

УТВЕРЖДАЮ:

ДИРЕКТОР МКОУ «ТАТИЛЬСКАЯ СОШ

им.Казиева А.Н.»

АСКЕНДЕРОВА Ш.А.

принят на педагогическом совете.

протокол №1 от 30 августа 2023 года



ПЛАН

учебно-воспитательной работы

МКОУ «Татильская СОШ им.Казиева А.Н.»

на 2023-2024 учебный год.

СОДЕРЖАНИЕ

I. АНАЛИЗ ИТОГОВ РАБОТЫ ШКОЛЫ за 2022-2023 учебный год.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2023-2024 учебный год.

II. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.

Анализ учебно-воспитательной работы МКОУ «Татильская СОШ

им.Казиева А.Н.» за 2022-2023 учебный год.

Работа коллектива школы в 2022-2023 учебном году была направлена на решение следующих задач:

1. Работа над методической темой «Профессиональное развитие в условиях реализации ФГОС».
2. Достижение высокого и качественного уровня знаний учащихся.
3. Внедрение в учебно-воспитательную работу педагогического мониторинга и новых педагогических технологий.
4. Работа с одаренными детьми, совершенствование форм и методов научно-исследовательской деятельности учащихся.
5. Совершенствование системы работы школы, направленной на сохранение и укрепление здоровья учащихся, привитие навыков здорового образа жизни.

В работе с учащимися школа руководствовалась Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и Уставом школы, были пересмотрены и утверждены нормативно-правовые акты школы.

Учебные планы для 2022-2023 учебного года были составлены на основе:

1. для 1-4 классов, реализующего основные образовательные программы в соответствии с ФГОС НОО
2. для 5-11 классов ФГОС ООП.

В 2022-2023 учебном году деятельность администрации и педагогического коллектива школы была направлена на повышение эффективности и результативности образовательного процесса, развитие учащихся.

Приоритетом начального образования является формирование общеучебных умений и навыков, уровень освоения которых в значительной мере определяет успешность всего последующего обучения.

В современной школе методическая работа направлена на совершенствование педагогического мастерства учительских кадров, включение в педагогический поиск, применение информационно-коммуникационных технологий в образовательный процесс.

Истекший 2022-2023 учебный год был годом творческой работы педагогического коллектива по дальнейшему совершенствованию образовательного процесса.

Педагогический коллектив сосредоточил все силы на то, чтобы учебно-воспитательный процесс проходил эффективно, на хорошем идейно-теоретическом и методическом уровне, вооружил учащихся твердыми и прочными знаниями, отвечающими требованиям учебных программ и государственных образовательных стандартов.

Большое внимание было уделено на создание и сохранение крепкой дисциплины среди учащихся. Воспитательная работа была направлена на формирование у учащихся активности и сознательной дисциплины.

В 2022-2023 учебном году в МКОУ «Татильская СОШ» обучалось 146уч-ся, из них 3 уч-ся на индивидуальном домашнем обучении. Учебный процесс осуществляли 39 учителей.

В школе действует 7 методических объединений: учителей русского и родного языков и литературы; учителей математики, физики и информатики; учителей истории и обществознания; учителей биологии, географии, химии; учителей иностранных языков; учителей начальных классов и секция классных руководителей. Был составлен график заседаний МО.В школе функционировал Методсовет школы. Заседания МО проводились по графику.

В 2022-2023 учебном году по графику были проведены 6 предметных недель: русского языка и литературы; математики и физики; английского языка; начальных классов; биологии, химии и географии; истории и обществознанию; социально-психологической службы .Все учителя принимали активное участие.

В течении учебного года были проведены открытые уроки:

№	ФИО	Предмет	Класс
1	Гасратов Ф.Г.	Математика	6а
2	Бабаева Т.Ш.	Обществознание	9а
3	Алибалаева П.П.	Английский язык	8
4	Рамазанова С.М.	География	7а
5	Мусаева Т.А.	Русский язык	10
6	Гюлова З.Д.	Русский язык	11
7	Алиева Г.Э.	Русский язык	2
8	Магомедова У.Ю.	Математика	4
9			

