

Рассмотрен на педагогическом совете
МКОУ «Татальская СОШ»
Протокол № 1 от 17 августа 2023 г.

Утвержден
Директор МКОУ «Татальская СОШ»:
Б.М.Канкаева
Приказ № 160 от 18.08 2023г.



ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2023 – 2024 учебный год

Рассмотрен на педагогическом совете
МКОУ «Татальская СОШ»
Протокол № 1 от 17 августа 2023 г.

Утвержден
Директор МКОУ «Татальская СОШ»:
_____ Б.М.Канкаева
Приказ № ____ от _____ 2023г.

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2023 – 2024 учебный год

Задачи на 2023-2024 учебный год

1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями обновленных ФГОС (1-10 классов), ФГОС 2-го поколения (11 класс):

- создать условия для повышения качества образования;
- формировать у обучающихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
- повысить эффективность контроля качества образования.

2. Совершенствовать воспитательную систему школы:

- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, проектной деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,
- расширить формы взаимодействия с родителями.

3. Совершенствование системы дополнительного образования:

- создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).

4. Повысить профессиональные компетентности через:

- развитие системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, портфолио результатов их деятельности.

5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
- продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально-хозяйственной деятельности образовательной организации.

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

План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учет детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Зам.директора, соцпедагог
2	Комплектование 1 классов	до 31 августа	Зам директора
3	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 26 августа	Кл. руководитель
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Зам. директора кл.руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация, библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	до 1 сентября	Зам. директора по УВР
7	Организация внеурочной деятельности	до 5 сентября	Ответственный по ВР
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Соц педагог
9	Создание базы данных детей сирот и находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Соц педагог
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	Кл. руководители
12	Учет посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл. руководители
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Зам. директора, кл руководители
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора
15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители 9-11 кл, зам директора
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Соц педагог
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	по плану	Зам. директора
18	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Кл. 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	Кл. руководители
21	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор

Совещание при директоре

Месяц	Тема, вопросы
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка проведения Дня Знаний. 2. Готовность школы к новому учебному году. 3. Тарификация. 4. Итоги проверки рабочей программы по предмету.
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение режима работы школы. 2. Организация горячего питания. 3. Профилактика ДД-ТТ. 4. Организация работы кружков, секций.
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация внутришкольного контроля. 2. Итоги проверки планов воспитательной работы. 3. Проведение школьного этапа предметных олимпиад.
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с нормативно-правовой документацией о проведении итогового сочинения (изложения) в 11 классе. 2. Соблюдение санитарно – гигиенического режима в школе. 3. Охрана труда и техники безопасности в школе. 4. Итоги 1 четверти.
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об участии в районных предметных олимпиадах. 2. Утверждение графика отпусков. 3. О проведении новогодних праздников и зимних каникул.
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа библиотеки. 2. Итоги работы педколлектива в 1 полугодии. 3. Прохождение программного материала.
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обсуждение вопросов подготовки учащихся к итоговой аттестации по предметам. 2. Посещаемость занятий внеурочной деятельности, кружков, спортивных секций. 3. Итоги школьного этапа республиканской олимпиады по предметам региональной компетенции.
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа по укреплению материально-технической базы школы (состояние кабинетов: методическое оснащение, ТСО). 2. Ознакомление с результатами медосмотра обучающихся. 3. Анализ воспитательной работы. 4. Анализ за 3 четверть.
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация подготовки учащихся к экзаменам. 2. Итоги участия школьников в различных конкурсах, предметных олимпиадах.
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа по организации итогового контроля и проведению выпускных экзаменов. 2. Обсуждение учебного плана на новый учебный год. 3. О летнем отдыхе детей.
Июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация выпускного вечера. 2. Подготовка школы к новому учебному году.

Реализация ФГОС

Цель – управление процессом реализации обновленных ФГОС НОО, ООО и ФГОС СОО в 2023– 2024 учебном году.

