

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом ГБОУ СОШ № 7
с.п.Экажево»
Протокол № _ от __.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ « СОШ № 7 с.п.Экажево»
_____ Угурчиева З.М.

Пр.№ __ от «__» августа 2023г.

ПЛАН РАБОТЫ

ГБОУ «СОШ № 7 с.п.Экажево»

на 2023-2024 учебный год

с.п.Экажево

2023

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

ГБОУ «СОШ № 7 с.п.Экажево»

на 2023-2024 учебный год

Задачи на 2023-2024 учебный год:

1. Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС третьего поколения:

- разработать и ввести новые ООП НОО, ООО, СОО в соответствии с ФГОС третьего поколения.
- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием ФГОС третьего поколения, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
- вести работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить качество образования;
- применять дистанционные технологии в период неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации

2. Повысить качество образования в школе:

- создать условия для повышения образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;

3. Продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ.

- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально - нравственных качеств учащихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (проектная работа, экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

4. Повысить профессиональные компетентности через:

- развитие системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности;
- обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его

преподавания и творческого мастерства.

5. Совершенствовать воспитательную систему школы:

- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионных программах, проектной деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;
- расширить сеть социальных партнёров: культурно-просветительскими, научными и спортивными организациями, учреждениями среднего и высшего профессионального образования;

6. Совершенствование системы дополнительного образования:

- создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
- создать условия для самореализации, самообразования для профориентации учащихся;
- продолжить развивать профильную подготовку учащихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).

7. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
- модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
- продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации.

Воспитательная тема:

Воспитание гармонично развитых и социально - ответственных личностей на основе духовно - нравственных ценностей

Методическая тема:

«Образовательная среда школы как условие и ресурс развитие творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС НОО, ООО, СОО»

Цель методической работы:

«Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей, их эрудиции и компетенции, создание условий повышения квалификации учителя».

**Ожидаемый результат
по итогам 2023/2024 учебного года:**

1. Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
2. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
3. Личностный рост каждого обучающегося.
4. Готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.
5. Защита проектов выпускниками как итог обучения в школе.

**Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение
образовательного процесса**

1.1. План работы по всеобучу

№п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	До 30 августа	Зам. дир. по УВР
2	Комплектование 1 класса	До 30 августа	Зам. дир. по УВР
3	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 4 сентября	Зам. дир. по УВР, классные руководители
4	Собеседование с педагогом - библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 7 сентября	Администрация, педагог - библиотекарь
5	Составление расписания учебных занятий	До 1 сентября	Зам. дир. по УВР
6	Комплектование групп внеурочной деятельности	До 4 сентября	Зам. дир. по УВР, педагоги
7	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Зам.директора по ВР
8	Создание базы данных детей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Зам.директора по ВР
9	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
10	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Зам. дир. по ВР
11	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители, Зам.директора по ВР

12	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	В течение года	Зам. дир. по УВР
13	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. дир. по НМР, зам.директора по ОД
14	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение года	Зам. дир. по ВР, кл. руководители 9,11 классов
15	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	По плану	Зам. дир. по УВР, ВР
16	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Зам. дир. по УВР
17	Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости обучающихся	В течение года	Классные руководители
18	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя – предметники
19	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Классные руководители
20	Анализ работы по всеобучу	Май-июнь	Директор школы

1.2. План внутришкольного контроля

1.2. План работы по реализации ФГОС третьего поколения

1.3. в 1- 10 классах.

1.4. Задачи:

1. Реализация ФГОС в 1- 10 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС третьего поколения в 5- 10 классах в течение 2023-2024 учебного года

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
-------	-------------	-------	---------------	------------------------

1. Организационное обеспечение				
1.1	Планирование деятельности МО начальной школы , 5-9-х классов	сентябрь	Руководитель МО	План работы МО на 2023-2024 уч.год
1.2	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в ОУ: О промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4классх и ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС СОО в 10 классах	январь	Директор, зам. дир. по УВР	Аналитический справки, решение совещания, приказы
1.3	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО: - входная диагностика обучающихся 1 и 5 классов; - формирование УУД - диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 1-10 классах	сентябрь ноябрь февраль	Зам. дир. по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в новом учебном году
1.4	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	сентябрь	Зам. дир. по УВР, Зам. дир. по ВР	Утвержденно е расписание
2.				

Нормативно-правовое обеспечение				
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор школы	Информация для стендов, совещаний, педсоветов

2.2	Внесение корректив в нормативно- правовые документы ОУ по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней и ООП 1-4, 5-9,10 классов	Май-июнь	Директор школы	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
3.	Финансово – экономическое обеспечение			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9,10 классов	До 7 сентября	Педагог библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП	В течение года	администрация	База учебной и учебнометодической литературы
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024	август	директор	Штатное расписание
4.2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2023-2024 и на перспективу	Сентябрь, март	директор	Вакансия
4.3	Проведение тарификации педагогических работников		директор	Тарификация на 2023-2024 учебный год
4.4	Составление заявки на курсовую подготовку	сентябрь	Зам. дир. по УВР	Заявка
5.	Информационное обеспечение			
5.1	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, обмену опытом	По плану	Руководитель ШМО	Протоколы МО
5.2	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	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 классах, ФГОС в 5-11 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО; ФГОС СОО - проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Октябрь Декабрь Март Май июнь	Зам. дир. по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний
5.4	Размещение материала на школьном сайте для родителей	В течение года	Зам. дир. по ВР	Информация
5.5	Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников	По необходимости	Администрация	
6	Методическое обеспечение			
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года	сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
6.2	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов внеурочной деятельности в 1 классе - посещение занятий в 1-4 классах	Октябрь По графику ВШК	Зам. дир. по УВР, педагоги, ведущие внеурочную деятельность	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ: - подготовка материала для публичного отчёта	Сентябрь-декабрь май	Зам. дир. по УВР, учителя	Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы

