Артемовского городского округа
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №19»
624445 Свердловская область Артемовский район с.Лебедкино ул. Ленина 29
Тел (34363)4-11-97 E-mail: 19-lebedkino@mail.ru

Утверждено:
приказом директора
МБОУ «СОШ №19»
«09» июня 2023 г. № 48

План работы

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 19»
на 2023 – 2024 учебный год

Оглавление

№п/п	Содержание	Стр.
1	Задачи и приоритетные направления работы на новый учебный год.	3
2	Организация деятельности школы, направленная на обеспечение доступности общего образования:	4
	2.1. план работы школы по всеобучу;	
	2.2. план работы школы по реализации ФГОС;	
	2.3. план работы школы по предупреждению неуспеваемости.	
3	Организационно – педагогические мероприятия:	10
	3.1. план проведения педагогических советов;	
	3.2. план проведения совещаний при директоре;	
	3.3. План проведения мероприятий внутришкольного контроля по основной школе.	
	3.4. План проведения мероприятий внутришкольного контроля по начальной школе	
4	Методическая работа школы:	17
	4.1. план методической работы на 2023-2024 учебный год;	
	4.2. план проведения предметных недель.	
5	Организация работы с кадрами:	19
	5.1. план работы с педагогическими кадрами.	
6	Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса:	20
	6.1. план мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации;	
	6.2. план по информатизации.	
7	Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность.	24
8	Ожидаемые результаты в конце 2023-2024 учебного года.	25

1. ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель работы школы: создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности ихсамоопределения, самореализации, укреплению здоровья.

Задачи:

- продолжить работу педагогического коллектива по формированию ключевых компетенций для повышения качества образования;
- совершенствовать систему работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетенции;
- совершенствовать работу по предпрофильной и профильной ориентации обучающихся для максимального раскрытия способностей и возможностей самореализации, правильного выбора дальнейшего профиля обучения и профессии;
- совершенствовать систему работы по организации духовно-нравственного и гражданско-патриотического воспитания;
- продолжить работу по формированию культуры здорового образа жизни и созданию целостной системы физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы в школе;
- привести материально-техническое обеспечение образовательной деятельности в соответствие с современными требованиями.

Приоритетные направления работы школы

1. Внедрение современных педагогических, информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс школы.
2. Развитие благоприятной и мотивирующей на учебу атмосферы в школе, обучение обучающихся навыкам самоконтроля, самообразования.
3. Развитие творческих способностей обучающихся.
4. Совершенствование процедуры мониторинга обученности учащихся с целью повышения качества образования.
5. Проведение работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья обучающихся и привитие им навыков здорового образа жизни.
6. Создание условий для введения ФГОС в 1 - 7 классах, 10 классах.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ, НАПРАВЛЕННАЯ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

План работы по всеобучу за 2023-2024 учебный год

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Сбор сведений о самоопределении выпускников школы	Август – Сентябрь	Классные руководители
2.	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности обучающихся учебниками	Август - Сентябрь	Библиотекарь
3.	Комплектование объединений дополнительного образования на базе школы	До 15 сентября	Руководитель с/п Центра «Точка роста»
4.	Организация горячего питания детей в школе	Август-сентябрь	Ответственный за питание
5.	Составление базы данных обучающихся из многодетных и малообеспеченных семей	Август-сентябрь	Классные руководители, социальный педагог
6.	Составление списков обучающихся на бесплатное питание	Август-сентябрь	Ответственный за питание
7.	Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья	Август-сентябрь	Медсестра, классные руководители
8.	Организация работы с обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации и их родителями	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
10.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	В течение года	Администрация, зав. по ХЧ
11.	Утверждение рабочих программ и календарно-тематических планирований учителей	Июнь-август	Директор
12.	Составление расписания уроков, внеурочной деятельности и объединений дополнительного образования	Август - Сентябрь	Заместители директора по УВР, руководитель с/п центра «Точка роста»
13.	Составление списков обучающихся, нуждающихся в индивидуальном обучении на дому	Август и в течение года	Заместитель директора по УВР
14.	Составление индивидуальных учебных планов для обучающихся, обучающихся на дому	Август и в течение года	Заместитель директора по УВР
15.	Контроль выполнения учебных планов индивидуального обучения на дому	В течение года по плану ВШК	Заместитель директора по УВР