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в течение 2023-2024 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы школы «Повышение уровня компетенции учителя как один из факторов развития школы при реализации ФГОС».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Разработка и утверждение учебного плана школы в конструкторе учебных планов	Август	Зам.директора по УВР	
1.2	Разработка и утверждение внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся ОУ	Сентябрь	Зам.директора по УВР	Модель внеурочной деятельности
1.3	Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации обновленных ФГОС	В соответствии и с планом-графиком Управления образования	Зам.директора по УВР, учителя - предметники	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.4	Проведение совещаний при директоре о ходе реализации обновленных ФГОС - о промежуточных итогах реализации ФГОС в 1-4,5-9, 10 классах	Январь	Зам.директора по УВР, руководители МО	Аналитические справки, решения совещания, приказы директора
1.5	Мониторинг результатов освоения ООП начального, основного, среднего общего образования: - входная диагностика - промежуточная диагностика УУД - диагностика результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО по итогам обучения в 1 - 4, 5 - 9, 10 классах	октябрь, январь, май	Зам.директора по УВР	Анализ результатов мониторинга
1.6	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	Зам.директора по УВР, социальный педагог	Утвержденное расписание занятий
1.7	Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)	Октябрь	Зам.директора по УВР, зав. учебными кабинетами	Журнал по использованию техники в образовательном процессе
1.8	Разработка плана-графика реализации ФГОС в 2023-2024 учебном году	Август	Зам.директора по УВР	План-график реализации ФГОС на 2023-2024 учебный год

1.9	Анализ предложений федерального, регионального и муниципального уровня о конкурсах для школ и педагогов	В течение учебного года	Зам.директора по УВР, руководители МО	Предложения по участию в конкурсах.
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам.директора по УВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2	Ознакомление с Уставом работников школы и родителей.	Август-сентябрь 2023 г.	Зам.директора по УВР	
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	До 3 сентября	Библиотекарь	Информация
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана	В течение года	Администрация	база учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3	Анализ материально-технической базы школы с учетом поступления: -оборудования в кабинеты химии, биологии, физике по «Точке роста», - оборудования по проекту "ЦОС", - оборудования по проекту "Успех каждого ребенка" (туризм) - количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов.	Октябрь-ноябрь	Директор, зам.директора по УВР, завхоз, библиотекарь	База данных по материально-техническому обеспечению, учебной и учебно-методической литературы, аналитическая справка
3.5	Инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ	Ноябрь 2023 г	Учителя - предметники	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению ОУ
4.	Кадровое обеспечение			
4.1	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	Август	Администрация	Штатное расписание
4.2	Составление заявки на курсовую подготовку	Сентябрь	Зам.директора по УВР	Заявка
4.3	Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников ОУ	В течение учебного года	Зам.директора по УВР	Предложения в план-график повышения квалификации
5.	Информационное обеспечение			
5.1	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом	По плану МО	МО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам обновленных ФГОС: - нормативные документы ФГОС; - Наши достижения; - Внеурочная деятельность - Методическая копилка;	В соответствии и с регламентом и планом работы	Учитель информатики	Обновленная на сайте информация, кол-во посещений

	- Материально-техническая база школы; - Родительская страничка и т.д.	сайта ОУ (но не реже чем 2 раза в месяц)		
5.3	Проведение родительских собраний в 1-4, 5-9, 10-11 классах: - мониторинг результатов обучения по обновленным ФГОС НОО и ООО в 1-4-х, 5-9-х классах, ФГОС СОО в 10 классе. Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Апрель-май	Зам.директора по УВР, социальный педагог	Протоколы родительских собраний
5.4	Размещение материалов в папках классных руководителей «Реализация ФГОС»	В течение года	Учителя - предметники	Актуальная информация
5.5	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к сайту школы	Постоянно	Учитель информатики	
6.	Методическое обеспечение			
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года.	Сентябрь, январь	Зам.директора по УВР, руководители МО	Банк диагностик
6.2	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ работы кружков	По графику ВШК	Зам.директора по УВР, социальный педагог	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;
6.3	Методическое обеспечение внеурочной деятельности в 1-4,5,6,7 классах; -анализ результатов реализации внеурочной деятельности и рабочих программ ООП; -посещение уроков и внеурочных занятий.	Январь 2024 г.	Зам.директора по УВР, социальный педагог	

План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№	Основные мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических заседаниях; - на классных часах, - родительских собраниях	Октябрь-май	Заместитель директора, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ; ЕГЭ	в течение года	Заместитель директора, руководители МО, кл.руководители 9,11 классов
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - изучение проектов КИМов на 2023-2024год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 году	Октябрь	Руководители МО, заместитель директора
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 и 11 классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2023-2024 уч.г;	Май, июнь, август	Заместитель директора
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 и 11 классов.	Ноябрь	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний обучающихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации, итогового сочинения (изложения),	ноябрь, январь, февраль, апрель	Заместитель директора, классные руководители, учителя-предметники

