

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы
«Средняя общеобразовательная школа № 38 имени выдающегося земляка
дважды Героя Советского Союза Афанасия Петровича Шилина»

УТВЕРЖДАЮ
директор муниципального бюджетного
образовательного учреждения города Костромы
«Средняя общеобразовательная школа № 38 имени
Л.Л. Реутова»



ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

*Адрес: 156029, Костромская область, город Кострома,
улица Никитская, дом 70.
Тел. (4942) 42-52-49
e-mail: 38-school@mail.ru
Официальный сайт <http://www.koipkro.kostroma.ru>*

РАЗДЕЛЫ ПЛАНА

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ШКОЛЫ В 2024-2025 УЧЕБНОМ ГОДУ

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ, НАПРАВЛЕННАЯ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТИ И КАЧЕСТВА ЗНАНИЙ В СООТВЕТСТВИИ С СОВРЕМЕННЫМИ ТРЕБОВАНИЯМИ

III. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

IV. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ И ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ШКОЛЫ В 2024-2025 УЧЕБНОМ ГОДУ

Тема школы: «Развитие творческого потенциала педагогического коллектива как основа оптимизации учебно-воспитательного процесса в целях реализации ФГОС. Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов второго поколения».

Основные задачи на 2024 – 2025 учебный год

1. Создание условий для повышения качества образовательной подготовки учащихся через:

- совершенствование механизмов повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
- формирование у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствование межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования;
- развитие внутришкольной системы оценки качества образования, сопоставления реальных достигаемых образовательных результатов с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.

2. Совершенствовать воспитательную систему через :

- активизацию совместной работы классных руководителей и учителей-предметников по формированию личностных качеств учащихся;
- сплочение классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных
 - внеклассных мероприятиях, экскурсионных программах, проектной деятельности.
 - повышение уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшению качества проводимых тематических классных часов,
 - расширение форм взаимодействия с родителями;
 - профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.

3. Совершенствование системы дополнительного образования через

- обеспечение благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
- развитие самореализации, самообразования для дальнейшей профориентации учащихся.

4. Повышение профессиональной компетентности через:

- развитие внутришкольной системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности.

5. Совершенствование информационной образовательной среды школы через:

- эффективное использование в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
- модернизации официального сайта школы в соответствии с различными направлениями деятельности;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы
«Средняя общеобразовательная школа № 38 имени выдающегося земляка
дважды Героя Советского Союза Афанасия Петровича Шилина»

1. Циклограмма деятельности школы

Попечительский совет	1 раз в полугодие
Педагогический совет	1 раз в четверть
Методический совет	1 раз в четверть
Заседание школьных методических объединений	1 раз в четверть
Общешкольное родительское собрание	1 раз в полугодие
Совещание при директоре	2 раза в месяц
Совещание при заместителе директора	2 раза в месяц
Подготовка оперативной информации по протоколу поручений совещания при директоре	2 раза в месяц
Заседание психолого-медико педагогического консилиума	1 раз в четверть

2. Циклограмма статистической отчетности

Статистическая отчетность	Сроки	Ответственные
Оперативные данные на начало года	сентябрь	Зам. директора
Отчет ОО-1	Сентябрь, октябрь	Зам. директора
Тарификация и штатное расписание	август-сентябрь	Директор
Списки педагогических кадров	сентябрь	Зам. директора
Мониторинг ФГОС	октябрь, май	Зам. директора, кураторы ОП
Отчет о трудоустройстве выпускников	сентябрь	Зам. директора
Отчет по итогам четверти	октябрь, январь, март, май	Зам. директора, классные руководители
Сводный отчет об учащихся, выбывших на начало учебного года	сентябрь	Зам. директора
Оформление заказа на бланки строгой отчетности	январь	Директор, зам.директора
Отчет об итогах ГИА	июнь	Зам. директора
Оперативные данные на конец учебного года	июнь	Зам. директора
Отчет о состоянии здоровья школьников	январь, июнь	Медицинский работник
Отчеты по организации горячего питания учащихся	ежемесячно до 5 числа	Зав. производством, бухгалтер
Сведения о травматизме на производстве за 2024 год	январь	Специалист по охране труда
Сведения о детях, находящихся в ТЖС, СОП	ежемесячно, июнь-август	Зам. директора по ВР, соц. педагог
Сведения о детях-инвалидах	сентябрь, декабрь, май	Зам. директора по ВР, соц. педагог
Отчет по форме Ф-6 (о численности и	декабрь	Ответственный за воинский учет

