

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕЛЕНГИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ТАРБАГАТАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

671110, с. Солонцы, ул. Бабушкина, 37 «а», тел./факс 8(301-46)58-4-67, school_solontsy@govrb.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Селенгинская СОШ»



Л.Е. Власова/
Приказ № 171 от 30.08.2024 г.

**ПЛАН НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
МБОУ «СЕЛЕНГИНСКАЯ СОШ»
2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

ПЛАН НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ 2024-2025 УЧ.ГОД

Методическая тема: Повышение эффективности учебно-воспитательного процесса как условие реализации ФГОС и ФООП через применение современных подходов, педагогических технологий, обновление содержания образования и непрерывное совершенствование профессиональных компетентностей педагогов.

Цель: Совершенствование профессиональных компетентностей учителя для повышения эффективности образовательной деятельности школы в условиях реализации ФГОС, ФООП

Создание образовательного пространства, способствующего развитию потенциала ребёнка, формированию стремления к саморазвитию и самосовершенствованию

Задачи.

1. Внедрение новых форм непрерывного повышения компетентности педагогов в области учебного предмета и методики его преподавания, его эрудиции, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся, повышение качества учебно-воспитательного процесса. (вебинары, видеоуроки и т.д.).

2. Внедрение в практику работы педагогов современных образовательных технологий деятельностного типа, в том числе цифровых образовательных технологий, электронных средств обучения, в целью повышения качества образования.

3. Создание условий для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности.

4. Совершенствование системы подготовки учащихся к внешним процедурам оценки качества образования (ГИА, ВПР, НИКО и т.д.).

5. Совершенствование внутришкольной системы повышения квалификации учителей.

6. Совершенствование системы мониторинга и диагностики результатов образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

7. Активизация работы по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов через организацию и проведение методических недель, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов.

8. Обеспечить единство и преемственность между ступенями образования при переходе к непрерывной системе образования в условиях внедрения новых стандартов.

9. Организация научно-исследовательской, проектной работы учителей и учащихся, подготовка высокомотивированных учащихся к предметным олимпиадам, конкурсам и конференциям.

10. Расширение сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей для организации внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС;

11. Совершенствование внутришкольной системы оценки качества образования, направленной на повышение объективности оценивания качества образования;

12. Повышение престижа образовательного учреждения.

Направления деятельности

1. Совершенствование учительского потенциала
2. Управление качеством образовательного процесса
1. Опыттно-экспериментальная работа и инновационная деятельность
2. Развитие школьной системы оценки качества образования
3. Развитие системы поддержки детей с особыми образовательными потребностями (одаренные учащиеся, учащиеся, категории ДАТ, неуспевающие учащиеся).

1. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧИТЕЛЬСКОГО ПОТЕНЦИАЛА.

1.1.Повышение квалификации

Цель: совершенствование системы работы с педагогами по повышению профессиональной компетентности и педагогического мастерства.

Основные направления работы, мероприятия	Сроки	Ответственный
Составление графика прохождения курсов повышения квалификации педагогических кадров согласно графикам БРИОП, БРПК, ИНО БГУ	Сентябрь, январь	Зам.директора по УВР
Прохождение курсовой подготовки	Согласно графику	Зам.директора по УВР
Составление отчетов по прохождению курсов	1 раз в полугодие	Зам.директора по УВР
Участие в теоретических, практических семинарах школьного, муниципального, республиканского уровней	Согласно графику	Зам.директора по УВР
Участие в теоретических и практических вебинарах, интернет-семинарах, посещение видеоуроков	Согласно графику издат.центров, электронных образовательных площадок	Зам.директора по УВР
Посещение мастер-классов и открытых уроков в рамках школьных методических дней.	в течение года	Зам.директора по УВР Руков-ли ШМО, РМО, КМО
Посещение и участие в работе районный и кустовых методических объединениях учителей	в течение года	Зам.директора по УВР, Руков-ли ШМО, РМО, КМО
Организация наставнической работы с молодыми специалистами.	в течение года	Зам.директора по УВР
Работа по планированию и реализации тем самообразования.	ноябрь	Зам.директора по УВР
Обсуждение публикаций творчески работающих учителей	в течение года	Зам.директора по УВР Рук-ли ШМО
Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику школы	в течение года	Зам.директора по УВР
Взаимопосещение уроков	в течение года	Зам.директора по УВР, рук-ли ШМО
Участие в конкурсах педагогического мастерства	в течение года	Зам.директора по УВР, рук-ли ШМО, РМО, КМО

