

## 4. План методической работы на 2024-2025 учебный год

### 4.1. План работы педагогического совета на 2024/25 учебный год

<b>Педагогический совет № 1</b> <b>«Анализ итогов 2023/24 учебного года.</b> <b>Условия реализации образовательных программ в 2024/25 учебном году»</b>			
1.	<p>1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2023/24 учебном году.</p> <p>2. Общие тенденции российского образования:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ изменения в ФООП НОО, ФООП ООО и ФООП СОО;</li><li>▪ внедрение новой модели профориентации школьников;</li><li>▪ формирование системы патриотического воспитания;</li><li>▪ повышение цифровой грамотности детей и обеспечение информационной безопасности школьников;</li></ul> <p>3. Принятие и корректировка локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность. Приведение локальных актов в соответствии с ФООП НОО, ФООП ООО и ФООП СОО</p> <p>4. Программа развития школы «Школа Минпросвещения»</p>	август	администрация
<b>Педагогический совет № 2</b> <b>«Качество образования как основной показатель работы школы»</b>			
2	<p>1. Итоги ГИА 2023-2024 года</p> <p>2. Итоги школьного этапа ВсОШ</p> <p>3. Участие школы в НИКО и ВПР</p>	ноябрь	Заместитель директора по УВР
<b>Педагогический совет № 3</b> <b>«Воспитание в современной школе: вызовы современности»</b>			

3	<p>1. Результаты: достижения и проблемы реализации проекта «Разговоры о важном».</p> <p>2. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме.</p> <p>3. Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей.</p> <p>4. Обмен опытом. Знакомство педагогов с лучшими практиками патриотического воспитания</p>	январь	Заместитель директора по УВР
<b>Педагогический совет № 4</b>			
4	<p>1. Реализация концепции информационной безопасности детей.</p> <p>2. Итоги регионального этапа ВсОШ</p> <p>3. Определение списка УМК на 2025-2026 учебный год</p>	март.	Заместитель директора по УВР
<b>Педагогический совет № 5 «О допуске к ГИА»</b>			
5	<p>1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА.</p> <p>2. Условия проведения ГИА в 2025 году</p>	май	Заместитель директора по УВР
<b>Педагогический совет № 6 «О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»</b>			
6	<p>1. Анализ результатов ВПР и НИКО</p> <p>2. Итоги промежуточной аттестации.</p> <p>3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс</p>	май	Заместитель директора по УВР

#### **4.2 Работа Методического совета школы**

**Цель: проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности**

1.	<p><b>Заседание №1 Тема:</b>  <b>«Приоритетные задачи работы школы в новом учебном году в условиях внедрения в единое образовательное пространство РФ Программа развития школы «Школа Минпросвещения»</b></p> <p>Рабочие вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)Обсуждение плана методической работы на2024-2025 учебный год.</li> <li>2) Назначение руководителей ШМО</li> <li>3)Утверждение рабочих программ, по предметам и курсам внеурочной деятельности</li> <li>4) Планирование системы предметных недель в рамках каждого МО, конкурсных мероприятий</li> <li>5. Актуализация программы наставничества. Утверждение индивидуальных планов работы под руководством наставника в форме «Учитель–учитель»</li> <li>6. Проект на статус РИП</li> </ol>	август	зам. директора по УВР
2	<p><b>Заседание №2.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методическое сопровождение процесса реализации новой Программы развития «Школа Минпросвещения»</li> <li>2. Подготовка школы к школьному и муниципальному этапу ВСОШ</li> </ol>	сентябрь	зам. директора по УВР методист
3	<p><b>Заседание №3.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ГИА-2024: итоги, проблемы, решения. Сравнение результатов внутришкольного оценивания с результатами внешних оценочных процедур. Анализ причин несоответствия оценок.</li> <li>2. О подготовке к самообследованию ОО.</li> </ol>	ноябрь	зам. директора по УВР
4	<p><b>Заседание №4.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результаты качества образования за 1 полугодие Анализ образовательных результатов обучающихся.</li> <li>2. Результаты муниципального этапа ВСОШ Подготовка школьной команды к региональному этапу ВСОШ</li> <li>3. Определение списка УМК для реализации ФООП</li> </ol>	январь	зам. директора по УВР методист руководители ШМО
5	<p><b>Заседание №5</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результаты регионального этапа ВСоШ</li> <li>2. Самообследование за 2024 календарный год.</li> </ol>	март	зам. директора по УВР, методист
6	<p><b>Заседание №6</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подведение промежуточных итогов по Программе развития «Школа Минпросвещения» Корректировка программы.</li> </ol>	май  июль-август	зам. директора по УВР