Министерство просвещения Российской Федерации
Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Управление образования Артемовского городского округа
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №19»
624445 Свердловская область Артемовский район с.Лебедкино ул. Ленина 29
Тел (34363)4-11-97 E-mail: 19-lebedkino@mail.ru

16.	Диспансеризация обучающихся	По графику детской поликлиники	Медсестра
17.	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (курсы по выбору, олимпиады, интеллектуальные марафоны, конкурсы, соревнования, предметные недели ит.д.)	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, педагоги
18.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы)	В течение года	Социальный педагог
19.	Контроль посещаемости школы обучающимися	В течение года по плану ВШК	Социальный педагог, классные руководители
20.	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (законными представителями)	В течение года	Заместитель директора по УВР, Учитель начальной школы
21.	Организация работы по подготовке обучающихся к итоговой аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР
22.	Своевременное оповещение родителей, обучающихся об итогах контроля успеваемости за четверть	Конец каждой четверти	Классные руководители
23.	Диагностическое обследование обучающихся начальных классов	Сентябрь - декабрь	педагог-психолог, учитель-логопед
24.	Организация работы со слабоуспевающими обучающимися	В течение года	Зам. директора по УВР
25.	Проведение кампании по набору учеников в первый класс	Февраль-август	Заместитель директора по УВР
26.	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год	По плану ВШК	Зам. директора по УВР, библиотекарь
27.	Контроль состояния здоровья детей на основании результатов диспансеризации и анализа заболеваний обучающихся в течение учебного года	Апрель	Медсестра
28.	Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года	Май-июнь	библиотекарь
29.	Профориентация (совместная работа с ВУЗами и СУЗами, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение года	Руководитель с/п Центра «Точка роста»
30.	Совместная работа с организациями и комиссиями содействия семье и школе	В течение года	Зам. директора по УВР

31.	Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год	Май-июнь	Директор школы
-----	--	----------	----------------

План работы школы по реализации ФГОС

Цель: обеспечение методических условий для эффективного введения и реализации ФГОС.

Задачи:

1. Создать условия для развития учительского потенциала и повышения уровня профессионализма педагогов для успешной реализации ФГОС.
2. Включить учителей в инновационную деятельность.
3. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
4. Создать условия для самореализации обучающихся в образовательной деятельности.
5. Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
1	Организационное обеспечение			
1.1.	Участие в семинарах-совещаниях городского уровня по вопросам реализации ФГОС	В соответствии с планом-графиком ДО	Зам. директора, учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.2.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООП ООО: - входная диагностика обучающихся; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП по итогам обучения	Сентябрь Октябрь Январь Май	Зам. директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в 2022-2023 учебном году
1.3.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности, кружков	Август	Зам. директора по УВР	Утвержденное расписание занятий
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов	По мере поступления	Зам. директора по УВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов

	федерального и регионального уровней			
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-10 классов	До 3 сентября	Зам. директора, учителя, библиотекарь	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	В течение года	Администрация	База учебной и учебно-методической литературы школы
3.3.	Подготовка к 2024-2025 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС НОО, ООО, СОО	Март	Зам. директора по УВР, завхоз, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление плана курсовой подготовки	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Заявка
4.3.	Проведение предварительного комплектования педагогических работников на 2024-2025 учебный год	Май	Директор	Комплектование педагогическими кадрами
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей по обсуждению изменений, вносимых в ФГОС	По плану МО	Руководители МО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы	В течение года	Ответственный за сайт	Обновленная информация на сайте

