|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Обсужден на заседании педагогического совета МКОУ  «Рахатинская СОШ»  протокол № 1 от 29 августа 2022 года |  |  | Утверждаю  Директор МКОУ  «Рахатинская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.И.Магомедов  Введен в действие приказом  от « 29 » августа 2022 г.  №128 |

УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПЛАН

МКОУ «Рахатинская СОШ имени Башира Лабазановича Сахратулаева»

на 2022/2023 учебный год

**2022**

1. Введение. Итоги работы пед. коллектива за 2021-2022 учебный год и задачи на новый 2022-2023 уч. год.
2. Работа коллектива по обеспечению образовательной подготовки учащихся. (всеобуч)
3. Работа по повышению профессиональной подготовленности и методического мастерства педагогов.
4. Совершенствование учебно-воспитательной работы. Перестройка содержания образования, методов, форм и средств обучения, повышение качества знания и уровня воспитанности, учащихся в процессе обучения.
5. Совершенствование внеклассной и внешкольной работы по воспитанию разносторонне развитой личности через основные виды деятельности.
6. Изучение эффективности работы педагогов и оказание им профессиональной методической помощи. Контроль за качеством знаний и уровнем воспитанности учащихся.
7. Совместная работа школы, семьи и общественности микрорайона по воспитанию учащихся.

**VIII. Мероприятия по охране и комплексной безопасности образовательной организации.**

1. **Введение Итоги работы пед. коллектива за 2021-2021 учебный год и задачи на новый 2022-2023 уч. год.**  
    Положительные результаты любого процесса находятся в прямой зависимости от умения управлять этим процессом. В современных условиях, в связи с огромным информационным потоком, появлением новых проблем в больном обществе, таких как социальный кризис семей, безнадзорность и беспризорность детей, управление становится более сложной сферой деятельности. Поэтому возникла потребность в новых управленческих технологиях. Такая технология в нашей школе функционирует с 2003 года. Ежегодно она совершенствуется, расширяется и углубляется. Школа работает в двух режимах: функционирование и развитие. Методической основой перевода школы в режим развития стала новая современная технология « Управление по конечным результатам», разработанная П.И. Третьяковым, профессором, кандидатом педагогических наук. В соответствии с этой технологией, динамика развития школы определяется по шести ключевым результатом:

-уровень здоровья и формирование здорового образа жизни учащихся;

-уровень воспитанности школьников на основе общечеловеческих ценностей;

-уровень образованности в соответствии с государственными стандартами, способностями и возможностями;

-уровень готовности выпускников к непрерывному образованию и труду;

-уровень готовности выпускников к жизни в семье и обществе в новых социо – культурных условиях;

-адаптивность образовательной среды для удовлетворения образовательных потребностей личности.

Педагогический анализ по этим ключевым результатам является главной функцией управления. Поэтому Управление направлено:

1.На изучение фактического состояния деятельности школы;

2.На объективную оценку результатов педагогического процесса;

3.На выработку регулируемых параметров по переводу ОУ в новое качество.

Объектами исследования становятся: ученики – учителя – родители.

Школа работает по четвертям, обучение проводится в две смены. Продолжительность урока для 1 класса – 35 минут, число уроков в день в сентябре – октябре – 3, в последующие месяцы – не более четырех.

Продолжительность урока для 2-11-ых классов – 45 минут.

**Продолжительность учебного года:**

1-ые классы – 32 учебные недели;

11-ые классы – 33 учебные недели;

9-ые классы – 33 учебные недели;

2-8, 10 –ые классы 34 учебных недель.

**Продолжительность каникул в течение уч. года:**

1-ые классы – 38 дней

2-11-ые классы – 31 день.

**Структура подразделений школы:**

- Совет школы – высший орган самоуправления, представляет интересы всех участников образовательного процесса: учащихся, учителей и родителей.

- Педагогический Совет – создан для руководства педагогической деятельности в школе.

- Методический Совет – координирует деятельность всех структурных подразделений методической службы школы.

- Общешкольный родительский комитет – помогает в проведении ученических общешкольных мероприятий.

- Совет старшеклассников – орган ученического самоуправления.

Все перечисленные структуры совместными усилиями решают основные задачи ОУ и соответствуют Уставу школы.

Управление школой строится на принципах единоначалия и самоуправления.

**Материальная и техническая база школы.**

В школе имеются:

24 учебных кабинетов, из них – 2 компьютерных класса, 2 кабинет обслуживающего труда; 1 кабинет родных языков, 1 литературный кабинет; 1 кабинет английского языка, 1 кабинета для математики, 1 кабинет физики, 1 кабинет химии, 1 кабинет русского языка и литературы, 11 кабинетов для начальных классов,1 кабинет истории, 1 кабинет географии, территория для спортивных занятий; 1+1 библиотека+ читальный зал; 1 столовая на 40 посадочных мест (с отдельной кухней); 1 медицинский кабинет (1 ед. медсестры); 1 кабинет ОБЖ,3 административных и служебных помещений. Имеются следующие технические средства:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование показателя** | **Единиц измерения** |
| **1** | Количество компьютеров |  |
| **2** | планшеты | 26 |
| **3** | Нетбуки |  |
| **4** | Интерактивная доска |  |
| **5** | Мультипроекторы |  |
| **6** | Принтеры |  |
| **7** | Количество видеотехнических устройств |  |
| **8** | Количество музыкальных инструментов |  |

Во всех кабинетах установлены интерактивные доски с мультипроекторами. Компьютеры и принтеры.

**Контингент учащихся:**

В 1-11 классах обучается 441 уч-ся, в 27 классах.

- на первой ступени в 1-4-х классах (12 классов) обучается 212 учащихся;

- на второй ступени в 5-9-х классах (13 классов) обучается 200 учащихся;

- на третьей ступени в 10-11 кл. (2 класса) обучаются 29 учащихся.

**Комплектование классов по ступеням:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Количество классов** | **I - ступень** | **II- ступень** | **III- ступень** |
| **Общее кол-во классов** | **12** | **13** | **2** |
| **средняя накоп - сть,** | **16** | **16** | **15** |

**Сведения о сохранности контингента учащихся**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего уч-ся на начало уч. Года | По ступеням | Всего уч-ся на конец уч. года | выбыло | Прибыло |
| 212  201  31 | I ступень  II ступень  III ступень | 215  201  32 | 3  4  3 | 1  3  0 |
| 444 | Итого | 448 | 10 | 4 |

Школа принимает все меры для стабилизации числа обучающихся.

А именно:

- налажена тесная связь между начальной школой и старшей

- приглашаются родители на массовые школьные мероприятия;

- проводятся дни открытых дверей для будущих первоклассников и их родителей;

- организация познавательного, интересного и разнообразного учебного времени и досуга для обучающихся.

**Содержание образовательной деятельности.**

Учебный план школы разработан на основании базисного учебного плана министерства образования Республики Дагестан и утвержден на педсовете предварительно согласовав с УО администрации МР «Ботлихский район». С учетом сохранения единого образовательного пространства РД. Учебный план школы в соответствии с базисным учебным планом и типовым положением об общеобразовательном учреждении предусматривает:

4 – летний срок освоения образовательных программ начального общего образования для 1-4 классов. Продолжительность учебного года: 1-ый класс – 32 учебные недели, 2-4 классы – 34 учебных недель.

5 – летний срок освоения образовательных программ основного общего образования для 5-9 классов. Продолжительность учебного года для 5-8 классов – 34, для 9-ых классов – 33 учебные недели.

2 – летний срок освоения образовательных программ среднего (полного) общего образования на основе сочетания базовых предметов для 10-11 классов.

Продолжительность учебного года в 10 классе – 34, в 11 классе – 33 учебные недели. (не включая летний экзаменационный период). Учебный план составлен с учетом действующих санитарных норм и правил. Гигиенические требования к максимальным величинам недельной учебной нагрузки выполняются неукоснительно.

**Первая ступень обучения.**

Обязательные для изучения в начальной школе предметы: русский язык, литературное чтение, родные языки и литература, английский язык (со 2-го класса), математика, окружающий мир, изобразительное искусство, музыка, технология, физическая культура, ОРКСЭ (в 4-ом классе).

Учебный план МКОУ «Рахатинская СОШ» (начальная школа) разработан в соответствии с Федеральным базисным учебным планом. Утвержденным приказом Минобразования России Федеральным Государственным Образовательным Стандартом начального общего образования, утвержденного приказом Минобразования России. Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования и обновленных ФГОС

Учебный план обеспечивает преемственность с региональным базисным учебным планом, утвержденным приказом Минобразования РД и выполнение «Гигиенических требований к условиям обучения в ОУ» утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ.

Спецификой учебного плана начальной школы является: введение ФГОС в 2-х-4классах и введение обновленных ФГОС в1-х классах; уменьшении объема учебного времени, отводимого на освоение родного языка и физкультуры; сохранение повышенного объема учебного времени, отведенного на изучение английского языка; поддержка практики интегративного изучения изобразительного искусства и технологии.

Учебный план в соответствии с базисным учебным планом РД, Федеральным базисным учебным планом РФ предусматривает четырехлетний срок освоения образовательных программ начального общего образования для 1-4 классов.

При составлении учебного плана начальной школы факультативные занятия и домашние задания учитывались при планировании внеурочной деятельности обучающихся во втором блоке с учетом действующих санитарных правил и нормативов.

**Обязательные для изучения в начальной школе учебные предметы:**

Русский язык, литературное чтение, математика, иностранный язык, окружающий мир, родной язык, искусство, технология. Музыка, информатика, физическая культура. Образовательная область «Филология (языки и литература)» предусматривает изучение русского и родного языков (1-4-е классы), литературное чтение (1-4-е классы) и иностранного языка (2-4-е классы). На изучение родного языка тводится 3 часа и иностранного языка отводится по 2 часа в неделю.

Образовательная область «Искусство, технология» предусматривает изучение интегрированного предмета изобразительное искусство и художественный труд с объемом учебной нагрузки 1 час в неделю.

**Используемые учебные программы.**

В начальной школе реализуются государственные программы: УМК «Школа России»

Во втором блоке во внеурочной деятельности реализуются программы, используемые в системе дополнительного образования, которые обеспечивают комплексное развитие памяти, внимания, развивают нестандартное творческое мышление. Эти занятия повышают интерес не только к конечным результатам работы, но и к самому процессу познания.

**Обеспечение образовательного процесса.**

При составлении расписания занятий первой и второй половины дня учитывались требования санитарно-эпидемиологических правила и нормативы СаНПиНа «Гигиенические требования к условиям обучения в ОУ»:

- продолжительность уроков в 1-х классах в I полугодии – 35 минут, со II полугодия 1-4-е классы – 45 минут;

- число уроков не превышает максимальную аудиторную нагрузку учащихся;

- школьное расписание сбалансировано чередование предметов, обеспечивающих смену характера деятельности учащихся;

- администрация и педагогический коллектив стараются организовать учебный процесс, не допуская перегрузки, сохраняя здоровье учащихся.