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы
«Средняя общеобразовательная школа № 38 имени выдающегося земляка
дважды Героя Советского Союза Афанасия Петровича Шилина»

забронированных военнообязанных)		
Отчеты по вакцинации	Еженедельно Сентябрь-ноябрь	Ответственный за мониторинг здоровья
Отчеты по заболеваемости	Ежедневно	Ответственный за мониторинг здоровья

**II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ, НАПРАВЛЕННАЯ НА
ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТИ И КАЧЕСТВА ЗНАНИЙ В СООТВЕТСТВИИ
С СОВРЕМЕННЫМИ ТРЕБОВАНИЯМИ**

Мероприятия по всеобучу на 2024-2025 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	администрация
2	Комплектование 1,10 класса	до 31 августа	администрация
3	Сбор сведений о поступлении в учебные заведения выпускников школы	август-сентябрь	классный руководитель
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	август	классный руководитель
5	Анализ обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 8 сентября	Администрация, зав.библиотекой
8	Организация горячего питания в школе.	Август- сентябрь	Отв. за питание
9	Составление расписания занятий	до 10 сентября	Отв.за расписание
10	Организация внеурочной работы	до 25 сентября	Зам. директора по ВР
11	Составление базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Соц.педагог
12	Составление социального паспорта классов	сентябрь	Кл.руководители
13	Составление социального паспорта школы	сентябрь	Соц.педагог
14	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Соц.педагог, кл.руководители
15	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	администрация
16	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	классные руководители.
17	Учёт посещаемости учебных занятий обучающимися	ежедневно	классные руководители
18	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Отв. за олимпиадное движение
19	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы
«Средняя общеобразовательная школа № 38 имени выдающегося земляка
дважды Героя Советского Союза Афанасия Петровича Шилина»

20	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе)	Октябрь-декабрь Февраль-апрель	
21	Организация приема в 1 класс	Апрель-5 сентября 2025	Отв. за прием
22	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Отв. за профориентационную работу, классные руководители
23	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Зам. директора, классные руководители
24	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	по плану	Зам. директора
25	Своевременное информирование родителей, обучающихся об итогах успеваемости их детей	постоянно	Классные руководители
26	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	постоянно	учителя-предметники
27	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися.	в течение года	Классные руководители Начальник хозяйственного отдела
28	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам. директора

ПЛАН РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО и ФОП в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС СОО и ФОП в течение 2024-2025 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «**Создание условий для формирования функциональной грамотности участников образовательных отношений в условиях образовательного пространства школы**»

Мероприятия по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя-предметники
2.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся в СОП.	Еженедельно	Социальный педагог, кл. руководители
3.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя – предметники

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы
 «Средняя общеобразовательная школа № 38 имени выдающегося земляка
 дважды Героя Советского Союза Афанасия Петровича Шилина»

4.	Отработка неувоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	Постоянно	Учителя – предметники
5.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние каникулы	Учителя – предметники
6.	Отчет учителей-предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	Учителя – предметники Зам. директора
7.	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам		
8.	Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества	Ноябрь	Учителя – предметники
9.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на совещаниях при директоре	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Зам. директора
10.	Организация консультаций психолога с родителями и учителями-предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися		Педагог-психолог Руководители ШМО
11.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	Постоянно	Классные руководители
12.	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	Постоянно	Зам. директора
13.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Зам. директора
14.	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА-2025 г.		Руководители ШМО
15.	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	В течение учебного года	Зам. директора
16.	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, ЭЖ и индивидуальные беседы	В течение учебного года	Зам. директора
17.	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими обучающимися	Справки (октябрь, декабрь, март, май)	Зам. директора
18.	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога – предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися	В течение учебного года	Зам. директора

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы
«Средняя общеобразовательная школа № 38 имени выдающегося земляка
дважды Героя Советского Союза Афанасия Петровича Шилина»

19	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	В течение учебного года	Зам. директора
20	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам	По итогам четверти	Зам. директора

МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОХРАНЕНИЮ И УКРЕПЛЕНИЮ ЗДОРОВЬЯ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проверка санитарного состояния школы и выявление травмоопасных мест перед началом каждого учебного периода.	Август, ноябрь, январь, апрель.	Комиссия, медработник
2	Организация работы Совета по здоровью	постоянно	Члены Совета по здоровью
3	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в школе; проведение термометрии, организация кабинетного обучения, ступенчатого расписания	постоянно	Медработник, начальник хозяйственного отдела
4	Контроль за составлением расписания уроков согласно гигиеническим рекомендациям	Сентябрь, январь	Зам. директора, медсестра
5	Гигиенический контроль за одеждой учащихся и спортивной формой	Постоянно	Кл. руководители, медсестра, учителя физкультуры
6	Влажная уборка классных комнат, коридоров	Два раза в день	Медсестра, Начальник хозяйственного отдела
7	Проветривание учебных кабинетов	Постоянно	Учителя-предметники
8	Контроль за освещенностью.	Постоянно	Медработник, начальник хозяйственного отдела
9	Знакомство с медицинскими картами учащихся 1-х классов и вновь прибывших учащихся	1.09-25.09.2024	Медсестра, классные руководители
10	Проведение тестирования психофизического состояния учащихся	сентябрь	Педагог-психолог медработник.
11	Формирование специальных медицинских групп.	сентябрь	Медработник, учитель физ.культуры
12	Организация подвижных перемен	в течение года	Классные руководители нач.шк.
13	Организация физкультминуток во время уроков	в течение года	Учителя-предметники
14	Организация утренней зарядки	ежедневно	Учителя-предметники

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы
 «Средняя общеобразовательная школа № 38 имени выдающегося земляка
 дважды Героя Советского Союза Афанасия Петровича Шилина»

15	Проведение медицинских осмотров, флюорографических исследований учащихся	по плану Городской больницы	Медработник
16	Профосмотр стоматологом.	по плану стомат. поликлиники	Медработник
17	Привлечение родителей к решению проблем здоровья, учащихся через организацию лектория	в течение года	Классные руководители
18	Планирование и проведение классных часов по профилактике здорового образа жизни	в течение года	Классные руководители
19	Организация оздоровления учащихся в санаториях.	в течение года	Соц.педагог
20	Организация встреч учащихся с медицинским работником школы, психологом	в течение года	Классные руководители
21	Час врача – лекторий для учителей и учащихся О здоровой пище, режиме питания	в течение года	Зам. директора
22	Диагностика уровня здоровья учащихся	в течение года	Медработник
23	Взаимопосещение уроков, их анализ с позиции здоровьесбережения и дальнейшее обсуждение на заседаниях МО	в течение года	Руководители ШМО
24	Выступления на родительских собраниях, посвященных пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Медработник
25	Экспертиза качества уроков физической культуры	в течение года	Медработник, зам.директора
26	Составление графика работы спортивных секций и спортивных залов	сентябрь	Учитель физической культуры
27	Первенство школы по различным видам спорта	в течение года	Учитель физической культуры
28	Участие в городских соревнованиях	в течение года	Учитель физической культуры
29	Праздник Спорта и здоровья	Сентябрь, апрель	Учитель физической культуры, зам. директора
30	Организация и контроль за проведением профилактических мероприятий нарушений осанки, сколиоза, проведение занятий с учетом групп здоровья на уроках физической культуры.	Постоянно	Учителя-предметники, зам. директора,
31	Проведение противоэпидемических мероприятий: • Осмотр учащихся на педикулез • Соблюдение всех санитарно-гигиенических и противоэпидемических правил в столовой;	Постоянно	Медработник, начальник хозяйственного отдела

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы
«Средняя общеобразовательная школа № 38 имени выдающегося земляка
дважды Героя Советского Союза Афанасия Петровича Шилина»

	<ul style="list-style-type: none"> • Дезинфекция туалетов; • Вакцинация; • Карантинные мероприятия. 		
32	Обеспечение условий для организации качественного питания (подготовка помещения, столов, пищеблока в соответствии с санитарно – гигиеническими нормами)	Август-сентябрь	Зав.производством структурного подразделения «Школьная столовая»
	Организация бесплатного горячего питания учащихся 1-4 классов	Постоянно	Зав.производством структурного подразделения «Школьная столовая»
33	Работа комиссии по контролю организации питания школьников	1 раз в месяц.	Директор
34	Организация питания учащихся за счет средств родителей: <ul style="list-style-type: none"> • провести разъяснительные беседы с учащимися и родителями • социальный опрос среди учащихся и родителей об организации питания 	Сентябрь, декабрь, май.	Администрация, классный руководитель
35	Принятие мер к максимальному охвату горячим питанием у школьников	постоянно	Классные руководители
36	Уточнение списков льготной категории учащихся	до 25 числа ежемесячно	Соц.педагог, классный руководитель
37	Обеспечение нормативно-правовых основ организации питания учащихся	сентябрь	директор, комиссия по контролю за питанием
38	Профилактический месячник	Октябрь	Зам. дир по ВР
39	Проведение мероприятий по психологической подготовке учащихся к ЕГЭ	Январь – май	Педагог-психолог
40	Лекция с девочками 6-7 классов «Особенности подросткового периода, личная гигиена»	Февраль	Медработник
41	Месячник «Военно-патриотической и спортивной работы»	Февраль	Зам. дир по ВР,
42	Проведение декады «Здоровья»	Апрель	Зам. дир по ВР
43	Проведение мероприятий по привитию навыков правильного поведения детей в опасных для жизни ситуациях: «Зарница», «Школа безопасности», «Внимание, дети»	В течение года	Зам. дир по ВР, Учитель ОБЖ
3. Мониторинг состояния здоровья учащихся			
45	Заполнение паспорта здоровья школы	Сентябрь, декабрь, май	Медработник
46	Мониторинг пропусков уроков учащимися по болезни. Анализ информации	Постоянно В конце каждой учебной четверти	Классные руководители