Итоги муниципальных туров олимпиад и конкурсов

№	ФИО уч-ся	Класс	Место	Предмет	Учитель
1	Магомедова Гаваханум Ахмедовна	11	1	Химия	Рамазанова Л.Г.
2	Магомедова Гаваханум Ахмедовна	11	1	Биология	Курбанова С.К.
3	Магомедова Гаваханум Ахмедовна	11	Призер	География	Рамазанова С.М.
4	Магомедова Гаваханум Ахмедовна	11	Призер	Русский язык	Гюлова З.Д.
5	Магомедова Гаваханум Ахмедовна	11	Призер	Обществознание	Ибрагимов А.Н.
6	Курбанова Бесханум Мирзаахмедовна	11	Призер	История	Балабекова С.М.
7	Абакарова Луиза Мартиновна	11	Призер	Биология	Курбанова С.К.
8	Абакарова Жасмина Мартиновна	10	Призер	Биология	Курбанова С.К.
9	Магомедалиева Диана Вадимовна	10	Призер	География	Рамазанова С.М.
10	Балабекова Амина Абдурахмановна	10	Призер	Англ.язык	Гаджиева Ф.З.
11	Панахова Диана Артуровна	9	Призер	Биология	Курбанова С.К.
12	Панахова Диана Артуровна	9	Призер	Англ.язык	Алибалаева П.П.
13	Панахова Диана Артуровна	9	Призер	История	Бабаева Т.Ш.
14	Панахова Диана Артуровна	9	Призер	Обществознание	Бабаева Т.Ш.
15	Балабекова Алина Адамовна	8	Призер	Химия	Рамазанова Л.Г.
16	Балабекова Алина Адамовна	8	Призер	Англ.язык	Алибалаева П.П.
17	Мусаева Фатима Рахмановна	7	Призер	Литература	Мусаева Т.А.
18	Гюлова Гаписат Терлановна	7	Призер	Англ.язык	Гаджиева Ф.З.
19	Курбанова Лиана Ровшановна	7	Призер	Биология	Курбанова С.К.

Абакарова Луиза заняла 2 – место региональном этапе олимпиады по естественно-научным предметам по дисциплине «Биология».

В течении учебного года были проведены 3 плановые контрольно-административные работы.

Большое внимание уделялось подготовке учащихся 9 и 11 классов к ОГЭ и ЕГЭ.

Регулярно проводилась проверка поурочных планов у учителей. Проводилась проверка тетрадей учащихся, дневников, посещал уроки.

Регулярно проводилась проверка журналов, замечания по ведению журнала зафиксированы.

85 % педагогического состава нашей школы прошли курсы повышения квалификации.

№	ФИО уч-ся	Русский язык	Литература	Математика	Общественные	История	Химия	Биология
1	Абакарова Луиза Мартиновна	85(5)		5			90(5)	76(5)
2	Алиев Рустам Артурович	60(4)		4			20(2)	38(3)
3	Аскендерова Милана Ренатовна	87(5)		4			68(4)	72(5)
4	Асланбекова Фатимат Абдуллаевна	67(4)		4	64(4)	44(3)		
5	Гасратов Рамазан Тархатович	45(3)		3	36(2)	47(3)		
6	Гюлова Наира Терлановна	79(5)	56(4)	4				
7	Курбанова Бесханум Мирзаахмедовна	83(5)		5	70(4)	76(5)		
8	Курбанова Диана Ровшановна	79(5)		5			51(3)	58(4)
9	Магомедова Гаваханум Ахмедовна	100(5)		5			93(5)	100(5)
10	Пирмагомедова Идаят Ансаровна	67(4)	56(4)	4				

Мониторинг ОГЭ по МКОУ «Татильская СОШ им.Казиева А.Н.» в 2022-2023 уч.году

№	ФИО уч-ся	Русский язык	Математика	История	Общественные	Биология	Химия	География
1	Абакарова Тальяна Славиковна	5(ГВЭ)	4(ГВЭ)					
2	Алиев Марат Низамиевич	25(3)	18(4)			20(3)		19(4)
3	Алиева Маркизат Фарзалиевна	24(4)	16(4)		22(3)	22(3)		
4	Аскендеров Ислам Ренатович	31(5)	13(3)	13(3)	22(3)			
5	Байрамов Айдин Алиярович	32(5)	18(4)			33(4)	15(3)	
6	Байрамов Ариф Абдулбасирович	25(4)	8(3)			15(3)		13(3)
7	Байрамова Марина Раджабовна	32(5)	16(4)		25(4)			22(4)
8	Гаджиibraгимова Месмеханум Урановна	5(ГВЭ)	4(ГВЭ)					
9	Гюлова Амина Алимовна	30(5)	15(4)			25(3)	23(4)	
10	Демирбеков Магомед Мурадович	28(4)	19(4)			34(4)		26(5)
11	Курбанов Селим Борисович	32(5)	18(4)			17(3)		23(4)
12	Магомедов Курбан Алимович	31(5)	15(4)		30(4)			26(5)
13	Муртазаев Марат Муртазаевич	33(5)	19(4)		25(4)			27(5)
14	Мусаев Ислам Абекирович	25(4)	19(4)		23(3)			24(4)
15	Панахова Диана Артуровна	30(5)	19(4)			33(4)		26(5)
16	Рамазанов Саид Альбертович	25(3)	14(3)			26(4)		22(4)
17	Рамазанова Марьям Тайибовна	31(5)	18(4)		28(4)			22(4)

В 9 классе 17 учащихся получили аттестат об основном общем образовании.

10 учащихся 11 класса получили аттестат о среднем общем образовании.

Блестящие результаты показала Магомедова Гаваханум. Она набрала по 100 баллов по русскому языку и биологии. Это единственный ученик в республике который показал такой результат.

4 выпускников 11 класса получили аттестат с отличием:

Магомедова Гаваханум; Абакарова Луиза ;Курбанова Бесханум; Курбанова Диана.

По итогам года успеваемость по школе составляет – 100%,качество – 38%.

Выводы:

1.В целом учебный год закончился удовлетворительно.

2.Наблюдается положительная динамика по подготовке к Всош.