**Вторая ступень обучения.**

Спецификой учебного плана основной школы является: введение ФГОС в 6-9классах и введение обновленных ФГОС в 5-х классах. Обязательные для изучения в основной школе предметы: русский язык, литература, английский язык, родные языки и дагестанская литература, математика, ИВТ и ИКТ, история, история Дагестана, обществознание, география (интегрированный курс география Дагестана), природоведение, физика, химия, биология, технология, ОБЖ, физическая культура, изобразительное искусство, музыка.

Математика является базовым предметом и на изучение математики, алгебры, геометрии в основной школе отводится 5 часов в неделю. Из года в год учащиеся испытывают трудности в изучении математики. Поэтому для более качественного усвоения данного предмета добавляются на изучение математики часы из школьного компонента. Образовательная область «Родные языки и литература» обеспечена изучением аварского языка и литературы. На изучение родных языков и литературы, являющихся федеральным компонентом, базисным учебным планом предусмотрено 2 часа в неделю. При этом составители базисного учебного плана не учитывают ни запросы учащихся, ни пожелания родителей, которые хотят, чтобы в учебных планах больше времени отводилось на предметы, по которым учащиеся сдают ГИА и ЕГЭ.

Образовательная область «Искусство» представлена учебными предметами:

Изобразительное искусство – изучается в 5-7 классах, 1час в неделю;

Музыка – изучается в 5-7 классах, 1 час в неделю.

Образовательная область «Технология» изучается в 5-8 классах. В 5-7 кл. 2 часа в неделю, в 8-9 классах – 1 час в неделю.

На изучение информатики в 7-9 классах выделен 1 час.

В 8-9 классах ОБЖ изучается как отдельный предмет, 1 час в неделю. Физическая культура изучается в 5-9 классах, на его изучение отводится 3 часа в неделю (1 час отводится на изучение шахмат).

**Третья ступень обучения.**

Спецификой учебного плана средней школы является: введение ФГОС в 10-11классах. Обязательные для изучения общеобразовательные учебные базовые предметы:

Русский язык, литература, английский язык, история, обществознание, физика, география, физическая культура, ОБЖ; профильные предметы: математика, биологич, химия.

Региональные предметы: дагестанская литература.

Учебный план для 10-11 класса реализует модель профильного учебного плана МО РД.

Однако, для повышения качества знаний учащихся и в целях более эффективной подготовки обучающихся к итоговой аттестации в форме ГИА и ЕГЭ из часов школьного компонента отведены на математику, русский язык, химию, биологию и физику, а также из часов кружковой работы на те предметы, чаще всего которого выбирают учащиеся.

Система занятий по развитию творческих способностей учащихся организована через использование новых технологий преподавания, которые обеспечивают комплексное развитие памяти, нестандартное творческое мышление, что подтверждено наличием победителей муниципальных предметных олимпиад, творческих конкурсов, спортивных мероприятий и др. При использовании новых образовательных технологий повышается интерес не только к конечным результатам работы, но и. что особенно важно, к самому процессу познания.

**Кадровый состав школы.**

Образовательный процесс в 2022-2023 учебном году в школе осуществляли 49 педагогов. Из них:

Учителей 1-4 кл. – 12 чел

Учителей 5-11 кл. – 28 чел

Штатных работников администрации -5

**Образование педагогических кадров:**

Высшее – 34 чел. (69 %);

Среднее - специальное – 16 (31 %);

**Тарифно – квалификационные категории педкадров:**

Высшая категория – 3(6%);

I категория – 9 (18%).

**Педагогический стаж:**

До 3-х лет – 5(10%);

От 3-х до 5 лет – 6 (12%);

От 5 до 10 лет – 7 (14%);

От 10 до 20 лет – 12(25%);

От 20 до 25лет – 19(39%).

**Возрастной состав:**

От 20 до 25 лет-2

От 25 до 30 лет-8

От 30 до 35 лет-4

От 35 до 40 лет-9

От 40 до 45 лет-11

От 45 до 55 лет-8

От 55 до 65 лет-4

Свыше 65 -3

**Имеют звания, награды и поощрения:**

«Почетный работник общего образования Российской Федерации» - 5

«Заслуженный учитель школ РД» - 1(пенсионер)

Педагогический коллектив школы достаточно опытный, с высокой работоспособностью и открыт для творчества. Каждого учителя отличает преданность делу, любовь к детям.

**Внутришкольный контроль.**

В 2022-2023 учебном году план ВШК включал в себя контроль в 1-4 классах за качеством знаний учащихся;

- состоянием преподавания уроков родного языка и физической культуры;

- работой II блока (внеурочной деятельности)

- состоянием преподавания различных предметов в классах, работающих по ФГОС.

Основные направления контроля в 5-11 кл:

- контроль за качеством преподавания русского языка и литературы, математики, физической культуры, родных языков;

- качество обученности учащихся II и III ступеней обучения;

- контроль за подготовкой учащихся 9-ых классов к итоговой аттестации, особенно по русскому языку и математике в новой форме;

- контроль за подготовкой выпускников 11 кл. к ЕГЭ;

- информированием учащихся и родителей о подготовке к итоговой аттестации (ознакомление их с нормативными документами, информационными материалами);

- контроль за адаптацией учащихся 5 кл. к условиям основной школы;

- контроль за методической работой;

- контроль за ведением школьной документации;

- контроль за санитарно-гигиеническим режимом и соблюдением техники безопасности.

- контроль за воспитательной работой.

Итоги контроля обсуждались на совещаниях при директоре, совещания при завуче, заседаниях МО, заседаниях педсоветов, на классных собраниях учащихся, родительских собраниях. Принимались меры по устранению выявленных недостатков, повышению качества обученности учащихся, улучшению воспитательной работы.

Анализируя качество образования в школе в 2021-2022 учебном году следует отметить, что на начало учебного года в школе обучалась 444учащихся, в том числе

на домашнем обучении обучались 2уч. На семейном обучении 2 учащихся. Прибыло- 2 учащихся, выбыло – 5. В конце учебного года составило 411 учащихся.

Успеваемость по школе по итогам года составило 100% . Отличников в школе –75(83), хорошистов –105(89).Неуспевающих учащихся-0. Качество знаний составило-49(47) Посещаемость 96(96).

**Сведения о хорошистах и отличниках по годам:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ученый год** | **Всего учащихся** | отличников | хорошистов | качество |
| 2019-2020 | 401 | 60 | 94 | 44% |
| 2020-2021 | 409 | 64 | 105 | 47% |
| 2021-2022 | 442 | 75 | 110 | 49% |

Одним из показателей работы педколлектива являются результаты административных контрольных работ, тестирования, результаты промежуточной и итоговой аттестации.

В течении учебного года мы работали над решением основных задач: совершенствовать и активизировать работу по сотрудничеству учителя и ученика на уроке, добиваться внедрения в практику инновационных форм работы, усилить индивидуальную работу со слабоуспевающими учащимися, проводить систематическую работу по подготовке к ГИА и ЕГЭ. Основная задача, которую ставили перед собой учителя-предметники и администрация школы при подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников, это - достижение минимального порога по русскому и математике и как следствие, получение аттестатов всеми выпускниками,- обеспечение качества подготовки к ЕГЭ и ГИА по предметам по выбору, обеспечивающее продолжение образования после школы.

Для достижения этих задач был составлен план работы и принят на заседании методсовета, были объединены усилия всего работающего педагогического состава, классных руководителей, администрации. По всем предметам проводился систематический внутренний и внешний мониторинг, с целью отслеживания результатов подготовки к ЕГЭ и своевременного его корректирования, консультации, пробные ЕГЭ.

Допуском к ГИА для 9 классов и 11 классов является соответственно итоговое собеседование и итоговое сочинение. Все учащиеся этих классов получили допуск по итогам этих испытаний.

Сводные таблицы результатов итоговой аттестации, итогов обучения школьников в 2020-2021уч. году, таблицы показателей сдачи экзаменов в 11 кл. прилагаются.

**ЕГЭ – Основной этап 2021-2022 год 11 класс**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ФИО | Русск-24/39 | Матем.пр-39 | Матем база | Общест-42 | Биолог-36 | поступили |
| 1 | Абдулкагиров Анвар | 4 | - | 5 | 39 | - | колледж |
| 2 | Абдулкеримов Абдулкарим | 4 | - | 5 | 75 |  | ДГУ |
| 3 | Алисултанов Мухаммад | 2 |  | 3 |  |  |  |
| 4 | Ахмедов Загид | 3 |  | 3 |  |  | колледж |
| 5 | Гаджигереева Маржанат | 3 |  | 4 |  |  | ДГПУ |
| 26 | Дибирова Хадижат | 4 |  | 5 |  |  | ДГПУ |
| 7 | Дибиргаджиев Шамиль | 3 |  | 3 |  |  |  |
| 8 | Магомедова Ханипат | 4 |  | 5 | 56 |  | ДГУ |
| 9 | Магомедова Патимат А | 4 |  | 3 |  |  | ДГПУ |
| 10 | Магомедова Азинат | 3 |  | 4 |  |  | медкол |
| 11 | Лабазанова Асият | 2 |  | 4 |  |  | медкол |
| 12 | Рашидханова Умижат | 3 |  | 3 |  |  | ДГПУ |
| 13 | Хайбулаева Исихан | 4 |  | 4 |  |  |  |
| 14 | Шарапудинов Мухаммад | 2 |  | 3 |  |  | Кол Авт |
| 15 | Шахбанова Патимат | 3 | 3 |  | + |  | ДГТУ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Результаты учащихся в баллах по результатам ЕГЭ за 2 года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Уч.г** | **Всего** | **Русс** | **Мат**  **Баз** | **МатПр** | **Биол** | **История** | **Общест** | **Химия** | **Гео** | **итог** |
| **2020-2021** | **9** | **7** | **8** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2021-2022** | **15** | **12** | **14** | **1** | **0** | **-** | **5** | **-** | **-** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**В этом учебном году результаты ЕГЭ выпускников лучше, дети подтвердили и свои годовые оценки, и оценки, которые получали и на пробных. Высокие баллы дети получили по математике. Из 15 учащихся отличными отметками завершили среднюю школу 4 выпускников и 2 выпускника на хорошо и отлично. А по русском**у языку не справились 3 выпускника и поступили по документам 9 класса.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2019-2020** | **2020-2021** | **2021-2022** |
| **Окончили 9-ый класс** | **30** | **14** | **26** |
| **Получили аттестат об осн образ** | **30** | **14** | **26** |
| **Аттестат особого образца** | **4** | **2** | **0** |
| **Поступили в СУЗы** | **10** | **9** | **6** |
| **Продолжают учебу в ср школе** | **20** | **30** | **13** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2019-2020** | **2020-2021** | **2021-2022** |
| **Окончили 11-ый класс** | **10** | **9** | **12** |
| **Получили аттестат об общем обр** | **10** | **9** | **12** |
| **С отличием закончили** | **1** | **2** | **2** |
| **Награждены золотыми медалями** | **-** | **2** | **-** |
| **Награждены медалями** | **-** | **-** | **-** |
| **Поступили в ВУЗы** | **2** | **4** | **8** |
| **Поступили в СУЗы** | **5** | **5** | **4** |

Хочется отметить работу всего педагогического коллектива, в том числе классных руководителей и учителей-предметников Магомедзагидову П.П Джамалудинову Х.Д, Зайнутдинову П.У, которые целенаправленно подготовили учащихся к ГИА по обязательным и выбранным для сдачи предметам. Хорошие показатели и выпускников основной школы. Все 26 учащихся успешно написали контрольную работу по выбранному предмету-география, а также успешно сдали ОГЭ по русскому языку, математике. Большую подготовительную работу при этом провели классные руководители и учителя-предметники

-По итогам проверочных работ не все учащиеся 4-8,10 классов подтвердили свои оценки, за 3 четверть у многих отметка выше.

