

ОБСУЖДЕНО
на педагогическом совете
30.08.2024 года протокол №1

УТВЕРЖДЕНО приказом № 215 от
30.08.2023
муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №10»

**ГODOVOЙ
ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№10» на 2024 – 2025 учебный год.**

Годовой план работы на 2024— 2025 учебный год.

Цель: Обеспечение нового качества образования, ориентированного на повышение качества жизни будущего выпускника и всего общества, за счет создания в школе мотивационной образовательной среды

Задачи:

- обеспечение качества образовательных услуг с учетом интересов и склонностей детей, потребностей семьи, одновременно гарантирующих безопасность, сохранение и укрепление здоровья учащихся;
- включение родительской общественности, социальных партнеров школы в систему общественного контроля качества образовательных услуг;
- рост профессионального мастерства, активизация процесса совершенствования творческого потенциала личности учителя, за счет овладения новыми моделями обучения и современными педагогическими технологиями, с целью достижения следующих результатов деятельности школы:
 1. успеваемость – 100%
 2. качество обучения
 - 2 – 4 классы – 65%
 - 5 – 6 классы – 55%
 - 7 – 8 классы – 45%
 - 9 классы – 40%
 - 10 – 11 классы – 45 %
 3. результаты ВПР – соответствие результатам по предмету (текущие и промежуточные результаты)
 4. результаты ОГЭ – все выпускники получают аттестаты об основном общем образовании (100% успеваемость)
 5. результаты ЕГЭ
 - русский язык – 74 баллов
 - математика (профиль) – 65 балла
 - высокие баллы ЕГЭ – 4 человек (предметы математика, русский язык, обществознание, физика, информатика)
 6. активное внедрение и использование технологии электронного и дистанционного обучения – всеми педагогами школы (100%)
 7. медалисты – 3 человека
 8. призеры и победители ВОШ – повышение показателей на 5%
- обеспечение условий для внеурочной деятельности как механизма повышения качества образования и социализации ребенка, в том числе для детей с особыми потребностями (расширение сотрудничества с сетевыми партнерами);
- обеспечение административного контроля за качеством образования и результатами обучения.

Основные направления деятельности педагогического коллектива по достижению оптимальных конечных результатов.

I. Деятельность по защите прав детей, предупреждению правонарушений и преступлений.

Задачи:

1. Обеспечение прав ребенка на получение качественного среднего общего образования.
2. Создание условий для формирования здорового образа жизни.

Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Создание надлежащих санитарно-гигиенических условий в школе	Август - сентябрь	Администрация
2. Определение режима учебной деятельности и отдыха школьников	Сентябрь	Администрация
3. Комплектование объединений дополнительного образования школьников, внеурочной деятельности, индивидуальных занятий, групп по присмотру и уходу за детьми, спортивных секций	Август - сентябрь	Администрация, учителя предметники
4. Обследование сирот и опекаемых школьников, семей обучающихся «группы риска», детей - инвалидов	Сентябрь	Социальный педагог, классные руководители
5. Обследование многодетных и малоимущих семей. Составление списков обучающихся из данных семей. Внесение корректировок в социальный паспорт школы	Сентябрь	Социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
6. Составление списков обучающихся на получение бесплатного питания	Август – сентябрь	Классные руководители, ответственный за организацию питания
7. Организация горячего питания	Сентябрь	Ответственный за организацию питания
8. Организация психолого-педагогической работы и коррекционных мероприятий с обучающимися «группы риска» и их родителями. Составление картотеки обучающихся «группы риска».	Сентябрь	Педагог-психолог, Социальный педагог, классные руководители
9. Анализ состояния здоровья школьников, заполнение листков здоровья в электронных журналах	Сентябрь	Классные руководители
10. Диспансеризация (медицинский осмотр) обучающихся. Контроль состояния здоровья на основании результатов	Октябрь, декабрь, май	Медицинская сестра, классные руководители