3.Имеются недостатки по взаимопосещению учителей.

3.В 2023-2024 учебном году усилить работу по подготовке выпускников к ОГЭ и ЕГЭ заблаговременно.

Цель деятельности школы: создать условия для объединения усилий педагогического коллектива в воспитании нравственной личности через осуществление учебно - воспитательного процесса, направленного на формирование гармонично развитой личности, способной к самообразованию и самореализации.

Задачи на 2023-2024 учебный год.

- 1.Создание образовательной среды, обеспечивающей воспитание нравственной личности через доступность образования и повышение его качества в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
- 2.Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, развития личностных качеств учащихся и профессионального мастерства педагогов.
- 3.Сохранение и укрепление физического, нравственного и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
- 4.Выявление и поддержка талантливых детей через проведение олимпиад, конкурсов и привлечение внешкольных учреждений к сотрудничеству для развития творческих, интеллектуальных, индивидуальных возможностей учащихся.

В образовательной области:

- Обеспечить учебно-методическую поддержку перехода на ФГОС третьего поколения в 2023-2024 учебном году, продолжить разработку основной образовательной программы СОО;
- Продолжить работу по формированию УУД, обучающихся 8-го и 9-го классов;
- Обеспечить учебно-методическую поддержку перехода на ФГОСНОО обучающихся с ОВЗ;
- Активизировать работу с одаренными детьми для их участия в муниципальных и региональных олимпиадах интеллектуальных конкурсах;
- совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми;
- активно использовать деятельностный подход, здоровьесберегающие, информационные компьютерные технологии в образовательном процессе. Продолжить изучение и применение современных инновационных психолого-педагогических систем образования;
- улучшить качество образования через:
 - а) повышение квалификации учителей в связи с внедрением ФГОС третьего поколения;
 - б) развитие системы дополнительного образования;
 - в) совершенствование внутришкольной системы мониторинга качества знаний.
- Продолжить работу в системе здоровьесбережения.

В методической области:

- Обеспечить интегрирование основного и дополнительного образования;
- Активизировать учителей к участию в профессиональных конкурсах;
- Продолжить работу по повышению методического уровня молодых учителей и учителей, испытывающих трудности методического плана.
- Ввести в практику приобщения к исследовательской и проектной деятельности обучающихся средних классов через предметные лектории.

В воспитательной области:

- Совершенствовать систему работы классных руководителей, повышения их методического мастерства через изучение методической литературы, проведение конференций, круглых столов, изучение и обобщение опыта, взаимопосещение уроков, прохождение курсов повышения квалификации.
- Продолжить работу по совершенствованию работы ученического самоуправления;
- Продолжить работу по выявлению способных и талантливых детей, активизировать обучающихся к участию в школьных, муниципальных, региональных конкурсах, мероприятиях.
- Активизировать работу различных служб и организаций для решения проблем ребенка, оказанию своевременной защиты его прав(КДН,ОДН,ЦРБ).
- Продолжить совместную работу с семьями, классными школьными родительскими комитетами и общественностью, направленную на выявление трудностей социализации обучения, коррекцию, реабилитацию обучающихся, установлению тесных связей с семьями обучающихся.

В области сохранения материально-технической базы школы:

- Осуществить мелкий ремонт мебели в кабинетах;
- Приобрести АРМ учителя для кабинетов русского языка, математики, истории, географии, химии.
- Заменить устаревшую мебель в кабинетах.
- заменить плафоны в кабинетах.

1. Организация деятельности школы по реализации закона «Об образовании в РФ»

1.1. Организация деятельности школы, направленной на получение общего образования

Задачи:

- создать условия, обеспечивающие развитие каждого обучающихся в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями;
- Достичь оптимального уровня базового и дополнительного образования.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года	август	директор школы, заведующие кабинетами
2	Корректировка плана работы на 2023-2024 уч.год	август	Директор школы
3	Утверждение плана внутришкольного контроля.	август	администрация
4	Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности	август	Администрация, руководители ШМО
5	Назначение классных руководителей, руководителей кружковых занятий, воспитателей групп	сентябрь	директор школы
6	Изучение нормативных документов, регламентирующих учебно-воспитательный процесс, ознакомление педагогических работников с документами	сентябрь	администрация
7			
8	Организация питания обучающихся	Сентябрь	Ответст.лицо
9	Обеспечение преемственности дошкольного и начального, начального и основного, основного и среднего общего образования	Сентябрь	администрация
10	Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих обучающихся.	в течение года	учителя- предметники
11	Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих обучающихся, посещаемости учебных занятий обучающимися.	в течение года	зам. директора по УВР
12	Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов	по четвертям	зам. директора по УВР
13	Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов	в течение года	директор, зам.директора по УВР
14	Анализ прохождения программного материала	по четв.	зам. директора по УВР
15	Организация и проведение школьного этапа олимпиад. Анализ результатов.	октябрь-ноябрь	администрация
16	Подготовка к муниципальному, региональному этапам Всероссийской олимпиады школьников.	Декабрь-февраль	зам.директора по УВР
17	Организация и проведение предметных декад	в теч.года	Руководители ШМО
18	Организация обучения детей на дому	в теч.года	администрация
19	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	кл. руководители
20	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
21	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с	в течение года	кл. руководители

