


УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Камбарская СОШ № 2»
М.А.Вяткина
« 29 » _____ 2024 г.

ПЛАН
работы МБОУ «Камбарская СОШ № 2»
на 2024– 2025 учебный год

Разделы плана работы школы

1. Цели и задачи работы на 2024 – 2025 учебный год.
2. Организация деятельности школы, направленной на обеспечение доступности общего образования.
3. Организационно-педагогические мероприятия, проводимые перед началом учебного года
4. Организационно-педагогическая деятельность.
5. Работа с педагогическими кадрами.
6. Работа по организации аттестации.
7. Организация месячников
8. Организация предпрофильного обучения.
9. Экспериментальная деятельность.
10. Работа с молодыми специалистами
11. Точка Роста
12. Организация работы по внедрению и реализации ФГОС третьего поколения
13. План внутришкольного контроля учебно-воспитательного процесса

1. Цели и задачи работы на 2024– 2025 учебный год

Цель:

Создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации новых образовательных стандартов третьего поколения.

Задачи:

- 1) Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО – обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание). совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО).
- 2) Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом.
- 3) Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР – национальная система учительского роста).
- 4) Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению инновационного педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- 5) Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

- 6) Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- 7) Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
- 8) Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- 9) Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

Методическая тема школы на 2024-2025 учебный год:

«Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС.»

2.Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования.

Задача: обеспечение прав ребенка на получение качественного образования.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Форма
1.	Сбор сведений о выпускниках 9-х, 11-х классов.	До 03.09.2024	Классные руководители	Отчет в УО
2.	Проведение совещания при директоре по месячнику Всеобуч	28.09.2024	Зам.дир.по УВР Учителя-предметники	Совещание при директоре
3.	Зачисление учащихся в 1-й класс.	02.09.24	Классные руководители	Приказ
4.	Зачисление учащихся в 10-й класс.	02.09.24	Классные руководители	Приказ
5.	Контроль охвата кружковой работой всех склонных к правонарушениям учащихся.	03.09.2024	Зам. дир. по УВР, учителя-предм., кл. руководители, соц. педагог	Совещание при директоре
6.	Ознакомление учащихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий, во время проведения мероприятий во внеурочное время.	02.09.24 г.	Зам. дир. по ВР, кл. руководители, соц. педагог Зам. дир. по ВР, зам. дир. по УВР., директор школы, кл. руководители, учителя	Инструктаж в классных журналах
7.	Оформление приказа по движению учащихся за летний период.	03.09.24 г.	Директор школы	Приказы

8.	Внесение изменений в алфавитную книгу обучающихся	В течение года	Секретарь Калинина Е.В.	
9.	Утверждение рабочих программ учителей.	Август 2024	Руковод. ШМО	Пед. совет
10.	Составление расписания кружков.	До 03.09.2024	Зам.дир. по ВР	Расписание
11.	Составление расписания уроков.	До 13.09.2024	Зам.дир.по УВР	Расписание
12.	Контроль посещаемости объединений дополнительного образования детей, кружков, секций по утвержденным расписанию и программам.	Ноябрь Январь Апрель	Зам.дир.по ВР	Совещание при директоре
13.	Организация взаимодействия с ИДН и прокуратурой.	В течение года	Зам.дир.по ВР Соц.педагог	Совет по профилактике
14.	Регистрация детей дошкольного возраста.	В течение года	Психолог	Справка
15.	Организация родительского всеобуча.	В течение года	Зам.дир. по ВР	Справка
16.	Организация и проведение встреч врачей ЦРБ с обучающимися и их родителями по профилактике различных заболеваний.	В течение года	Зам. дир.по ВР,кл. руководители	Протокол собрания
17.	Организация дежурства обучающихся в гардеробе школы (при нормализации санитарно-эпидемиологического режима)	В течение года	Зам. дир.по ВР, кл.руководители	Справка
18.	Родительское собрание «О проведении подготовительных занятий с 5-6-летними детьми».	Март	Психолог, зав. д/с, учителя нач. классов	Протокол собрания
19.	Организация дошкольников («Малышкина школа»).	Апрель	Учителя нач. классов, педагог- психолог	«Малышкина школа»
20.	Посещение занятий подготовительной группы детского сада учителями начальной школы. (с соблюдением санитарно-эпидемиологического режима)	Март, Апрель	Учителя нач. классов, психолог	Занятия