<b>4.3. Работа с руководителями МО</b>			
<b>Цель: Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы</b>			
1.	Заседания ШМО (по планам)	по планам ШМО	Рук-ли ШМО
2.	Анализ ГИА , составление плана работы по подготовке к ГИА. Анализ результатов ГИА-2023. Типичные ошибки и затруднения обучающихся. Рассмотрение и анализ демоверсий, спецификаций, кодификаторов ОГЭ и ЕГЭ.	сентябрь	зам. дир. УВР, рук-ли ШМО
4	Организация и проведение предметных недель	В течение года	зам. дир. УВР, рук-ли ШМО
5	Организация участия в конкурсных мероприятиях	В течение года	зам. директора УВР, рук-ли ШМО
6	Организация участия в работе секций августовской конференции	август	методист зам. директора по УВР
<b>Организация информационного обеспечения</b>			
<b>Цель: создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации</b>			
1.	Организация методической помощи в работе с электронными документами	В течение года по запросам учителей	Зам. директора УВР,
2.	Изучение поступающей документации Министерства образования и науки Российской Федерации	В течение года	руководители ШМО
3.	Организация консультаций по вопросам методики преподавания	В течение года	заместитель директора, методист
4	Подготовка и размещение информации для размещения на сайте школы	В течение года	методист
5	Информирование о мероприятиях по предмету	В течение года	руководители ШМО

<b>4.4. Инновационная работа</b>			
<b>Цель: Освоение и внедрение новых педагогически технологий, основных направлений государственной политики в сфере образования</b>			
<b>1.</b>	<b>Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ</b>		
1	Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП по ОБЗР и Труд (технология) для обсуждения на консультационных региональных площадках	в течение года	руководители ШМО
2	Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по ОБЗР и Труд (технология)	в течение года	руководители ШМО
3	Освоение новых федеральных программ по литературе, географии, ОБЗР, труду,	в течение года	зам.директора по УВР
4	Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП по ОБЗР и Труд (технология)	в течение года	руководители ШМО
5	Внесение изменений в ООП НОО, ООО, СОО	по необходимости	зам.директора по УВР
6.	Изучение методических рекомендаций <u>Реализация инвариантного модуля «Компьютерная графика. Черчение» учебного предмета «Труд (технология)» (2024 г.),</u> <u>Методические рекомендации «Реализация инвариантного модуля «Производство и технологии» учебного предмета «Труд (технология)» (2024 г.)</u>	до 01.09.2024	руководитель ШМО, педагоги-предметники
7	Изучение ФРП по истории, обществознанию	в течение года	педагоги-предметники зам.директора по УВР
<b>2.</b>	<b>Реализации обновленных ФГОС</b>		
<b>Цель: обеспечение сопровождения реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО</b>			
1	Изучение нормативно- правовых документов по реализации обновленных ФГОС педагогическим коллективом.	в течение года	руководители ШМО
2	Создание условий для повышения квалификации педагогов	в течение года	замдиректора по УВР
3	Консультирование по созданию рабочих программ по учебным предметам разработки РП в соответствии с требованиями ФГОС	в течение года	руководители ШМО зам. директора по УВР
4	Экспертиза рабочих программ по ФГОС НОО; ФГОС ООО, по ФГОС СОО	в течение года	руководители ШМО
5	Внесение изменений в ООП НОО, ООПООО, ООП СОО	по мере необходимости	замдиректора по УВР
6	Консультирование педагогов по проблемам реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО. ФГОС СОО	в течение года	руководители ШМО зам. директора по УВР
7	Практико-ориентированный семинар по теме «Контроль, оценка и учет новых образовательных результатов обучающихся в соответствии с обновленными ФГОС».	ноябрь 2024	замдиректора по УВР
8	Организация системы внутришкольного контроля за введением ФГОС	1.09.2024	замдиректора по УВР
9	Открытые уроки с целью ознакомления с опытом работы учителей- предметников по	в течение	педагоги-предметники