	обучающимися		
22	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	директор

1.2. План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО в 5-9 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в течение 2022-2023 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности ШМО начального звена: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом обновленных ФГОС третьего поколения на 2023-2024 учебный год	сентябрь	Руководители ШМО.	план работы ШМО на 2023-2024 учебный год
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5 -9 классах Административное инспектирование 8,9,10 и 11 классах по биологии и химии	Сентябрь Январь Январь, февраль	Директор заместитель директора по УВР	Аналитические справки, решения совещания, приказы
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО : - входная диагностика обучающихся 2-х классов; 5х классов - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО ОПП ООО по итогам обучения в 1-9 классах.	сентябрь Январь Май	заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО в 2023-2024 учебном году
1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	заместитель директора по УВР	утвержденное расписание занятий
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов 5-9 классов	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ

2.3.	Внесение изменений и дополнений в ООП НОО, ООП ООО	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-11 классов	До 10 сентября	библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок 2022-2023 года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	заместитель директора по УВР	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2023-2024 уч. год и перспективу	Сентябрь, март	Заместитель директора по УВР	План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	июнь	директор	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2023-2024 учебный год с учетом реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО	Январь, август	Директор	Тарификация 2023-2024уч.г.
4.5.	Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников ОУ	В течение учебного года	Директор	Предложения в план-график повышения квалификации
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом	По плану ШМО	Руководитель ШМО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте

				информация
5.3.	· Проведение родительских собраний в 1-4 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5 -9 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО ФГОС ООО. · Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	октябрь декабрь март май июнь	заместитель директора по УВР, учитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР	информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместитель директора, учителя 1-х классов	
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений второклассников на начало учебного года.	сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-4 классах	Октябрь По графику ВШК	заместитель директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - подготовка материалов для публичного отчета	Сентябрь-декабрь май	заместитель директора по УВР, учителя	Обобщение опыта учителей, материалы для публичного отчета

1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях	в течение года	Заместители

	ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ;		директора по УВР, руководители ШМО
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2022-2023 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2023-2024 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 году	октябрь	руководители ШМО заместитель директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровня по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2023-2024 г.г;	май, июнь, август	заместитель директора по УВР
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и форме ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	ноябрь	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	октябрь, декабрь, февраль, апрель	заместители директора по УВР и ВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9-х классов на экзамены по выбору	до 1 февраля	заместитель директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	март	заместитель директора по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	Директор, классные руководители

3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ	июнь	директор
3.11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах	июнь	директор
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов в 2023-2024 учебном году	октябрь, март	заместитель директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов	в течение года	заместитель директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2023-2024 уч. году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	заместители директора по УВР и ВР, классные руководители
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	февраль-май	заместитель директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023-2024 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе	Июнь-июль	Директор, заместитель директора по УВР

1.4. План работы по профилизации учебно-воспитательного процесса.

Организационно-педагогическая работа			
1.	Ознакомление и утверждение плана мероприятий по данному направлению	сентябрь	Администрация школы
2.	Оформление договоров с социокультурными учреждениями	Сентябрь-октябрь	Зам директора по ВР
3.	Подготовка родительских собраний в 8, 9 классах «Профилизация школы 3 ступени»	ноябрь	Классные руководители,
4.	Ярмарка образовательных услуг школы. Выбор факультативов и элективных курсов, кружков по доп. образованию	сентябрь	Зам директора по УВР
5.	Итоги социализации выпускников	сентябрь	Зам директора по УВР
6.	Экспертиза рабочих программ, программ элективных курсов, факультативов	сентябрь	Зам директора по УВР, ШМО мет.совет
7.	Утверждение расписания работы факультативных и элективных курсов	сентябрь	Зам директора по УВР
8.	Адаптация учащихся профильных 10 классов	Сентябрь-октябрь	Администрация школы
10.	Выявление социального заказа, тестирование учащихся и родителей на 2023-2024 уч. год	Ноябрь - декабрь	Классные руководители,
11.	Встречи с родителями и выпускниками, имеющими различные профессии	В течение года	Классные руководители
12.	Олимпиады по областям знаний	Октябрь - декабрь	Зам директора по УВР
13.	Встречи с представителями средних и высших учебных	В течение	Администрация школы

	заведений (9-11 кл)	года	
14.	Размещение информации по школе на сайте	В течение года	Администрация школы
Работа с учащимися.			
1.	Диагностика выявления склонностей, интересов, способностей учащихся	В течение года	Классные руководители, психолог
2.	Классные часы по профориентации	1 раз в четверть	Классные руководители,
3.	Выявление социального заказа, тестирование учащихся	Ноябрь-декабрь	Классные руководители, психолог
4.	Проведение предметных недель	В теч. года	Классные руководители,.
5.	Участие в различных олимпиадах и конкурсах	В теч. года	Классные руководители,
6.	Встречи с представителями средних и высших учебных заведений (9-11 кл)	В течение года	Администрация школы
7.	Размещение информации по школе на сайте	В теч. года	Администрация школы
8.	Встречи учащихся с представителями различных профессий	В течение года	Классные руководители
Работа с родителями			
1.	Проведение родительских собраний по вопросам профориентации	В течение года	Администрация школы
2.	Анкетирование профильному и предпрофильному обучению (выявление социального заказа)	ноябрь	Администрация школы,
3.	Посещение уроков	В течение года	Администрация школы, Классные руководители
4.	Индивидуальные консультации для родителей учителей - предметников	В течение года	Администрация школы, Классные руководители

10

1.5. План работы по информатизации.