5.3.	Проведение родительских собраний	В течение года	Классный руководитель	Протоколы родительских собраний
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, педагоги	Банк диагностик
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности; - посещение занятий	По графику ВШК	Зам. директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3.	Повышение квалификации учителей	В течение года	Заместители директора УВР	Документ об окончании курсов
6.4.	Методическая помощь учителям по созданию системы уроков в соответствии с единой структурой урока (в соответствии с ФГОС)	В течение года	Заместители директора по УВР Учителя-предметники	технологическая карта урока
6.5.	Проведение открытых уроков по предметам	В течение года	Учителя-предметники	Разработки уроков
6.6.	Обсуждение рабочих программ учебных предметов 1-7,10 классов с учетом требований ФГОС НОО, ООО, СОО и КТП	Май	Учителя-предметники	Рабочие программы, КТП
	Методический совет: «Виды функциональной грамотности обучающихся, формируемые на уроках»	Ноябрь	Заместители директора по УВР Учителя-предметники	Протокол методического совета
	Методический совет: «Эффективность индивидуальной работы учителей с одаренными детьми»	Февраль	Заместители директора по УВР Учителя-предметники	Протокол методического совета

	Методический совет: «Пути повышения эффективности работы учителей по подготовке выпускников школы к ОГЭ, государственной итоговой аттестации»	Март	Заместители директора по УВР Руководители МО	Протокол методического совета
--	--	------	--	-------------------------------------

План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя - предметники	Списки
2.	Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих обучающихся	1 раз в 2 недели	Учителя - предметники	Планы консультаций
3.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники	Планы урока
4.	Дополнительные учебные занятия в со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники	Планы занятий
5.	Проведение совещаний при директоре, заместителе директора "Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися"	Октябрь, март	Директор школы, заместитель директора по УВР	Протоколы заседаний
6.	Проведение советов профилактики по организации индивидуальной работы с неуспевающими	По мере необходимости	Социальный педагог	Протоколы советов
7.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах	Август, ноябрь, январь, март, май	Заместитель директора по УВР	Анализ работы
8.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся	Систематически	Классные руководители	Уведомление родителей

9.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Заместитель директора поУВР	Анализ уроков
----	---	-------------------------	-----------------------------	---------------

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

3.1. Педагогические советы

п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки	Форма представления результатов
1	Педсовет – отчет «Анализ и диагностика итогов 2022-2023 учебного года. Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2023-2024 учебный год»	Директор	Июнь-август	Протокол педсовета
	Результаты ГИА. Работа над повышением качества подготовки учащихся к ГИА	Зам. директора по УВР		
2	Педсовет «Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы».	Зам. директора по УВР	Сентябрь	Протокол педсовета
3	Педсовет «Анализ итогов 1 четверти», «Подготовка к ГИА-2024»	Зам. директора по УВР	Октябрь	Протокол педсовета
4	Педсовет Качество образования, качество знаний и условие его повышения	Зам. директора по УВР	Декабрь	Протокол педсовета
5	Педсовет «Анализ итогов 2 четверти (1 полугодия) «Выбор предметов для прохождения итоговой аттестации обучающимися 9класса»	Зам. директора по УВР	Январь	Протокол педсовета

6	Педсовет: «Эффективность индивидуальной работы учителей с одаренными детьми» «Утверждение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 5-8 классов».	Зам. директора по УВР	Февраль	Протокол педсовета
7	Педсовет: «Педагогические условия обеспечения повышения качества подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации» Итоги УВР за III четверть 2023-2024 учебный год	Зам. директора по УВР	Март	Протокол педсовета
8	Педсовет «Об утверждении форм и сроков проведения итогового контроля в переводных классах». Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год	Зам. директора по УВР	Апрель	Протокол педсовета
9	Педсовет О результатах освоения образовательных программ выпускниками 9 класса по всем предметам учебного плана и допуске к ГИА. О порядке окончания 2023-2024 учебного года.	Зам. директора по УВР, Директор	Май	Протокол педсовета
10	Педсовет О результатах освоения образовательных программ и переводе обучающихся в следующий класс (1-8, 10)	Зам. директора по УВР	Март	Протокол педсовета
11	Педсовет О выпуске обучающихся 9 класса.	Зам. директора по УВР	Июнь	Протокол педсовета
12	Педсовет О выпуске обучающихся 9 класса, сдававших экзамены в более поздний период	Зам. директора по УВР		