-учителям – провести детальный анализ результатов проверочных работ по предметам, использовать результаты анализа для совершенствования методики преподавания, рассмотреть результаты на заседании школьных МО учителей- предметников, спланировать систему мер по повышению качества обученности.

– включать в содержание уроков задания, вызвавшие наибольшие трудности у обучающихся

– при организации образовательного процесса направить усилия на дальнейшее формирование регулятивных и познавательных учебных действий школьников: адекватно самостоятельно оценивать правильность выполнения действия и вносить необходимые корректировки; осуществлять сравнение, классификацию; преобразовывать информацию, используя графические символы.

– при организации контроля усвоения знаний, умений и навыков учащихся использовать различные формы контроля, что должно найти свое отражение в календарно-тематическом планировании.

– по результатам сформировать список обучающихся «группы риска» и спланировать проведение индивидуальных дополнительных занятий по устранению пробелов в знаниях обучающихся

- обратить внимание на объективное выставление четвертных оценок по предметам.

**Региональная диагностическая работа по читательской грамотности в 5-6 х классах** проведена-28.04.21, в которой приняли участие все учащиеся этих классов.

**Региональная диагностическая работа по родному языку в 5, и 8 классах провели 25.11**  в которой приняли участие все учащиеся.

**Анализ методической работы и задачи на новый учебный год**

В соответствии с Программой развития школы, педагогический коллектив работает над темой:«**Современныеподходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на ФГОС второго поколения».**

**Методический Совет школы, координируя свою работу со всеми структурными подразделениями, направил деятельность на реализацию приоритетных национальных проектов РД «Человеческий капитал»,его под проект «Просвещенный Дагестан» и « Безопасный Дагестан».**

Были определены следующие задачи:  
-совершенствование структуры методической службы, активизация работы МО в  
соответствии с программой развития школы;  
 -изучение и распространение актуального педагогического опыта, повышение квалификации;  
 -создание условий для использования ИКТ в преподавании различных предметов.  
В соответствии с целями и задачами методическая работа осуществлялась по следующим направлениям деятельности:  
 - Педагогические советы;  
-МС;  
 -Совещания при директоре;  
 -МО;  
 -Работа с молодыми специалистами, наставничество;  
 - Работа по темам самообразования;  
 -курсы повышения;  
 -аттестация.  
**1. Педагогические советы и совещания при директоре.**  
В уходящем учебном году были проведены педсоветы и совещания при директоре по темам:  
-Анализ учебно – воспитательной работы за 2020 – 2021 учебный год и перспективы развития системы образования на 2021 – 2022 учебный год.   
-Утверждение учебно – воспитательной программы на 2021– 2022 учебный год.  
 -Утверждение перечень учебников на 2021-2022уч.год

-«О совершенствовании системы образования и воспитания по повышению ее качества в свете требований ФГОС.»

**-**Духовно- нравственное образование и воспитание учащихся и формирование негативного отношения к экстремизму и терроризму**.**

-О ходе реализации ФГОС общего образования в школе с учетом примерных основных общеобразовательных программ и отдельных концепций учебных предметов и предметных областей.

-Допуск учащихся 9,11 классов к экзаменам.

-О переводе учащихся 1-4, 5-8 классов в следующие классы.

- О выпуске учащихся основной и средней школы.

-О подготовке молодых специалистов к новому учебному году. Наставничество.

О работе молодых учителей

-Преемственность в обучении, обучаемость и обученность учащихся 5 классов за курс начальной школы, готовность их к обучению в старших классах.

-О состояния преподавания и качество знания учащихся по биологии, химии 9,10,11 классах и подготовка их к ОГЭ и ЕГЭ

-Прохождение программного материала

-О ходе внедрения ФГОС в 1-11классах

-О новом наборе учащихся в 1 классе и их подготовка к школьной жизни (Рук. МО учит.нач.кл.)

-О подготовленности учащихся к ЕГЭ и ГИА и индивидуальная работа со слабыми учащимися (Рук.МС)

-О подготовке итоговой аттестации учащихся (ЗУВР)

**2. Работа МС школы.**  
На заседаниях научно-методического совета рассматривались следующие вопросы:

Качество знаний учащихся. Каким оно должно быть? Новая система оценки качества  
образования;  
соответствие календарно-тематического планирования учителей учебным программам  
(согласно ФГОС и ФКГОС);  
об организации работы по самообразованию;  
изучение профессиональной направленности учащихся 9-го класса;  
итоги участия учащихся в школьном и муниципальном этапах Всероссийских олимпиад  
учащихся по учебным предметам;  
изучение нормативно-правовых документов по проведению государственной итоговой  
аттестации в 9, 11 классах;  
анализ проведения контрольных срезов (школьных, районных,), меры поустранению пробелов в знаниях учащихся;  
анализ работы по программе «Одаренные дети»  
Методический совет совместно с администрацией работал по следующим проблемам и направлениям:  
формирование учебного плана в условиях модернизации школы; формирование  
готовности учащихся 9-го, 11-го классов к продолжению образования (выбор  
профильных предметов, предметов для итоговой аттестации, образовательных  
траекторий, работа с учащимися, родителями, учителями); психолого-педагогическая  
поддержка учителя в условиях изменений в школе; совершенствование форм и методов  
организации урока; создание условий для обеспечения преемственности начальной и  
основной школы.

**3. Работа МО.**

Главными звеньями в структуре методической службы школы являются предметные  
методические объединения.   
Руководителям МО была делегирована часть функций по осуществлению  
внутришкольного контроля (контроль, анализ, качество знаний по определенным  
предметам). Каждый из руководителей старается достойно выполнять свои обязанности, и этот фактор способствует возможности на хорошем уровне решать в школе систему учебно-методических задач.  
Школьные методические объединения обеспечивали планомерную методическую работу  
с учителями школы, направленную на совершенствование содержания образования и  
включающую различные виды предметной и исследовательской деятельности.  
Заседания МО всегда тщательно готовились и продумывались. Выступления  
основывались на практических результатах, позволяющих делать серьезные методические обобщения. Успешно рассматривались и решались следующие вопросы: - работа по ФГОС, - создание банка контрольно-измерительных материалов уровня учебных достижений учащихся по предметам, - освоение технологии педагогического мониторинга, - поиск эффективных путей психологической, технической и методической подготовки кЕГЭ, итоговой аттестации, - внедрение в практику современных педагогических технологий, - совершенствование форм и методов ликвидации пробелов в знаниях учащихся на основедифференцированного и индивидуального подходов к учебно-познавательнойдеятельности, - работа с одаренными детьми.  
 Реализация целей и задач МО осуществлялось согласно требованиям государственных программ, велось на основе нормативно -- правовых и распорядительных документов всех уровней образования, была направлена на защиту интересов и прав обучаемых;

Все учителя – предметники осуществляли образовательный процесс по рабочим программам, основу которых составляют программы МО РФ и МО РД для общеобразовательных школ, учитывая изменения внесенные в ФГОС: ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, в соответствии с приказами Минобрнауки России от 31. 12. 2015 год, №№ 1576, 1577, 1578. В частности, согласно им упростилась структура составления рабочей программы - из восьми пунктов, которых был обязан придерживаться педагог при составлении рабочей программы, остались только три. **Теперь рабочие программы учебных предметов, курсов содержать**:

* Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
* Содержание учебного предмета, курса;
* Тематическое планирование с указанием количество часов на освоение каждой темы.

Работа ШМО учителей в течение 2021-2022 учебного года велась в соответствии с требованиями нормативных документов. Тема, цель и задачи деятельности МО были сформулированы в начале учебного года, исходя из общешкольных задач. Поставленные задачи решались через совершенствование методики проведения урока, индивидуальной работы со слабоуспевающими и одаренными учащимися, коррекцию знаний учащихся на основе диагностической деятельности учителей, а также ознакомление учителей с новой педагогической и методической литературой. Для повышения качества обучения в течение учебного года  использовались различные формы учебных занятий: урок-лекция, деловые игры, урок-зачет, урок-конференция, урок-исследование, урок-презентация. урок-проект.

В течение года МО проделало огромную работу. Проведено очень много мероприятий.

С октября по 14 мая 2022 в школе были проведены предметные недели.

В рамках декады проведены различные виды мероприятий по 8 предметам. Информацию о проведенных мероприятиях (с приложением фотоматериала) представлены на сайте школы. Проведены мероприятия, посвящённые 100- летию Дагестана. Мероприятия прошли на высоком уровне. Ребята работали активно и с интересом.

Каждый из учителей подошел к проведению Недели творчески, стараясь использовать на своих уроках и мероприятиях нестандартные приемы и технологии. Каждый урок и мероприятие дали возможность обучающимся участвовать в различных конкурсах, викторинах, инсценировках, что, безусловно, способствовало развитию познавательного интереса к предмету.

В основе организации Недели лежат принципы доступности, связь теории с практикой, сознательности и активности, наглядности, занимательности, преемственности и перспективности. Неделя русского, родного языка и литературы дает возможность каждому ученику проявить себя, стать художником, чтецом, ведущим конкурса, участником викторины. Происходит активизация мотивации в индивидуальной и коллективной деятельности, развивается самостоятельность, формируются межличностные коммуникации.

В этом году исполнилось 50 лет полёту Гагарина в космос. В связи с этим прошёл конкурс чтецов стихотворений о космосе.

76 годовщине Победы был проведён онлайн-конкурс чтецов среди уч-ся 5-8, 10 кл.:

Онлайн-конкурс чтецов стихотворений , посвящённый 9-Мая

Все члены МО приняли участие в  школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников. Школьный  этап  проводился по единым     олимпиадным  заданиям,  разработанным  муниципальной  комиссией  Всероссийской Олимпиады школьников.