1.2. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

Цель: Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования на основе образовательных технологий и подходов, реализующих ФГОС

Педагогические советы:

№	Тема	Срок	Ответственный
1	Приоритетные задачи и изменения в работе школы в 2024-2025 учебном году	27.08.2024	Директор, заместитель по УВР
2	Качество образования как основной показатель работы школы	31.10.2024	заместитель по УВР
3	Профессиональный стандарт педагога - образовательный ориентир школы	30.12.2024	директор
4	Особенности организуемого в школе воспитательного процесса	27.03.2025	заместитель по ВР
5	О допуске к ГИА-2025	15.05.2025	заместитель по УВР
6	«О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»	21.05.2025	заместитель по УВР
7	Итоги образовательной деятельности за 2024- 2025 учебный год	20.06.2024	Директор, заместитель по УВР, заместитель по ВР

СОВЕЩАНИЯ ПРИ ЗАВУЧЕ

№	Содержание	Ответственные
1	Организация работы по охране труда в кабинетах повышенной опасности	Зам.директора по УВР
2	Обсуждение особенностей предметов ОБЗР, труд (с педагогами-предметниками)	
3	Мастер-класс «Система оценивания»	
4	Адаптация учащихся 1, 5, 10 классов	
5	Педагогическая площадка «Пути и средства повышения эффективности и качества урока с использованием ЦОР и ЭОР	
6	Мастерская профессионала «Разработка заданий на формирование функциональной грамотности»	
7	Лаборатория педагога «Формирование УУД на уроках. Разработка метапредметных занятий»	
8	Круглый стол «Проблемы объективного оценивания обучающихся»	
9	Методический семинар «Функциональная грамотность как образовательный результат. Оценка функциональной грамотности»	
10	Методический семинар «Что нужно знать учителю о ФПУ»	
11	Проектная мастерская «Профильное обучение по требованию ФГОС СОО и ФООП СОО»	
12	Мастер-класс «Составление школьной документации в соответствии с требованиями ФГОС и ФООП»	
13	- Выполнение программного материала по предметам учебного плана - Выполнение практической части рабочих программ - Итоги КОК в 4,9, 11 классах	

Методические тренинги

№	Содержание	Ответственные
1	Учительский мост «Путь к успеху начинается с мотивации»	педагог-психолог зам.директора по УВР
2	Профессиональная позиция педагога	педагог-психолог зам.директора по УВР
3	Как бороться с профессиональным выгоранием	педагог-психолог зам.директора по УВР

МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ ШКОЛЫ

Август - сентябрь	<p>Заседание №1 «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МО»</p> <p>1) Обсуждение и утверждение плана научно-методической работы школы на 2024-2025 г.</p> <p>2) Анализ результатов ГИА-2024</p> <p>3) Экспертиза и утверждение рабочих программ, программ внеурочной и кружковой деятельности, программ индивидуального обучения. Определить готовность к реализации федеральных рабочих программ по учебным предметам «Труд (технология)» и «Основы безопасности и защиты Родины».</p> <p>4) Проведении мониторинга профессиональных компетенций в 2024/25 учебном году</p> <p>5) Планирование аттестации педагогических кадров в 2024-2025 учебном году</p> <p>6) Требования, предъявляемые к школьной документации</p> <p>7) Проведение школьного этапа ВсОШ</p>	Зам директора по УВР руководители ШМО
-------------------	--	--