План - график подготовки и проведения ГИА

№ п /	Мероприятие	Срок	Ответственный

п			
1	Консультации для учащихся 9-х классов и их родителей по вопросам, связанным с подготовкой и проведением ГИА	в течение года	Зам.директора по УВР, классные руководители, учителя - предметники
2	Организация психолого-педагогического сопровождения учащихся 9-х в период подготовки и сдачи ГВЭ, ОГЭ.	в течение года	Зам. дир. по УВР, педагог-психолог
3	Уточнение перечня общеобразовательных предметов, выносимых для сдачи в форме ГВЭ, ОГЭ	октябрь	Зам.директора по УВР, классные руководители
4	Проведение общешкольного собрания для родителей учащихся 9-х классов для ознакомления с нормативной базой и порядком проведения ГИА	Октябрь Январь Апрель	ам.директора по УВР, классные руководители, учителя - предметники
5	Сбор заявлений на проведение итогового сочинения (изложения)	ноябрь	классные руководители
6	Подготовка информации об обучающихся, освобождаемых от прохождения ГИА как победителей или призеров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, как членов сборных команд Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах и сформированных в порядке, устанавливаемом Минобрнауки России	декабрь	Зам.директора по УВР
7	Организация и проведение итогового сочинения (изложения) в основной срок и в дополнительные сроки в 2023/2024 учебном году.	01.12.2023г. 02.02.2024г. 04.05.2024г	Зам.директора по УВР, классные руководители, учителя - предметники
8	Формирование предварительных списков и банка данных участников ГВЭ, ОГЭ	январь	Зам.директора по УВР, классные руководители
9	Сбор данных о выборе предметов для участия в ГИА	январь	Зам.директора по УВР, классные руководители
10	Консультирование учащихся с ОВЗ об особых условиях участия в ГИА и условиях изменения экзамена	январь	Зам.директора по УВР, классные руководители

1 1	Организация и проведение тренировочных занятий для учащихся по заполнению бланков ГВЭ, ОГЭ	январь - февраль	Зам.директора по УВР, классные руководители, учителя - предметники
1 2	Посещение уроков в выпускных классах	Январь-март	Заместитель директора по УВР
1 3	Наполнение официального сайта школы информацией о ГИА	Январь-март	Учитель информатики
1 4	Итоговое собеседование в 9-х классах	Февраль	Заместитель директора по УВР Руководители методобъединений
1 5	Подготовка педагогов к участию в ГИА	Февраль-май	Заместитель директора по УВР
1 6	Индивидуальные консультации учеников	Февраль-май	Педагог-психолог
1 7 1 8	Сбор от учеников заявлений на сдачу ГИА	до 1 марта	Заместитель директора по УВР
1 9	Итоговые тренировочные работы в выпускных классах	январь - февраль	
2 0	Информирование родителей о результатах репетиционных экзаменов в форме и по материалам ГВЭ, ОГЭ	февраль	Заместитель руководителя по УВР, классные руководители, учителя - предметники
2 1	Организация и проведение итогового собеседования в 9-х классах	14.02.2024 13.03.2024г. 15.04.2024 г.	Заместитель руководителя по УВР, классные руководители, учителя - предметники
2 2	Классный час на тему «Какие электронные ресурсы использовать, чтобы подготовиться к ОГЭ»	Март	Классные руководители
2 3	Педсовет по допуску учащихся к ГИА в досрочный период	Март	Заместитель директора по УВР
2	Ознакомление участников ГВЭ, ОГЭ	апрель	Заместитель

4	с требованиями Порядка проведения ГИА по образовательным программам основного общего, среднего общего образования к правилам поведения на экзамене, использованию личных вещей, сопутствующих средств и документов		руководителя по УВР, классные руководители
2 5	Классный час на тему «Как успокоиться и собраться на экзамене»	Апрель	Педагог-психолог
2 6	Проведение педагогического совета по допуску учащихся к ГИА	Апрель	аместитель директора по УВР
2 7	Педсоветы по допуску учащихся к ГИА в основной период	Май	Заместитель директора по УВР
2 8	Корректировка списков участников ГВЭ, ОГЭ	Май	
2 9	Проведение инструктажа о правилах поведения на ГВЭ, ОГЭ перед каждым экзаменом	май	Заместитель директора по УВР
3 0	Определение ответственных за консультации и сопровождение учащихся в ППЭ	Май-июнь	Заместитель директора по ВР
3 1	Организация участия в ГВЭ, ОГЭ по расписанию, утвержденному Минобрнауки России	Май-июнь	Заместитель директора по УВР

2. План работы по информатизации

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

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Работа с молодыми учителями (информационная поддержка)	По мере необходимости	Администратор комп. сетей
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: - консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение; - методическое сопровождение УВП в 1 классе	В течение года	Зам. дир. по УВР
Организационно-педагогическая работа			
3	Техническое обеспечение образовательного процесса: - работа с сервером, сетью; - контроль за использованием компьютерного класса; - выдача необходимого оборудования	В течение года	Адм. Комп. сетей, зам. дир. по АХР

4	Работа над сайтом школы: - внесение информации на 2023-2024 учебный год; - размещение новостей, документов; - редактирование страниц по необходимости	В течение года	Зам. дир. по УВР, Зам. дир. по ВР
5.	Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки	сентябрь	Зам. дир. по УВР
6.	Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями эл. журнала	В течение года	Администрация, зам. дир. по УВР
Работа с другими организациями			
7.	Отчёты по статистическим данным школы	В течение года	Зам. дир. по УВР
8.	Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе	В течение года	Администратор компьютерной сети

3. План методической работы

Тема методической работы школы: «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по ФГОС»

Цели: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

Задачи:

- Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО-обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО)
- Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР– национальная система учительского роста) - Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.

- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

3.1. Циклограмма педагогических советов на 2023-20234учебный год

№п/п	Тема педсовета	Сроки	Ответственные
1	<p>1. Выборы председателя и секретаря педагогического совета</p> <p>2. Планирование работы ГБОУ "СОШ №7 с.п. Экажево" № 1 на 2023/24 учебный год: знакомство с изменениями законодательства, постановка целей и задач, согласование годового плана работы школы.</p> <p>3. Согласование основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (по ФГОС и ФОП).</p> <p>4. Согласование локальных актов, касающихся организации образовательно-воспитательной деятельности.</p> <p>5. Реализация мероприятий Года педагога и наставника.</p> <p>6. Организация воспитательной деятельности:</p> <p>6.1. Российское движение детей и молодежи «Движение первых».</p> <p>6.2. Проведение внеурочных занятий «Разговоры о важном».</p> <p>7 Система организации профессиональной ориентации обучающихся.</p> <p>Ответы на вопросы (при наличии) в соответствии с повесткой заседания, а также информирование о проведении торжественной линейки 1 сентября, особенностях проведения первого урока.</p>	25.08.2023	Директор, Зам. дир. по УВР
2	<p>1. Выполнение решений педагогического совета от 26.08.2023 № 1.</p> <p>2.Обсуждение результатов успеваемости обучающихся за I четверть 2023-2024 учебного года.</p> <p>3 Изучение критериев оценки качества образования и повышение уровня образования учащихся классов углубленного обучения посредством использования современных образовательных технологий.</p> <p>4. Подготовка к итоговой аттестации обучающихся 9-х.</p>	ноябрь	

	<p>5. Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>6. Разное</p>		
3	<p>1. Анализ участия учащихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>2. Об итогах успеваемости обучающихся 2-10 классов за II четверть 2023-2024 учебного года.</p> <p>3. Нормативные документы государственной итоговой аттестации в 2024 году.</p> <p>4. Анализ воспитательной работы за 1 полугодие 2023-2024 учебного года.</p> <p>5. Итоги мониторинга посещаемости за 1-е полугодие 2023-2024 учебного года</p> <p>6. Анализ научно-методической работы в 1 полугодии 2023-2024 учебного года.</p> <p>7. Анализ учебно- воспитательной работы в начальных классах в 1 полугодии 2023-2024 учебного года.</p> <p>9. Обсуждение заявлений обучающихся 9-х классов по выбору предметов на итоговую государственную аттестацию.</p> <p>Разное.</p>	январь	Зам. дир. по УВР, руководители МО
6	<p>1. Итоги УВР за 3-ю четверть 2023-2024 учебного года.</p> <p>2. Психологическая готовность выпускников 9-х классов к ОГЭ 2024 года.</p> <p>2. О результатах перехода на новые образовательные стандарты ФГОС СОО.</p> <p>3. Доклад «Педагогическая поддержка обучающихся в период выбора профессии – профориентационная работа в старших классах».</p> <p>4. Новые воспитательные технологии, семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях.</p> <p>5. Разное.</p>	Апрель	Зам. дир. по УВР, ВР, классные руководители
7	<p>1. О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9 классов. О завершении учебного года в 1-4,9-х классах.</p> <p>2. О завершении учебного года в 5-8,10 классах Обсуждение расписания промежуточной аттестации 2-8, 10-х классов.</p> <p>3. Утверждение списка учащихся, которые будут оставлены на лето.</p> <p>4. « О рекомендациях к направлению на ПМК обучающихся 2-10-х классов ГБОУ «СОШ № 7 с.п.Экажево».</p>	май	Зам. дир. по УВР, классные руководители

8	<p>Анализ работы школы за 2023-2024 учебный год.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обсуждение программно-методического обеспечения учебного плана на 2024-2025 гг. 2. Задачи по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2024-2025 учебном году. 3. О переводе и награждении обучающихся 2-8-х, 10 классов. <p>Проект плана работы школы на 2024-2025 учебный год.</p>		Зам. дир. по УВР, руководители МО, классные рук-ли
9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об окончании основной общеобразовательной школы и выдаче аттестатов 2. О выпуске и награждении выпускников 9-х классов. 3. О выдаче аттестатов особого образца. <p>О переводе в 10-й класс.</p>	июнь	Директор школы

3.2. 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		
Содержание работы	Сроки	Ответственные
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь, май	Зам. дир. по УВР
2) составление заявок на прохождение курсов	Сентябрь, май	Зам. дир. по УВР
3) самообразование	в течение года	Учителя
4) организация системы взаимопосещения уроков	в течение года	Руководители МО
5) участие в работе муниципальных МО, семинаров	в течение года	Учителя, зам. дир. по УВР
2. Аттестация педагогических работников		
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1) Консультация для аттестующихся педагогов	сентябрь	Зам. дир. по УВР

«Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»		
2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	Зам. дир. по УВР
3) Консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	Зам. дир. по УВР

4) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	в течение года	Зам. дир. по УВР
5) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися.	Ноябрь, январь	аттестующиеся педагоги
6) Посещение уроков аттестующихся педагогов	октябрь-январь	Зам. дир. по УВР
3.Обобщение и распространение опыта работы		
Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей		
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.Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов		
1.Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	По мере прибытия	Администрация, руководители МО
2.Организовать наставничество молодых специалистов	в течение года	Зам. дир. по УВР
3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	в течение года	Зам. дир. по УВР
4.Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег	в течение года	Зам. дир. по УВР
План работы Школы молодого специалиста		
1.Портфолио в профессиональной деятельности учителя:	сентябрь	Зам. дир. по УВР
2.Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. 3. Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся	октябрь	Зам. дир. по УВР
4.Информационные технологии в образовательном процессе. 5.Тренинг «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё»	январь	ЗАМ. ДИР. по УВР
6.Инновационная деятельность учителя.	март	Директор
7.Открытые уроки молодых специалистов	апрель	Зам. дир. по УВР