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, элективные курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работы в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	Учитель информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	Учитель информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
Методическая работа			
1	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	по плану ШМО	руководители ШМО

2	Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения	октябрь	зам.директора по УВР
3	Оформление электронного портфолио учителя	в течение года	зам. директора
4	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	в течение года	учителя-предметники
5	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА и ЕГЭ по предметам	в течение года	зам.директора по УВР
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	зам.директора по УВР
Анализ и контроль			
1	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в теч.года	администрация
2	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	зам.дир по УВР

1.6. План методической работы.

Цель: Создание условий для совершенствования мастерства педагогов через интеграцию учебной и внеучебной деятельности, внедрение и интеграцию современных образовательных технологий.

Задачи: Реализовывать образовательную программу школы, разработанную на период 2019-2022 годы. (Осуществлять координацию действий методических объединений по различным инновационным направлениям; оказывать методическую помощь по составлению рабочих программ учебных дисциплин, элективных курсов; эффективно использовать образовательные и воспитательные методики и технологии, связанные с внедрением новых образовательных стандартов).

11

- Поддерживать культурно-образовательные инициативы коллектива, осуществлять сопровождение исследовательской, проектной и инновационной деятельности, стимулировать творческую инициативу педагогов через организацию и осуществление сопровождения аттестации педагогических кадров, мотивации педагогов к обмену и диссеминации передового педагогического опыта

- Развивать творческие связи с учреждениями дополнительного образования, с общественными организациями для создания условий, способствующих успешной самореализации и социализации как педагогов, выявлению и развитию детской одаренности обучающихся.

Формы методической работы

- Педагогический совет
- Методический совет
- Методические объединения
- Методический семинар
- Обобщение опыта работы.
- Открытые уроки.
- Научно-практические конференции по защите исследовательских работ учащихся.
- Организация «Консультационных дней» с учителями-предметниками.

- Аттестационные мероприятия
- Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации
- Предметные недели и декады
- Педагогический мониторинг
- Мастер-класс
- Круглый стол
- Индивидуальные консультации
- Групповые консультации

Приоритетные направления методической работы школы на новый учебный год:

- обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя с учетом методической темы учебного года;
- информационное обеспечение образовательного процесса,
- обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта;
- обеспечение внеклассной работы по учебным предметам;
- совершенствование методов отслеживания качества образования;
- научно-исследовательская деятельность педагогов
- работа над повышением профессионального имиджа учителя и школы;

Основные направления деятельности

1. Работа с кадрами		
1.Повышение квалификации		
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
1.1. Курсовая переподготовка		
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Кто привлекается, исполнители</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя
2)составление заявок по прохождению курсов	Май - сентябрь	Зам. директора по УВР
3)Самообразовательная работа	В течение года	учителя
4)Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители МО
5) Посещение и работа в РМО	В течение года	Учителя, зам. директора по УВР
2. Аттестация педагогических работников		
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УВР

2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	Зам. директора по УВР
3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	Зам. директора по УВР
4)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Зам. директора по УВР
5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Зам директора по УВР
6)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Ноябрь - январь	Аттестующиеся педагоги
7)создание электронного портфолио	Декабрь	Аттестующиеся педагоги
8)Посещение уроков аттестующихся педагогов	Октябрь-январь	Зам.директора по УВР
3. Обобщение и распространение опыта работы		
Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов		
1) Описание передового опыта	В течение года	Учителя -предметники
2)Оформление методической копилки	В течение года	Учителя -предметники
3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии	В течение года	Руководители МО,учителя -предметники
4)Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представление · Описание опыта работы · Мастер-класс	сентябрь-январь	Зам. директора по УВР
4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов		
Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	Администрация Руководители ШМО
Организовать наставничество молодых специалистов	Сентябрь 2021	Зам. директора по УВР
Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора по УВР
Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Зам. директора по УВР
Осуществлять поддержку участия молодых специалистов в работе «Школы молодого специалиста»	В течение года	Зам. директора по УВР
План работы Школы молодого специалиста		
1.Портфолио в профессиональной деятельности учителя: -портфолио как образовательная технология; -виды портфолио: аттестационные портфолио; - возможности портфолио для профессионального развития учителя	Сентябрь	Зам. директора по УВР
1.Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. 2.Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся.	Октябрь	Зам. директора по УВР
1.Культура педагогического общения. 1. Микроисследование: «Выявление стилей педагогического общения»	Декабрь	Директор
1. Информационные технологии в образовательном процессе. 2. Тренинг: «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из	Январь	Зам. директора по УВР