	<p>итогового собеседования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; - проведение репетиционного итогового сочинения в 11 классе; - проведение репетиционного итогового собеседования в 9 классе; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий; 		
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	февраль, март	Заместитель директора
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 и 11 классов на экзамены по выбору	До 1 марта до 1 февраля	Заместитель директора
3.8	Подготовка списка обучающихся 9 и 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Январь	Заместитель директора
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	Заместитель директора, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ	Июнь	Заместитель директора
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов	Октябрь, март	Заместитель директора
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов.	в течение года	Заместитель директора
4.3	Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; - подготовка обучающихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации 	ноябрь, январь, февраль, апрель	Заместитель директора, классные руководители
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	Ноябрь-май	Заместитель директора
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023-2024 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе	Июнь-июль	Директор, заместитель директора

**Циклограмма педагогических советов
на 2023 -2024 учебный год**

№	Тема педсовета	Сроки проведения
1	1.Итоги 2022-2023 учебного года. Планирование работы на 2023-2024 учебный год.	август
2	1. «Развитие творческого потенциала обучающихся в условиях реализации ФГОС»	ноябрь
3	1. «Формирование функциональной грамотности обучающихся».	март
4	1. Допуск обучающихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации 2. О рассмотрении списка учащихся на награждение похвальными листами и грамотами.	май
5	1. О завершении 2023-2024 учебного года: перевод обучающихся 1-4, 5- 8,10 классов в следующий класс. 2.Итоги 4 четверти и учебного года. 3.Организация летнего отдыха.	май
6	1.Итоги ГИА.	июнь

План методической работы

Методическая тема школы на 2022-2025 г.г. - «Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС второго поколения и постепенного перехода к обновленным ФГОС»

цель: *повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности в условиях реализации новых образовательных стандартов третьего поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.*

тема методической работы на 2023-2024 учебный год: *Повышение качества образовательной деятельности через реализацию системно-деятельностного подхода в обучении, воспитании, развитии учащихся.*

Цель: *совершенствование педагогического мастерства учителя, качества образовательной деятельности и успешности учащихся через использование системно-деятельностного подхода в обучении.*

Задачи:

- Обновить педагогическую систему учителя на основе выделения сущности его опыта в технологии деятельностного обучения.
- Способствовать формированию системы универсальных учебных действий средствами технологии деятельностного обучения.
- Обеспечить методическое сопровождение реализации Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) начального общего образования и основного общего образования; и введения ФГОС среднего общего образования.
- Содействовать полной реализации основных образовательных образовательной программ на основе стандартов нового поколения.

Формы организации методической работы

Коллективные:

1. Заседания педагогического совета;
2. Работа педколлектива над единой методической темой и проблемой;
3. Методологические, проблемно-тематические семинары и практикумы

Групповые:

1. Школьные методические объединения педагогов;
2. Групповые методические консультации;
3. Методические дни;
4. Предметные тематические недели;
5. Семинары.

Индивидуальные:

1. Экспертиза практической деятельности;
2. Индивидуальные консультации;
3. Аттестация на квалификационные категории;
4. Курсовая подготовка и переподготовка;

5. Самообразование и саморазвитие педагогов

Формы предъявления и обобщения передового педагогического опыта

- Показ опыта в режиме реального времени в форме открытых уроков, внеурочных мероприятий;
- Ознакомление педагогов с документальным обеспечением реализуемых нововведений;
- Изучение возможных перспектив внедрения и прогнозирования последствий перехода на новые способы работы;
- Составление краткого описания предъявленного опыта и создание информационной базы.
- Организация глубокого анализа внедрения новых форм, методов и технологий работы.
- Проведение семинаров, мастер-классов, практикумов, собеседований, консультаций, выставок.

Формы повышения профессионального мастерства педагогов

- Самообразование.
- Изучение документов и материалов, представляющих профессиональный интерес.
- Рефлексия и анализ собственной деятельности.
- Создание базы лучших сценариев уроков, внеурочных мероприятий, приемов и способов педагогической деятельности.
- Разработка собственных средств наглядности.