8. Круглый стол «Оценка успешной деятельности молодых специалистов»		
5. План работы с одарёнными детьми		
Цель: создание единого методологического подхода к организации работы с одарёнными детьми через взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования		
1. Актуализация школьного банка данных об одарённых детях	в течение года	Зам. дир. по УВР
2. Контроль за ведением портфолио одарённых детей	в течение года	Зам. дир. по УВР
3. Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Сентябрь октябрь	Зам. дир. по УВР, руководители МО, учителяпредметники
4. Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Октябрьная брь	Зам. дир. по УВР
5. Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	в течение года	Зам. дир. по УВР
6. Участие в творческих конкурсах	в течение года	Зам. дир. по УВР
7. Участие в спортивных соревнованиях	в течение года	Зам. дир. по УВР
8. Проведение обучающих семинаров, экскурсий	в течение года	Зам. дир. по УВР
6. Методические советы		
Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год		
Заседание №1 1) Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год 2) утверждение рабочих программ, программ элективных курсов, кружков	август	Зам. дир. по УВР
Заседание №2 1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть 2. Работа по развитию детской одарённости; отчёт руководителей МО о проведении Всероссийской олимпиады школьников 3. Работа по подготовке к ГИА 2024 4. Классно-обобщающий контроль в 5,10 классах	ноябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
Заседание №3 1. Анализ использования учителями школы ЭОР и ЦОР в УВП. 2. Анализ внеурочной деятельности. 3. Анализ кружковой работы. 4. Разное	Февраль	Зам. директора по УВР, руководители МО

Заседание №4 1. Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла. 2. Качество подготовки к ГИА с учётом индивидуальных особенностей обучающихся. 2. Подведение итогов методической работы, выявление проблемных вопросов 3. Рабочие вопросы	март	Зам. директора по УВР, руководители МО
Заседание №5. 1. Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. Выполнение учебных программ. 2. Подготовка к итоговому педсовету. 3. О подготовке и проведении итогового контроля по итогам года обучающихся 1-8,10 классов 4. Итоги работы школы по реализации ФГОС третьего поколения .	май	Зам. директора по УВР, руководители МО

3.3. Информационно - методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов

Задача: обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся

Сроки проведения	Тематика мероприятий	Ответственный
Методические семинары		
Сентябрь	Подготовка к проведению школьных олимпиад	Зам. директора по УВР
Декабрь	Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся	Зам. директора по УВР
Апрель	«Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке»	Зам. директора по УВР
Психолого - педагогические семинары		
ноябрь	«Стрессоустойчивость как важное качество устойчивой личности»	Зам. дир., руководители МО, педагог-психолог
февраль	«Психологическое здоровье школьников как одно из главных условий образовательного процесса»	Соц. педагог, классные руководители
Методические дни		
ноябрь	Методический день учителей естественно-математического цикла	Зам. директора по УВР, рук.МО

декабрь	Методический день учителей начальных классов	Зам. дир. по УВР, рук. МО
январь	Методический день учителей гуманитарного цикла	Зам. дир. по УВР, рук.МО
1 раз в четверть.	Открытые мероприятия классных руководителей	Зам. дир. по УВР, рук МО кл. руководителей
Предметные недели		
20 – 24 ноября	Неделя начальных классов	Руководитель МО
27 ноября – 1 декабря	Неделя русского языка и литературы.	Руководитель МО
4 – 8 декабря	Неделя ингушского языка и литературы.	Руководитель МО
11- 15 декабря	Неделя английского языка .	
18-22 декабря	Неделя математики, геометрии, статистики.	
25- 29 декабря	Неделя физики и информатики.	
15 – 19 января	Неделя истории, географии, обществознания и истории религий.	Руководитель МО
22 – 26 января	Неделя химии и биологии.	
29 января – 2 февраля	Неделя физ.культуры, ИЗО, технологии и ОБЖ.	Руководитель МО
5 – 9 февраля	Неделя дополнительного образования.	Руководитель МО
Работа методических объединений		
Август, сентябрь	Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ГИА. Согласование графика открытых уроков.	Зам. дир. по УВР, руководители ШМО
В течение года	Участие в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, олимпиадах	Руководители ШМО
В течение года	Организация взаимопосещения уроков. Обзор нормативных документов. Подготовка к ГИА	Руководители ШМО

январь	Предварительный отчет о работе над методической темой. Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам.	Руководители ШМО
март	Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся.	Руководители ШМО
Апрель	О подготовке к ГИА	Руководители ШМО
Май	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. Планирование работы на следующий год	Руководители ШМО

3.4 Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитанию обучающихся

Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	Ответственный
Сентябрь	Итоги работы прошлого года и задачи на 2023-2024 учебный год	Директор, зам. дир.
ноябрь	Итоги 1 четверти. Разное.	Зам. дир.
Январь	Итоги успеваемости за 1 полугодие. Подготовка к ГИА.	Зам. дир.
Май	Переводная и итоговая аттестация обучающихся. Организация летнего отдыха в ЛОЛ	Зам. дир.,

Тематика заседаний общественного управления

сентябрь	Итоги прошлого года и перспективы развития на 2023-2024 учебный год	Директор школы
март	Подготовка к новому учебному году	Директор школы

План работы со слабоуспевающими обучающимися

№п /п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	ответственные
1	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2022-2023 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	сентябрь	Список План	Зам. дир. по УВР, кл. руководители
2	Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	Списки	Зам.директора по ВР
3	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся	ежедневно	Журнал учёта	Администрация Кл. руководители

4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднение в учёбе с целью оказания помощи	постоянно	Регистрация в журнале бесед	Учителя, кл. руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте	В течение года	Справка	Зам.директора по ВР

6	Составление графика индивидуальных консультаций и дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	сентябрь	График	Зам. дир. по УВР
7	Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА2023, работе со слабоуспевающими учащимися 9 классов	Октябрь, апрель	Методические рекомендации	Зам.директора по УВР,руководители МО
8	Собеседования с учителями по итогам четверти, полугодия с просмотром тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком	в течение учебного года.	информация	Зам. дир. по УВР
9	Заседания МО по результатам четверти	1 раз в четверть	Протоколы МО	Руководители МО
10	Проверка журналов «Объективность выставления четвертных оценок. Система работы со слабоуспевающими учащимися».	декабрь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
11	Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к итоговой аттестации в 9-х классе на уроках русского языка».	декабрь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР

12	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к ОГЭ на уроках математики. Работа со слабоуспевающими учащимися».	январь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
13	Индивидуальные беседы с учащимися, показавшими неудовлетворительные результаты на КР-ах в течение I и II полугодий, и их	Декабрь Апрель	Регистрация в журнале бесед	Администрация школы. Классный руководитель

	родителями.			
14	Обмен опытом и взаимопосещение учителей-предметников по проблемам подготовки выпускников к ГИА	в течение года	отчёты	Учителя – предметники
16	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к ОГЭ в 9 классе на уроках математики».	февраль	Аналитическая справка	Администрация школы
17	Организация посещения слабоуспевающими учащимися школьных предметных консультаций по подготовке к ОГЭ.	апрель - май	информация	Администрация школы

Работа с педагогами

1.	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарн-отематическое планирование учителей-предметников ОУ	август	Устные рекомендации	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители МО
2	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса «Эффективные формы, методы, приёмы по работе со слабоуспевающими обучающимися», мотивация обучающихся	в течение года	Протоколы МО	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители МО

3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учётом подготовки к	в течение года	Устные рекомендации, оформление уголков	Руководители МО
	ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета			
4	Осуществление контроля за успеваемостью, связь с родителями через дневник и индивидуальные беседы	в течение года	Отчёты кл. руководителей	Классные руководители

Работа с обучающимися

1	Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущего года обучения.	Сентябрь 1-2 декада	Входные К.р. и с.р.	Учителя предметники
2	Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать индивидуальные задания слабоуспевающему ученику.	В течение учебного года.	Поурочное планирование	Учителя предметники
3	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на год и корректировка на текущую четверть, полугодие	Сентябрь, обновлять по мере необходимости	Планы в общей папке работы с неуспевающими, в планах кл. рук.	Учителя предметники
4	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	в течение года	Регистрация в журнале бесед	ЗАМ. ДИР. по УВР
5	Контроль за посещаемостью и успеваемостью слабоуспевающих обучающихся	ежедневно	Журнал учёта	Кл. руководители

Работа с родителями

1	Беседы с родителями обучающихся, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	в течение года	Лист ознакомления	ЗАМ. ДИР. по УВР, соц. педагог, кл. рук.
2	Индивидуальная беседа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительным и результатами за тренировочнодиагностические и административные контрольные работы	в течение учебного года	Информирование родителей	Учителя - предметники, кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов по ГИА-2022	в течение учебного года	информационные стенды	ЗАМ. ДИР. по УВР
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9 кл.	в течение учебного года	планы	кл. руководитель, соц. педагог

Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися

1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь-май	справки	ЗАМ. ДИР. по УВР
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	Февраль-апрель	Собеседование с рук. МО	ЗАМ. ДИР. по УВР
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности при работе со слабоуспевающими обучающимися	в теч. учебного года	Собеседование	ЗАМ. ДИР. по УВР
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	в течение учеб. года	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
5	Анализ качества,	По итогам	справка	ЗАМ. ДИР. по
	уровня обученности, успеваемости по классам	четверти		УВР

6. Управление образовательным учреждением

6.1.Совещания при директоре

№п/п	Повестка совещания	Сроки
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование	Сентябрь
	Ведение классных журналов	
	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время	
	Правильность и своевременность оформления личных дел	
2	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребёнка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	Октябрь
	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
	Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ	
3	Адаптация десятиклассников к условиям школьной жизни. Создание условий успешной адаптации обучающихся 1, 5 классов	Ноябрь
	Разное	
4	Результаты диагностического тестирования в 9 классах по предметам по выбору	Декабрь
	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	
	Предварительные итоги 1 полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников (итоги)	
5	Объективность выставления полугодических отметок, выполнение учебных программ	Январь
	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов	
6	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-10 классах	Февраль
	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.	
	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 классов	
7	Предварительные итоги 3 четверти, подготовки к ЕГЭ, выпускным экзаменам	Март
	Организация каникулярного времени	
	Разное	

8	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников	апрель
	Планирование ремонтных работ	
	Организация и проведение декады Памяти	
	Разное	
9	Проект учебного плана на 2023-2024 учебный год	Май
	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёвке школы	
10	Предварительные итоги учебного года	Июнь
	Оформление аттестатов	
11	Готовность школы и пед.коллектива к новому учебному году	Август
	Трудоустройство выпускников	

6.2. Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

№п/п	Месяц	Тема совещания	Ответственные
1	август	Об организации учебно-воспитательного процесса в 2023-2024 учебном году	ЗАМ. ДИР. по УВР
		Требования к ведению школьной документации	ЗАМ. ДИР. по УВР
2	сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2023-2024 учебный год	ЗАМ. ДИР. по УВР
3	Октябрь	Адаптация обучающихся 1 класса в новых условиях	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководитель 1кл.
		Посещаемость учебных занятий 5 классов, выполнение всеобуча	ЗАМ. ДИР. по УВР
		Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС	ЗАМ. ДИР. по УВР
4	Ноябрь	Адаптация обучающихся 5,10 классов в новых условиях. Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (кл. журналов, личных дел, журналов элективных курсов, надомников)	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл.рук-ли 5,10 кл.
		Выполнение программного материала за 1 четверть	Руководители МО
5	Январь	Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам	Руководители МО

		Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	Руководители МО
		Оформление и ведение школьной документации	ЗАМ. ДИР. по УВР
6	февраль	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9 классов	ЗАМ. ДИР. по УВР
		Качество преподаваемых предметов инвариантной части учебного плана	
7	март	Итоги тренировочных контрольных работ 9 классов	ЗАМ. ДИР. по УВР
8	Апрель	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9, классов. Состояние подготовки обучающихся 9 кл. к итоговой аттестации	ЗАМ. ДИР. по УВР
		О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня	Руководители МО
9	Май	Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4 кл., ФГОС 5-10 классах.	ЗАМ. ДИР. по УВР
		Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие.	
		Анализ методической работы за 2023-2024 учебный год. Планирование МР на 2024/2025 учебный год	