	Заседание №2 1. Проведение стартовой диагностики (график, ким) 2. Всероссийский конкурс сочинений (график, тематика, направления, участие) 3. Наставничество (планы индивидуальной работы наставник-наставляемый) 4. Реализация проекта по формированию функциональной грамотности.	
Октябрь-ноябрь	Заседание №3 1. Анализ проведения школьных предметных олимпиад. 2. Анализ успеваемости учащихся 9, 11 классов по результатам первой четверти. 3. Реализация ИОМ педагогов	Зам директора по УВР Творческая группа
Декабрь	Заседание №4 Качество подготовки к ВПР, ГИА-2025 «Организация и проведение ВПР-2025» «Организация и проведение ГИА в 9, 11 классах в 2025 году» - нормативно-правовая база - изменение в КИМ - возможные рекомендации родителям. «Организация репетиционных экзаменов в 9, 11 классах»	Зам. директора по УВР творческая группа
Апрель	Заседание № 5 1. Результаты репетиционных ГИА. Готовность учащихся к ГИА. 2. Обсуждение проекта перечня учебников на 2025-2026 год	Зам. директора по УВР библиотекарь учителя-предметники
Май	Заседание № 6 1. Реализация плана НМР 2. Образовательные результаты обучающихся 3. Результаты НПК «Стратегия успеха» Проектная и исследовательская деятельность учащихся: проблемы и перспективы. Результаты проектных работ учащихся. 4. Обсуждение проекта учебного плана школы на следующий учебный год.	Зам. директора по УВР Творческая группа

МЕТОДИЧЕСКИЕ ПРЕМЕТНЫЕ НЕДЕЛИ

Повышение эффективности учебно-воспитательного процесса как условие реализации ФГОС и ФООП через применение современных подходов, педагогических технологий, обновление содержания образования и непрерывное совершенствование профессиональных компетентностей педагогов.

№	содержание	сроки	ответственные
1	Предметная неделя: русский язык и литература, английский язык	октябрь	Зам.директора по УВР, ТГ Руководители ШМО
2	Предметная неделя: история, обществознание	ноябрь	
3	Предметная неделя: начальная школа		
4	Предметная неделя: предметы для души – музыка, ИЗО, физ.культура, технология	декабрь	
5	Неделя краеведа: значимые события на территории села, района»	январь	
6	Предметная неделя: математика, физика, информатика	февраль	
7	Предметная неделя: биология, химия, география	март	
	Научно-практическая конференция для обучающихся «Стратегия успеха»	апрель	

1.3. Аттестация педагогических работников.

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

Основные направления работы, мероприятия	сроки	ответственный
Уточнение списка аттестуемых педагогов в 2024-2025 г	сентябрь	Зам.директора по УВР
Составление графика аттестационных испытаний на 2024-2025	сентябрь	Зам.директора по УВР
Теоретический семинар с аттестующимися учителями «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	в течение года	Зам.директора по УВР
Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и ИК для прохождения аттестации	сентябрь-октябрь	Зам.директора по УВР
Индивидуальные консультации с педагогами по снятию тревожности	сентябрь-октябрь	Психолог школы
Аттестация первую квалификационные категории	в соответствии с графиком аттестации	школьная аттестационная комиссия
Аттестация на соответствие занимаемой должности	в соответствии с графиком аттестации	школьная аттестационная комиссия
Подготовка представлений на педагогов. Работа школьной аттестационной комиссии	в соответствии с графиком аттестации	школьная аттестационная комиссия
Оформление отчетных материалов по вопросу прохождения аттестации	апрель-май	Зам.директора по УВР

1.3. Обобщение и распространение педагогического опыта

Цель: выявление, обобщение, распространение творческого, эффективного, инновационного педагогического опыта учителей школы с учётом современных исследований и достижений в педагогике и психологии.

Задачи:

1. Обеспечить запросы учителей по вопросам инноваций.
2. Содействовать профессиональному росту педагогов школы.
3. Создать условия для осуществления рефлексии педагогического труда.
4. Формировать Банк педагогической информации.

Основные направления работы, мероприятия сроки: в течении года		ответственный
Выявление педагогического опыта	Результаты контрольных работ, мониторингов качества образования и воспитания учащихся	Зам.директора по УВР, рук. ШМО
	Результаты посещений уроков, внеклассных мероприятий и их анализ	
	Конкурсы профессионального мастерства, семинары, конференции	
	Отчёты по темам самообразования	
Оценка педагогического опыта	Система оценки инновационности педагогического опыта (актуальность, новизна, результативность, использование опыта другими педагогами)	Зам.директора по УВР, рук. ШМО
Изучение педагогического опыта	Изучение нормативных, инструктивных, методических документов	Зам.директора по УВР, рук. ШМО
	Наблюдение за профессиональной деятельностью педагога	
	Опросы учащихся	
	Анкетирование, тестирование участников образовательного процесса	
	Оперативный анализ проведённого урока, мероприятия	
Обобщение педагогического опыта	Выступление с докладами на заседании предметных секций в рамках работы августовской конференции работников образования	Зам.директора по УВР, рук. ШМО
	Представление на заседаниях ШМО методических находок, приёмов, системы работы	
	Выступление на педагогических советах заседаниях РМО, ШМО, КМО, участие в обсуждении вопросов обучения и воспитания школьников	