## 4.5.

	формированию УУД и функциональной грамотности обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО	предметных недель	
10	Участие в семинарах (вебинарах, совещаниях) муниципального и регионального уровней по вопросам реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО	в течение года	педагоги-предметники
11	Анализ оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений школы в соответствии с требованиями обновленных ФГОС	сентябрь, май	педагоги-предметники
12	Размещение информации по вопросам внедрения и реализации ФГОС на официальном сайте школы	в течение года	методист
<b>3</b>	<b>Работа по разработке Программы развития «Школа Минпросвещения»</b>		
1.	Создание рабочей группы по разработке Программы развития	до 01.09.2025	директор
2.	Самодиагностика школы	июнь 2024	замдиректора по УВР
3	Анализ самодиагностики школы и определение стратегии развития	август 2024	замдиректора по УВР
4	Разработка проектов программы развития «Школа Минпросвещения»	до 01.01.2025	замдиректора по УВР
5	Публичные слушания по программе развития	до 01.03.2025	замдиректора по УВР
6	Корректировка программы развития после публичного обсуждения	до 01.04.2025	замдиректора по УВР
7	Утверждение программы развития «Школа Минпросвещения»	до 01.05.2025	директор
<b>4</b>	<b>Реализация Концепции информационной безопасности</b>		

### План работы по повышению квалификации педагогических кадров МБОУ «СОШ № 1 им. Созонова Ю.Г.»

**Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.

- Задачи:**
1. Обеспечить доступность для каждого педагогического работника качественного дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности с учетом его профессиональных дефицитов и интересов.
  2. Создать условия для саморазвития, повышения уровня профессионального мастерства, овладения навыками использования современных цифровых технологий.
  3. Стимулировать участие педагогических работников в деятельности профессиональных ассоциаций.

№	Содержание	Сроки	ответственные
1	Корректировка перспективного плана повышения квалификации, в соответствии с самодиагностикой Школы МинПросвещения	Сентябрь	замдиректора по УВР
2	Составление заявок по прохождению курсов	В течение года	замдиректора по УВР
3	Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией школы	По плану	замдиректора по УВР

4	Организация работы по планам самообразования (выбор и утверждение тем, написание планов самообразования, работа по темам)	в течение года	замдиректора по УВР
5	Посещение научно-практических конференций, семинаров, вебинаров.	В течение года	замдиректора по УВР
6.	Подведение итогов курсовой подготовки МБОУ «СОШ № 1 им. Созонова Ю.Г.»	Май	замдиректора по УВР
<b>Аттестация педагогов</b>			
<b>Цель: Определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников</b>			
1	Теоретический семинар «Новые требования к подготовке материалов аттестации педагогов»	Сентябрь	замдиректора по УВР
2	Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности. Портфолио учителя»	В течение года	замдиректора по УВР
3	Издание приказов по аттестации в 2024-2025 учебном году	В течение года	замдиректора по УВР
4	Подготовка материалов к аттестации, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	замдиректора по УВР
5	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию в следующем учебном году	Апрель-май	замдиректора по УВР
<b>Наставничество</b>			
<b>Цель: Создание условий для профессионального роста молодых специалистов, способствующих снижению проблем адаптации и успешному вхождению в профессиональную деятельность молодого педагога.</b>			
1.	Консультации по ведению школьной документации, знакомство с локальными нормативными актами ОУ	сентябрь	Заместитель директора по УВР
2.	Закрепление наставников за молодыми педагогами.	сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
3.	Мониторинг профессиональных затруднений молодых педагогов	октябрь, май	Заместитель директора по УВР, наставник
4.	Составление плана - графика курсовой подготовки молодых и новых педагогов(при необходимости).	август-сентябрь	Заместитель директора по УВР
5.	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету.	в течение года	Заместитель директора по УВР, наставник

6.	Проведение открытых уроков молодыми и вновь пришедшими педагогами.	в течение года	Педагоги
7.	Мониторинг удовлетворенности молодых и вновь пришедших педагогов результатами своей деятельности.	декабрь, май	Заместитель директора по УВР
8.	Подготовка отчетной документации по итогам работы за год, самоанализа педагогической деятельности.	май	Заместитель директора по УВР