47	Экспресс-диагностика по выявлению наркомании, токсикомании и других вредных привычек у подростков	Март-апрель	Зам. дир по ВР, Классные руководители
----	---	-------------	--

III. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ШКОЛЫ

Методическая тема школы: *«Создание условий для формирования функциональной грамотности участников образовательных отношений в условиях образовательного пространства школы».*

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

Задачи:

1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребенка и совершенствование педагогического мастерства учителя:

- повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на ФГОС второго поколения, качества обучения учащихся;
- оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
- освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;
- совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;
- активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
- совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников.

2. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:

- повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
- совершенствование информационной компетентности педагогов.

3. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:

- приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями новых ФГОС;
- информационное сопровождение учителя в условиях перехода на ФГОС второго поколения.

Основные направления методической работы

№ п\п	Основные направления работы	Задачи по реализации данных направлений
-------	-----------------------------	---

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы
«Средняя общеобразовательная школа № 38 имени выдающегося земляка
дважды Героя Советского Союза Афанасия Петровича Шилина»

1.	Управление методической работой	– Обеспечивать контроль и анализ результатов исполнения плана методической работы в соответствии с целью методической работы школы
2.	Работа методического совета	– Вырабатывать рекомендации по совершенствованию методики преподавания и внеклассной работы индивидуально для каждого педагога школы
3.	Работа методических объединений	– Направлять и координировать работу учителей-предметников – Способствовать профессиональному росту учителей – Организовывать внеклассную работу с учащимися
4.	Работа с кадрами	– Выявлять уровень профессиональной компетенции и методической подготовки вновь прибывших учителей – Разрабатывать индивидуальные меры по профессиональному становлению молодых специалистов – Повышать уровень профессиональной подготовки учителей
5.	Повышение педагогического мастерства и обобщение педагогического опыта	– Организовывать работу учителей по повышению педагогического мастерства, освоению современных педагогических технологий – Организовывать работу временных лабораторий и творческих групп – Организовывать педагогическое просвещение учителей по знакомству с новыми педагогическими изданиями, публикациями
7.	Инновационная деятельность	Организовывать разностороннее тьюторское сопровождение индивидуальной профессиональной карьеры учителя Расширять использование информационно-коммуникативных технологий Использовать методы активного обучения.
8.	Мониторинг	Отслеживать профессиональный рост педагогов Отслеживать профессиональную компетентность педагогов Отслеживать динамику качества знаний и степени обученности учащихся Отслеживать состояние здоровья учащихся Отслеживать формирование профессиональных интересов выпускников
9.	Внеклассная работа	Углублять и разнообразить формы внеклассной работы с учащимися Разнообразить работу с мотивированными учащимися
10	Деятельность по сохранению здоровья и формированию здорового образа жизни	Использовать здоровьесберегающие технологии в УВП Пропагандировать здоровый образ жизни

I. Методический совет школы

Состав школьного методического совета (ШМС):

№	Ф.И.О.	Должность
---	--------	-----------

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы
«Средняя общеобразовательная школа № 38 имени выдающегося земляка
дважды Героя Советского Союза Афанасия Петровича Шилина»

1	Евдокимова Ю.С.	Зам.директора. Председатель школьного методического совета
2	Реунова Л.Л.	Директор. Член ШМС
3	Ошуркова Н.А.	Руководитель МО учителей лингвистического цикла. Член ШМС
4	Банаква Е.А.	Руководитель МО учителей физико-математического цикла. Член ШМС.
5.	Козлова С.А.	Руководитель МО «Перекрёстки наук». Член ШМС
6.	Калинина Н.Е.	Руководитель МО учителей естественно-гуманитарного цикла. Член ШМС
7	Симакова Л.А.	Руководитель МО начальных классов. Член ШМС
8.	Бичанова О.П.	Руководитель МО психолого-педагогического сопровождения