6.3. Организация внутришкольного контроля

№	Контрольно-диагностическая деятельность	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки	Выход	Ответственный
сентябрь							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
1	Контроль учёта детей, пропускающих учебные занятия без уважительной причины	обучающиеся	оперативный	Проверка обучающихся	ежедневно	Учет детей в журнале	Кл.руководители
Блок 2. Внутришкольная документация							

1	Проверка рабочих программ, классных журналов, личных дел	Календарно-тематическое планирование, классные журналы	Фронтальный	Проверка классных журналов с 1 по 10 классы	С 07.09. по 25.09.	Справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Адаптационный период в 1 классе	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Адаптация	До 5.10	Справка	Зиректор, ЗАМ. ДИР. по УВР, рук.МО
2	Адаптационный период в 1 классе.	Целесообразность использования ИКТ в учебном процессе	Фронтальный	Посещение уроков в 1 классе	В течение месяца	информация	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 4. Здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
1	Обследование	учащиеся	персональный	Медицинские	В течение	справки	Мед.работник

	обучающихся 1-10 классов на предмет составления списка физкультурной группы			показания	ие месяц а		
2	Организация питания обучающихся	Документация по питанию	Плановый	Проверка документов по питанию	В течение месяца	справка	Соц. педагог, ЗАМ. ДИР. по ВР
Блок 5. Состояние учебно - методической работы							
1	Организация работы с одарёнными детьми	Учебно-воспитательный процесс	персональный	Участие в школьном туре олимпиад по предметам	3 неделя	Протоколы МО	ЗАМ. ДИР. по УВР, Рук.ШМО

2	Организация школьного тура предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	оперативный	Проведение школьного тура олимпиад по предметам	3 недели	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, Рук.ШМО
3	Методическое сопровождение к аттестации педагогических работников	Методическое обеспечение	тематический	Беседы, документация, методические рекомендации	В конце месяца	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Утверждение планов воспитательной работы 1-11 классов	Документация организации воспитательной работы в 1-10 кл.	тематический	Анализ документации	07-19.09.	Справка	Директор школы, ЗАМ. ДИР. по ВР, рук ШМО кл.руководителей

Блок 7. Охрана труда							
1	Работа с учителями-предметниками по организации охраны труда в кабинетах	Наличие инструкции и по ТБ, наличие паспорта кабинета	тематический	Проверка документации по кабинету	02.-04.09	Совещание	ЗАМ. ДИР. по АХР, Заведующие кабинетам и
2	Инструктаж и по ТБ с обучающимися	Проведение инструктажей с обучающимися	персональный	Проверка журналов по ТБ, журналов по охране труда	21-25.09	Справка	ЗАМ. ДИР. по УВР

3	Состояние пожарной безопасности, предупреждение чрезвычайных ситуаций, профилактика ДТП	Учебно-воспитательный процесс, документация по ТБ	персональный	Наличие документов по ПБ, наличие СИЗ, беседы с обучающимися	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по АХР
Блок 8. Работа библиотеки							
1	Обеспечение учебниками обучающихся	1-10 классы	фронтальный	Сверка списка обучающихся	До 07.09	справка	Библиотекарь
Блок 9. Профорientационная работа							
1	Обзорная информация об учебных заведениях (ОУ, НПО, СПО, ВУЗ)	8-10 классы	персональный	Беседы с обучающимися	В течение месяца	информация	Кл.руководители
октябрь							
Блок 2. Внутрешкольная документация							
	Контроль за ведением журналов, личными делами обучающихся 1-10 кл.	Правильность заполнения документации	фронтальный	Проверка журналов	26-30.10	Справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Контроль за преподаванием предметов	Проведение мероприятий,	фронтальный	Посещение уроков, мероприятий	12-16.10	Справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
	математика, физика, информатика	посвященных Неделе математики, Неделе физики и информатики		тий	19.23.10		

2	Организация работы внеурочной деятельности	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Проверка документации	28-30.10	Справка	ЗАМ. ДИР. по ВР
---	--	-------------------------------	-------------	-----------------------	----------	---------	-----------------

Блок 5. Состояние учебно-методической работы

	Ознакомление с процедурой ОГЭ в 9 классах	Документация	Предварительный	Сбор информации	В течение месяца	Мониторинг выбора предметов	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководители
	Проведение школьного тура предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	оперативный	Проведение школьного тура олимпиад по предметам	1-2 недели	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители ШМО

Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

1	Определить степень удовлетворённости обучающихся школьной жизнью	Обучающиеся 5,10 классов	тематический	анкетирование	В течение месяца	информация	Кл.рук.5,10 классов
2	Организация планирования воспитательной работы в школе	Планы воспитательной работы классных руководителей 1-10 классов	тематический	Собеседование, анализ документации, посещение мероприятий	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
3	Проверка дневников обучающихся 2-4; 5-10 классов	Ведение и заполнение дневников	оперативный	Проверка дневников	Начало месяца	справка	Рук. МО

Блок 7. Профориентационная работа

	Мониторинг обучающихся	Учащиеся 9,10	Фронтальный	анкетирование	3 недели	Совещание при	ЗАМ. ДИР. по
--	------------------------	---------------	-------------	---------------	----------	---------------	--------------

	9 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	классов			я месяца	завуче	УВР, кл. руководители
--	---	---------	--	--	-------------	--------	-----------------------

ноябрь

Блок 2. Внутрешкольная документация							
	Анализ состояния отчётности за 1 четверть	Выполнение графика контрольных, лаборатор., практических работ за 1 четверть.	тематический	Анализ состояния отчётности и за 1 четверть	11-15.11	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители ШМО
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Состояние преподавания химии в 8-10 классах	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Посещение занятий	16-20.11	справка	Администрация
2	Адаптация 5,10 классников к условиям школьной жизни	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	9-23.11	справка	Администрация, соцпедагог
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
1	Анализ охвата детей горячим питанием				В начале месяца	справка	Соц. педагог
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Проверка дозирования домашнего задания	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Объём д/з во 2-4, 5-9 классах	Конец месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители ШМО
Блок 6. Состояние учебно-методической работы							
1	Реализация плана подготовки к ГИА в 2022 году	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Анализ выбора предметов в к ГИА	18,19.11	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководители
Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Состояние	Изучение	Персона	анкетирование	23-	справка	ЗАМ.