21.	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска».	Сентябрь	Соц. педагог	Списки
22.	Обследование многодетных и малоимущих семей. Составление списков обуч-ся из многодетных и малоимущих семей. Внесение коррективов в социальный паспорт школы.	В течение года	Соц. педагог, кл. руководители	Списки
23.	Анализ состояния здоровья школьников, заполнение листков здоровья в журналах кружков.	В течение года	Кл. руководители, фельдшер школы	Журналы кружков
24.	Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. Проверка санитарного состояния школьных помещений и соблюдение техники безопасности.	28.11.24 г.	Зам.дир. по УВР, зам.дир. по АХЧ	Совещание при директоре
25.	Диспансеризация учащихся. Контроль состояния здоровья на основании результатов диспансеризации и анализа заболеваний учащихся в течение учебного года.	По графику	Фельдшер школы, кл. руководители	Мед.карта обуч-ся
26.	Учет посещаемости школы обучающимися.	В течение года	Соц.педагог, кл. руководители	Журнал посещаемости
27.	Контроль выполнения учебных программ по всем учебным предметам.	По итогам четверти	Зам. дир. по УВР	Справка
28.	Организация работы по подготовке обуча-ся к итоговой аттестации.	Февраль-март	Зам. дир. по УВР	Справки
29.	Организация работы школьной библиотеки (документация).	Ноябрь, Апрель	Зам. дир. по УВР. вед.библиотекарь школы	Совещание при директоре
30.	Организация работы ГПД.	В течение года	Зам. дир. по УВР, воспитатель ГПД	Справка

3. Организационно-педагогические мероприятия, проводимые перед началом учебного года

1. Укомплектовать классы с учетом прибывших и выбывших учеников.
2. Закрепить за классами учебные кабинеты.
3. Распределить работу организации деятельности школы по дням недели:
Понедельник– оперативные, производственные, административные совещания.
Вторник – методические совещания, педагогические советы, семинары.
Среда– работа с внешкольными организациями, заседания родительского комитета.
Четверг– день работы с ученическими активом и ученическими организациями, родительские собрания, методические советы.
Пятница– общешкольные линейки, день работы с родителями, совет по профилактике.
Суббота – индивидуальные и групповые консультации педагогов, обучающихся и их родителей.
4. Определить режим работы библиотеки.
5. Определить режим работы социального педагога.

4. Организационно-педагогическая деятельность

Задачи: Совершенствование системы управленческой деятельности, направленной на решение конкретных образовательных задач, повышение ответственности членов коллектива за конечные результаты своей деятельности, оказание педагогической и методической поддержки педагогам.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Место, где заслушивается
1.	Утверждение планов работы школы на новый учебный год	Август	Директор	Педсовет, приказ, план
2.	Расстановка кадров и их тарификация	Август	Директор	Приказ о тарификации
3.	Составление расписания занятий	до 13.09.24	Зам.дир. по УВР	Расписание
4.	Утверждение режима работы школы	03.09.24	Директор	Приказ
5.	Разработка системы мероприятий по противопожарной безопасности, охране труда и технике безопасности в школе	Июль	Преподаватель.- организатор ОБЗР	Приказ директора по школе
6.	Организация элективных и учебных курсов, спортивных секций.	Сентябрь	Зам.дир. по УВР Зам.дир.поВР	Расписание
7.	Обновление базы данных о семьях учащихся (домашние адреса, сведения о родителях, телефоны)	Сентябрь	Кл.руководит.	Соц. паспорт ОУ

8.	Сбор информации по проведению промежуточной и итоговой аттестации.	Январь-март	Зам.дир. по УВР	Протоколы собрания
9.	Регулярное проведение Дней открытых дверей для родителей.	В течение учеб.года	Зам.дир. по ВР, кл.руководители	Расписание занятий, график консультаций.
10.	Оказание консультативной помощи молодым специалистам	В течение учеб.года	Зам. дир. по УВР	«Школа молодого специалиста»
11.	Ведение электронных классных журналов	В течение учеб.года	Зам. дир. по УВР учит.-предм.	Электронный журнал

5. Работа с педагогическими кадрами

Задачи: Развитие творческого потенциала педагогов и создание условий для профессионального роста.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный	Формы, методы
1.	Анализ работы школы за 2023-2024 уч. год. Планирование деятельности школы на 2024-2025 учебный год.	30.08.24	Директор	Педсовет
2.	Методическое совещание «Маркеры суицидального поведения. Алгоритм действий классных руководителей и педагогов –предметников при выявлении случаев проявления у подростков данных маркеров» Малый педсовет по преемственности (1, 5, 10 классов)	декабрь	Директор Зам. дир. По ВР	Методическое совещание
3.	Педсовет «Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения качества образовательного процесса» Итоги 2 четверти	декабрь	Директор Зам. дир. по ВР	Педсовет
4.	Педсовет «Инновационная деятельность образовательной организации».	Январь	Зам. дир. по УВР	Педсовет
5.	«Обсуждение результатов ВПР 2023-2024 уч. года. Организация предметных недель.	Февраль	Руководители ШМО	Заседание метод.совета