Хороших результатов на олимпиаде добились учителя родных языков Шахбанова Марзият, которая заняла на региональном уровне 2 место.

Конечно, далеко не все вопросы, возникающие в процессе обучения решены методическим объединением. Нам предстоит ещё большая работа по совершенствованию процесса обучения и воспитания наших школьников, по улучшению качества знаний.      Работа всех участников ШМО направлена на повышение качества знаний учащихся, но каждый учитель вносит что-то своё, особенное, необходимое для достижения общего результата.

Увеличилось число уроков и внеклассных мероприятий с использованием ИКТ. Использование оборудования помогает разнообразить формы и методы проведения уроков, заинтересовать ребят в изучении предмета.

Для учителей русского языка и литературы наиболее актуальной является проблема подготовки учащихся к ОГЭ и ЕГЭ.

На первом заседании МО руководителем ШМО. были проанализированы результаты итоговой аттестации, педагоги ознакомлены с рейтингом ОУ в районе. Рук. МО указала на наиболее распространенные ошибки, допущенные выпускниками 2021 года. Были актуализированы знания педагогов по нормативно-правовой базе ЕГЭ и ОГЭ, изучены изменения в КИМах по русскому языку в 9 и 11х классах . Совместно с учителями были выявлены наиболее трудные разделы, темы.

В течение года велась тщательная подготовительная работа уч-ся 9,11 классов у устному экзамену и итоговому сочинению. Благодаря систематической работе учащиеся успешно сдали экзамены и получили допуск к ОГЭ и ЕГЭ. Также ежечетвертно проводились пробные экзамены в 9, 11 классах. Со слабоуспевающими проводилась дополнительная работа: консультации, индивидуальные занятия. В результате все учащиеся были допущены к экзаменам.

Выводы и решения

* Проанализировав работу школьного МО учителей следует отметить, что все учителя-предметники работают над созданием системы обучения, обеспечивающей потребность каждого ученика в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями.
* Целенаправленно ведется работа по освоению учителями современных методик и технологий обучения. Большое внимание уделяется формированию у учащихся навыков творческой научно-исследовательской деятельности, сохранению поддержанию здоровьесберегающей образовательной среды.

      Работу МО учителей можно признать удовлетворительной. Учителя МО участвовали в инновационной деятельности, применяли современные образовательные технологии, участвовали в предметной неделе.

МО в 2021 -2022 году проводилась работа по созданию условий, дающих возможность каждому учителю реализовать свой творческий потенциал в учебной деятельности, но, вместе с  тем, остаётся ряд нерешенных задач:

* не найдена такая форма организации урока, которая обеспечила   не только усвоение учебного материала всеми учащимися  на  самом уроке, но и их самостоятельную  познавательную деятельность, способствующую умственному развитию.
* всё ещё малоэффективной остаётся работа по формированию мотивов учения, возбуждения познавательного интереса учащихся по теме, повышения их эмоционального настроения и обеспечения единства обучения, воспитания и развития.

Есть проблемы, над которыми предстоит работать членам МО в следующем году:

Организовать  работу с «сильными учениками», продумать организацию работы с одарёнными детьми;

Продолжить процесс самообразования;

Активизировать  использование инновационных технологий;

Работать над пополнением  методической «копилки» школы;

Повышать  качество знаний обучающихся.

Подробная проведенная работа изложена в отчетах руководителей МО. Хочется отметить активную и систематическую работу всех МО

**4. Организация курсов повышения.**

Прошли курсы повышения квалификации 13учителей. В текущем учебном году повышение и совершенствование мастерства педагогов проходило через  посещение заседаний районного МО, прохождение курсов повышения по программе «Учитель будущего».

**5.Повышение профессиональной квалификации**.

Важным направлением методической работы в школе является постоянноеповышениеквалификации педагогических работников.Ведущими формами повышения уровня педагогического мастерства являлисьсамообразовательная работа, курсовая переподготовка, изучение передового опытаколлег, аттестация, конкурсы профессионального мастерства учителя, участие в работерайонных методических объединений.Все члены педагогического коллектива ведут систематическую, планомернуюсамообразовательную работу по индивидуальной методической теме или проблеме.Вопросы самообразования рассматриваются, обсуждаются назаседания МО. Всего **аттестовалось 20 учителей**: на соответствие занимаемой должности .

**6. Работа с молодыми специалистами. Наставничество.**

Работают 4 молодых специалистов. Закреплены за молодыми учителями наставников из наиболее опытных учителей. В начале своей деятельности молодые специалисты были ознакомлены с задачами школы, с оформлением документации, с нормативно правовой документацией по правам и льготам молодых специалистов. Было оказано помощь в составлении рабочих программ по предметам, тематических и поурочных планов. В рамках школы молодого специалиста был проведен круглый стол на тему « Основные проблемы молодого учителя». В целях оказании методической помощи молодым специалистам, в предметных МО организованы взаимопосещение уроков с последующим их обсуждением. Работа молодых учителей находиться под пристальным вниманием и контролем зам. директора по УВР

**7. Совершенствование образовательного процесса:**  
Особое внимание в методической работе школы уделялось совершенствованию форми методов организации урока. Основные направления посещения и контроля уроков: формы и методы, применяемые науроках; активизация познавательной деятельности учащихся; состояние преподавания  
предмета; применение разноуровневого обучения, дозировка домашних заданий, использование ИКТ, наглядности. Основные направления контроля и тематики посещенияуроков выбраны правильно, что значительно улучшило качество преподавания, структуру  
уроков и отбор необходимых методов, применяемых на уроках. Анализ посещенныхуроков констатирует: уроки отличаются методически грамотным построением,соответствием ряду дидактическим принципам, рациональной структурой и темпом,  
использованием современных педагогических технологий (игровых,здоровьесберегающих и здоровьеформирующих, тестовых, технологий адаптивнойсистемы обучения, опорных сигналов, информационно-коммуникационных, модульно-блочных, личностно-ориентированных, проектных, опережающего и развивающегообучения), применением современных ИКТ.Однако у отдельных учителей (прослеживаются негативные тенденции: не в полной мере используется разноуровневое обучение, дифференциация и индивидуализация домашних заданий, не планируется рефлексия урока, недостаточное внимание уделяется работе по развитию монологическойречи учащихся, осмысленного выразительного чтения, работе с учебником. Наряду страдиционными формами организации образовательного процесса, учителя школыактивно применяют нетрадиционные формы: урок-семинар, урок-диспут, урок-проект, урок-презентация урок-семинар, урок-презентация, урок-исследование и т д. Все педагоги активноприменяютнформационно-коммуникационные технологии и средства ИКТ вобразовательном процессе.  
Контроль за школьной документацией осуществлялся не реже одного раза в месяц соследующими методическими целями: - правильность оформления журнала  
программ по внеурочной деятельности ФГОС   
 Выявить:  
А) систему работы учителя по опросу учащихся  
Б) систему работы учителя с неуспевающими учащимися  
В) систему работы учителя с обучающимися, имеющими высокую и повышенную  
мотивацию к учебно-познавательной деятельности.  
Наиболее распространенными нарушениями, отличаемым в ведении школьных журналов  
является следующее: - недостаточная периодичность устных опросов учащихся ведет к малой накопляемости отметок, - в журналах не фиксируется повторение на уроке учебного материала (повторение к промежуточной и итоговой аттестации), - в журнале некоторыми учителями-предметниками не всегда своевременно выставляются пропуски уроков учащимися. Хочется отметить положительную работу со школьной документацией у учителей:

1.Алиевой П.А.

2.Зайнутдиновой П У.

3.Абдулкагировой Н.М.

по своевременному и аккуратному заполнению журнала и выставлению оценок, по выполнению программ. В текущем учебном году проверялись дневники учащихся 2-11 классов с целью проверки выполнения требований к ведению документации, своевременность выставления отметок учителями и проверка дневников классными руководителями и родителями. Анализ работы учителей, с дневниками обучающихся показал положительную динамику по сравнению с прошлым годом. В ряде дневников учащихся отсутствуют записи домашнего задания, не всегда отслеживается подпись родителей в течение 1 месяца. До сих пор не отработан навык правильного грамотного оформления первых страниц дневника (личные данные, Ф.И.О. преподавателей).

**Рекомендации:**

1. Совершенствование деятельности МО с целью оказания методической помощи преподавателям в улучшении качества уроков, внеклассной работы по предмету.

-Молодым учителям необходимо систематически заниматься самообразованием, быть более активными, регулярно тренироваться в выполнении заданий ГИА и ЕГЭ, так как их показатели по проверочным работам невысокие.

-Провести побольше семинарских занятий на заседаниях МО с целью повышения педагогического мастерства учителей –членов МО и лучшей подготовки ими учащихся к сдаче ОГЭ в выпускных классах.

2.Продолжить положительную подготовительную работу параллельно при изучении тем к экзамену с 5 класса.

3.В каждом классе в начале и в конце года необходимо провести повторение узловых тем.

4.В8-9 классах проводить изложение под аудиозапись, приучать детей к чтению по компьютеру.

5.Обратить особое внимание каллиграфии письма.

6.Усилить работу по развитию вычислительных навыков учащихся;

7.Уделить особое внимание работе с одаренными детьми и индивидуальной работе со слабыми учащихся: подготовка учащихся к Единому государственному экзамену (11 класс) и Основному Государственному Экзамену (9 классы);

-формирование и развитие коммуникативной, языковой и линг­вистической (языковедческой), культуроведческой компетенций учащихся;

-освоение нового содержания образования и в связи с этим переход на учебники и курсы нового поколения;

-организация проектной и исследовательской деятельности учащихся;

-участие педагогов-словесников в сетевых активностях;

и за всем этим школьный учитель русского языка и литературы не должен забывать, что основной задачей его работы является формирование высоко- нравственной и духовно богатой личности ученика.

**Задачи на 2022-2023 учебный год:**

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

-совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;

* + продолжить 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 неблагополучной санитарно эпидемиологической ситуации

1. **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;

1. **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 творческихспособностей, интеллектуально - нравственных качеств учащихся;
* расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

**4. Продолжить прохождение учителями-предметниками курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки:**

* развитие системы самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности.
* совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.