эффективности воспитательного процесса 1 - 10 классов	уровня воспитанности обучающихся 1-10 классов	льный	вание	27.11			ДИР. по ВР, руководитель ШМО кл. руководители
Блок 8. Охрана труда							
Создание благоприятных условий в школе для обучающихся	Учебновоспитательный процесс	Оперативный	наблюдение	В течение месяца	совещание		администрация
декабрь							
Блок 2. Внутрешкольная документация							
Объективное выставление отметок за 2 четверть. Выполнение образовательных программ	Документация	фронтальный	Проверка журналов 1-10 классов	30.12-10.01	справка		ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 3 . Образовательная деятельность							
Система оценивания знаний	Учебновоспитательный процесс	Оперативный	Посещение уроков, проверка дневников, тетрадей	16-20.12	Совещание при завуче		ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители ШМО
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
Контроль за состоянием преподавания предметов эстетического цикла	Учебновоспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка		Директор, ЗАМ. ДИР. по УВР
Организация подготовки к итоговой аттестации в 9 классе	Учебновоспитательный процесс	тематический	Посещение уроков	16-26.12	справка		Директор, ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 5. Состояние учебно- методической работы							

Мониторинг степени обученности учащихся	Учебновоспитательный процесс	фронтальный	Анализ отметок за 1 полугодие	Конец декабря	совещание	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители ШМО
Формирование базы		Оперативный		В течение	База данных	ЗАМ. ДИР. по

данных на выпускников 9 классов				ие месяца		УВР
Формирование пакета документов по подготовке ОУ к проведению ГИА	Проведение семинара с учителями - предметниками по правилам подготовки учащихся к сдаче ГИА	тематический	Собеседование с педагогами	В течение месяца	Пакет документов по ГИА	ЗАМ. ДИР. по УВР

Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

Проверка дневников обучающихся 2-4; 5-10 классов	Ведение и заполнение дневников	оперативный	проверка дневников	Конец месяца	справка	руководители ШМО
--	--------------------------------	-------------	--------------------	--------------	---------	------------------

Блок 7. Охрана труда

январь

Блок 1. Реализация прав граждан на образование

Контроль за посещаемостью занятий обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте	обучающиеся	оперативный	Проверка обучающихся	ежедневно	Учет детей в журнале	Кл.руководители
--	-------------	-------------	----------------------	-----------	----------------------	-----------------

Блок 2. Внутришкольная документация

Контроль за ведением электронных журналов	документация	тематический	Проверка эл.журналов	12-15.01	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
---	--------------	--------------	----------------------	----------	---------	------------------

Блок 3. Образовательная деятельность

Контроль учителей «Организаци	Учебновоспитатель	Тематический	Посещение	18-29.01	справка	Администрация
-------------------------------	-------------------	--------------	-----------	----------	---------	---------------

		льный		уроков,			
	я подготовки к ОГЭ на уроках».	процесс. Проведение мероприятий, посвящённых Неделе русского языка и литературы		мероприятий			
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
	Профилактика ДТТ. Выполнение программы ПДД	документация	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР , преподаватель ОБЖ
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Состояние преподавания учебного курса в 4 классе ОРКСЭ	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Проверка рабоч. программы, журнала 4 кл., посещ. уроков	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР , Рук МО начальных классов
	Состояние преподавания учебного предмета «технология	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	25-29.01.	справка	Д, ЗАМ. ДИР.
Блок 6. Состояние учебно-методической работы							
	Состояние преподавания учебных предметов с использованием ИКТ	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, рук ШМО

Информирование обучающихся 9 классов и их родителей о ходе подготовки к ГИА	Учебновоспитательный процесс	тематический	Классный час, индивидуальные беседы	В течение месяца	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководители 9,11 классов
---	------------------------------	--------------	-------------------------------------	------------------	----------------------	---

Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

Организация	Планы	тематический	Анализ	В	справка	админист
-------------	-------	--------------	--------	---	---------	----------

воспитательной работы в 1-10 кл.	воспитательной работы классных руководителей	еский	документации, посещения классных часов	течение месяца		рация, рук МО кл. руководителей
----------------------------------	--	-------	--	----------------	--	---------------------------------

Блок 8. Охрана труда

Предупреждение детского травматизма	Учебновоспитательный процесс	тематический	Анализ результатов	В течение месяца	Совещание при директоре	ЗАМ. ДИР. по ВР
-------------------------------------	------------------------------	--------------	--------------------	------------------	-------------------------	-----------------

Инструктаж и по ТБ с обучающимися	Учебновоспитательный процесс	Персональный	Проверка журналов по технике безопасности, журналов по охране труда	28,29	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР
-----------------------------------	------------------------------	--------------	---	-------	---------	-----------------

Блок 9. Профориентационная работа

Результаты профориентационного тестирования учащихся 9,11 классов	Учебновоспитательный процесс	фронтальный	анкетирование	4 недели	Совещание	Кл. руководители, соц. педагог
---	------------------------------	-------------	---------------	----------	-----------	--------------------------------

февраль

Блок 1. Образовательная деятельность

1	Подготовка обучающихся 9 классов к ГИА-2021	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Тестирование обучающихся	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, рук. ШМО
2	Класнообобщающий контроль в 4 классе	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	1-12.02	справка	Администрация, соц. педагог
Блок 2. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Состояние преподавания обществознания в 5-10 классах	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 3. Состояние учебно-методической работы							
1	Организация учебно-воспитательного процесса на уроках молодых специалистов	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	Директор, ЗАМ. ДИР. по ВР
2	Неделя спорта и ОБЖ	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Посещение мероприятий	8-12.02	Протокол МО	Учителя физкультуры и ОБЖ, рук МО
Блок 4. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация работы во внеурочное время	Воспитательный процесс	тематический	Учёт посещения занятий, анализ документации	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 5. Профориентационная работа							
	Экскурсионный обзор образовательных учреждений	Учащиеся 9 классов	персональный	Встречи с представителями ВУЗов и ССУЗов	В течение месяца	отчёт	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководители 9 кл.
март							
Блок 1. Внутришкольная документация							