диспансеризации и анализ результатов диспансеризации		
11. Определение уровня физического развития и физической подготовки обучающихся	Сентябрь, май	Учителя физической культуры
12. Составление списков обучающихся, нуждающихся в индивидуальном обучении. Составление индивидуальных учебных планов	Август — сентябрь, декабрь -январь	Администрация
13. Контроль посещаемости объединений дополнительного образования школьников, занятий по внеурочной деятельности по ФГОС НОО, ООО, СОО, элективных курсов, индивидуальных занятий по утвержденным расписанию и программам	В течение года	Администрация
14. Контроль выполнения учебных программ индивидуального обучения	В течение года в соответствии с планом контроля и руководства	Администрация
15. Организация индивидуальных консультаций для слабоуспевающих и долго не посещающих учебные занятия (по болезни) обучающихся	В течение года в соответствии с планом контроля и руководства	Администрация
16. Организация работы с детьми, имеющими повышенную мотивацию к обучению	В течение года	Администрация, учителя предметники
17. Учет посещаемости школы обучающимися	В течение года	Администрация, Социальный педагог
18. Контроль выполнения учебных программ по предметам, курсам	В течение года	Администрация
19. Работа с будущими первоклассниками и их родителями	Март - август	Администрация, учителя начальных классов
20. Реализация программы воспитания	В течение года	Учителя предметники, классные руководители, учителя физической культуры
21. Исследование объема домашних заданий на I, II, III уровнях образования (выполнение САНПин)	Октябрь, апрель	Педагог-психолог, администрация
22. Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации в 9 и 11 классах	В течение года (по индивидуальному плану)	Администрация, учителя предметники
23. Организация работы по подготовке обучающихся к	В течение года (по индивидуальному	Администрация, учителя предметники

всероссийским проверочным работам в 4 – 11 классах	плану)	
24. Организация работы по формированию функциональной грамотности у обучающихся 4 – 9 классов	В течение года (не менее 1 раза в месяц)	Учителя предметники, администрация
25. Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости их детей. Ведение электронных дневников и журналов (ГИС СОЛО).	В течение года (не реже 1 раза в четверть)	Администрация, классные руководители, учителя предметники
26. Работа с обучающимися, испытывающими затруднения в обучении	В течение года по индивидуальному плану	Социальный педагог, администрация, педагог-психолог, учителя предметники
27. Изучение предметных интересов и профессиональных предпочтений обучающихся 8 и 9-х классов	В течение года	Педагог-психолог, классные руководители, администрация
28. Организация предпрофильной подготовки обучающихся 9-х классов	В течение года	Педагог-психолог, администрация, классные руководители, учителя предметники
29. Организация профильного обучения (профили – социально-экономический, гуманитарный, информационно-технологический, инженерный), изучение профессиональных предпочтений обучающихся 10 - 11 классов	В течение года	Администрация, учителя предметники, классные руководители, педагог психолог
30. Социальная защита участников образовательного процесса	В течение года	Социальный педагог

II. Организационно-педагогическая деятельность.

Задача:

- Создание в школе среды, способствующей реализации поставленных задач.

Направления организационно-педагогической деятельности:

- Управленческая деятельность администрации.
- Работа с педагогами.
- Деятельность педагогического совета.
- Партнерство школы.
- Инновационная деятельность.
- Методическая работа.
- Работа с родителями.

Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
Деятельность администрации		
1. Утверждение плана работы школы на новый учебный год	Август	Лобанкова О.С.
2. Расстановка кадров и их тарификация	Май - август	Лобанкова О.С., главный бухгалтер
3. Распределение общественных поручений	Август	Совет трудового коллектива
4. Диагностика педагогических затруднений.	Август - сентябрь	Администрация
5. Подготовка материалов к награждению	Август - май	Администрация
6. Составление расписаний уроков, кружков, внеурочных занятий и индивидуальных консультаций	Август	Администрация
7. Утверждение режима работы школы, календарного учебного графика	Август	Лобанкова О.С.
8. Повышение квалификации педагогов и администрации на базе ЦИТ, ЛОИРО, ЛГУ имени А.С. Пушкина и др. учреждений	По графику	Администрация
9. Аттестация педагогов	В течение года по индивидуальному плану	Администрация
10. Участие в конкурсах (муниципальных, региональных, федеральных)	В течение года	Администрация
11. Контроль и руководство образовательным процессом	В течение года по индивидуальному плану	Администрация
Педагогические советы		
1. Региональные проекты системы образования в векторе государственной политики. Анализ деятельности школы за 2023 - 2024 учебный год	Август	Администрация
2. Качество образования как основной показатель работы школы	Октябрь	Администрация
3. Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям	Март	Администрация
4. О выпуске, допуске к государственной итоговой аттестации и переводе обучающихся.	Май – июнь	Администрация
Методические советы и методические дни		
1. ГИА в форме ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ – результаты, проблемы, поиск	Август	Администрация, руководители ШМО