**5. Вести электронные журналы и дневники.**

1. **Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение**

**образовательного процесса**

* 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 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 и 11 классов | До 29 августа | Классные руководители |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам | До 4 сентября | Зам. дир. по УВР, классные руков |
| 5 | Собеседование с педагогом - библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | До 7 сентября | Администрация, педагог - библиотекарь |
| 6 | Составление расписания учебных занятий | До 1 сентября | Зам. дир. по УВР |
| 7 | Комплектование групп внеурочной деятельности | До 4 сентября | Зам. дир. по УВР, |
| 8 | Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных , опекаемых семей | сентябрь | Педагог психолог |
| 9 | Создание базы данных детей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей | сентябрь | Педагог психолог |
| 10 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | Администрация |
| 11 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | В течение года | Зам дир по ВР |
| 12 | Учёт посещаемости школы обучающимися | ежедневно | Классные руков |
| 13 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны) | В течение года | Зам. дир. по УВР |
| 14 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Зам. дир. по УВР |
| 15 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | В течение года | Зам. дир. по УВР, кл. руководители 9,11 классов |
| 16 | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений | По плану | Зам. дир. по УВР, |
| 17 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | По плану | Зам. дир. по УВР |
| 18 | Своевременное информирование  родителей об итогах успеваемости обучающихся | В течение  года | Классные  руководители |
| 19 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | В течение года | Учителя – предметники |
| 20 | Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | В течение года | Классные руководители |
| 21 | Анализ работы по всеобучу | Май-июнь | Директор школы |

* 1. **План работы по реализации ФГОС в 1- 11 классах. Задачи**:
     1. Реализация ФГОС в 1- 11 классах в соответствии с нормативными документами.
     2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в 5- 11 классах в течение 2022-2023 учебного года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответств енные** | **Контрольны**  **е показатели** |
| **1.** | **Организационное обеспечение** | | |  |
| 1.1 | Планирование деятельности ШМО начальной школы | сентябрь | Руководи тель  ШМО | План работы  ШМО на  2022-2023 |
| 1.2 | Проведение совещаний о ходе реализации  ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в ОУ:  О промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4классах и ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС СОО в 10-11 классах | январь | Директор, зам. дир. по УВР | Аналитически е справки, решение совещания, приказы |
| 1.3 | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО:   * входная диагностика обучающихся * формирование УУД * диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 1-10 классах | сентябрь    январь май | 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, | Утверждённое расписание |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | **Нормативно-правовое обеспечение** | | |  |
| 2.1 | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно- правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступле ния | 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, 5-9,10-11 классов | Май июнь | Директор школы | Реализация регламента утверждения норм.прав.докум. в соответствии с Уставом ОУ |
| **3.** | **Финансово – экономическое** **обеспечение** | | |  |
| 3.1 | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-11 классов | До 7 сентября | Педагог библ, уч | Информация, справка |
| 3.2 | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана | В течение года | админист рация | База учебной и учебнометодической литературы |
| 3.3 | Анализ материально-технической базы ОУ с учётом 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 лит | Октябрь  ноябрь | Админист  рация | База данных по материальнотехническому обеспечению, аналитическа я справка, информация на сайте школы. |
| 4. | **Кадровое обеспечение** | | |  |
| 4.1. | Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2022-2023 | 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 2022-2023 учебный год |
| 4.4 | Составление заявки на курсовую подготовку(переподготовку) | сентябрь | 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 | Руководи тель  ШМО | Протоколы  МО |
| 5.2 | Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежекварт ально |  | 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 УВР | Информация |
| 5.5 | Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников | По необход | Админист  рация |  |
| **6** | **Методическое обеспечение** | | | |
| 6.1 | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года | сентябрь | Руков  ШМО | Аналитическа я 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 внеур.деят. | Анализ проблем, вынесенных на обсуждение |
| 6.3 | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ: | Сентябрь- декабрь май | Зам. дир. по УВР, учителя | Обобщение опыта учителей, материалы для |

* 1. **План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/  п | | Основные мероприятия | Срок испол | | Ответственные |
|  | | **Раздел 1.** **Нормативное и ресурсное обеспечение** | | |  |
| 1.1 | | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году:   * на совещании при директоре; * на методических совещаниях; * на классных часах, родительских собраниях | Сентябрь  - май | | Зам. дир. по УВР, классные руководители |
| 1.2 | | Регулир процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе | В течение года | | Директор школы |
| 1.3 | | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО:   * изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; * изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ | В течение года | | Зам. дир. по УВР, руководители  ШМО |
|  | | **Раздел 2. Кадры** | | |  |
| 2.1 | | Проведение инструктивно-методических совещаний:   * анализ результатов ЕГЭ в 2021-2022 на заседаниях   ШМО учителей - предметников;  -изучение проектов КИМов на 2022-2023 учебный год;   * изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в   2022-2023 учебном году | Октябрь      по мере поступле ния | | руководители  ШМО,  Зам. дир. по  УВР |
| 2.2 | | Участие учителей школы, работающих в 9,11 классах в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу ГИА | Сентябрь- май | | Учителя - предметники |
| 2.3 | | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА:   * утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; * о допуске обучающихся к ГИА; | Март  Май | | Зам. дир. по  УВР |
|  | | **Раздел 3. Организация. Управление. Контроль** | | |  |
| 3.1 | | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ через анкетирование выпускников 9 и 11 классов | ноябрь | | Классные руководители |
| 3.2 | | Подготовка выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации: | октябрь декабрь | | Зам. дир. по  УВР, |
|  | * проведение собраний учащихся;   -изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА;   * практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;   -организация диагностических работ с целью овладения  учащимися методикой выполнения заданий | | февраль апрель | классные руководители, учителяпредметники | |
| 3.3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | | До  31.12.202  2г. | Зам. дир. по УВР, классные руководители | |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | | Декабрь, апрель | Зам. дир. по  УВР | |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | | 1 раз в четверть | Зам. дир. по  УВР | |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | | В течение года | Зам. дир. по  УВР | |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору | | До 1 февраля | Зам. дир. по  УВР | |
| 3.8 | Подача заявлений обучающихся 11 класса на экзамены | | До 1 марта | Зам. дир. по  УВР | |
| 3.9 | Организация сопровождения и явки обучающихся 9,11 классов на экзамены | | Май, июнь | Администрация | |
| 3.10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ, ЕГЭ | | июнь | Администрация | |
|  | **Раздел 4.Информационное обеспечение** | | | | |
| 4.1 | Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9, 11 классов в 2022-2023 учебном году | | Октябрь, март | Зам. дир. по  УВР | |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов | | В течение года | Зам. дир. по УВР, классные руководители | |
| 4.3 | Проведение родительских собраний:   * нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2023 году; * подготовка учащихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | | Октябрь, апрель | Зам. дир. по УВР, классные руководители, соц. педагог | |
| 4.4 | Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы | | по мере поступле ния | Зам. дир. по  УВР | |
| 4.5 | Формирование отчётов по результатам ГИА в 2023 году | | Июнь, июль | Зам. дир. 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 необ | Администратор |
| 2. | Методическое сопровождение реализации ФГОС: - консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение;  - методическое сопровождение УВП в 1,5 классах | 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 | администрация |
| 4 | Работа над сайтом школы:   * внесение информации на 2022-2023 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, УВР |
|  | Работа с другими организациями | |  |
| 7. | Отчёты по статистическим данным школы | В течгода | ЗамУВР |
| 8. | Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе | В течение года | Администрация |

# 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 уровняпрофессионального 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 2022-2023учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Тема педсовета** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Итоги работы за 2021 -2022 учебный год, основные задачи на новый учебный год,  утверждение УМК на 2022-2023 учебный  год, планов работы ШМО. Утверждение рабочих программ и планов | 28.08.2022 | Директор, Зам. дир. по УВР |
| 2 | Работа педагогов по привлечению обучающихся средней и старшей школы к работе в проектной деятельности. | ноябрь | Зам. дир. по УВР, руководители МО |
| 3 | «Использование современных образовательных технологий в учебном процессе» | январь | Зам. дир. по УВР, руководители МО |
| 4 | Новые воспитательные технологии, семья и школа: пути эффективного  сотрудничества в современных условиях | март | Зам. дир. по УВР, учителяпредметники |
| 5    6 | О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9,11 классов. О завершении учебного года в 1-4,9-х,11х классах.  О завершении учебного года в 5-8,10 классах. | май | Зам. дир. по УВР, классные руководители |
| 7 | Об окончании основной  общеобразовательной школы и выдаче аттестатов | июнь | Директор школы |
| 8 | Об окончании средней  общеобразовательной школы и выдаче аттестатов | июнь | Директор школы |

**3.2.Основные направления деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.Работа с кадрами** | | | |
| **1.Повышение квалификации**  **Цель**: совершенствованиесистемыработы 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 | Сент., май | | Зам. дир. по УВР |
| 3) самообразование | в теч. года | | Учителя |
| 4) организация системы взаимопосещения уроков | в теч.года | | Руководители МО |
| 5) участие в работе муницип МО, семинаров | в теч 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 теч.года | | учителя предметники |
| 2)Оформление методической копилки | в теч.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 теч. года | | Зам. дир. по УВР |
| 3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением | в теч. 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 учит: | 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 «Труд 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 подходак организации работы с одарёнными детьми через взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования | | | |
| 1.Актуализация школьного банка данных об одарённых детях | | в теч года | Зам. дир. по УВР |
| 2.Контроль за ведением портфолио одарённых детей | | в теч года | Зам. дир. по УВР |
| 3.Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам | | Сентябрь  октябрь | Зам. дир. по  УВР, руководители МО, предметники |
| 4.Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам | | Октябрь  ноябрь | Зам. дир. по УВР |
| 5.Участие в районных, региональных, всерос заочных конкур, дист олимпиадах | | в течение года | Зам. дир. по УВР |
| 6. Участие в творческих конкурсах | | в теч года | Зам. дир. по УВР |
| 7.Участие в спортивных соревнованиях | | в теч года | Зам. дир. по УВР |
| 8.Проведение обучающих семинаров, экскурсий | | в теч года | Зам. дир. по УВР |
| **6.Методические советы**  Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год | | | |
| Заседание№1   1. Утверждение плана работы на 2022-2023 учеб год 2. утверждение рабочих программ, программ элективных курсов | | август | Зам. дир. по УВР |
| Заседание №2   1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четв 2. Работа по развитию детской одарённости; отчёт   руководителей ШМО о проведении ВОШ , ВПР   1. Работа по подготовке к ГИА 2023 2. Классно-обобщающий контроль в 5,10 классах | | ноябрь | Зам. директора по УВР,  руководители  МО |
| Заседание №3  1.Анализ использ учителями школы ЭОР и ЦОР в УВП.  2.Анализ внеурочной деятельности.  3.Разное | | Февраль | Зам. директора по УВР,  руков 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. Подведение итогов методическ 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 промеж контроля по итогам года обучающихся 1-8,10 классов  4.Итоги работы школы по реализации ФГОС . | | 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., руков МО, педагог-психолог |
| февраль | «Психологическое здоровье школьников как одно из главных условий образовательного процесса» | педагог-психолог, 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 чет. | Открытые мероприятия классных руководителей | Зам. УВР, рук МО кл. рук |
| **Предметные недели** | | |
| 26.09-01.10 | Неделя русского языка и литературы | Руководитель МО |
| 1-15.10 | Неделя математики, физики и информатики | Руководитель МО |
| 21-26.11 | Неделя иностранного языка | Руководитель МО |
| 12-17.12 | Неделя химии и биологии | Руководитель МО |
| 14-22.01 | Неделя истории, права и обществознании | Руководитель МО |
| 23-28.01 | Неделя география | Руководитель МО |
| 20-25.02 | Родной язык | Руководитель МО |
| 06-15.03 | ИЗО, технология, музыка | Руководитель МО |
| 10-20.04 | Начальные классы | Руководитель МО |
| 11-18.05 | Неделя спорта и ОБЖ | 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, 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 воспитания обучающихся**