План работы методического совета в 2024-2025 учебном году

№ п/п	Тематика заседаний МС школы	Время проведения	Ответственные	
1.	Корректировка и утверждение рабочих программ и КТП педагогов	Август	Зам. директора, руководитель МО.	
	Проведение инструктажа по охране жизни и здоровья детей, охране труда на рабочем месте.			
	Утверждение внеурочной деятельности.			
	Планирование предметных и методических недель			
	Организация школьных предметных олимпиад			
	Определение форм отчётности педагогов по темам самообразования	Сентябрь		
2.	Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся по итогам 1 четверти.	Ноябрь-декабрь	Зам. директора, соц.педагог.	
	Отчет о проведении школьного тура предметных олимпиад.			Рогачева Т.И., ответственный за работу с одаренными детьми
	Анализ уровня погружения в проблему «Внедрение ФОП в образовательный процесс»			Руководители МО
3.	Результативность методической работы школы за 1-ое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.	Январь-февраль	Зам. директора, руководитель МО.	
	Мониторинг качества обучения учащихся, планирование работы по устранению неудовлетворительных результатов по итогам учебного процесса за 1-ое полугодие.			

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы
«Средняя общеобразовательная школа № 38 имени выдающегося земляка
дважды Героя Советского Союза Афанасия Петровича Шилина»

	Работа с одарёнными и способными обучающимися.		
4.	Взаимодействие семьи и школы в интересах развития личности ребёнка. Работа по реализации программы формирования у детей убеждения ценности образования.	Март-апрель	Зам. директора, учителя-предметники
	Коррекция и устранение пробелов знаний обучающихся.		
	Отчеты педагогов по темам самообразования.		
5.	Оценка методической работы школы за второе полугодие,	Май-июнь	Зам. директора, руководитель МО.
	Подведение итогов работы МС.		
	Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год.		
	Подведение итогов обмена опытом и обобщение опыта.		
	Обсуждение плана методической работы на следующий учебный год.		
	Рассмотрение плана работы методического совета на 2022-2023 учебный год.		

II. Работа с методическими объединениями

Цель: совершенствование работы МО и роста профессионального мастерства педагогов.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Методическое совещание «Задачи методической работы в 2024/25 учебном году»	Август	Зам. директора	Системное решение задач методической работы
2.	Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) и их профессиональных качествах	Сентябрь	Руководитель МО	Банк данных
3.	Рассмотрение календарно-тематических планов по предметам.	Сентябрь	Зам. директора, руководитель МО	Утверждение КТП
4.	Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию.	Сентябрь	Руководитель МО	График
5.	Организация работы по повышению квалификации учителями МО	В течение года	Руководитель МО	График
6.	Согласование плана проведения предметной недели.	По графику	Руководитель МО	План, отчёт о проведении предметной недели

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы
«Средняя общеобразовательная школа № 38 имени выдающегося земляка
дважды Героя Советского Союза Афанасия Петровича Шилина»

7.	Проведение заседаний МО	По плану	Руководитель МО	Протокол
----	-------------------------	----------	-----------------	----------

III. Организация работы с кадрами

План работы с педагогическими кадрами

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава. В течение года	В течение года	Директор
2.	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	Зам. директора
3.	Собеседование с руководителем МО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора
4.	Согласование плана проведения предметных недель	Август-сентябрь	Зам. директора
5.	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Зам. директора
6.	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Руководитель МО
7.	Проведение заседаний методического совета школы	По плану	Зам. директора
8.	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора
9.	Собеседование с молодыми учителями	В течение года	Директор
10.	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам. директора
11.	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр. работ и индивидуальным отчетам)	В течение года	Руководитель МО
12.	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	Апрель	Руководитель МО
13.	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)	До 26.06	Руководитель МО
14.	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии	В течение года	Администрация

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы
«Средняя общеобразовательная школа № 38 имени выдающегося земляка
дважды Героя Советского Союза Афанасия Петровича Шилина»

охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.		
---	--	--

**План подготовки и проведения аттестации педагогических работников
в 2024-2025 учебном году**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<i>Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.</i>			
Подготовительный этап			
1.	Формирование базы данных по аттестации педагогов	Сентябрь	Рогачева Т.И., ответственный за аттестацию
2.	Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы.		
3.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа		
4.	Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»		
5.	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме		
6.	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.		
Организационный этап			
7.	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	В течение года	Рогачева Т.И., ответственный за аттестацию
8.	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников»	Сентябрь	