### Работа с одаренными детьми

№		Сроки	Ответственные
1.	Продолжение внедрения проблемно-исследовательских, проектных и модульных методов обучения, развивая непрерывно у учащихся творческое и исследовательское мышление	постоянно	Педагоги-предметники
2.	Пополнение базы данных одаренных детей школы.	постоянно	методист
3.	Разработка индивидуальных маршрутов одаренных детей	ежегодно сентябрь	Зам директора
4.	Учет результатов индивидуальной творческой деятельности («портфолио»)	постоянно	Классные руководители
5.	Мониторинг качества образования одаренных детей (ЕГЭ, независимая аттестация и др.)	ежегодно	методист
6.	Организация консультирования педагогов по вопросам работы с одаренными детьми	По запросу	Методист зам. директора
7.	Обеспечение психолого-педагогическое сопровождение одаренных детей	постоянно	Педагоги-психологи
8.	Организация психолого-педагогического просвещения родителей талантливых и одаренных школьников	постоянно	Педагоги-психологи
9.	Подготовка проектов к экологической конференции, презентация работ	октябрь	Педагоги-предметники
10	Подготовка проектов к научно-практической конференции по здоровью , презентация работ	октябрь	Педагоги-предметники



11.	Углубленная диагностика одаренных учащихся	май	Педагоги-психологи
12.	Мониторинг процесса адаптации одаренных учащихся 5 классов	ноябрь	Педагоги-психологи
13.	Диагностика выбора профиля обучения учащихся 9 классов	Апрель, май	Зам.директора
14.	Мониторинг процесса адаптации одаренных учащихся 10 классов	ноябрь	Педагоги-психологи
15	Привлечение обучающихся к дистанционным олимпиадам	постоянно	предметники
16	Привлечение обучающихся к дистанционным творческим конкурсам	постоянно	предметники
17	Проведение предметных недель	Ежегодно по графику	Руков. ШМО
18	Трансляция эффективного опыта работы учителей с одаренными детьми	май	Зам. директора, методист
19	Чествование одаренных обучающихся в торжественной обстановке	В течение года	Зам. директора
20	Индивидуальные консультации для учащихся, педагогов и родителей	постоянно	Зам. директора
21.	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности в рамках ФГОС, факультативных курсов	август	Зам. директора учителя-предметники
22.	Разработка и утверждение программ дополнительного образования	В течение года	Педагоги-предметники
23	Освоение технологии обучения в малых группах	В течение года	Зам. директора
24	Представление одаренных обучающихся для награждения	В течение года	Методист
25	Подготовка пакета документов для участия в грантовых конкурсах	В течение года	Методист
26.	Школьный конкурс «Ученик года»	Январь 2025	Зам директора

#### 4.7. План работы по сопровождению олимпиадного движения школьников

**Цель:** создание благоприятных условий для выявления, поддержки и развития интеллектуально одарённых учащихся, повышения результативности их участия в турах Всероссийской предметной олимпиады школьников.

**Задачи:**

- ✓ совершенствовать систему мер по качественной подготовке обучающихся для участия во Всероссийской олимпиаде школьников
- ✓ развивать систему индивидуального сопровождения одаренных детей
- ✓ продолжить работу с одаренными детьми через проведение олимпиад, научно-практических конференций, творческих конкурсов, турниров.

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответственные
<b>Подготовительный этап</b>			
1	Назначение ответственного лица за проведение ВСоШ в 2024-2025 уч.г.	август	Директор
2	Составление плана работы по подготовке к участию во Всероссийской олимпиаде школьников	Август	зам.директора по УР Руководители МО
3	Уточнение списка детей с указанием предмета или направления для участия во Всероссийской олимпиаде школьников (школьный этап)	Сентябрь	Классные руководители, учителя предметники
4	Диагностика учебных способностей учащихся развития каждого мотивированного ребенка, психологическое тестирование, выявление уровня развития познавательной, мотивационной сфер учащихся, степени одаренности учащихся.	Сентябрь	кл. рук., психолог
5	Формирование банка данных учащихся имеющих высокий уровень учебно - познавательной деятельности и имеющих повышенную мотивацию к учебному процессу.	Сентябрь	зам.директора по УР, рук.МО
6	Оформление Согласия родителей на обработку персональных данных.	сентябрь	Классные руководители
7	Ознакомление педагогов и учащихся школы с нормативными документами по подготовке и участию во Всероссийской олимпиаде школьников 2024-2025 г.	Сентябрь	зам.директора по УВР
8	Размещение нормативной документации по вопросам Всероссийской олимпиады школьников на сайте школы.	сентябрь	зам.директора по УВР
9	Подготовка планов индивидуальных занятий педагогов-предметников с обучающимися мотивированными на учебу в 2024-2025 уч.г.	сентябрь	Учителя- предметники 5-11 классов, рук. МО