**Тематика общешкольных родительских собраний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц | Тема | Ответственный |
| Сентябрь | Итоги работы прошлого года и задачи на 2021-  2022 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., соцпедагог |

**Тематика заседаний общественного управления**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| сентябрь | Итоги прошлого года и перспективы развития на 2022-2023 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 | | Педагог психолог |
| 3 | | | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся | ежедневно | Журнал учёта | | 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 | | Соц. педагог |
| 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 9,11 классов | | | Октябрь, апрель | Методические рекомендации | | Руководители  ШМО |
| 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 ШМО по результатам КДР | | | 1 раз в чет | Прот ШМО | | РукМО |
| 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 КДР-ах в  течение I и II полугодий, и их родителями | | | Декабрь  Апрель | Регистрация в журнале бесед | | Администрация школы. Классный руководитель |
| 14 | | Обмен опытом и взаимопосещение учителей-предметников по проблемам подготовки выпускников к ГИА | | в течение года | отчёты | Учителя – предметники | |
| 15 | | Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках русского языка. Работа со слабоуспевающими учащимися». | | январь | Аналитическая справка | Зам директора по  УВР | |
| 16 | | Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к итоговой аттестации в 11 классе на уроках математики». | | февраль | Аналитическая справка | Администрация школы | |
| 17 | | Организация посещения слабоуспевающими учащимися школьных предметных консультаций по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ. | | апрель - май | информация | Администрация школы | |

**Работа с педагогами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Методические рекомендации по внесению корректировок в календарнотематическое планирование  учителей-предметников ОУ | сентябрь | 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  ШМО | ЗАМ. ДИР. по УВР,  руководители МО |
| 3 | Консультации для педагогов:  - планирование уроков с учётом подготовки к | в течение года | Устные рекии, оформление уголков | Руководители  ШМО |
|  | 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 уч 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 необх | Планы в общей папке работы с неуспев, в планах кл. рук. | Учителяпредметники |
| 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 трениров.диагност и админ контрольные работы | в течение учебного года | Информировани е родителей | Учителяпредметники, кл.  руководитель |
| 3 | Подготовка информационных стендов по ГИА-2022 | в течение учебного года | информационны е стенды | ЗАМ. ДИР. по  УВР |
| 4 | Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспев обучающихся 9,11 кл. | в течение учебного года | планы | кл. руководитель, соц. педагог |
| **Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися** | | | | |
| 1 | Контроль за работой учителей-предмет по работе со слабоусп обучающимися | Ноябрь май | справки | ЗАМ. ДИР. по  УВР |
| 2 | Проверка  документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися | Февральапрель | Собеседование с рук. ШМО | 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 |

**4.Организация воспитательной работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | День Знаний (торжественная линейка) | 1.09.2020 | ЗАМ. по ВР, ст.вож |
| 2 | Выбор актива класса | Сентябрь | Кл.руководители |
| 3 | Организация самоуправления в классе | Сентябрь | Кл.руководители |
| 4 | Дежурство по школе | ежедневно | ЗАМ. по ВР, кл.рук |
| 5 | Субботник | Сентябрь | ЗАМ. ВР, Кл.рук |
| 6 | Беседы с обучающимися о  внутр распорядке, правилах поведения и Уставе | Сентябрь | Кл.руководители |
| 7 | Профилактика правонарушений | сентябрь | ЗАМ. по ВР, |
| 8 | Месячник безопасности | сентябрь | ЗАМ.ВрКл.рук |
| 11 | Общешкольное и кл организ родительские собрания | сентябрь | ЗАМ. УВР, Кл.рук |
| 12 | Мероприятие «Посвящение в  первоклассники» (1кл.) | сентябрь | ЗАМ. ДИР. по ВР, кл. руководители |
| 13 | Спортивные соревнования | сентябрь | учителяфизкультуры |
| 14 | День народного единства | 15сентября | Кл. руководители |
| 15 | Предметные недели русского яз и литературы | октябрь | Рук.ШМО |
| 16 | День Матери | ноябрь | Кл. руководители |
| 17 | День толерантности | 16 ноября | Кл. руководители |
| 18 | Неделя | декабрь | Рук.ШМО |
| 19 | День Конституции РФ. Беседы | 12 декабря | Кл. руководители |
| 20 | Новогодние мероприятия | декабрь | ЗАМ. по ВР, Кл.рук |
| 21 | Неделя | январь | Рук.ШМО |
| 22 | Профориентационная работа | в теч года | ЗАМ.поВР, Кл.рукли |
| 23 | Неделя | Февраль | Руководители ШМО |
| 24 | Мероприятия,посвящённыеМеждународному женскому дню. Неделя книги | март | ЗАМ. ДИР. по ВР, педагог библиот |
| 25 | Всемирный день Земли. Конкурс плакатов и рисунков по экологии | Март апрель | Кл. рук, учителя географии, изо |
| 26 | День космонавтики | 12 апреля | Кл. руководители |
| 27 | Благоустройство школьной территории. Участие во Всероссийском субботнике | апрель | Кл. руководители |
| 28 | Соревнования «Весёлые старты» | Апрель  май | Учителя физкультуры |
| 29 | День Здоровья | май | Уч фы, кл. руковод |
| 30 | Дни воинской славы России | В теч.года | кл. руководители |
| 31 | Декада Боевой славы | май | ЗАМ. ДИР. по ВР, кл. рук |
| 32 | Мероприятия по безопасности ЧС | апрель | Преподаватель  ОБЖ, ЗАМ. ДИР.  по ВР |
| 33 | Волонтёрская работа | в течение года | старшеклассники, руководитель |
| 34 | Участие в районных мероприятиях | в течение года | ЗАМ. ДИР. по ВР |
| 35 | Проведение открытых мероприятий и классных часов | в течение года | ЗАМ. ДИР. , руководители  ШМО |
| 36 | Последний звонок | май | ЗАМ. поУВР, кл. рук. |
| 37 | Тематические классные часы и беседы | в теч года | кл. руководители |
| 38 | Дни Здоровья | Сентябрь, апрель | Учителя физ-ры, кл. руководители |
| 39 | Разговоры о важном | Кажд понед | ЗАМ, кл рук |

**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 |
| Ведение журналов элективных предметов, индивидуального обучения |
| 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 обуч к освоению нового материала. | Октябрь |
| План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников |
| Изучение запроса обучающихся 9,11 класса по предметам по выбору на ОГЭ, ЕГЭ; по выбору элективных предметов в 10 классе |
| 3 | Адаптация десятиклассников к условиям школьной жизни. Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса | Ноябрь |
| Разное |
| 4 | Результаты диагнос тестирования в 9,11 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 ВОШ (итоги) |
| 5 | Объективность выставления полугодовых отметок, выпол уч программ | Январь |
| 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 обязат предметам выпускников 9.11 кл |
| 7 | Предварительные итоги 3 четверти, подготовки к ЕГЭ, выпускным экзам | 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 приёмке 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 2022-2023 учебном году | ЗАМ. ДИР. по УВР |
| Требования к ведению школьной документации |  |
| 2 | сентябрь | Анализ рабочих программ  педагогических работников на 2022-2023 учебный год | ЗАМ. ДИР. по  УВР |
| 3 | Октябрь | Адаптация обучающихся 1,5 и 10 кл в новых условиях | ЗАМ УВР, кл. р |
| Посещаемость учебных занятий 5-11 классов, выполнение всеобуча . Анализ ВПР и ВШО | ЗАМ. ДИР. по  УВР |
| Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС | ЗАМ. ДИР. по  УВР |
| 4 | Ноябрь | . Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (кл. журналов, личных дел, журналов элективных курсов, надомников) | ЗАМ. ДИР. по УВР, кл.рук-ли. |
| Выполнение программного материала за 1 четверть | Рук ШМО |
| 5 | Январь | Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам | Руководители  ШМО |
| Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие | Рук ШМО |
| Оформление и ведение школьной документации | ЗАМ. УВР |
| 6 | февраль | Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9,11 кл | ЗАМ. ДИР. по УВР |
| Качество преподаваемых предметов инвариантной части учебного плана |
| 7 | март | Итоги тренировочных контрольных работ 9,11 классов | ЗАМ. УВР |
| 8 | Апрель | Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9,11 классов. Состояние подготовки обучающихся 9, 11 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 кл., ФГОС 5классах. | ЗАМ. ДИР. по УВР |
| Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие. |
| Анализ методической работы за 2022-  2023 учебный год. Планирование МР на 2023/2024 уй год |