**Деятельность педагогического коллектива, направленная
на улучшение образовательного процесса**

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной и основной школы			
1.	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	Сентябрь	учителя-предметники
2.	Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе.	Декабрь	Кл. руководитель
3.	Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе	Ноябрь	Учителя нач.кл.
4.	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса	Январь	Руководитель МО

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы
«Средняя общеобразовательная школа № 38 имени выдающегося земляка
дважды Героя Советского Союза Афанасия Петровича Шилина»

5.	Посещение уроков в 4 классе предметниками, планируемыми на новый учебный год.	Апрель, май	учителя-предметники
Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми			
7.	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	Октябрь	Кл. руководители
8.	Подготовка учащихся к школьным и муниципальным олимпиадам.	По графику	учителя-предметники
9.	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	учителя-предметники
10.	Участие в предметных олимпиадах.	По графику	Кл. руководители
Программа дополнительного образования детей			
11.	Комплектование внеурочной деятельности	Сентябрь	Зам. директора
12.	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл. руководители
13.	Участие в проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Кл. руководители

IV. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.

1. Организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ГИА.

2. Формирование базы данных по данному направлению:

- потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
- методическое и психологическое обеспечение подготовки.

3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

Направления деятельности школы:

- работа с нормативно-правовой базой;
- работа с учениками;
- работа с родителями;
- работа с учителями.

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	Зам. директора, классный руководитель
2.	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе в течение года	В течение года	Зам. директора
3.	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО:	Январь-апрель	Зам. директора

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы
«Средняя общеобразовательная школа № 38 имени выдающегося земляка
дважды Героя Советского Союза Афанасия Петровича Шилина»

	<ul style="list-style-type: none"> - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА в новой форме 		
Кадры			
4.	Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов ГИА в 2023-2024 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2024-2025 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 году 	В течение года	Зам. директора, руководитель МО
5.	Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров различного уровня по вопросам подготовки к ГИА.	сентябрь-май	учителя-предметники
6.	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации, - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2021-2022 г; 	Апрель-май	Зам. директора
Организация. Управление. Контроль			
1.	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 класса	октябрь	классный руководитель
2.	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> - 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, декабрь, февраль, апрель	Зам. директора, кл. руководители, учителя-предметники
3.	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	Зам. директора
4.	Проведение административных контрольных работ в форме ГИА по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Зам. директора

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы
«Средняя общеобразовательная школа № 38 имени выдающегося земляка
дважды Героя Советского Союза Афанасия Петровича Шилина»

5.	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора
6.	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Зам. директора
7.	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	До 1 марта	Зам. директора
8.	Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Май	Зам. директора
9.	Подготовка и выдача уведомлений на ГИА для выпускников, допущенных к ГИА.	До 15 мая	Зам. директора
10.	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	Зам. директора
11.	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов ГИА.	июнь	Зам. директора
Информационное обеспечение			
12.	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников в 2024-2025 учебном году	октябрь, март	Зам. директора
13.	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации	В течение года	Зам. директора
14.	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2025 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	классный руководитель
15.	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы.	Февраль-май	Зам. директора
16.	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2024-2025 учебном году	Июнь	Зам. директора

План проведения педагогических советов

№ п/п	Тематика педагогических советов	Сроки	Ответственные
1.	Педсовет - «Современное образование: новые стратегические ориентиры – новое качество образования»	30.08.2024	Директор школы, зам. директора

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы
«Средняя общеобразовательная школа № 38 имени выдающегося земляка
дважды Героя Советского Союза Афанасия Петровича Шилина»

	1. Анализ работы и диагностика итогов 2020-2021 учебного года. задачи на 2021/2022 учебный год Основные направления работы педагогического коллектива школы в новом учебном году.			
2.	Педсовет «Формирование функциональной грамотности учащихся на учебных занятиях». Итоги УВР за I четверть	ноябрь	Зам. директора	
			Руководители МО с привлечением учителей-предметников.	
3.	«Программа воспитания как часть образовательной программы школы» Анализ работы за первое полугодие. Итоги успеваемости за 2 четверть во 2-9 классах. Подготовка к ГИА выпускников 9,11 классов	декабрь	Директор Зам. директора Зам. директора Кл. руководители зам. директора по УВР	
4.	«О деятельности учреждения образования по применению эффективных образовательных практик в преподавании учебных предметов» (мастер-классы учителей-предметников) Итоги УВР за III четверть		Зам. директора Руководители МО	
5.	Педсовет «Об организации и проведении итоговой аттестации в 2025 г.» «Об организации и проведении промежуточной аттестации»		апрель	Зам. директора
6.	О допуске учащихся 9,11 классов к ГИА		май	
7.	О порядке окончания 2024-2025 учебного года. Итоги методической работы школы за год. Об итогах учебного года учащихся 1-8, 10 классов. Проект учебного плана на 2025-2026 г.	май	Директор Руководитель МО Зам. директора Директор	
8.	Педсовет О выпуске учащихся 9-х, 11 классов, успешно сдавших экзамены за курс основной и средней школы. О выдаче аттестатов особого образца, награждении похвальными грамотами.		июнь	Директор Директор