нее»		
1. Инновационная деятельность учителя.	Март	Директор
1. Открытые уроки молодых специалистов. 2. Круглый стол: «Оценка успешности педагогической деятельности молодых учителей»	Апрель	Зам. директора по УВР
5. План работы с одаренными детьми		
<u>Цель:</u> Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования.		
Разработка и внедрение методики диагностики одаренности детей в разных возрастных группах.	1 полугодие 2023-2024 уч.г.	психолог
Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	В течение года	Зам. директора по УВР
Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	Сентябрь 2023г.	Зам. директора по УВР
Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	В теч. года	Зам. директора по УВР
Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 3-4 классы 5-11 классы	Январь- февраль, 2024 октябрь, 2023	Руководители ШМО
Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь, 2023	Учителя-предметники
Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь 2023	Зам. директора по УВР
Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников	Январь 2024г	Зам. директора по УВР
Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам: -русский язык-«Русский медвежонок» -математика-«Кенгуру-математика для всех» -английский язык-«Британский бульдог» - информатика«КИТ»	Ноябрь 2023г Март 2024г.Декабрь 2023г. Декабрь 2023 В теч.года	Руководители ШМО
Участие в научно- практических конференциях -«Первые шаги в науку» -«Созвездие»	Ноябрь 2023- Март 2024 г.	Зам. директора по УВР
Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение уч.го да	Зам. директора по УВР
Участие в творческих конкурсах	В теч. года	Зам. Директора по УВР
Участие в спортивных соревнованиях	В теч. года	Зам. Директора по ВР
Обучающие семинары, экскурсии	В течение уч.года	Зам. Директора по УВР
Собеседования с педагогом- психологом	В теч. года	психолог
6. Методические советы		
<u>Цель:</u> Реализация задач методической работы на текущий учебный год		
Заседание №1 1) Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год 2) Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, элективных курсов, кружков 3) участие педагогов в конкурсах	Сентябрь	Зам директора по УВР
Заседание №2 1) Исследовательская деятельность педагога- способ повышения проф. мастерства	Октябрь	Зам. директора по УВР

2) Рабочие вопросы.		
Заседание № 3 1) Работа по развитию детской одаренности; отчёт руководителей ШМО о проведении первого этапа Всероссийских олимпиад по предметам 2) Рабочие вопросы	Декабрь	Зам. директора по УВР
Заседание № 4 1) Работа по развитию детской одаренности. Анализ участия учащихся на втором этапе Всероссийских олимпиад. 2) Рабочие вопросы	февраль	Зам. директора по УВР
Заседание № 5 Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов.	май	Зам. директора по УВР
7. План-график основных методических мероприятий по подготовке введения ФГОС третьего поколения основного общего образования		
1) Пополнение и приобретение УМК, оснащение кабинетов	Январь- август 2024	директор школы
2) Использование новых педагогических технологий в учебно-воспитательном процессе (открытые уроки)	1 раз в полугодие	Зам. директора по УВР
3) работа творческой мастерской «Учитель для одаренного ученика» - мастер-классы педагогов школы	В течение года	Зам. директора по УВР
3) Повышение квалификации педагогов на курсах повышения квалификации	В течение года	директор
4) Создание и пополнение портфолио педагогами	В течение года	Зам. директора по УВР
5) Аттестация педагогов	В течение года	аттестующиеся педагоги
6) Преимущество начального и среднего звена (Проведение мониторинга, анализ адаптации учащихся)	1 четверть	Зам. директора. Кл.руководители
7) Предпрофилактика среднего и профилизация старшего звена (выявление социального заказа)	1 полугодие	классные руководители
8) Метапредметные знания и их значимость	1 полугодие	Руководители ШМО

Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

Задача: Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов посоввершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

Сроки проведения	Тематика мероприятия	Ответственный
<i>Методические семинары</i>		
Октябрь	Конструирование урока в контексте ФГОС ООО.	Замдирпо УВР
Декабрь	Компетентность современного учителя Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций.	Замдиректора по УВР
Апрель	Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО.	Замдиректора по УВР
<i>Методические дни</i>		
Ноябрь	Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией.	Замдиректора по УВР
Март	Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы.	Замдиректора по УВР
В течение учебного года	«Учебные задания, формирующие УУД» в рамках направления «Условия достижения и оценка метапредметных результатов»	Замдиректора по УВР
<i>Предметные декады</i>		

Октябрь	Математики и физики	Рук .ШМО
Ноябрь	Истории .обществознания	Рук. ШМО
Декабрь	Русского языка и литературы	Рук. ШМО
Январь	Английского языка	Рук. ШМО
Февраль	Биологии, химии и географии	Рук. ШМО
Март	Социально-психологической службы	Рук. ШМО
Апрель	Начальных классов	Рук. ШМО
Работа методических объединений		
Август-сентябрь 2023 г.	Формирование банка данных о методической, контрольно-диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя	Зам. директора по УВР Руководители ШМО
Август-сентябрь	Разработка, утверждение ,согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА	Зам.директор по УВР
Сентябрь-октябрь 2023 г.	Обзор нормативных документов .Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам.	Руководители ШМО
Втечение да	Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков.	Руководители ШМО
Май - июнь	Подведение итогов работы МО за год и планирование на2024-2025г.	Зам.директора по УВР