	Проверка журналов 1-10 классов: выполнение образовательных программ	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	фронтальный	Проверка журналов	Конец месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 2. Образовательная деятельность							
1	Повторное информирование родителей и обучающихся о порядке подготовки и проведения ГИА	Учебновоспитательный процесс	оперативный	Родительские собрания, итоги работ	3 недели	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководители 9,11 кл.
2	Класнообобщающий контроль в 9 классе	УВП	фронтальный	Посещение уроков	10-19.03	справка	Администрация, соц. педагог,
Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
	Контроль за горячим питанием	Учебновоспитательный процесс	фронтальный	Посещение столовой	1-5.03.	справка	Соц. педагог
Блок 4. Состояние учебно- методической работы							
	Методическое сопровождение к аттестации пед. раб.	Методическое обеспечение	тематический	Беседы, документация, метод. рекомендации	В конце месяца	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация работы по нравственному воспитанию в 9 классе	Учебновоспитательный процесс	тематический	Посещение внеклассных мероприятий	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, рук ШМО
Блок 6. Охрана труда							

	Состояние пожарной безопасности, документы по ТБ, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ	Документы по технике безопасности, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
апрель							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
	Контроль за посещением занятий внеурочной деятельности	Журналы	персональный	Проверка документации, посещение занятий	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Проверка документации по ГИА - 2022	документация	персональный	Проверка документации	12-16.04	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководители 9,11 классов
2	Организация итоговой государственной аттестации в форме ОГЭ -	Учебновоспитательный процесс	фронтальный	Подготовка документов	2-3 недели	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР

	2022						
Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
	Организация работы по ЗОЖ	документация	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Контроль за состоянием преподавания предметов по выбору ОГЭ	Учебновоспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	Администрация
Блок 5. Состояние учебно- методической работы							

1	Заседание методического совета по вопросу проведения итоговой аттестации 2-10 классов	Учебновоспитательный процесс	персональный	Утверждение документации по проведению итоговой аттестации и 2-10 классов	Первая неделя	Протокол методического совета	ЗАМ. ДИР. по УВР, рук ШМО
---	---	------------------------------	--------------	---	---------------	-------------------------------	---------------------------

Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

	Организация проведения классных часов в 5-10 классах	Организация работы классных руководителей	Тематический	Посещение классных часов	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР
--	--	---	--------------	--------------------------	------------------	---------	-----------------

Блок 7. Охрана труда

	Проведение объектовых тренировок вывода обучающихся из здания школы при ЧС	Учебновоспитательный процесс	тематический		До 23.04	информация	Учитель ОБЖ
--	--	------------------------------	--------------	--	----------	------------	-------------

май

Блок 1. Реализация прав граждан на образование

	Проверка журналов 9,10 классов	Учебновоспитательный процесс	фронтальный	Проверка журналов, отчёты кл. руководителей, учителей	24-28.05	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
--	--------------------------------	------------------------------	-------------	---	----------	---------	------------------

Блок 2. Внутришкольная документация

	Анализ классных журналов	Учебновоспитательный процесс		Проверка документов	21-28.05.	справка	ЗАМ. ДИР. по
--	--------------------------	------------------------------	--	---------------------	-----------	---------	--------------

	журналов 1 – 10 классов: проверка выполнения программ, аттестация	Учебновоспитательный процесс		аттестации			УВР
--	---	------------------------------	--	------------	--	--	-----

Блок 3. Образовательная деятельность

1	Окончание учебного года: итоговая и промежуточная аттестация	Учебновоспитательный процесс	фронтальный	Отчёты учителей	3-4 недели	Педагогические консультации к ГИА, о переводе обучающихся 2-8,10 кл.	Администрация, кл. руководители
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Анализ прохождения программного материала по предметам	Отчёты учителей	персональный	отчёты	24-28.05	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители ШМО
Блок 5. Состояние учебно- методической работы							
	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебновоспитательный процесс	фронтальный	Анализ годовых отметок	Конец месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители ШМО
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Выполнение плана воспитательной работы. Организация работы в ЛОЛ	Реализация планов воспит. работы, деятельность соцпедагога, документация по организации работы в ЛОЛ	тематический	Собеседование с учителями, посещение мероприятий	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР, рук МО классных руководителей
Блок 7. Охрана труда							
	Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися 1-10 классов на летних каникулах	Проведение инструктажей	фронтальный	Проверка журналов по ТБ	Конец месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР, руководители ШМО
	классов на летних каникулах						

Блок 8. Профориентационная работа							
Мониторинг обучающихся 9 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Учащиеся 9 класса	фронтальный	анкетирование	Знеделя	Совещание при завуче	Кл. руководители 9 кл.	
июнь							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
Организация государственной итоговой аттестации	Учебновоспитательный процесс		Проведение экзаменов	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР	
Блок 2. Внутришкольная документация							
Выдача аттестатов учащимся 9 кл.	Учебновоспитательный процесс	оперативный	Заполнение документов	3-4 недели	педсоветы		
Блок 3. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
Организация работы в ЛОЛ	Воспитательный процесс			В течение месяца	информация	Начальники лагеря	

6.4. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к новому учебному году. Проверка техники безопасности (актыразрешения на работу в кабинетах)	До 1.08	Кл.руководители, зав.кабинетами
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	администрация
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов	сентябрь	администрация
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах, мастерских, спортзале	сентябрь	Учителяпредметники
5	Разработка Плана по противодействию терроризму и экстремизму на 2023-2024 учебный год	До 15.09	Учитель ОБЖ

6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2023-2024 учебный год	До 15.09.	Зам. директора по АХР
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь, апрель	ЗАМ. ДИР. по ВР, соц. педагог