План проведения совещаний при директоре

№ п/п	Тематика совещаний при директоре	Сроки
1.	1.Выполнение всеобуча: анализ посещаемости учебных занятий учащимися 1-11 классов.	сентябрь

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы
«Средняя общеобразовательная школа № 38 имени выдающегося земляка
дважды Героя Советского Союза Афанасия Петровича Шилина»

	<p>2. Комплектование 1, 10 классов, кружков, секций, элективных курсов, составление банка данных неблагополучных, малообеспеченных, многодетных семей, детей с ОВЗ.</p> <p>3. Организации индивидуального обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>4. Соблюдение требований Устава школы и правил для учащихся.</p> <p>5. Организация горячего питания.</p> <p>6. Обеспечение ТБ во время организации УВП.</p> <p>7. Обеспечение ТБ при проведении уроков физической культуры вне здания школы</p> <p>8. Организация работы с электронным журналом.</p>	
2.	<p>1. Об организации месячника профилактической работы</p> <p>2. Адаптация 1, 5 классов</p> <p>3. Соблюдение норм освещённости, воздушного и теплового режима в школе.</p> <p>4. Соблюдение санитарно-гигиенических требований целях профилактики коронавирусной инфекции</p> <p>4. Состояние ведения электронного журнала.</p> <p>5. Организация горячего питания»</p>	октябрь
3.	<p>1. Состояние школьной документации.</p> <p>2. Предварительные итоги I четверти.</p> <p>3. Об организации внеурочной деятельности в 1–4-х, 5-8,10-х классах</p> <p>4. О мониторинге «Школьная форма».</p>	октябрь
4.	<p>1. Итоги I этапа Всероссийской олимпиады школьников</p> <p>2. Обеспечение ТБ во время организации УВП</p> <p>3. Индивидуальная работа с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися, планы работы по предупреждению неуспеваемости</p> <p>4. Об укреплении материально-технической базы кабинетов.</p>	ноябрь
5.	<p>1. О мерах по профилактике дорожно-транспортного травматизма.</p> <p>2. О результатах проверки классных журналов, журналов индивидуального обучения на дому, курсов, журналов внеурочной деятельности.</p> <p>3. О реализации требований ФГОС во внеурочной деятельности.</p> <p>4. Выявление пропусков уроков учащимися без уважительной причины</p> <p>5. О подготовке ИИП учащимися 9-х классов</p>	ноябрь
6.	<p>1. О подготовке к сочинению в 11 классе</p> <p>2. Качество преподавания в 9 классе.</p> <p>3. Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и дежурными учителями</p> <p>4. Итоги контроля за организацией горячего питания</p>	декабрь
7.	<p>1. Итоги успеваемости учащихся за I полугодие.</p> <p>2. Состояние работы со школьной документацией</p> <p>3. Подготовка к Новому году. Рассмотрение плана проведения новогодних каникул</p>	декабрь
8.	<p>1. Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов, подготовке к ЕГЭ</p> <p>2. Индивидуальная работа с учащимися через систему оценивания знаний учащихся на уроках.</p> <p>3. Предупреждение террористических актов и несчастных случаев в школе, состояние преподавания ОБЖ.</p>	январь

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы
«Средняя общеобразовательная школа № 38 имени выдающегося земляка
дважды Героя Советского Союза Афанасия Петровича Шилина»