План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
Организационные мероприятия				
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2023 – 2024 учебный год .Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	сентябрь	Список План работы	зам. директора по УВР, ВР педагог-психолог
2	Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	списки	Социальный педагог
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	еженедельно	Отчёты кл. рук.	классные руководители Социальный педагог
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	постоянно	регистрация бесед в журнале	учителя, классные руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ОДН	В течение года	справка(октябрь)	Социальный педагог, учителя, классные руководители
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2024, работе со слабоуспевающими обучающимися 9,11 кл	октябрь 2023г.- апрель 2024г	методические рекомендации	Руководители ШМО
7	Организация консультаций психолога с родителями и учителями- предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	справка (декабрь)	Педагог-психолог
8	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	ноябрь 2023 г.	методические рекомендации	Педагог – психологРуководители ШМО
9	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -	сентябрь 2023г.-	Карта педагогических	Руководители ШМО

	2024	февраль 2024г	затруднений учителей	
10	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	отчеты	Зам. директора по УР Учителя-предметники
Работа с педагогами				
1	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	сентябрь	устные рекомендации	Зам. директора по УР Руководители ШМО
2.	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса:«Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	протоколы ШМО	Руководители ШМО
3	Консультации для педагогов:- планирование уроков с учетом подготовки к ГИА;- оформление предметных уголков по подготовке к ГИА;- использование оборудования при подготовке к ГИА;- проблемные вопросы учебного предмета	в течение учебног о года	устные рекомендац ии оформление уголков	Руководители ШМО
4	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, ЭЖ и индивидуальные беседы	В течение года	Отчеты классных руководителе й	Классные руководители
Работа с обучающимися				
1	Составление банка данных на обучающихся, которые имеют отметку «2» по тренировочно- диагностическим и административным работам	В течение года	Банк данных	Учителя-предметники
2	Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	корректировк а плана работы	Учителя- предметники
3	Отработка неувоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	график консультаций дополнительн ых занятий	Учителя- предметники
5	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Отчет о посещаемости	Учителя-предметники
6	Проведение педсоветов по итогам учебных четвертей	В течение года	протоколы	Зам. директора по УВР
7	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Журнал фиксация бесед	Зам. директора по УВР
8	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Социальный педагог Зам. директора по ВР
Работа с родителями				
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	в течение учебного года	Лист ознакомления	Зам. директора по ВР Социальный педагог Кл. руководитель
2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и	в течение учебного	информирова ние родителей	Учителя-предметники Кл.руководитель

	административные контрольные работы	года		
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2024	в течение учебного года	информационные стенды	Зам. дир по УВР Учителя-предметники
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов	в течение учебного года	планы	кл. руководитель, социальный педагог, психолог
Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися	Ноябрь 2023г- май 2024г	справки (октябрь, декабрь, февраль, май)	Зам. директора по УВР
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	февраль -апрель	собеседование с рук. ШМО	Зам. директора по УВР
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога – предметника, родителей, педагога-психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися	В течение года	собеседование	Зам. директора по УВР
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	В течение года	справка (март)	Зам. Директора по УВР, ВР педагог - психолог
5	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам	По итогам четверти	справка	зам. директора по ВР

2. Управление образовательным учреждением.

2.1. Педагогические советы.

№	Вопросы	Сроки	Ответственные
1	Анализ деятельности школы за 2022-2023 учебный год. Основные аспекты августовской педагогической конференции Итоги работы по оздоровлению детей за прошедший год. Трудовое воспитание (итоги летней практики).	август	директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
2	Планирование работы школы в 2023-2024 учебном году. Учебный план школы на 2023-2024 учебный год		зам. директора по УВР
3	Учебная нагрузка педагогов на 2023-2024 учебный год		директор
4	Режим работы школы в 2023-2024 уч. году		директор
1	«Формирование обязательных требований к преподаванию предметов при реализации ФГОС»	ноябрь	зам. директора по УВР
2	Обеспечение безопасности в ОУ, в том числе информационной безопасности		Директор, зам. директора
3.	Осуществление преемственности обучения, создания условий для успешной адаптации обучающихся при переходе на среднюю ступень обучения.		Педагог психолог

4.	Итоги УВР за I четверть		зам. директора по УВР
1	Тематический педсовет «Научно- исследовательская деятельность педагогов как средство повышения педагогического мастерства».	декабрь	директор
2	Итоги УВР за 2 четверть (I полугодие). Анализ уровня усвоения учебного материала первоклассниками.		зам. директора по УВР
3	Повышение качества образования через организацию индивидуальной работы с учащимися «группы риска».		Зам. директора по УВР, классные руководители
4	Система работы учителей и классных руководителей по организации подготовки выпускников 9, 11 классов к ГИА		зам.директора по УВР
1	«Реализация принципов воспитания, изложенных в ФГОС ООО»	март	зам. директора по ВР
2	Итоги УВР за III четверть		зам. директора по УВР
3	Повышение качества образования через повышение профессионального уровня педагога.		зам. директора по УВР
4	Утверждение перечня учебников на 2023-2024 учебный год		библиотекарь
1	Готовность учреждения к переходу на новые образовательные стандарты ФГОС ООО третьего поколения	апрель	зам. директора по УВР
2	Утверждение предметов по выбору на ГИА выпускников 9 класса		зам. директора по УВР
1	Итоги методической работы школы за год	Май	зам. директора по УВР, руководители МО
2	Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации		директор
1	Итоги УВР за 4-ю четверть, год	май	зам. директора по УВР
2	Перевод обучающихся 2-8, 10 классов		директор
			директор
1	Выпуск обучающихся 9 класса	июнь	директор
2	Выпуск обучающихся 11 класса		

