

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.

<b>Основные мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Деятельность администрации</b>		
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
<b>Педагогические советы</b>		
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
<b>Методические советы и методические дни</b>		
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
<b>Сотрудничество</b>		
<b>Муниципальный уровень</b>		
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
<b>Региональный уровень</b>		
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
<b>Семинары, практикумы, конкурсы</b>		
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
<b>Школьные методические объединения (общие вопросы)</b>		
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
<b>Работа с родителями</b>		
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"> <li>• Публичный доклад директора.</li> <li>• Организация государственной итоговой аттестации выпускников II и III уровне образования</li> <li>• Возможные формы получения образования в городе Выборге. Профорientация.</li> <li>• Права ребёнка - обязанности родителей.</li> <li>• Семья и школа: территория безопасности»</li> </ul>	Сентябрь Октябрь - май  В течение года  Октябрь  Март	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"> <li>• Уточнение организационной структуры управления (штатное расписание).</li> <li>• Формирование органов общественного самоуправления.</li> <li>• Распределение прав, обязанностей, ответственности между членами администрации, между администрацией и общественными организациями.</li> <li>• Разработка расписания, графиков режима дня, недели и года.</li> <li>• Сдача государственной отчетности.</li> <li>• Распределение классного руководства, заведывание кабинетами и др. участками деятельности школы.</li> <li>• Комплектование занятий внеурочной деятельности, секций.</li> </ul>	<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"> <li>• Руководство и контроль.</li> <li>• Анализ результатов деятельности.</li> </ul>	<p>Прилагается по итогам четвертей, года</p>	<p>Администрация</p>