3.2. План проведения совещаний при директоре

Министерство просвещения Российской Федерации
Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Управление образования Артемовского городского округа
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №19»
624445 Свердловская область Артемовский район с.Лебедкино ул. Ленина 29
Тел (34363)4-11-97 E-mail: 19-lebedkino@mail.ru

№ п/п	Повестка дня или содержание работы	Ответственн ые	Сроки	Форма представления результатов
1.	Комплектование классов на новый учебный год	Директор	Август	Приказ о комплектовании классов
2.	Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями	Директор, библиотекарь	Август	Информация
3.	Организация горячего питания обучающихся школы	Классные руководители, отв. за питание	Сентябрь	Информация
4.	Состояние средств по ТБ в кабинетах информатики, физики, химии, спортивном зале	Заместитель директора по УВР, зав. ХЧ	Сентябрь	Информация
5.	Адаптация обучающихся 1,5-х классов в новых условиях	Зам. директора по УВР, педагог-психолог	Октябрь	Информация
6.	Работа классных руководителей по профориентации и социализации обучающихся	Руководитель с/п Центра «Точка роста»	Октябрь	Информация
7.	Контроль пропусков занятий обучающихся без уважительной причины.	Социальный педагог	Ноябрь	Информация
8.	Работа библиотеки по развитию интереса к чтению	Директор, библиотекарь	Ноябрь	Информация
9.	Проведение муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Заместитель директора по УВР	Ноябрь	Информация
10.	Работа с обучающимися 9 класса, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Заместитель директора по УВР	В течение года	Информация
11.	Контроль преподавания предметов в рамках внеурочной деятельности	Заместитель директора по УВР	Ноябрь	Информация
12.	Работа классных руководителей по формированию ЗОЖ	Социальный педагог	В течение года	Информация

13.	Изучение результативности деятельности МО, участие в работе МО, работа по теме самообразования	Зам. директора по УВР	Декабрь	Информация
14.	Анализ участия обучающихся в конкурсах разного уровня	Педагог-организатор	Декабрь, май	Информация
15.	Социализация обучающихся	Заместитель директора по УВР	Январь	Информация
16.	Контроль пропусков занятий обучающимися без уважительной причины.	Социальный педагог, классные руководители	Февраль	Информация
17.	Контроль за подготовкой обучающихся 9 класса к итоговой аттестации	Заместитель директора по УВР	В течении года	Информация
18.	Работа по профилактике ДДТТ	Социальный педагог	В течении года	Информация
19.	Соблюдение техники безопасности на уроках физической культуры	Учителя-предметники	В течении года	Информация
20.	Организация подготовительной работы по оздоровлению и летней занятости обучающихся	Директор, педагог-организатор, социальный педагог, начальник лагеря	Апрель	Информация
21.	Комплектование школы педагогическими кадрами на новый учебный год	Директор, председатель ПК	Май	Информация
22.	Оформление личных дел обучающихся	Зам. директора по УВР	Июнь	Информация
23.	Организация деятельности в летний период времени	Заместитель директора по УВР	Июнь	Информация

3.1 План проведения мероприятий внутришкольного контроля по основной школе

№	Дата	Тема	Ответственные	Форма представления результатов
---	------	------	---------------	---------------------------------

Министерство просвещения Российской Федерации
Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Управление образования Артемовского городского округа
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №19»
624445 Свердловская область Артемовский район с.Лебедкино ул. Ленина 29
Тел (34363)4-11-97 E-mail: 19-lebedkino@mail.ru

1	Август	Итоги организации учебно-воспитательного процесса в 2022-2023 учебном году	зам. директора поУВР	Информация
2		Требования к ведению школьной документации	зам. директора поУВР	Информация
4	Октябрь	Адаптация обучающихся 5 класса	Классный руководитель 5 класса зам. директора поУВР	Информация
5		Посещаемость учебных занятий 1-9 классах, выполнение всеобуча	зам. директора поУВР	Информация
6		Анализ проведения уроков (соблюдение единой структуры урока)	зам. директора поУВР	Аналитическая справка
7		Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС	зам. директора поУВР	Аналитическая справка
8	Ноябрь	Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (классных журналов, личных дел, журналов учета успеваемости обучающихся, находящихся на домашнем обучении)	зам. директора	Информация
9	Январь	О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня в 2022-2023 учебном году Выполнение программного материала за 1 четверть	Учителя-предметники	Информация
10		Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам	Учителя-предметники	Информация
11		Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	Учителя-предметники	Информация
12	Февраль	Оформление и ведение школьной документации	зам. директора поУВР	Информация
13		Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9-х классов	зам. директора поУВР	Информация
14	Март	Итоги тренировочных контрольных работ в 9-х классах	зам. директора поУВР	Информация
15		Качество преподавания предметов учебного плана	зам. директора поУВР	Информация
16	Апрель	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9-х классов	зам. директора поУВР	Информация