10	Составление графиков факультативных занятий, элективных курсов, работы кружков с включением в них занятий по подготовке к ВСоШ	сентябрь	Администрация, рук. МО
11	Участие педагогов школы в предметных методических вебинарах по подготовке учащихся к ВСоШ.	Сентябрь-январь	Администрация, Педагоги-предметники
12	Инструктаж участников школьного этапа ВСоШ по правилам проведения и участия в школьном этапе.	сентябрь	зам.директора по УР
13	Посещение уроков учителей- предметников с целью выявления приемов разноуровневого обучения на уроках.	В течение года	Администрация школы
14	Привлечение одаренных, мотивированных учащихся к осуществлению помощи учащимся, имеющим низкую мотивацию к учебе, в классе	Постоянно в течение года	учителя – предметники, кл. рук.
15	Участие в конкурсах, проектах, дистанционных олимпиадах различных направлений и уровней	В течение года	учителя-предметники
16	Сбор и систематизация материалов олимпиадного уровня по предметам	В течение года	рук. МО
17	Осуществление контроля работы учителей с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебному процессу	В течение года	Администрация
18	Проведение предметных недель	По плану МС	Руков зам.директора по УР руководители МО,
19	Анализ работы с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебному процессу, перспективы в работе на 2025 -2026 уч. год.	Май	зам.директора по УВР
20	Обеспечение дифференциации учебной нагрузки учащихся в зависимости от уровня развития их познавательной сферы, мыслительных процессов через индивидуальные занятия и кружковую работу	В течение года	рук. МО, Учителя-предметники
21	Организация подготовительных каникулярных сессий для обучающихся	ноябрь, март, июнь	учителя предметники, замдиректора по УВР
<b>Школьный этап ВСоШ</b>			
1.	Организация школьного этапа Всероссийской олимпиады для учащихся 5-11 классов	Сентябрь-октябрь 2023г.	зам.директора по УВР Учителя – предметники, кл. рук. 5-11 классов, рук. МО

2	Оформление требуемой нормативной документации школы по данному этапу: - «Об организации и проведении школьного этапа ВСоШ в 2024-2024 <sup>5</sup> уч.г» ; - протоколы школьного этапа ВСоШ по предметам - «Об утверждении списков призёров и победителей Школьного этапа».	октябрь	зам.директора по УВР жюри школьного этапа
3	Размещение списков участников школьного этапа ВСоШ на информационном стенде и сайте школы	октябрь	зам.директора по УВР
4	Получение и распечатывание олимпиадных заданий.	в день проведения олимпиады по указанному предмету	зам.директора по УВР
5	Выпуск информационного печатного бюллетеня о результатах школьных предметных олимпиад и его размещение на стенде школы	Октябрь	зам.директора по УВР Руководители МО
6	Подведение итогов школьного этапа ВСоШ. Торжественная церемония награждения победителей и призеров ВСоШ	Октябрь	зам.директора по УВР Руководители МО
7	Работа педагогов-предметников по подготовке призёров и победителей школьного этапа ВСоШ к муниципальному этапу.	Октябрь	зам.директора по УВР Руководители МО учителя-предметники
8	Анализ результатов участия в школьном этапе ВСоШ на МС и МО.	Октябрь	зам.директора по УВР Руководители МО
<b>Муниципальный этап ВСоШ</b>			
1	Оформление требуемой нормативной документации школы по данному этапу: - приказ «О допуске к участию в муниципальном этапе ВСоШ »	Ноябрь	Администрация
2	Составление списка преподавателей школы, для сопровождения на муниципальный этап учащихся школы	ноябрь	Администрация, учителя-предметники
3	Размещение списков участников муниципального этапа ВСоШ на информационном стенде.	ноябрь	зам.директора по УР
4	Выпуск информационного печатного бюллетеня о результатах муниципальных предметных олимпиад и его размещение на съёмном стенде школы	ноябрь	зам.директора по УР руководители МО
5	Анализ результатов участия в муниципальном этапе ВСоШ на МС и ШМО.	ноябрь	зам.директора по УР Руководители МО

