

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа №7 г. Омутнинска Кировской области

Утверждаю.

Приказ №253 от «29» августа 2024 года

Директор _____Н.А. Воробьева

План работы
МКОУ ООШ № 7 г. Омутнинска
на 2024-2025 учебный год

Омутнинск
2024

Задачи на 2024-2025 учебный год

1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:

- создать условия для повышения качества образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
- формировать у учащихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить эффективность контроля качества образования; - продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;

2. Совершенствовать воспитательную систему школы:

- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;
- расширить сеть социальных партнёров: культурно-просветительскими, научными и спортивными организациями, учреждениями среднего и высшего профессионального образования;

3. Повысить профессиональные компетентности через:

- ▲ развитие системы повышения квалификации учителей;
- ▲ совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- ▲ развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности;
- ▲ обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

4. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:

- ▲ эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
- ▲ модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- ▲ организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
- ▲ продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации.

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Комплектование 1 класса	до 31 августа	Зам директора по УВР, делопроизводитель
2	Сбор сведений о социализации выпускников 9 класса школы	До 1 сентября	Зам. директора по УВР, кл.руководитель
3	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	кл.руководители
4	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация, библиотекарь
5	Составление расписания учебных занятий	до 1 сентября	зам. директора по УВР
6	Составление расписания внеурочных занятий	до 1 сентября	зам. директора по УВР
7	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Социальный педагог
8	Создание базы данных детей сирот и находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Социальный педагог
9	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Заведующая хозяйственной частью
10	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	зам. директора по ВР
11	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководители
12	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам. директора по УВР
13	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
14	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Кл. руководители, зам.директора по УВР и ВР
15	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	В течении года	Зам.директора по УВР и ВР
16	Организация работы по подготовке к ГИА	по плану	Зам.директора по УВР
17	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	кл. руководители

18	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
19	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
20	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор

1.2. План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО.

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО, обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО в течение учебного года.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Результат
1. Организационное обеспечение:				
1	Планирование деятельности ШМО: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач	Сентябрь	Руководители ШМО	План работы ШМО
2	Проведение совещаний при заместителях директора по УВР и ВР	1 раз в месяц	Зам.директора по УВР и ВР	Протоколы совещаний
3	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 2-х классов; 5х классов - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО и ООП ООО по итогам обучения в 1-9 классах.	В течение года	Зам.директора по УВР	Мониторинг
4	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	сентябрь	Зам.директора по ВР	Расписание занятий
2. Нормативно-правовое обеспечение				
1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для совещаний, пед.советов

2	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП	июнь	Директор	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
3. Финансово-экономическое обеспечение				
1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9 классов	.до 10 сентября	Библиотекарь, кл.руководители	Информация
2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	В течение года	Зам.директора по УВР	База учебной и учебно-методической литературы ОУ
3	Анализ материально-технической базы ОУ: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Ноябрь	Администрация, лаборант	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы
4. Кадровое обеспечение				
1	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2024-2025 учебный год и перспективу	январь	Директор	План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение

				объявлений о вакансиях на сайте школы
3	Составление заявки на курсовую подготовку	июнь	Директор	Заявка
4	Проведение тарификации педагогических работников	август	Директор	Тарификация
5. Информационное обеспечение				
1	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом	В течение года	Зам.директора по УВР и ВР	Обсуждение данных вопросов на совещаниях
2	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	В течение года	Ответственный за сайт школы	Обновленная информация на сайте
3	Проведение родительских собраний в 1-9 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5 -9 классах; - итоги обучения. – проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников – проведение родительского собрания «ГИА - 2025»	В течение года	Зам.директора по УВР, кл.руководители, педагоги-психологи	Проведение тематических родительских собраний
4	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Зам.директора по УВР	Обновление информации для родителей на стендах школы
5	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	март-май	Кл.руководитель, зам.директора по УВР	Индивидуальные консультации
6. Методическое обеспечение				
1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года.	Сентябрь	Зам.директора по	Аналитическая справка