**6.3.Организация внутришкольного контроля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Контрольно**  **диагностическая**  **деятельность** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Срок и** | **Выход** | **Ответств енный** |
| **сентябрь** | | | | | | | |
|  | **Блок 1.Реализация прав граждан на образование** | | | | | | |
| **1** | Контроль учёта детей, пропускающ их учебные занятия без  Уваж.причины | обучающи еся | операти  вный | Проверка обучающ ихся | ежедн  евно | Учет детей в журнале | Кл. руково- дители |
|  | **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | |
| 1 | Проверка рабочих  программ, классных  журналов, личных дел | Календарно  Темат.  планир,  клас журн | Фронтал ьный | Проверка классных  журн с 1по 11 кл | С  07.09.  по  25.09. | Справка | ЗАМ.  ДИР. по УВР |
|  | **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | |
| 1 | Адаптационный период в 1 классе | Учебно-вос. процесс | Фронтал ьный | Адаптация | До  5.10 | Справка | Зиректор, ЗАМ.  ДИР. по  УВР, рук.МО |
| 2 | Адаптацион ный период в 1 классе. | Целесообр азность  использов ания ИКТ  в учпроцессе | Фронтал ьный | Посещен  ие уроков в 1классе | В течен ие  месяц а | информ ация | ЗАМ.  ДИР. по УВР |
|  | **Блок 4. Здоровый образ жизни. Питание обучающихся** | | | | | | |
| 1 | Обследовани е | учащиеся | персона  льный | Медицин ские | В течен | справки | Мед.рабо тник |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | обучающихся 1-11  кл на предмет  составл.списка  физкул группы | | | | |  | | |  | | | показания | В теч  месяца | |  | | |  |
| 2 | Организация питания  обучающихся | | | | | Документ ация по питанию | | | Плановый | | | Проверка докум по питанию | В теч  месяца | | справка | | | ЗАМ. по  ВР |
|  | **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Блок 6. Состояние учебно - методической работы** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация работы с  одарёнными детьми | | | | | Учебновоспитате льный процесс | | | персональный | | | Участие в ВОШ по  предмета м | 3  неделя | | Протоколы МО | | | ЗАМ.  ДИР. по  УВР,  Рук.ШМО |
| 2 | Организация школьного тура  предметных олимпиад | | | | | Документ ация по  проведени ю  школьных олимпиад | | | операти  вный | | | Проведен ие  ВОШ по  предметам | 3  неделя | | Совеща  ние при завуче | | | ЗАМ.  ДИР. по  УВР,  Рук.ШМО |
| 3 | Методическое  сопровождение к  аттестации  педагогических  работников | | | | | Методическое  обеспечение | | | тематический | | | Беседы, документация,  методрекомендации | В конце месяц а | | Совеща  ние при завуче | | | ЗАМ.  ДИР. по  УВР |
|  | **Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Утверждение планов  воспитатель ной работы 1-11кл | | | | | Документация  организации  воспит.работы в 1-11 кл. | | | тематич  еский | | | Анализ документации | 07-  19.09. | | Справка | | | Директор , ЗАМ по ВР, рук ШМО  кл.руков |
|  | | | |  | | **Блок 8. Охрана труда** | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | | | | Работа с учителями-  предметника ми по  организации охраны труда в кабинетах | | Наличие инструкции по ТБ, наличие  паспорта кабинета | | | тематический | | | Проверка документации по кабинету | 02.-  04.09 | | | | Совещание | ЗАМ.  ДИР. по  АХР, Зав.каб |
| 2 | | | | Инструктаж и по ТБ с  обучающимися | | Проведение  инструктажей с  обучающимися | | | персональный | | | Проверка журн поТБ,  журн по ОТ | 21-  25.09 | | | | Справка | ЗАМ.  ДИР. по УВР |
| 3 | | | | Состояние пожарной  Безопас.и, предупр  ЧСпрофил ДТП | | Учебновоспитате льный  процесс,  документация по ТБ | | | персона  льный | | | Наличие документов поПБ, наличие СИЗ, беседы с | В течен ие  месяц а | | | | справка | ЗАМ.  ДИР. по  АХР |
|  | | | |  | | **Блок 9. Работа библиотеки** | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | | | | Обеспечение учебниками обучающ | | 1-11 классы | | | фронтальный | | | Сверка списка  обучающихся | До 07.09 | | | | справка | Библиоте карь |
|  | | | |  | | **Блок 10.Профориентационная работа** | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | | | | Обзорная информация об учебных заведениях  (ОУ, НПО,  СПО,ВУЗ) | | 8-10 классы | | | персональный | | | Беседы с обучающимися | В течение  месяца | | | | информация | Кл.руково дители |
|  | | | | | | **октябрь** | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | |  | | **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | Контроль за ведением  журналов, личными делами  обуч1-11 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  мероприят | | | фронтал  ьный | | | Посещен ие  уроков, мероприя | 12-  16.10 | | | | Справка | ЗАМ.  ДИР. по УВР |
|  | | | | математика, физика,  информатика | | посвящённых  Неделе математики,  Неделе физики и  информатики | | |  | | |  |  | | | |  |  |
| 2 | | | | Организация работы  внеурочной  деятельности | | Учебновоспитате льный процесс | | | фронтал  ьный | | | Проверка документации | 28-  30.10 | | | | Справка | ЗАМ.  ДИР. по ВР |
|  | | | | **Блок 5. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Ознакомление с  процедурой ОГЭ,ЕГЭ в 9,11 классах | | Документация | | | Предвар ительный | | | Сбор информа ции | В теч  месяца | | | | Монито ринг  выбора  предметов | ЗАМ. ДИР. по УВР, кл.  руков |
|  | | | | Проведение школьного тура  предметных олимпиад | | Документ ация по  проведени ю  школьных олимпиад | | | операти  вный | | | Проведен ие  ВШО  олимпиад по  предм | 1-2 недел и | | | | справка | ЗАМ.  ДИР. по  УВР, рук ели ШМО |
|  | | | | **Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Определить степень  удовлетворённости  обучающихся школьной жизнью | | Обучающиеся 5,10 классов | | | тематический | | | анкетирование | В теч  месяц | | | | информация | Кл.рук.5,  10 классов |
| 2 | | | | Организация планирования  воспитатель  ной работы в школе | | Планы воспитат  работы кл  руковод  1-11 классов | | | тематич  еский | | | Собеседование,  анализ  документации,  посещ меропр | В течен  месяца | | | | справка | ЗАМ.  ДИР. по ВР |
| 3 | | | | Проверка дневников  обучающихся 2-4; 5-11 классов | | Ведение и заполнение  дневников | | | операти  вный | | | Проверка дневников | Начало  месяц | | | | справка | Рук. МО |
|  | | | | **Блок 7. Профориентационная работа** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Мониторинг обучающихся | | Учащиеся  9,11 | | | Фронтал ьный | | | анкетиро  вание | 3  неделя | | | | Совещание при | ЗАМ.  ДИР. по |
|  | | | | я 9,11  кл по  определению  дальнейшего обучя | | классов | | |  | |  | | | месяца | | | завуче | УВР, кл.  руководит ели |
|  | | | | **ноябрь** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | **Блок 2.Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Анализ состояния  отчётности за 1 четверть | | Выполнение графика конт. лаборат.,  практических работ 1 четверть | | | тематич  еский | | Анализ состояния  отчётност и за  1 четверть | | | 11-  15.11 | | | справка | ЗАМ.  по УВР, руководит ели ШМО |
|  | | | | **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Состояние преподавания химии в 8-11 классах | | Учебно воспитате льный процесс | | | тематич  еский | | Посещение занятий | | | 16-  20.11 | | | справка | Админист рация |
| 2 | | | | Адаптация  5,10классников к условиям  школьной жизни | | Учебновоспитате льный процесс | | | фронтал  ьный | | Посещение уроков | | | 9-  23.11 | | | справка | Админист  рация,  пед.псих |
|  | | | | **Блок 4 .Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Анализ охвата детей горячим питанием | |  | | |  | |  | | | В нача месяца | | | справка | ЗАМ УВР |
|  | | | | **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Проверка дозирования домашнего  задания | | Учебновоспитате льный процесс | | | тематич  еский | | Объём д/з во 2-4, 5-9 классах | | | Конец месяц а | | | справка | ЗАМ.  по УВР, рук ШМО |
|  | | | | **Блок 6. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Реализация плана  подготовки к  ГИА в 2023 году | | Учебновоспитате льный процесс | | | Операти вный | | Анализ выбора  предметов к ГИА | | | 18,19.  11 | | | справка | ЗАМ. по УВР, кл. рук |
|  | | | | **Блок 7.Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Состояние | | Изучение | | | Персона | | анкетирование | | | 23- | | | справка | ЗАМ. |
|  | | | эффективности воспитательного процесса 111 классов | | | | уровня  воспитанности  обучающихся  1-11 классов | | льный | |  | | | 27.11 | |  | | ДИР. по  ВР, рукШМО кл. рук |
|  | | | **Блок 8. Охрана труда** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Создание благопр условий в школе для  обуч | | | | Учебновоспитате льный процесс | | Операти вный | | наблюдение | | | В теч  м | | совещание | | админист рация |
|  | | | **декабрь** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | **Блок 2.Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Объективное выставл.отметок за 2 четверть.  Вып образ программ | | | | Документ ация | | фронтал  ьный | | Проверка журналов  1-11 классов | | | 30.12-  10.01 | | справка | | ЗАМ.  ДИР. по УВР |
|  | | | **Блок3 . Образовательная деятельность** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Система оценивания знаний | | | | Учебновоспитате льный процесс | | Операти вный | | Посещен  ие уроков, проверка  днев. тетр | | | 16-  20.12 | | Совеща  ние при завуче | | ЗАМ.  ДИР. по  УВР, рук ШМО |
|  | | | **Блок 4.Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Контроль за состоянием препод предметов  эстетич цикла | | | | Учебновоспитате льный процесс | | фронтал  ьный | | Посещение уроков | | | В теч  месяца | | справка | | Директор, ЗАМ.  ДИР. по УВР |
|  | | | Организация подготовки к итог  Аттес в 9 классе | | | | Учебновоспитате льный процесс | | тематич  еский | | Посещение уроков | | | 16-  26.12 | | справка | | Директор,ЗАМ.  УВР |
|  | | | **Блок 5. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Мониторинг степени  обученности учащихся | | | | Учебновоспитате льный процесс | | фронтал  ьный | | Анализ отметок за 1  полугодие | | | Конец декабря | | совещан ие | | ЗАМ.  . по УВР, рук ШМО |
|  | | | Формирование базы данных на  вып 9,11 классов | | | |  | | Операти вный | |  | | | В теч  месяца | | База данных | | ЗАМ. по УВР |
|  | | Формирование пакета  документов по  подготовке  ОУ к проведению  ГИА | | | Проведение семинара с  учителями-  предметниками по правилам  подготовки учащ  к сдаче ГИА | | | тематич  еский | | Собеседо вание с  педагога ми | | | | В течен  месяца | | Пакет докумен тов по    ГИА | | ЗАМ.  ДИР. по  УВР |
|  | | **Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Проверка дневников  обучающихся 2-4; 5-11 классов | | | Ведение заполнение  дневников | | | операти  вный | | проверка  дневников | | | | Конец месяца | | справка | | руководит ели ШМО |
|  | | **Блок 7. Охрана труда** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | **январь** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Контроль за посещаемостью  занятий обуч-ся,  стоящими на внутр учёте | | | обучающиеся | | | операти  вный | | Проверка обучающихся | | | | ежедневно | | Учет детей в журнале | | Кл.руково дители |
|  | | **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Контроль за ведением ЭЖ | | | документа ция | | | тематич  еский | | Проверка эл.журналов | | | | 12-  15.01 | | справка | | ЗАМ.  По УВР |
|  | | **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | | Тематич еский | | Посещен ие уроков, | | | | 18-  29.01 | | справка | | Админист рация |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Контроль учителей  «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках». | Учебновоспитате льный процесс. Проведение мероприятий,  посвящённых Неделе истории | |  | мероприя тий |  | |  | | |  |
