

Основное содержание	Сроки проведения	Ответственные
1. Результаты итоговой аттестации обучающихся за предыдущий учебный год. 2. Процедура аттестации педагогических кадров в 2023-2024 учебном году. 3. Организация работы методических объединений школы в новом учебном году. 4. Требования, предъявляемые к ведению школьной документации 5. О проведении ВПР	сентябрь	Зам. директора по УВР
1. Анализ мониторинга адаптационного периода учащихся. 2. Итоги проведение школьных предметных олимпиад, подготовка к участию в районном туре Всероссийской олимпиады школьников. 3. Итоги мониторинга учебного процесса за 1 четверть. 4. О ходе подготовки выпускников к ОГЭ в 2024 году.	ноябрь	Зам. директора по УВР
1. Педагогические условия создания благоприятной среды для выявления и развития детской одарённости: итоги участия обучающихся на муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников. 2. «Слагаемые работы учителя по повышению качества знаний обучающихся, как условие успешности ученика» 3. Итоги мониторинга учебного процесса за 1 полугодие. 4. Расширение зоны использования ИКТ в образовательном процессе в условиях обновленного ФГОС.	январь	Председатель МС
1. Реализация технологий, обеспечивающих деятельностный подход в образовательном процессе. 2. Итоги мониторинга учебного процесса за 3 четверть	март	Председатель МС Руководители ШМО
1. Анализ работы педагогического коллектива по реализации методической темы. 2. Состояние подготовки обучающихся 9 класса к итоговой аттестации 3. Итоги промежуточной аттестации	май	Председатель МС Руководители ШМО

РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

Задачи работы:

1. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и во воспитания.

2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы
3. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование но новейших технологий в работе.

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители
1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь	зам. директора по УВР
2	Отслеживание перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации, корректировка	В течение года	зам. директора по УВР
3	Составление заявок по курсовой подготовке	В течение года	зам. директора по УВР

Аттестация педагогических работников

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

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители
1	Информирование учителей об окончании действия аттестационной категории	Апрель-июнь	зам. директора по УВР
2	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в текущем учебном году	Август	зам. директора по УВР
3	Консультации для аттестующихся педагогов по заполнению документации по аттестации	В течение года	зам. директора по УВР
4	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации	В течение года	зам. директора по УВР
5	Изучение деятельности педагогов, методическая помощь в оформлении необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	зам. директора по УВР
6	Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями	Согласно графику	зам. директора по УВР
7	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	Май-Июнь	зам. директора по УВР
8	Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в	Июнь	зам. директора по УВР

	следующем учебном году		
--	------------------------	--	--

Обеспечение условий для изучения ,обобщения и распространения передового опыта

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители
1	Представление опыта на семинарах, конференциях	В течение года	учителя-предметники
2	Представление опыта на заседаниях МС	По плану МС	Зам.директора по УВР
3	Открытые уроки педагогов	Согласно графику	Педагоги
4	Подготовка учителей к участию в конкурсе педагогических достижений	В течение года	Педагоги
5	Посещение всероссийских, региональных, муниципальных конференций, научно-методических семинаров. Методическое сопровождение учителей, выступающих с докладами.	В течение года	Зам.директора по УВР

ПЛАН РАБОТЫ по реализации ФООП с 1 сентября 2023г

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результаты
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ				
1.	Создание условий для повышения квалификации педагогов и членов администрации школы по вопросам внедрения и реализации ФООП	март-август 2023 года	Заместитель директора, руководителя ШМО	Формирование списка учителей подлежащих обязательному прохождению курсов повышения квалификации по обновленному ФГОС и ФООП
2.	Выбор УМК	Апрель–май 2023 года	Заместитель директора, руководители ШМО, библиотекарь	Проект приказа «Об утверждении списка учебников и учебных пособий для использования при реализации основных образовательных

				программ начального общего, основного общего образования в ОУ на 2023-2024 учебный год»
3.	Утверждение ФОП	Август 2023 года	Директор, Заместитель директора	Проект приказа об утверждении
4.	Методическая помощь в создании Рабочих программ по учебным предметам и направлениям внеурочной деятельности «Алгоритм разработки рабочих программ в соответствии с требованиями ФООП	Апрель–май 2023 года	Заместитель директора, руководители ШМО	Проекты рабочих программ учителей
5.	Экспертиза рабочих программ.	До 01.09.2023	Заместитель директора, руководители ШМО	Проект приказа об утверждении рабочих программ
6.	Консультирование педагогов по проблемам реализации ФООП	В течение года	Директор	Индивидуальные консультации
7.	Заседания педагогических советов: -Переход на ФООП. -Проблемы реализации ФООП.	Октябрь 2023 Март 2024	Заместитель директора, руководители ШМО	Протоколы педагогических советов
8.	Проведение родительских собраний «Перспективы реализации ФООП»	Май 2023 года	Заместитель директора, руководители ШМО, классные руководители	Информация на официальном сайте
9.	Организация системы внутришкольного контроля за реализацией ФООП.	В течение года	Директор, руководители ШМО	Индивидуальные консультации
10.	Открытые уроки в предметные недели с целью ознакомления с опытом работы учителей- предметников.	В течение года	Руководители ШМО, учителя-предметники	Банк заданий по формированию УУД, функциональной грамотности
11.	Участие в семинарах (вебинарах, совещаниях) муниципального и регионального уровней по вопросам реализации ФООП	В течение года	Директор, руководители ШМО	Информация на совещаниях с педагогическими работниками

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

12	Размещение и обновление информационной папки «Методическое сопровождение ФООП».	В течение года	Заместитель директора, руководители ШМО, классные руководители	Информационная папка
13	Размещение актуальной информации по вопросам перехода и реализации ФООП на официальном сайте школы	В течение года	Заместитель директора, руководители ШМО	Информация на официальном сайте
14	Создание и систематическое пополнение методической копилки по вопросам «Внедрение и реализация ФООП»	В течение года	Заместитель директора	Банк методической литературы, в том числе в электронном формате
АНАЛИТИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ				
15	Анализ оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений школы в соответствии с требованиями обновленного ФГОС согласно ФООП	В течение года	Заместитель директора	Формирование заявок на приобретение необходимого оборудования для обеспечения готовности к введению ФГОС
16	Анализ готовности реализации курсов внеурочной деятельности на 2023-2024 учебный год	май	Заместитель директора	План внеурочной деятельности на 2023-2024 учебный год