	Участие в мастер-классах, конференциях, профессиональных конкурсах различного вида и уровня	
	Школьный конкурс «Педагогический автограф» (презентация тем самообразования, опыта пед. деятельности, организация работы с одаренными детьми, пед. достижений, защита портфолио и т.д.)	
	Показ открытых уроков, мероприятий в рамках школьных методических дней, в рамках семинаров РМО, КМО, ШМО	
	Распространение педагогического опыта через размещение статей в сети Интернет, печатных изданиях всех уровней	
	Распространение опыта через участие в очных и заочных профессиональных конкурсах всех уровней	
	Публичная защита проектов и образовательных продуктов в рамках аттестации на высшую квалификационную категорию.	
	Создание банка данных по представленному опыту	
Оказание помощи по обобщению	Рекомендации и помощь в подборе литературы при составлении библиографии	Зам. директора по УВР, рук. ШМО

1.4. Работа с молодыми и вновь прибывшими педагогическими работниками школы

Цель: оказание методической помощи молодым специалистам в профессиональном самоопределении а также формирование в школе кадрового ядра.

Задачи:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
- ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- содействие успешной адаптации к организационной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в школе, выработка сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Мониторинг профессиональных затруднений молодых педагогов	сентябрь	Зам. директора по УВР Руков-ли ШМО, РМО,
2.	Определение наставников в творческих группах для оказания методической помощи молодым педагогам	сентябрь	Зам. директора по УВР
3.	Знакомство с нормативно-правовой базой школы (программы, методические записки, государственные стандарты, документами по организации образовательного процесса, разработанными в ОУ, правила внутреннего распорядка школы	сентябрь	Зам. директора по УВР Руков-ли ШМО, РМО, КМО
4.	Консультирование по вопросам планирования и организации работы по предмету (изучение основных тем программ, составление календарно-тематического планирования, знакомство с УМК, методической литературой, составление рабочих программ, поурочное планирование);	сентябрь, в течение года	Зам. директора по УВР Руков-ли ШМО
5.	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими ведение школьной документации (изучение инструкций: Как вести классный журнал, электронный журнал, личные дела обучающихся; Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей;	сентябрь, в течение года	Зам. директора по УВР
6.	Самообразование - лучшее образование. Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию;	октябрь	Зам. директора по УВР
7.	Посещение уроков молодого учителя с целью знакомства с работой, выявления затруднений, оказания методической помощи;	в течение года	Зам. директора по УВР
8.	Практикум по темам "Разработка поурочных планов в соответствии с ФГОС".	октябрь	Зам. директора по УВР Руков-ли ШМО
9.	Методические разработки: требования к анализу деятельности учителя на уроке. Нетрадиционные формы урока;	ноябрь	Зам. директора по УВР Руков-ли ШМО
10.	Практическое занятие. Как работать с ученическими	октябрь-	Зам. директора по УВР

	тетрадьями (изучение инструкции, советы при проверке тетрадей);	ноябрь	Руков-ли ШМО
11.	Занятие: Работа с школьной документацией; Обучение составлению отчетности по окончании четверти.	октябрь	Зам.директора по УВР
12.	Практикум: Разработка плана недели по предмету. Цель: научить молодого специалиста грамотно составлять план мероприятий. Знакомство с методикой подготовки учащихся к конкурсам, олимпиадам по предмету.	декабрь, январь	Зам.директора по УВР
13.	Беседа: Организация индивидуальных занятий с высокомотивированными и слабоуспевающими обучающимися. Индивидуальный подход в организации учебной деятельности;	январь	Зам.директора по УВР Руков-ли ШМО
14.	Индивидуальная беседа: Психолого – педагогические требования к оценке знаний учащихся; Домашнее задание: как, сколько, когда;	февраль	Зам.директора по УВР
15.	Посещение уроков, мероприятий, классных часов, праздников у опытных учителей школы; Анализ и самоанализ урока;	в течение года	Зам.директора по УВР
16.	Мониторинг удовлетворенности молодых педагогов качеством оказываемой услуги (результатами своей деятельности)	апрель - май	Зам.директора по УВР
17.	Анкетирование: Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе; Анкетирование: Оценка собственного квалификационного уровня молодым учителем и педагогом наставником; Анализ процесса адаптации молодого специалиста: индивидуальное собеседование по выявлению сильных и слабых сторон в подготовке молодого специалиста к педагогической деятельности, выявление склонностей и личных интересов.	май	Зам.директора по УВР

2. УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Организация управленческой деятельности

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Корректирование годового плана методической работы.	август-сентябрь	Зам.директора по УВР
2.	Подготовка к организованному началу учебного года.	сентябрь	Зам.директора по УВР
3.	Современные требования к оформлению школьной документации: рабочих программ, журналов, личных дел и др.	сентябрь	Зам.директора по УВР
4.	Участие в работе предметных секций в рамках августовской конференции.	август	Зам.директора по УВР
5.	Организация методической работы в 2024-2025 учебном году	сентябрь	Зам.директора по УВР
6.	Проведение методических пятиминуток для руководителей ТГ (по мере поступления проблемы)	в течении года	Зам.директора по УВР
7.	Мониторинг удовлетворенности педагогов качеством методической работы.	сентябрь-декабрь	Зам.директора по УВР
8.	Анализ методической работы пед.коллектива за 2023/2024 учебный год. Приоритетные направления на следующий учебный год.	июнь	Зам.директора по УВР

2.2. Совершенствование образовательной среды

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Организация единого образовательного пространства (мониторинг и планирование линий УМК, используемых в образовательном процессе)	декабрь-январь	Зам.директора по УВР
2	Смотр-конкурс учебных кабинетов	январь	Зам.директора по УВР
3	Организация сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования ЦДТ «Радуга талантов», ДЮСШ, БГУ»ДНК»	сентябрь	Зам.директора по УВР
4	Организация индивидуального обучения на дому	сентябрь	Зам.директора по УВР

2.3. Повышение качества образовательных программ

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Составление образовательной программы школы	май, сентябрь	Зам.директора по УВР
2	Оперативное совещание. Работа с нормативными документами по разработке и оформлению рабочих программ.	май, июнь	Зам.директора по УВР
3	Консультация педагогов. Составление рабочих программ.	май-август	Зам.директора по УВР рук-ли ШМО, РМО
4	Экспертиза рабочих программ по предметам и курсам на предмет содержания требования и его соответствия требованиям образовательных стандартов, на предмет соответствия требованиям к рабочим программам согласно Положению о рабочих программах школы -Согласование рабочих программ с руководителем ШМО -Утверждение рабочих программ директором школы	август - сентябрь	Зам.директора по УВР рук-ли ШМО
5	Отчёты учителей-предметников о прохождении рабочих программ	конец четвертей, май	Зам.директора по УВР
6	Контроль выполнения учебных программ. Контроль содержания рабочих программ	конец четвертей, май	Зам.директора по УВР
7	Консультация педагогов. Внесение корректив в рабочие программы	конец четвертей, май	Зам.директора по УВР руководители ШМО
8	Проверка соответствия записей тем уроков в журналах содержанию рабочих программ	конец четвертей, май	Зам.директора по УВР
9	Анализ выполнения практической части программ	май, июнь	Зам.директора по УВР

2.4. Информатизация образовательного процесса

Цель: внедрение информационных технологий в учебно-воспитательный процесс, расширение информационного пространства

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Организация работы по обновлению школьного сайта	в течение года	ответственный за школьный сайт
2.	Оптимальное использование компьютерного кабинета	в течение года	зам.директора по УВР, учитель информатики
3.	Использование ИКТ в урочной и внеурочной деятельности, в том числе при организации обучения в дистанционном режиме	в течение года	зам.директора по УВР, учителя-предметники
4.	Использование ИКТ при работе с родителями (законными представителями), родительских собраниях.	в течение года	зам.директора по УВР, классные руководители
5.	Создание собственных презентаций, медиауроков, их проведение.	в течение года	зам.директора по УВР, учителя-предметники
6.	Работа в системе «Сетевой город. Образование»	в течение года	зам.директора по УВР, учителя-предметники
7.	Организация методического «кликбеа» в Сетевом городе по запросам учителей	в течение года	зам.директора по УВР
8.			