	4. Работа классных руководителей в рамках реализации ФГОС	
9.	1. Об организации месячника патриотической работы 2. Анализ занятости во внеурочное время: в кружках и секциях обучающихся, находящихся на внутришкольном контроле из социально незащищенной категории	январь
10.	1. Анализ фонда учебников. Формирование заказа на 2025-2026 учебный год 2. Состояние школьной документации 3. Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового режимов в столовой, библиотеке, профилактике коронавирусной инфекции. 4. Выполнение требований ФГОС к современному уроку (итоги посещения уроков). 5. Состояние профориентационной работы в 9 классах. Выбор путей образования	Февраль
11.	1. О системе мер, направленных на профилактику неуспеваемости учащихся. 2. Об организованном окончании III четверти. 3. Результаты проверки журналов, дневников, посещения уроков 4. Предварительное комплектование кадров на 2025-2026 учебный год 5. Работа учителей-предметников по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Март
12.	1. Итоги пробных экзаменов по предметам по выбору в 9 классе. 2. Психологическая подготовленность к экзаменам обучающихся 9 классов в учебной деятельности 3. Организация работ по уборке территории, ТБ при проведении работ на пришкольном участке. Проведение субботника.	Апрель
13	1. Подготовка анализа работы образовательного учреждения за 2024-2025 учебный год 2. Подготовка учреждения к новому учебному году 3. О подготовке к ГИА 2025 4. Подготовка школы к детскому отдыху в летний период 5. Проведение праздника «Последний звонок»	Май
14	1. Об организованном окончании учебного года. Об организации ППЭ на базе школы 2. О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок, их накапливаемость.	Май
15	1. Анализ итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов 2. Перспективное планирование на 2025-2026 учебный год администрацией школы	Июнь

* тематика совещаний может изменяться при необходимости.

IV. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ И ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

Цель: Привлечение родителей к совместной работе по повышению интеллектуального, общекультурного, творческого уровня и самооценки обучающихся, а также к организации здорового образа жизни.

Общешкольные родительские собрания

№ п/п	Месяц	Тематика
1	Сентябрь	1. Основные задачи организации учебно-воспитательного процесса в школе на 2024/2025 учебный год. 2. Здоровье школьника. Вакцинация.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы
«Средняя общеобразовательная школа № 38 имени выдающегося земляка
дважды Героя Советского Союза Афанасия Петровича Шилина»

		3. Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних 4. Внеурочная занятость учащихся.
2	Сентябрь, Февраль, Август	Собрание родителей будущих первоклассников. Система работы ОО
3	Октябрь	1. Здоровье питание. Реализация муниципального проекта. (родительская конференция «Вопрос-ответ») с приглашением медицинского работника. 2. Профессиональное самоопределение учащихся. Значение выбора профессии в жизни человека (с приглашением представителей СПО).
4	Ноябрь	Особенности проведения государственной итоговой аттестации в 2025 году 9,11 класс
5	Декабрь	Особенности проведения промежуточной аттестации в 2025 году 7,8,10 классы
6	Январь	Подготовка к ГИА.
7	Март	Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде с приглашением инспектора ПДН
8	май	Итоговое родительское собрание «Сотрудничество семьи и школы – важное условие успешности ученика» Безопасное лето

План подготовки школы к новому 2025- 2026 учебному году

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1. Образовательный процесс			
1	Утверждение учебного плана	Июнь	Директор
2	Консультации по составлению рабочих программ преподавателей	Июнь	Зам. директора, руководители МО
2. Работа с кадрами			
1	Расстановка кадров на 2025-2026 учебный год	Апрель	Директор
2	Выявление потребности в кадрах на 2025-2026 учебный год	Апрель	Администрация
3	Предварительная нагрузка педагогов	Апрель	Директор, зам. директора
3. Работа с документацией			
1	Анализ работы школы за 2024-2025 учебный год	Май–июнь	Администрация, Руководитель МО
2	План работы школы на 2025-2026 учебный год	Июнь	Администрация
3	Обновление документации по технике безопасности в школе и кабинетах	Июнь	Нач. хоз. отдела

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы
 «Средняя общеобразовательная школа № 38 имени выдающегося земляка
 дважды Героя Советского Союза Афанасия Петровича Шилина»

4	Архивирование журналов	Июнь	Зам. директора,
4.Всеобуч			
1	Собрание для родителей будущих первоклассников	Февраль	Директор, зам. директора,
2.	Анализ потребности в учебниках учащихся на будущий учебный год	Март	Директор
3.	Набор учащихся в 1–е классы	Февраль-август	Директор
4.	Перспективное планирование контингента обучающихся	Июнь	Администрация
5.Хозяйственная деятельность			
1.	Осмотр всех школьных помещений	Май	Директор
2.	Предварительная приемка кабинетов к новому учебному году. При необходимости ремонт кабинетов	Июль	Администрация
3.	Совещание при директоре по теме "Подготовка к новому учебному году"	Июль	Директор
6.Оформление школы			
1.	Обновление содержания стендов школы	Июнь	Зам. директора
2.	Оформление стендов.	Июнь	Зам. директора