			УВР	
2	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-9 классах	В течение года	Зам.директора по ВР	Аналитическая справка
3	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - подготовка материалов для публичного отчета	Декабрь, май	Зам.директора по УВР и ВР	Материалы для самоанализа школы

1.3. План методической работы школы

https://sch7-omut.gosuslugi.ru/netcat_files/30/69/plan_metodicheskoy_raboty_2024_2025.pdf

1.4. Рабочая программа воспитания

https://sch7-omut.gosuslugi.ru/svedeniya-ob-obrazovatelnoy-organizatsii/dokumenty/dokumenty-all_45.html

1.5 Управление образовательным учреждением

Совещания при директоре

№	Повестка	Сроки
1.	Тарификация работников. Комплектование классов. Правила противопожарного режима в Российской Федерации (утверждены Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 №390 "О противопожарном режиме")	август
2.	Организация питания обучающихся. Обеспеченность учебниками. Организация индивидуального обучения.	сентябрь
3.	Ознакомление с законодательством по антикоррупционной деятельности. Состояние работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних обучающихся.	октябрь
4.	Санитарно-гигиенические требования к организации учебно-воспитательного процесса. Результаты работы по исполнению предписаний. Изменения в Положение об оплате труда.	ноябрь
5.	Анализ работы коллектива за 1 полугодие 2023-2024 учебного года. Правила противопожарного режима в Российской Федерации (утверждены Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 №390 "О противопожарном режиме")	декабрь

6.	Нормативно-правовая база для работы по подготовке и проведению ГИА в 2025 году. Мониторинг успеваемости и посещаемости обучающихся 9-х классов.	январь
7.	Анализ воспитательной работы в ОУ. Мониторинг заболеваемости обучающихся.	февраль
8.	Рассмотрение учебного плана на 2025-2026 учебный год. Предварительное комплектование.	март
9.	Организация летней оздоровительной кампании в 2025 году. Анализ работы школьного ПМП консилиума.	апрель
10.	Подготовка к новому учебному 2025-2026 учебному году: планирование финансовых средств для выполнения мероприятий по подготовке к новому учебному году.	май
11.	Анализ организации и проведения ГИА, работы ЛДП. Подготовка документов к поощрению и награждению работников ОУ.	июнь

Совещания при заместителях директора по учебной и воспитательной работе.

№	Повестка	Сроки
1	Инструктаж по заполнению и ведению классных журналов, журналов внеурочной деятельности. Анализ воспитательной работы за 2023-2024 учебный год	сентябрь
2	Рекомендации по проведению Всероссийской олимпиады школьников (школьный и муниципальный этап). Предварительный мониторинг успеваемости и посещаемости. Анализ проверки классных журналов.	октябрь
3	Оценка проектной деятельности обучающихся при итоговом оценивании результатов освоения ООП ООО. Проведение полугодовых контрольных работ. Анализ проверки классных журналов.	ноябрь
4	Методические рекомендации по ГИА-2025. Предварительный мониторинг успеваемости и посещаемости.	декабрь
5	Адаптация 1х и 5х классов. Отчет работы ШМО за 1 полугодие. Анализ классных журналов.	январь
6	Подведение итогов школьного и районного этапов Всероссийской олимпиады школьников (работа с одаренными детьми). Анализ проверки контрольных тетрадей.	Февраль
7	Методические рекомендации по подготовке и проведению ВПР-2025. Предварительный мониторинг успеваемости и посещаемости. Анализ проверки дневников обучающихся.	Март
8	Методические рекомендации по работе со слабоуспевающими и неуспевающими детьми. Анализ проверки классных журналов.	Апрель
9	Подведение предварительных итогов года. Предварительный мониторинг успеваемости и посещаемости.	Май
10	Отчет работы ШМО за 2 полугодие, год. Анализ проверки классных журналов. Анализ проведения внеклассных мероприятий за год.	Июнь