2.5. Повышение качества ведение школьной документации

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Изучение правил заполнения и ведения классного журнала, журналов внеурочной деятельности, личных дел учащихся.	сентябрь, по необходимости	Зам.директора по УВР
2	Изучение правил по ведению и проверке школьных ученических тетрадей, школьных дневников	сентябрь, по необходимости	Зам.директора по УВР
3	Изучение инструкции заполнения бланков ГИА, инструкция членов ППЭ, общественных наблюдателей и т.п.	Декабрь-май	Зам.директора по УВР

Цель проверки документации:

Классные журналы	
<i>Октябрь:</i>	оформление журналов, организация повторения, посещаемость, система опроса, накапливаемость оценок.
<i>Декабрь:</i>	выполнение программ, объективность выставления оценок, выполнение практической части программы и графика контрольных работ, система выполнения письменных работ, накапливаемость оценок по физ-ре, музыке, ИЗО, опрос слабоуспевающих обучающихся.
<i>Март:</i>	выполнение программ, посещаемость, система опроса, работа со слабоуспевающими учащимися, выполнение практической части программы, использование ТСО, выполнение программы, система опроса слабоуспевающих обучающихся
<i>Май</i>	проведение итогового контроля, организация повторения, выполнение программы.
Календарно-тематическое планирование	
<i>Сентябрь:</i>	планирование на учебный год, график контрольных работ, практическая часть программы.
Выполнение учебных программ	
<i>Декабрь</i>	анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования госпрограмме за 1, 2 четверть. Собеседования с учителями.
<i>Май</i>	анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования госпрограмме за 3, 4 четверть и год. Собеседования с учителями.
Рабочие тетради	
<i>Октябрь</i>	соблюдение орфографического режима.
<i>Декабрь</i>	объем классной работы и домашнего задания
<i>Февраль</i>	качество проверки, работа над ошибками

<i>Апрель:</i>	работа над каллиграфией, соблюдение норм оценок. Виды письменных работ, индивидуальная работа.
Личные дела обучающихся	
<i>Сентябрь</i>	состояние личных дел обучающихся
<i>Май</i>	документы в личном деле

2.6. Управление системой оценки качества образования

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Изучение системы педагогической деятельности аттестующихся педагогов	По плану ВШК	Зам.директора по УВР Руков-ли ШМО,
2.	Анализ организации и эффективности учебно-воспитательного процесса	По плану ВШК	Зам.директора по УВР
3.	Мониторинг результативности учителей по итогам предметных олимпиад	Январь	Зам.директора по УВР Руков-ли ШМО
4.	Мониторинг результативности в заочных олимпиадах и конкурсах май-июнь		Зам.директора по УВР Руков-ли ШМО
5.	Анализ результатов промежуточной и итоговой аттестации учащихся 9-11 классов	Декабрь, май, июнь	Зам.директора по УВР
6.	Внешняя оценка предметных результатов по русскому языку и математике и другим предметам, метапредметных результатов учащихся в ходе ВПР (4, 5, 10-11 кл).	октябрь, апрель, май	Зам.директора по УВР
7.	Внутренняя оценка метапредметных результатов учащихся	Октябрь-ноябрь	Зам.директора по УВР
8.	Внешняя экспертиза образовательных результатов учащихся школы по классам и предметам	Согласно графику РУО и МОиН РБ.	Зам.директора по УВР

3. ОПЫТНО-ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНАЯ РАБОТА И ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Внедрение ФГОС 3.0, ФООП

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующие введение ФООП, ФГОС-3, мет.рекомендаций и разъяснений по внедрение нового ФГОС	Сентябрь - октябрь	администрация школы
2.	Внесение изменений, разработка локальны нормативных актов (Положения о рабочих программах, о внеурочной деятельности и т.д.)	ноябрь-декабрь	администрация школы
3.	Обновление и внесение изменений в целевой, содержательный и организационный разделы ООП	февраль-март	администрация школы
4.	Методическое сопровождение корректировки рабочих программ и программ внеурочной деятельности	в течение уч.года	администрация школы
5.	Изучение и внедрение новых подходов к планированию и контролю образовательных результатов	в течение уч.года	администрация школы
6.	Анализ работы по внедрению ФООП, ФГОС	Апрель-май	администрация школы