17	Май	Итоги классно- обобщающего контроля 9- х классов	зам. директора поУВР	Информация
18		Анализ ВПР	зам. директора поУВР, учителя - предметники	Информация
19		Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие зам. директора по УВР	зам. директора поУВР	Информация
20		Об итогах организации образовательного процесса с 1-9-х классах	зам. директора поУВР	Информация
21		Анализ методической работы за 2022-2023 учебный год. Планирование МР на 2023-24 учебный год.	Руководитель МС, руководители МО	Информация

3.2 План проведения мероприятий внутришкольного контроля по начальной школе

№ п/п	Повестка дня или содержание работы	Ответственные	Сроки	Форма представления результатов
1.	Проверка электронного журнала на начало учебного года	Заместитель директора по УВР	Август	Информация
2.	Итоги проверки личных дел обучающихся на начало учебного года	Заместитель директора по УВР	Август	Информация
3.	Состояние календарно – тематического планирования, учебных программ	Заместитель директора по УВР	Сентябрь	Информация
4.	Входные контрольные работы во 2-4 классах	Заместитель директора по УВР, учителя	Сентябрь	Аналитическая справка
5.	Уровень техники чтения на начало учебного года во 2 – 4 классах	Заместитель директора по УВР, учителя	Сентябрь	Аналитическая справка
6.	Адаптация обучающихся 1 класса. Уровень подготовленности первоклассников к обучению в школе	Заместитель директора по УВР, психолог, логопед, классный руководитель	Октябрь	Аналитическая справка
7.	Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Октябрь	Информация

Министерство просвещения Российской Федерации
Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Управление образования Артемовского городского округа
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №19»
624445 Свердловская область Артемовский район с.Лебедкино ул. Ленина 29
Тел (34363)4-11-97 E-mail: 19-lebedkino@mail.ru

8.	Проведение контрольных работ по русскому языку и математике за 1 четверть	Заместитель директора по УВР	Октябрь	Информация
9.	Итоги проверки электронных дневников за 1 четверть	Заместитель директора по УВР	Октябрь	Информация
10.	Успеваемость обучающихся за 1 четверть. Результативность работы учителей	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Ноябрь	Информация
11.	Итоги административных контрольных работ за 1 полугодие	Заместитель директора по УВР	Декабрь	Информация
12.	Выполнение образовательной программы школы за 1-е полугодие. Мониторинг успеваемости обучающихся.	Заместитель директора по УВР	Январь	Информация
13.	Итоги проверки электронных дневников за 1 полугодие	Заместитель директора по УВР	Январь	Информация
14.	Проверка тетрадей для контрольных работ (русский язык, математика) 2-4 классы	Заместитель директора по УВР	Январь	Информация
15.	Состояние и ведение рабочих тетрадей учащихся 2-4 классов	Заместитель директора по УВР	Февраль	Информация
16.	Состояние работы со слабоуспевающими обучающимися	Заместитель директора по УВР	Март	Информация
17.	Итоги административных контрольных работ за 3 четверть	Заместитель директора по УВР	Март	Информация
18.	Итоги проверки классных журналов (своевременность заполнения, накопляемость оценок)	Заместитель директора по УВР	Апрель	Информация
19.	Качество подготовки педагогов к проведению уроков	Заместитель директора по УВР	Март	Информация

20.	Итоги классно-обобщающего контроля в 4-х классах с целью подготовки к ВПР	Заместитель директора по УВР	Февраль-март	Информация
21.	Всероссийские проверочные работы в 4 классах	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Март	Информация
22.	Мониторинговые исследования в 1 классах	Заместитель директора по УВР, классный руководитель	Май	Информация
23.	Успеваемость обучающихся за учебный год	Заместитель директора по УВР	Май	Информация
24.	Проверка электронных дневников. Выполнение образовательной программы за учебный год	Заместитель директора по УВР	Июнь	Информация
25.	Оформление личных дел обучающихся	Заместитель директора по УВР	Июнь	Информация

4 МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ШКОЛЫ

Методическая тема: «Развитие профессиональных компетентностей педагогов как одно из условий обеспечения качества образования».