2.2.Совещания при директоре.

№	Повестка совещания	Сроки проведения
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.	сентябрь
2	Ведение классных журналов.	
3	Ведение журналов факультативных и элективных курсов, журналов индивидуального обучения.	
4	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время.	
5.	Правильность и своевременность оформления личных дел.	
1	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	октябрь
2	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
3	Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ, по выбору профиля обучения в 10 классе	
1	Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	ноябрь
2	Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по выбору, по	

	выбору профиля обучения	
1	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	декабрь
2	Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
3	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников.(по итогам)	
1	Работа учителей с дневниками обучающихся	январь
2	Итоги тренировочных работ в 9, 11 классах по русскому языку и математике	
3	Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодических отметок, выполнение учебных программ.	
4.	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов.	февраль
1	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-3 классах	
2	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.	
3	Организация работы факультативных и элективных курсов	
4	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов	апрель
1	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников.	
2	Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах.	
1	Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год	май
2	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёме школы.	

2.3. Совещания при заместителях директора

План совещаний при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

№	Месяц	Тема совещания	Ответственные
1.	Август	Об организации учебно- воспитательного процесса в 2023- 2024 учебном году	зам.дир. по УВР
2.		Требования к ведению школьной документации	зам.дир. по УВР
3	Сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2023-2024уч.г.	зам.дир. по УВР
4	Октябрь	Адаптация учащихся 5, 10-хклассов в новых условиях	зам.дир.поУВР,кл.рук оводит.5,10кл
5.		Посещаемость учебных занятий 5-11 кл, выполнение всеобуча	зам.дир. по УВР
6		Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС	
7	Ноябрь	Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации(классных журналов,журналов элективных курсов, личных дел ,журналов учета успеваемости обучающихся ,находящихся на домашнем обучении)	зам.дир. по УВР
8		О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня в 2023-2024учебном году	
9		Выполнение программного материала за 1четверть	РуководителиШМО

8	Январь	Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам	Руководители ШМО
10		Анализ выполнения учебных программ за I полу-годие	Руководители ШМО
11		Оформление и ведение школьной документации	зам. дир. по УВР
12	Февраль	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов.	зам. дир. по УВР
13		Качество преподавания предметов инвариантной части учебного плана	
14	Март	Итоги тренировочных контрольных работ в 9, 11 классах	зам. дир. по УВР
15	Апрель	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов	зам. дир. по УВР
16		Итоги классно-обобщающего контроля 9, 11 классов	зам. дир. по УВР
17	Май	Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие	зам. дир. по УВР
18		Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-3-х классах, ФГОС ООО в 5-9-х классах	
19		Анализ методической работы за 2023-2024 учебный год. Планирование МР на 2024-25 учебный год.	
20		Формирование учебного плана на 2024-2025 уч. г. Выявление образовательных потребностей обучающихся	

**План совещаний при заместителе директора
по воспитательной работе на 2023-2024 учебный год**

№	Месяц	Тема совещаний	Ответственные
1	Сентябрь	Планирование воспитательной работы на 2023-2024 учебный год	зам. дир. по ВР
2		Анализ организации летнего отдыха обучающихся	зам. дир. по ВР
3	Октябрь	Анализ составления социальных паспортов классов, социального паспорта школы.	Соц. педагоги
4	Ноябрь	Анализ наполняемости кружков и секций	Рук. кружков и секций
5		Анализ воспитательной работы за 1 четверть	зам. дир. по ВР
6	Декабрь	Работа с детьми – сиротами и опекаемыми	Соц. педагоги
7	Январь	Анализ воспитательной работы за 2 четверть	зам. дир. по ВР
8		Оформление и ведение школьной документации по ВР	Руководитель ШМО кл. р. руководителей
9	Февраль	Организация внеурочной деятельности 5 9- х классов с требованиями ФГОС.	зам. дир. по ВР
10		Состояние профилактической работы с трудными подростками, неблагополучными семьями	Соц. педагоги, классные руководители
11	Март	Работа школьного самоуправления, творческих объединений	зам. дир. по ВР
12		Анализ воспитательной работы за 3 четверть	зам. дир. по ВР

13		Организация летнего отдыха обучающихся	зам. дир. по ВР
14	Апрель	Анализ работы кружков и секций за год	зам. дир. по ВР
15	Май	Анализ воспитательной работы за год	зам. дир. по ВР