6.	Педсовет «Повышение мотивации: эффективные стратегии и методы»	Февраль	Директор Зам. дир. по УВР	Педсовет
7.	Методическое совещание «Формы профилактики девиантного поведения детей и подростков»	Март	Социальный педагог	Методическое совещание
8.	Методическое совещание «Формирование ключевых навыков XXI века» Итоги 4 четверти	Май	Зам.дир.по УВР	Методическое совещание
9.	Педсовет о допуске к итоговой аттестации обучающихся 9-х, 11 классов. Педсовет о переводе обучающихся 1-4 классов	Май	Зам.дир.по ВР Зам. дир. по УВР	Педсовет
10.	Педсовет о переводе обучающихся 5-8,10 классов.	Май	Зам.дир.по УВР	Педсовет
11.	Анализ работы в 2023-2024 учебном году. Планирование работы на 2025-2026 уч. год	Май	Зам.дир.по ВР Зам. дир. по УВР .Рук-ли ШМО	Педсовет
12.	Педсовет о выпуске 9-х классов.	Май	Зам.дир.по УВР. Рук-ли ШМО	Заседание метод. совета
13.	Педсовет о выпуске 11 класса.	Июнь	Зам.дир.по УВР	Педсовет
14.		Июнь	Зам. дир. по УВР Рук-ли ШМО	Педсовет

ШМО классных руководителей

Тема : «Совершенствование форм и методов воспитания в школе через повышение мастерства классного руководителя в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и Федеральных Образовательных Программ.

Цель: Совершенствования работы классных руководителей по осуществлению инновационной деятельности в воспитательном процессе, создание условий для педагогического мастерства, для совершенствования и повышения эффективности воспитательной работы в школе.

Задачи:

1. Повышение квалификации с помощью образовательных площадок Интернета; открытые мероприятия, подготовленные классным руководителями; использование передового опыта работы коллег, оценка уровня профессионального мастерства педагогов;
2. Активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы с обучающимися
3. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе.
4. Развитие творческих способностей педагога.

Мероприятие	Дата	Ответственные
«Организация работы классных руководителей на 2023-2024 учебный год» 1. Анализ деятельности ШМО КР за 2023-2024 у.г. 2. План работы ШМО КР на 2024-2025 у.г. 3. <u>Фотогалерея</u> «Классные вести» 4. Проведение диагностик уровня воспитанности, развития классного коллектива. 5. Закрепление наставников за молодыми к.р.	сентябрь в теч.года октябрь	Назарова С.П. Манохина И.П.
Семинар «Организация самоуправления в классе» Рейд «Деловой стиль одежды»	ноябрь октябрь	Назарова С.П. Манохина И.П.
Смотр-конкурс агидбригад классных руководителей «Моя педагогическая позиция» Проверка дневников 4-5 кл. Рейд «Деловой стиль одежды»	март апрель апрель	Назарова С.П. Манохина И.П.
Подведение итогов работы ШМО КР. 1. Перспективное планирование воспитательной работы на 2025-2026 у.г. 2. Анкетирование «Удовлетворённость участников образовательной деятельности работой КР» 3. Интенсивность работы КР	май	Назарова С.П. Манохина И.П.

6. Работа по организации аттестации

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный	Формы, методы
1.	Составление списков аттестующихся пед. кадров в 2024-2025 уч.году	сентябрь	Зам. дир. по УВР	График
2.	Ознакомление с административным регламентом по аттестации пед. кадров, с приказом об изменении при аттестации пед. кадров	в течение года	Зам. дир. по УВР	Журнал регистрации заявлений
3.	Подготовка документации	в течение года	Зам. дир. по УВР	Посещение уроков

				Представления
--	--	--	--	---------------

7. Организация месячников

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный	Формы, методы
1.	Месячник «Всеобуч»	02.09 – 01.10	Зам.дир. по УВР Манохина И.П.	Совещание при директоре
2.	Месячник «Безопасности детей»	Сентябрь	Зам. дир. по безопасности Соснина С.В.	Совещание при директоре
3.	Месячник «Профилактики жестокого обращения с детьми»	Сентябрь	Зам.дир.по ВР Манохина И.П. Соц.педагог Соснина С.В.	Справка
4.	Месячник «Преемственность»	Октябрь-ноябрь Апрель	Директор Зам.дир. по УВР Князева И.А., Кривоногова Л.Р.	Малый педсовет
5.	Месячник «Правовых знаний»	Октябрь Март	Зам.дир.по ВР Манохина И.П..	Справка
6.	Месячник «Противопожарной безопасности»	Октябрь	Зам.дир.по ВР Манохина И.П.	Справка
7.	Месячник «Школьной библиотеки»	Октябрь	Вед.библиотекарь Нифатанова О.Ю.	Справка
8.	Месячник «Молодежь за здоровый образ жизни»	Ноябрь Апрель	Зам.дир.по ВР Манохина И.П.	Справка
9.	Месячник «Семья»	Ноябрь Апрель	Зам.дир.по ВР Манохина И.П.	Справка
10.	Месячник «Новогодние радости в мастерской Деда Мороза»	Декабрь	Зам.дир.по ВР Манохина И.П.	Справка
11.	Месячник «Науки и Искусства»	Январь-февраль	Зам.дир. по УВР Князева И.А., Кривоногова Л.Р. руководители ШМО	Отчеты руководителей ШМО
12.	Месячник «Гражданско-патриотического воспитания»	Январь-февраль	Зам.дир.по ВР Манохина И.П., Соц.пед. Соснина С.В., Зам. дир по безопасности Соснина С.В.	Справка
13.	Месячник «Экологический»	Апрель	Зам.дир.по ВР Манохина И.П.	Справка
14.	Месячник «Воинской славы России»	Май	Зам.дир.по ВР Манохина И.П.	Справка
15.	Месячник «Профилактики	Май	Зам.дир.по ВР	Справка