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя.

Задачи:

- ✓ Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей;
- ✓ Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видео-уроки и т.д.)
- ✓ Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности;
- ✓ Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- ✓ Внедрять современные педагогические технологии обучения и воспитания, информационные образовательные технологии
- ✓ Реализация нового ФГОС 2021 года в 1 и 7 классах, ФГОС 2023 в 10 классе.

План заседаний Методического совета школы

№ п/п	Проводимые мероприятия	Ответственные	Сроки
-------	------------------------	---------------	-------

1.	Заседание 1. 1.Основные направления деятельности методического совета по реализации задач на 2023 -2024 учебный год. 2.Обсуждение и утверждение планов работы МС и МО на учебный год. Основные задачи и направления работы методического объединения на 2023 - 2024 учебный год. 3. Анализ состояния преподавания и качества подготовки обучающихся по предмету и результатам ОГЭ выпускников 9 класса за 2022-2023 учебный год 4. Утверждение плана работы с «одаренными» детьми. Подготовка к школьному туру предметных олимпиад. 5. Составление плана работы с молодыми специалистами.	Заместитель директора по УВР, руководитель Центра «Точка роста», педагог-организатор	сентябрь
2.	Заседание 2 1. Освоение педагогами компетенций по формированию функциональной грамотности в условиях внедрения обновленного ФГОС СОО. 2. Анализ ВПР весна 2023. 3. Анализ школьного этапа всероссийской олимпиады школьников. 4. Результаты адаптации обучающихся 1-х и 5-х классов.	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	ноябрь
3.	Заседание 3 1. Итоги работы за 1 полугодие. Выполнение образовательных программ. 2. Итоги участия детей в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников. 3. Круглый стол: «Эффективность индивидуальной работы учителей с одаренными детьми» (обмен опытом).	Заместитель директора по УВР	февраль
4.	Заседание 4 1. Работа по подготовке обучающихся к ОГЭ (консультации, дополнительные занятия). 2. Результаты пробных экзаменов по всем предметам в 9 классе на уровне школы. 3. Обмен опытом «Пути повышения эффективности работы учителей по подготовке выпускников школы к ОГЭ, государственной итоговой аттестации»: члены ШМО 4. Формирование УМК на 2024-2025 учебный год.	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, библиотекарь	март
5.	Заседание 5 1. Анализ результатов ВПР. 2. Подведение итогов системы повышения квалификации педагогических кадров школы за 2023-2024 учебный год. 3. Анализ работы ШМО за истекший год 4. Обсуждение проекта плана методической работы на 2024 -2025 учебный год	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	май
Межсекционная работа методического совета			

1.	Организация работы по повышению педагогического мастерства учителей: • курсовая подготовка учителей; • открытые уроки; • взаимопосещение уроков. • обобщение педагогического опыта. • работа учителей по темам самообразования; • творческие отчеты на заседаниях школьных и районных МО; • проведение школьных семинаров-практикумов; • посещение школьных и районных семинаров, «круглых столов»; • участие в работе педагогических советов; • предметные недели; • участие в конкурсах педагогического мастерства; • публикация в педагогических изданиях; • школа молодого педагога	Заместитель директора по УВР	Согласно плану В течение года
2.	Разработка плана классно - обобщающего контроля, проведение классно - обобщающего контроля согласно плана	Заместитель директора по УВР	В течение года
3.	Подготовка, организация и проведение административных контрольных работ.	Заместитель директора по УВР	По плану
4.	Участие в подготовке и проведении педсоветов	Согласно плана	В течение года
5.	Аттестация педагогических кадров	Согласно графика	В течение года

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРАМИ

5.1 План работы с педагогическими кадрами.