Организация ВШК

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Результат
1	Проверка рабочих программ, классных журналов	Сентябрь	Зам.директора по УВР	Справка
2	Разработка и утверждение планов ВР, программ по внеурочной деятельности	Сентябрь	Зам.директора по ВР	Планы ВР, программы
3	Работа с учителями – предметниками по организации охраны труда в кабинетах	Сентябрь	Зав. хозяйством	Паспорт кабинета, инструктажи
4	Обзорная информация о средних учебных заведениях города	В течение года	Зам.директора по ВР	Организация экскурсий на дни открытых дверей
5	Проверка организации занятий со слабоуспевающими учащимися	Октябрь	Зам.директора по УВР	Справка
6	Проверка классных журналов, журналов по внеурочной деятельности	Октябрь	Зам.директора по УВР, ВР	Справка
7	Ознакомление с процедурой проведения ГИА в 9х классах	Октябрь	Зам.директора по УВР	Метод.рекомендации по подготовке
8	Организация школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь	Зам.директора по УВР	Составление графика олимпиад
9	Мониторинг обучающихся 9 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Октябрь	Зам.директора по ВР	Мониторинг
10	Анализ состояния отчетности за 1 четверть	Ноябрь	Зам.директора по УВР, ВР	Справка
11	Мониторинг успеваемости и посещаемости за 1 четверть	Ноябрь	Зам.директора по УВР, ВР	Мониторинг
12	Проверка дневников обучающихся	Ноябрь	Зам.директора по ВР	Справка
13	Проведение полугодических контрольных работ	Декабрь	Зам.директора по УВР, учителя - предметники	Справка
14	Состояние эффективности воспитательного процесса 1-9 классов за 1 полугодие.	Декабрь	Зам.директора по ВР	Справка
15	Проверка классных журналов, журналов внеурочной деятельности	Декабрь	Зам.директора по ВР, УВР	Справка
16	Формирование пакета нормативных документов по подготовке ОУ к проведению ГИА.	Декабрь	Зам.директора по УВР	Пакет документов
17	Отчет работы ШМО за 1 полугодие	Январь	Руководители ШМО	Отчет
18	Адаптация обучающихся 1, 5х классов.	Январь	Педагоги-психологи	Справка

19	Проверка контрольных тетрадей	Январь	Зам.директора по УВР	Справка
20	Мониторинг успеваемости и посещаемости за 2 четверть	Январь	Зам.директора по УВР, ВР	Мониторинг
21	Проверка дневников обучающихся	Февраль	Зам.директора по ВР	Справка
22	Собеседование по русскому языку в 9 классах (основной срок)	Февраль	Зам.директора по УВР	Результаты собеседования
23	Проверка классных журналов, журналов внеурочной деятельности	Март	Зам.директора по УВР, ВР	Справка
24	Защита индивидуальных проектов обучающихся 9 классов	Март	Зам.директора по УВР, руководители проектов	Зачет по проекту
25	Собеседование по русскому языку в 9 классах (дополнительный срок)	Март	Зам.директора по УВР	Результаты собеседования
26	Мониторинг успеваемости и посещаемости за 3 четверть	Март	Зам.директора по УВР, ВР	Мониторинг
27	Организация и проведение ВПР в 4-9 классах	Апрель	Зам.директора по УВР	Результаты ВПР
28	Собеседование по русскому языку в 9 классах (дополнительный срок)	Май	Зам.директора по УВР	Результаты собеседования
29	Допуск обучающихся 9х классов к ГИА - 2025	Май	Пед.коллектив	Допуск
30	Организация и проведение ГИА - 2025	Май-июнь	Зам.директора по УВР	Результаты ГИА
31	Отчет работы ШМО за год	Май-июнь	Руководители ШМО	Отчет
32	Анализ проведения открытых внеурочных занятий	Июнь	Зам.директора по ВР	Справка
33	Выдача аттестатов основного общего образования	Июнь	Директор	Выдача аттестатов