|  | **Блок 4.Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся** | | | | | | | | | | |
|  | Профилактика ДТТ.  Выполнение программы  ПДД | документация | | тематич  еский | Проверка  документации | В теч  месяц а | | справка | | | ЗАМ.  ДИР. по  ВР ,  преп ОБЖ |
|  | **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | | | | | |
|  | Состояние преподавания учебного  курса в 4 классе  ОРКСЭ | Учебно-воспитательный процесс | | Операти вный | Проверка рабоч. программы, журналы 4 кл.,  посещ. уроков | В теч  месяц  а | | справка | | | ЗАМ.  ДИР. по  УВР , Рук  МО  Нач кл. |
|  | Состояние преподавания учебного предмета  «технология | Учебновоспитате льный процесс | | фронтал  ьный | Посещение уроков | 25-  29.01. | | справка | | | Д, ЗАМ. ДИР. |
|  | **Блок 6. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | | | | | |
|  | Состояние преподавания уч.  предметов с  использован ИКТ | Учебновоспитате льный процесс | | фронтал  ьный | Посещение уроков | В теч  месяц  а | | Совеща  ние при завуче | | | ЗАМ.  ДИР. по  УВР, рук  ШМО |
|  | Информирование  обучающихся 9,11 классов и их родителей о ходе  подготовки к  ГИА | Учебновоспитате льный процесс | | тематич  еский | Классный час,  индивиду альные беседы | В теч  месяц а | | Совеща  ние при завуче | | | ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководит ели 9,11 классов |
|  | **Блок 7.Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | | | | | |
|  | Организация воспит.  работы в 1-11 кл. | | Планы воспитательной  работы  кл. рук | тематич еский | Анализ документации,  посещение  кл.часов | | В теч  месяц  а | | справка | админист рация, рук МО кл. рук | | |
|  | **Блок 8. Охрана труда** | | | | | | | | | | | |
|  | Предупреждение  детского травматизма | | Учебновоспитате льный процесс | тематич  еский | Анализ результат ов | | В теч  месяц а | | Совещ  при  дирек | ЗАМ.  ДИР. по  ВР | | |
|  | Инструктаж и по ТБ с  обучающимися | | Учебновоспитате льный процесс | Персона льный | Проверка журналов по  ТБ иОТ | | 28,29 | | справка | ЗАМ.  ДИР. по  ВР | | |
|  | **Блок 9. Профориентационная работа** | | | | | | | | | | | |
|  | Результаты профориента ционного  тестировани я учащихся  9,11 классов | | Учебновоспитате льный процесс | фронтал  ьный | анкетиро  вание | | 4  недел я | | Совеща ние | Кл.  руководит ели, соц. педагог | | |
|  | **февраль** | | | | | | | | | | | |
|  | **Блок 1. Образовательная деятельность** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка обучающихся 9,11  кл к ГИА-2021 | | Учебновоспитате льный процесс | Операти вный | Тестиров ание  обучающихся | | В теч месяц а | | справка | ЗАМ.  по УВР, рук.ШМО | | |
| 2 | Классно-обобщ контроль в 4 кл | | Учебновоспитате льный процесс | фронтал  ьный | Посещение уроков | | 1-  12.02 | | справка | Админ  зам по УВР | | |
|  | **Блок 2. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | | | | | | |
|  | Состояние препод  обществознания в 5-11 классах | | Учебновоспитате льный процесс | фронтал  ьный | Посещение уроков | | В теч  месяц а | | справка | ЗАМ.  ДИР. по  УВР | | |
|  | **Блок 3. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация учебно- | | Учебновоспитате | фронтал  ьный | Посещение уроков | | В теч | | справка | Директор, ЗАМ. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | воспитательного  процесса на уроках  молодых. специал | | льный процесс | | |  | | |  | | | | месяц а | |  | | ДИР. по ВР | |
| 2 | Неделя родного языка и литературы | | Учебновоспитате льный процесс | | | тематич  еский | | | Посещение  мероприя тий | | | | 8-  12.02 | | Протоко л МО | | Учителя  Рук МО | |
|  | **Блок 4. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Организация работы во  внеурочное время | | Воспитате льный процесс | | | тематич  еский | | | Учёт посещаем ости занятий, анализ документ ации | | | | В течен ие  месяц а | | справка | | ЗАМ.  ДИР. по  УВР | |
|  | **Блок 5. Профориентационная работа** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Экскурсионный обзор  образовательных  учреждений | | Учащиеся  9,11 классов | | | персона  льный | | | Встречи с представи телями  ВУЗов и  ССУЗов | | | | В течен ие  месяц а | | отчёт | | ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководит 9,11 кл. | |
|  | **март** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Блок 1. Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Проверка журналов 5-7 классов: выполнение образовательных программ | | Правильность  заполнения,  соответствие  тематическому  планированию | | | фронтал  ьный | | | Проверка журналов | | | | Конец месяц а | | справка | | ЗАМ.  ДИР. по  УВР | |
|  | **Блок 2. Образовательная деятельность** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Повторное информирование  родителей и обуч о порядке подготовки и проведения ГИА | | Учебновоспитате льный процесс | | | операти  вный | | | Родитель ские  собрания, итоги работ | | | | 3  неделя | | Совеща  ние при завуче | | ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. р 9,11 кл. | |
| 2 | Классно-обобщающи  й контроль в  9 классе | | УВП | | | фронтал  ьный | | | Посещен  ие уроков | | | | 10-  19.03 | | справка | | Админист  рация,  психолог | |
|  | **Блок 3.Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Контроль за горячим питанием | | Учебновоспитате льный процесс | | | фронтал  ьный | | | Посещение столовой | | | | 1-  5.03. | | справка | | Зам по УВР | |
|  | **Блок 4. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Методическое  сопровождение к  аттест. пед.раб. | | Методическое  обеспечение | | | тематич  еский | | | Беседы, документация,  метод.рекоменд ации | | | | В конце месяц а | | Совеща  ние при завуче | | ЗАМ.  ДИР. по  УВР | |
|  | **Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Организация работы по нравственному  воспитанию в 9 классе | | Учебновоспитате льный процесс | | | тематич  еский | | | Посещение  внеклассных  мероприятий | | | | В течен  месяца | | справка | | ЗАМ.  ДИР. по  ВР, рук  ШМО | |
|  | **Блок 6. Охрана труда** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Состояние пожарной  безопасности,  докум по ТБ,  предупрежд ЧС,  профилакт ДТТ | | Документ ы по ТБ, предупре ждению ЧС, профилактике ДТТ | | | тематич  еский | | | Проверка документации | | | | В течен  месяца | | справка | | ЗАМ.  ДИР. по  ВР | |
|  | **апрель** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Контроль за посещением занятий внеурочной деятельности | | Журналы | | | персона  льный | | | Проверка документации,  посещение занятий | | | | В течен  месяца | | справка | | ЗАМ.  ДИР. по  УВР | |
|  | **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка документации  и по ГИА -  2023 | | документация | | | персона  льный | | | Проверка документации | | | | 12-  16.04 | | Совеща  ние при завуче | | ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. р 9,11 кл | |
| 2 | Организация итоговой  ГИА в форме  ЕГЭ,ОГЭ -2023 | | Учебновоспитате льный процесс | | | фронтал  ьный | | | Подготовка  документов | | | | 2-3 неделя | | справка | | ЗАМ.  ДИР. по  УВР | |
|  | | **Блок 3.Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Организация работы по  ЗОЖ | | документация | | | тематич  еский | | | Проверка документации | | | В теч  месяца | | справка | | | ЗАМ. по  ВР | |
|  | | **Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Контроль за состоянием преподавания пред по выбору  ЕГЭ и ОГЭ | | Учебновоспитате льный процесс | | | фронтал  ьный | | | Посещен  ие уроков | | | В течен ие  месяц а | | справка | | | Админист  рация | |
|  | | **Блок 5. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Заседание МС по вопросу провед итоговой аттест 2-11 классов | | Учебновоспитате льный процесс | | | персона  льный | | | Утверждение  Документации по проведению  Итоговой аттест и 2-11кл | | | Первая  неделя | | Протокол  МС | | | ЗАМ.  ДИР. по  УВР, рук  ШМО | |
|  | | **Блок 6.Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Организация проведения классных  часов в 5-11кл | | Организация работы классных  руководит елей | | | Тематич еский | | | Посещен ие  классных часов | | | В течен  месяца | | справка | | | ЗАМ.  ДИР. по  ВР | |
|  | | **Блок 7. Охрана труда** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Проведение объектовых  тренировок вывода  обучающихся из здания школы при  ЧС | | Учебновоспитате льный процесс | | | тематич  еский | | |  | | | До 23.04 | | информ ация | | | Учитель  ОБЖ | |
|  | | **май** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Проверка журналов  9,11 классов | | Учебновоспитате льный процесс | | | фронтал  ьный | | | Проверка журналов, отчёты кл.  рук, учителей | | | 24-  28.05 | | справка | | | ЗАМ.  ДИР. по  УВР | |
|  | | **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Анализ классных журналов 1-11кл:  проверка  выполнения программ, аттестация | | Учебновоспитате льный процесс | | |  | | | Проверка документ ации | | | 21-  28.05. | | справка | | | ЗАМ.  ДИР. по УВР | |
|  | | **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Окончание учебного года:  итоговая и  промежуточная  аттестация | | | Учебновоспитате льный процесс | | | фронтл  ьный | | | Отчёты учителей | 3-4 недел я | | Педсове ты о  допуске  к ГИА, о  переводе  обучаю щихся  2-8,10 кл. | | Админист рация, кл. руководит ели | | |
|  | | **Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Анализ прохождения  программного материала по  предметам | | | Отчёты учителей | | | персоа  льный | | | отчёты | 24-  28.05 | | справка | | ЗАМ.  по УВР, рук ШМО | | |
|  | | **Блок 5. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Мониторинг степени  обученности учащихся | | | Учебновоспитате льный процесс | | | фронтл  ьный | | | Анализ годовых отметок | Конец месяа | | справка | | ЗАМ по УВР, рук ШМО. | | |
|  | | **Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Выполнение плана  воспитательной работы.  Организация работы в  ЛО Лагерь | | | Реализация планов воспит. работы, документация по организации работы в ЛОЛ | | | тематч  еский | | | Собеседование с учителями,  посещение  мероприятий | В течен  месяца | | справка | | ЗАМ.  ДИР. по  ВР, рук  МО  кл рукт | | |
|  | | **Блок 7. Охрана труда** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Проведение инструктаже й по ТБ с  обуч 1-10  кл на летних каникулах | | | Проведение  инструктажей | | | фронтл  ьный | | | Проверка журналов по ТБ | Конец месяц а | | справка | | ЗАМ.  ДИР. по ВР,  рук ШМО | | |
|  | | **Блок 8. Профориентационная работа** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Мониторинг обуч 9,11 кл по  определению  дальн обучения в ОУ | | | Учащиеся 9,11 классов | | | фронтальный | | | анкетирование | 3неде ля | | Совещание при завуче | | Кл.  руководит ели 9,11 кл. | | |
|  | | **июнь** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Организация ГИА | | | Учебновоспитате льный процесс | | |  | | | Проведение  экзаменов | В течен месяц а | | справка | | ЗАМ.  ДИР. по  УВР | | |
|  | | **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Выдача аттестатов учащимся  9,11 кл. | | | Учебновоспитате льный процесс | | | операи  вный | | | Заполнение  документов | 3-4 недел и | | педсове ты | |  | | |

**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 | Учителя-предметники |
| 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. | администрация |
| 7 | Проведение месячника безопасности | Сентябрь, апрель | Учитель ОБЖ |