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава	В течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
4	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Директор, заместитель директора по УВР
5	Проведение заседаний методического совета школы	По плану	Председатель МС

6	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
7	Собеседование с вновь прибывшими учителями	В течение года	Директор
8	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Заместитель директора по УВР
9	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам)	В течение года	Заместитель директора по УВР
10	Контроль качества проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	В течение года	Заместитель директора по УВР
11	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)	До 26.08	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
12	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.	В течение года	Профком

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
6.1. Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации обучающихся 5 класса	Сентябрь-Октябрь	Учителя-предметники, педагог-психолог
2	Анализ адаптации обучающихся 1 класса к школе	Октябрь	Заместитель директора по УВР, классный руководитель
3	Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
5	Мониторинг учебной деятельности обучающихся 4 класса	Январь	Заместитель директора по УВР

6	Посещение уроков в 4 классе учителями - предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники
6.2. Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми.			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Педагог-организатор
2	Подготовка обучающихся к школьным и муниципальным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
3	Выбор и подготовка тем к научным проектам обучающихся	Октябрь	Учителя-предметники
6.3. Работа по дополнительному образованию детей.			
1	Комплектование объединений дополнительного образования	Сентябрь - октябрь	Классные руководители. Заместитель директора по ВР
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	Сентябрь - октябрь	Классные руководители
4	Участие воспитанников объединений дополнительного образования в конкурсных программах и мероприятиях	В течение года	Руководители объединений

6.4. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации			
№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	в течение года	Заместитель директора по УВР, классный руководитель
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Заместитель директора по УВР

3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА в форме ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ	в течение года	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ГИА в 2022-2023 учебного года на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2023-2024 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году	октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР
2	Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров городского уровня по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	Учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на новый учебный год	апрель-август	Заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х классов	сентябрь	Классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	октябрь - май	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники

3	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору учащихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
4	Контроль своевременного прохождения рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
5	Контроль деятельности учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора по УВР
6	Подача заявлений обучающимися 9 класса на экзамены по выбору	в соответствии с Порядком проведения ГИА	Заместитель директора по УВР
7	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь	Классный руководитель
8	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	июнь	Заместитель директора по УВР
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса в 2023-2024 учебном году	в течение года	Заместитель директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательной деятельности о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса	в течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители
3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2024 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	в течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ размещение необходимой информации на сайте школы	в течение года	Заместитель директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023-2024 учебном году	июнь	Заместитель директора по УВР
6.5. План работы по информатизации. Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.			
№	Мероприятия	Сроки	Ответственные

Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, элективные курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	Учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	Зав. кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	Зав. кабинетом информатики, библиотекарь
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	Учителя-предметники
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	Ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	Ответственный
Анализ и контроль			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	Секретарь
2	Ведение журнала регистрации входящей электронной почты	в течение года	Секретарь
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	Администрация

5. РАБОТА ПО УКРЕПЛЕНИЮ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ШКОЛЫ

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году: - проверка состояния отопительной системы;	Август - октябрь	Директор, Зав. хоз. част
2.	Приобретение необходимого оборудования для учебных кабинетов (по мере поступления финансирования)	В течение учебного года	Директор, Зав. хоз. част
3.	Проведение косметического ремонта кабинетов и рекреаций	Июль-август	Директор, Зав. хоз. част
4.	Проведение инвентаризации нового школьного имущества	В течение года	Директор, Зав. хоз. част

6. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ В КОНЦЕ 2023-2024 УЧЕБНОГО ГОДА

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.
2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
3. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
4. Личностный рост каждого обучающегося, снижение количественного состава обучающихся, состоящих на разных видах учета и неуспевающих.
5. Адаптация выпускника в социуме – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.

Министерство просвещения Российской Федерации
Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Управление образования Артемовского городского округа
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №19»
624445 Свердловская область Артемовский район с.Лебедкино ул. Ленина 29
Тел (34363)4-11-97 E-mail: 19-lebedkino@mail.ru