3.2. Реализация Программы мониторинга уровня сформированности универсальных учебных действий учащихся МБОУ «Селенгинская СОШ»

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Изучение изменений нормативно-правовой базы ФООП, ФГОС	в течение уч.года	Зам.директора по УВР
2.	Изучение новых методик и механизмов определения уровня сформированности УУД	в течение уч.года	Зам.директора по УВР
3.	Определение уровня сформированности метапредметных результатов учащихся	в течение уч.года	Зам.директора по УВР учителя-предметники, классные руков-ли
4.	Определение уровня сформированности личностных результатов учащихся	в течение уч.года	педагог-психолог

3.3. Формирование функциональной грамотности обучающихся

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Изучение теоретических аспектов процесса формирования функциональной грамотности. Принятие локальных актов, обеспечивающих реализацию деятельности по формированию функциональной грамотности учащихся	Сентябрь - октябрь	Администрация
2.	Введение в учебный план кусов по формированию функционально грамотности	начало уч.года	Администрация
3.	Повышение квалификации педагогических кадров по вопросам формирования и оценке ФГ	в течение уч.года	Зам.директора по УВР
4.	Внедрение в учебный процесс банк заданий для оценки функциональной грамотности, разработанных ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования» (https://fgresh.edu.ru , https://fipi.ru).	в течение уч.года	Зам.директора по УВР учителя-предметники, ТГ
5.	Мониторинг сформированности функциональной грамотности обучающихся.	постоянно	Зам.директора по УВР учителя-предметники,
6.	Совершенствование содержание учебно-методического комплекса и формы организации образовательного процесса для развития функциональной грамотности обучающихся	в течение уч.года	Зам.директора по УВР учителя-предметники, ТГ
7.	Создание банка заданий для формирования функциональной грамотности обучающихся	в течение уч.года	Зам.директора по УВР учителя-предметники,

3.4.Реализация проекта «Точка роста» естественнонаучного направления

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующие внедрение проекта Точка роста»	Сентябрь - октябрь	администрация школы руковод. ТР
2.	Разработка локальны нормативных актов	Сентябрь - октябрь	администрация школы руковод. ТР
3.	Разработка рабочих программ по предметам ЕНН и программ внеурочной деятельности	Сентябрь - октябрь	администрация школы руковод. ТР
4.	Организация функционирования кабинетов Точки роста (составление расписания занятий, получение оборудования, набор детей для занятий внеурочной деятельности)	Сентябрь - октябрь	администрация школы руковод. ТР
5.	Мониторинг функционирования Точки роста	в течение уч.года	администрация школы руковод. ТР

4.РАЗВИТИЕ ШКОЛЬНОЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Участие во внешней оценке качества образования (ВПр, регионл.мониторинга, и т.п.)	в течение года	Зам.директора по УВР
2.	Проведение внутришкольных диагностических работ: Определение уровня орфографической грамотности учащихся; Определение уровня математическая грамотность учащихся; определение уровня читательской грамотности, определение ровня функциональной грамотности, финансовой грамотности.	вторая-третья четверть	Зам.директора по УВР руководители ШМО, учителя-предметники
3.	Проведение мероприятий направленных на повышение объективности оценивания образовательных результатов школьников	в течение года	Зам.директора по УВР
4.	Проведение обязательной промежуточной аттестации учащихся 9, 11 классов в форме тестирования	декабрь, май	Зам.директора по УВР
5.	Участие в Государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 класса	май, июнь	Зам.директора по УВР
6.	Участие в ВПр (4-8, 11 кл)	апрель	Зам.директора по УВР
7.	Выполнение комплексной работы по оценке метапредметных и предметных результатов выпускников начальной школы.	апрель-май	Зам.директора по УВР
8.	Участие педагогов в диагностических мероприятиях по исследованию компетенций педагогов	в течение года	Зам.директора по УВР