решений. Результаты и проблемы ВПР.		
2. Методическое сопровождение ГИС СОЛО (молодые специалисты, вновь прибывшие сотрудники)	Сентябрь	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники, классные руководители
3. Обеспечение преемственности обучения. Адаптация в 1, 5, 10 классах. Открытые уроки, внеклассные мероприятия с использованием	Октябрь - ноябрь	Администрация, педагог психолог, учителя предметники, классные руководители
4. «Система работы с одаренными детьми». Организация профильных сессий для обучающихся 7 – 8 классов по учебным предметам (физика, информатика, экономика, английский язык, право).	В течение года	Администрация, учителя предметники
5. «Психологическая помощь учителю». Лекторий для учителей.	Сентябрь – декабрь - февраль - апрель	Администрация, педагог психолог
6. Школа молодого учителя	В течение года	Администрация
7. Изучение нормативных документов по ГИА.	В течение года	Администрация, руководители школьных методических объединений, учителя предметники
8. Научно-практическая конференция.	Март	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники
9. Мониторинг промежуточных учебных результатов, степени готовности обучающихся к государственной итоговой аттестации.	Ноябрь, январь, март	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники
Сотрудничество		
Муниципальный уровень		
1. Кадетское движение (класс МЧС)	В течение года	Администрация, учителя предметники
2. ОО дополнительного образования	В течение года	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники
3. Профильные сессии (физика, информатика, английский язык, экономика, право)	В течение года	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники
4. ЛГУ имени А.С. Пушкина	Предпрофессиональные профильные классы	Администрация школы, классные руководители
Региональный уровень		
1. Участие в дистанционных олимпиадах ГИТМО, ВШЭ, РАНХИГС, ЛЭТИ, СПбГУ по информатике, физике, математике, экономике,	В течение года	Администрация, учителя предметники

обществознанию		
2. Кадетское движение (класс МЧС)	В течение года	Администрация, учителя физической культуры, ОБЖ, классный руководитель
Семинары, практикумы, конкурсы		
1. Проведение открытых уроков в Дни первоклассника и пятиклассника, десятиклассника	Октябрь - ноябрь	Администрация, учителя предметники
2. От мотивации к успеху. Мастер классы учителей предметников по педагогическим технологиям.	Март	Администрация, учителя предметники
3. Лекторий для учителей (по запросу педагогов – новые аспекты образования)	Сентябрь – декабрь февраль - апрель	Администрация, учителя предметники
Школьные методические объединения (общие вопросы)		
1. Анализ работы методических объединений за 2023— 2024 учебный год. Задачи на новый учебный год. Планирование работы.	Август	Руководители школьных методических объединений
2. Составление и сдача федеральных рабочих программ по учебным предметам, кружкам, внеурочной деятельности.	Август - сентябрь	Администрация, учителя предметники
3. Корректировка календарно-тематического планирования в ГИС СОЛО.	Август - сентябрь	Руководители школьных методических объединений
4. Мониторинг учебной деятельности в 5, 10 классах. Анализ входных контрольных работ по учебным предметам во 2- 11 классах.	Сентябрь	Администрация, педагог-психолог, учителя предметники
5. МО классных руководителей	В течение года по индивидуальному плану	Администрация, классные руководители
6. Проведение I (школьного) тура Всероссийской олимпиады школьников. Проведение школьного этапа региональной олимпиады школьников	Сентябрь – октябрь Февраль - март	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники
7. Индивидуальная работа классного руководителя с обучающимися «группы риска» и талантливыми детьми.	Постоянно по индивидуальному плану	Администрация, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
8. Мониторинг результатов учебной деятельности и уровня воспитанности на I уровне образования (4 классы).	Март – май	Администрация, учителя предметники