	дорожного травматизма среди детей и подростков»		Манохина И.П.	
16.	Месячник «Подросток»	Июнь-август	Зам.дир. по ВР Манохина И.П. педагог-психолог Изибаирова Т.П., Сырыгина Н.А. социальный педагог Соснина С.В.	Справка

8. Организация предпрофильного обучения

Задачи: переориентирование работы учителей с формирования ЗУН на обеспечение образования школьников в соответствии с их возможностями, способностями и интересами, формирование компетенций.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный	Формы, методы
1	Подбор, расстановка и тарификация кадров	Август сентябрь	Директор	Тарификация
2	Утверждение программ элективных курсов	Август	Директор	Рабочие программы
3.	Разработка и утверждение расписания элективных курсов	Сентябрь	Директор	Расписание элективных курсов

9. Экспериментальная деятельность

Тема экспериментальной площадки: «Создание школьного центра дружбы народов».

№	Содержание деятельности	Срок	Ответственный	Формы и методы
1.	Написание рабочих программ по разным предметам с введением этнокомпонента, элементов экологии и краеведения	до 30.08.2024	Зам.дир по УВР, учителя-предметники	Рабочие авторские программы
2.	Внеурочная деятельность	до 30.08.2024	Зам дир по ВР, Маланина Л.В. классные руководители	Создание национальных клубов «Русская культура» «Татарская культура» «Удмуртская культура»

3	День Республики -классные часы «День народного единства»(4 ноября) -экскурсии в этноцентры.	24-25.10	Зам.дир. по УВР Классные руководители	Классный час экскурсия
4	Основы религиозной культуры и светской этики	в течение года	Учитель ОРКиСЭ Зайцева И.Г.	Творческие работы

10. Работа с молодыми специалистами

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Составление рабочих программ.	август, сентябрь	Зам.дир. по УВР
2.	Ознакомление с правилами работы со школьной документацией	сентябрь	Зам.дир. по УВР
3.	Совещание при завуче: “Выбор приоритетной методической темы для самообразования?”	сентябрь-октябрь	Зам.дир. по УВР
4.	Посещение уроков: «Я учусь» (посещение уроков наставниками)	В течение года	Наставники молодых специалистов
5.	«В гости к опытному коллеге» (посещение уроков у наставников)	В течение года	Наставники молодых специалистов
6.	«Урок молодого специалиста» (открытый урок)	Май	Зам.дир.по УВР, наставники молодых специалистов

11. Организация работы по внедрению и реализации ФГОС третьего поколения

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Ознакомление с ФГОС НОО и ООО третьего поколения	Апрель 2024	Зам. дир. по УВР Учителя-предметники
2.	Составление рабочих программ в конструкторе для 1,2 и 5,6,10 классов	Апрель-май 2024	Зам. дир. по УВР Учителя предметники
3.	Разработка и утверждение программ по внеурочной деятельности в 1-4 и 5-9-х классах начальной школы в соответствии с требованиями ФГОС	Август 2024	Директор Вяткина М.А. Зам. дир. по УВР и ВР
4.	Метод. совещание «Реализация ФГОС 3.0: организация учебно-воспитательного процесса в МБОУ «Камбарская СОШ№2»	Декабрь 2024	Директор Зам. дир. по УВР Князева И.А. Кривоногова Л.Р.
5.	Посещение уроков: «Проведение уроков в соответствии с ФГОС третьего поколения»	В течение года	Администрация школы, наставники молодых

	(посещение уроков наставниками)		специалистов
6.	Защита проектов обучающимися 5-11 классов	В течение года	Учителя-предметники.
7.	Проведение мониторинга среди учащихся 1,2 и 5,5,10 классов по сформированности метапредметных и личностных результатов	Май 2025	Руководители ШМО