5.РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ПОДДЕРЖКИ ДЕТЕЙ С ОСОБЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ПОТРЕБНОСТЯМИ (одаренные учащиеся, учащиеся, категории ДАТ, неуспевающие учащиеся)

План мероприятий по работе с одаренными детьми

Цель: выявление одарённых детей и создание условий, способствующих оптимальному развитию творческих способностей;

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Обновление банка данных учащихся имеющих высокий уровень учебно-познавательной деятельности, одарённых учащихся	октябрь-декабрь	классные руководители
2	Психологическое тестирование, выявление уровня развития познавательной, мотивационной сфер учащихся, степени одаренности учащихся.	октябрь	педагог-психолог
3	Подготовка памятки и рекомендаций для учащихся по различным видам деятельности с целью обеспечения их психолого-педагогической поддержкой	ноябрь	педагог-психолог
4	Обеспечение индивидуализации, дифференциации учебной нагрузки учащихся в зависимости от уровня развития их познавательной сферы, мыслительных процессов	в течение года	педагог – психолог, учителя-предметники
5	Организация участия школьников в предметных олимпиадах и конкурсах разного уровня	в течение года	учителя-предметники
6	Организация психотренинга «Готовность учащихся к участию в	ноябрь	педагог-психолог

	муниципальном этапе предметных олимпиадах».		
7	Тематические интеллектуальные игры	по графику	руководители МО
8	Школьная ученическая конференция по проектно-исследовательской деятельности	март	зам. директора по УВР
9	Участие в дистанционных Интернет-олимпиадах («Интелл», «Эрудит», «Основы наук»)	октябрь – апрель	зам. директора по УВР
10	Участие в Международных и Всероссийских конкурсах	в течение года	учителя-предметники
11	Выступление обучающихся на районной, республиканской научной конференции	по плану	Руководители проектов
12	Осуществление сравнительного анализа учебной успеваемости учащихся обучающихся на «4» и «5», определение направлений коррекционной работы	по итогам четверти	зам. директора по УВР
13	Создание условий, обеспечивающих тесную взаимосвязь учебного процесса с системой дополнительного образования через кружки, секции.	в течение года	зам. директора по УВР
14	Анализ работы с одаренными учащимися, перспективы в работе на 2023-2024 уч. год	май	зам. директора по УВР

План мероприятий по работе с обучающимися, оставленными на повторный курс обучения, условно переведенными в следующий класс, неуспевающими обучающимися

Цель: выявление и освоение эффективных форм организации образовательной деятельности обучающихся.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1	Организация аттестации учащихся, переведенных в следующий класс условно	В течение года	Классные рук, учителя–предметники, зам.дир. по УВР
2	Контроль за учащимся оставленным на повторное обучение	В течение года	Классный рук, зам дир. по УВР, педагог-психолог.
3	Выявление группы слабоуспевающих учащихся	Сентябрь- октябрь	Классные руководители
4	Проверка классных журналов с целью выявления пропусков учащимися, накапливаемости, объективности выставления оценок	В течение года	Зам директора по УВР
5	Проверка тетрадей учащихся по ликвидации пробелов знаний	В течение года	Руководители ШМО
6	Заседание ШМО по вопросу о причинах неуспеваемости учащихся и преодоление неуспеваемости.	По мере необходимости	Руководители ШМО
7	Анкетирование учащихся с целью выяснение причин неуспеваемости	В конце каждой четверти	Классные руководители
8	Предварительные итоги успеваемости	За 10 дней до конца четверти	Классные руководители
9	Письменное уведомление родителей учащихся, имеющих неудовлетворительные оценки	За 10 дней до конца четверти	Классные руководители
10	Составление графика работы учителей предметников со слабоуспевающими учащимися	В конце четверти	Учителя – предметники, клас. руководители.
11	Отчет по итогам четверти	К педсовету	Классные руководители
12	Занятия учителей –предметников со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися	Согласно графику	Учителя –предметники, классные руководители.
13	Беседа с родителями и учащимися	В течение года	Классные рук, учителя–предметники, психолог
14	Работа с учителями, имеющими низкие показатели по уровню обученности.	В течение года	Руководители ШМО Администрация
16	Подведение итогов работы со слабоуспевающими учащимися	На педсовете	Зам. директора по УВР