<b>Региональный этап ВСОШ</b>			
1	Оформление требуемой нормативной документации школы по данному этапу: - приказы о направлении обучающихся на региональный этап ВСОШ	Январь	Администрация
2	Ознакомление с нормативными документами МО и науки РФ.	Декабрь- январь	Администрация
3	Оформление листа ознакомления участников регионального этапа ВСОШ с Порядком, Требованиями и Правилами к проведению регионального этапа»	Январь	Администрация
4	Ознакомление работников ОО и обучающихся с Заявкой на участие в региональном этапе ВСОШ»	Декабрь	Администрация
5	Оформление документов (справки, фото, бейджи, мед. справки) для участия в региональном этапе ВСОШ.	январь	Администрация классные руководители, учителя- предметники
6	Составление списка преподавателей школы, для сопровождения на региональный этап учащихся школы	январь	Администрация
7	Оформление требуемой нормативной документации школы по данному этапу.	январь	Администрация
8	Размещение списков участников регионального этапа ВСОШ на информационном стенде и сайте школы	январь	зам.директора по УР Технический администратор
9	Выпуск информационного печатного бюллетеня о результатах регионального этапа и его размещение на стенде школы	январь	зам.директора по УР Руководители МО
10	Подведение итогов регионального этапа ВСОШ и размещение информации на сайте школы	январь	Технический администратор
11	Анализ результатов участия в региональном этапе ВСОШ на МС и МО.	декабрь	Руководители МО
12	<b>Подготовка к заключительному этапу ВСОШ</b>	апрель	замдиректора по УВР, педагоги- предметники

#### 4.9. План работы по формированию и развитию функциональной грамотности школьников на 2024-2025 учебный год

Цель: повысить уровень ФГ обучающихся через развитие системы поддержки педагогов школы № 1 по вопросам формирования функциональной грамотности (далее – ФГ).

Задачи:

1. Продолжить повышение квалификаций педагогов по вопросам формирования и оценки ФГ.
2. Продолжить создание условий, обеспечивающих внедрение в учебный процесс ОУ заданий для формирования и оценки ФГ.
3. Обеспечить информационное, организационное, методическое сопровождение процессов по формированию ФГ обучающихся ОУ.

п/п	Наименование мероприятия проекта	Срок реализации проекта	Ответственные исполнители мероприятия
1	Разработка плана по формированию функциональной грамотности обучающихся в школе	сентябрь 2024, внесение изменений по мере необходимости	Заместитель директора по УВР
2	Включение в учебный план учебных курсов, направленных на формирование функциональной грамотности обучающихся	Август 2024	Заместитель директора по УВР
3	Включение в план внеурочной деятельности курсов, направленных на формирование функциональной грамотности обучающихся	Август 2024	Заместитель директора по УВР
4	Актуализация информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы	Сентябрь 2024	Технический специалист
5	Участие педагогов в вебинарах по вопросам формирования и оценивания функциональной грамотности, обсуждение ФГОС третьего поколения	С 01.09.2023	Заместитель директора по УВР
6	Проведение совещаний по вопросам формирования и оценки ФГ обучающихся	2 раза в год	Заместитель директора по УВР
7	Участие педагогов в он-лайн семинарах по вопросам формирования ФГ	По плану ИРО	Заместитель директора по УВР
8	Участие в конкурсных мероприятиях, направленных на формирование ФГ обучающихся	По плану ЦРО, ИРО	Учителя-предметники

9	Организация публичной защиты индивидуальных проектов	апрель-май 2024	Заместитель директора по УВР
10	Привлечение педагогов к материалам, размещенным на сайте ИРО, ФИПИ, РЭШ	В течение года	Заместитель директора по УВР
11	Реализация курса «Финансовая грамотность» в 5-11 классах	В течение года	Учителя- предметники
12	Реализация курсов внеурочной деятельности по подготовке к олимпиадам	в течение года	Учителя- предметники