9. Открытые уроки, мастер классы учителей начальной школы (4 классы) для учителей предметников	Апрель	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники
10. Подготовка к государственной итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов	Ежемесячно, в течение года	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники
Работа с родителями		
1. Работа Управляющего совета	В течение года по индивидуальному плану	Лобанкова О.С.
2. Организация психолого-педагогического просвещения родителей: <ul style="list-style-type: none"> • Публичный доклад директора. • Организация государственной итоговой аттестации выпускников II и III уровне образования • Возможные формы получения образования в городе Выборге. Профорientация. • Права ребёнка - обязанности родителей. • Семья и школа: территория безопасности» 	<p>Сентябрь Октябрь - май</p> <p>В течение года</p> <p>Октябрь</p> <p>Март</p>	Администрация, классные руководители, социальный педагог, педагог психолог, представители образовательных учреждений города Выборга
4. Индивидуальное психолого-педагогическое консультирование родителей	В течение года	Администрация, Социальный педагог, педагог психолог

III. Деятельность педагогического коллектива по совершенствованию системы воспитания и обеспечению воспитанности обучающихся.

Задачи:

1. Реализация рабочей программы воспитания.
2. Развитие детского самоуправления. Работа Центра детских инициатив.
3. Изучение индивидуальных склонностей и развития творческих способностей обучающихся с целью дальнейшего совершенствования их профессиональной направленности.
4. Формирование здорового образа жизни.
5. Формирование гражданско-патриотического сознания, развитие чувства сопричастности судьбам Отечества, формирование нравственной позиции.
6. Обеспечение единства действий семьи и школы в образовательном процессе.

IV. Материально-техническое и финансовое обеспечение образовательного процесса.

Задачи:

1. Обеспечение сохранности здания, оборудования, имущества.
2. Укрепление материально-технической базы школы.

Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Капитальный и текущий ремонт школы в рамках модернизации образования.	Июнь - август	Директор школы, заместитель директора по АХЧ
2. Создание условий для надлежащего санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режима. Поддержание в рабочем состоянии водоснабжения, газообеспечения, канализации	В течение года	Директор школы, заместитель директора по АХЧ
3. Инвентаризация материальных ценностей	Ноябрь - декабрь	Члены комиссии
4. Аттестация кабинетов	Июнь	Администрация, председатель трудового коллектива
5. Мероприятия по охране труда и технике безопасности	Август – июнь	Администрация
6. Привлечение внебюджетных средств.	Август – июнь	Директор школы
7. Пополнение школьной библиотеки	Август – июнь	Администрация, педагог библиотекарь

V. Управление достижением оптимальных конечных результатов.

Задача:

1. Создать систему управления достижением оптимальных конечных результатов, включающую все управленческие функции.

Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Формирование банка внутришкольной педагогической информации: оперативной, тематической, стратегической	Август - июнь	Администрация
2. Административное, морально-психологическое, материальное поощрение членов коллектива: награждение грамотами, премирование, объявление благодарностей.	Август - июнь	Администрация, совет трудового коллектива
3. Организационно-педагогическая деятельность		

<p>руководителей школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Уточнение организационной структуры управления (штатное расписание). • Формирование органов общественного самоуправления. • Распределение прав, обязанностей, ответственности между членами администрации, между администрацией и общественными организациями. • Разработка расписания, графиков режима дня, недели и года. • Сдача государственной отчетности. • Распределение классного руководства, заведывание кабинетами и др. участками деятельности школы. • Комплектование занятий внеурочной деятельности, секций. 	<p>Апрель – август</p> <p>Сентябрь</p> <p>Сентябрь</p> <p>Август</p> <p>По графику</p> <p>Апрель – август</p> <p>Май — август</p>	<p>Директор школы</p> <p>Директор школы, заместитель директора по ВР</p> <p>Директор школы</p> <p>Администрация</p> <p>Администрация</p> <p>Директор школы</p> <p>Учителя предметники, администрация</p>
<p>4. Мониторинг учебно-воспитательного процесса школы</p> <ul style="list-style-type: none"> • Руководство и контроль. • Анализ результатов деятельности. 	<p>Прилагается по итогам четвертей, года</p>	<p>Администрация</p>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 284904154893307766464458434654888258361777585640

Владелец Лобанкова Ольга Станиславовна

Действителен с 03.09.2024 по 03.09.2025