Методы и приемы методической работы:

- *Проведение открытых уроков, воспитательных и методических мероприятий;*
- *Анализ посещенных мероприятий;*
- *Взаимопосещение мероприятий;*
- *Заслушивание докладов и сообщений;*
- *Обсуждение авторских публикаций, пособий, методических разработок;*
- *Проведение творческих отчетов по саморазвитию и самообразованию;*
- *Анкетирование и социологические исследования;*
- *Обмен педагогическим опытом;*
- *Подведение итогов внедрения новшеств и элементов ценного опыта коллег;*
- *Анализ методической и управленческой документации;*
- *Лекции и семинары-практикумы, тренинги, мастер-классы.*

Основные направления деятельности

1. Работа с кадрами

1. Повышение квалификации

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

1.1. Курсовая переподготовка

<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>ответственные</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	Заместитель директора, учителя
2) Составление заявок по прохождению курсов учителей, принимающих 2-4 и 6-9, 10 классы в 2023-2024 уч.г.	Май - сентябрь	Заместитель директора
3) Работа по самообразованию	В течение года	Учителя
4) Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители МО
5) Посещение и работа в РМО	В течение года	Учителя, зам. директора

2. Аттестация педагогических работников

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

1) Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	Заместитель директора
2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	Сентябрь	Заместитель директора
3) Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Заместитель директора
4) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Заместитель директора
5) Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление	Ноябрь - январь	Аттестующиеся педагоги

собственного опыта работы аттестующимися педагогами		
б)Посещение уроков аттестующихся педагогов	Октябрь-январь	Заместитель директора
3. Обобщение и распространение опыта работы		
Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов		
1)Описание передового опыта	В течение года	Учителя -предметники
2)Оформление методической копилки	В течение года	Учителя -предметники
3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии	В течение года	Руководители МО,учителя - предметники
4)Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представление: · Описание опыта работы · Мастер-класс	Сентябрь-январь	Заместитель директора
4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов		
Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	Администрация, Руководители МО
Организовать наставничество молодых специалистов	Сентябрь 2023	Заместитель директора
Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Заместитель директора
Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Заместитель директора
5. План работы с одаренными детьми		
Цель: Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования.		
Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	В течение года	Заместитель директора

Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	В течение года	Заместитель директора
Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 4-11 классы	Сентябрь - октябрь	Заместитель директора
Участие в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь	Учителя- предметники
Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь - декабрь	Заместитель директора
Участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Январь - февраль	Заместитель директора
Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам	В течение года	Руководители МО
Участие в научно - практических конференциях	В течение года	Заместитель директора
Участие в муниципальных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение года	Заместитель директора
Участие в творческих конкурсах	В течение года	Заместитель директора
Участие в спортивных соревнованиях	В течение года	Заместитель директора
Обучающие семинары, экскурсии	В течение года	Заместитель директора

6. Методические советы

Цель: Реализация задач методической работы на текущий учебный год

Заседание №1 1) Утверждение плана работы на текущий учебный год 2) Анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ.	сентябрь	Заместитель директора
Заседание №2 1) Анализ работы за 1 четверть 2) Итоги школьного этапа предметных олимпиад	ноябрь	Заместитель директора

Заседание № 3 1)Работа по развитию детской одаренности; отчёт руководителей МО о проведении муниципального этапа Всероссийских олимпиад по предметам; 2)Анализ результатов промежуточной аттестации за 2 четверть	январь	Заместитель директора
Заседание № 4 1.Анализ работы школы за 3 четверть. 2.О подготовке к итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов.	март	Заместитель директора
Заседание № 5 1.Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов. 2. Анализ выполнения ВПР за 2024г.	май	Заместитель директора

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
<i>Методические семинары</i>		
Октябрь	Конструирование урока в контексте обновленных ФГОС	Заместитель директора
Январь	Компетентность современного учителя	Заместитель директора
Апрель	Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО	Заместитель директора
<i>Предметные декады</i>		
декабрь	Неделя калмыцкого языка, посвященная празднованию «Зул»	Учителя предметики

Январь	Неделя предметов гуманитарного цикла	Учителя предметики
Февраль	Неделя предметов естественно-математического цикла	Учителя предметики
Апрель	Неделя предметов в начальных классах	Учителя предметики
Работа методических объединений		
Август-сентябрь	Формирование банка данных о методической, контрольно - диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя	Заместитель директора Руководители МО
Август-сентябрь	Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА	Заместитель директора
Сентябрь-октябрь	Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам.	Руководители МО
В течение года	Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков.	Руководители МО
Май - июнь	Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2024 - 2025г.	Заместитель директора

Организация внутришкольного контроля

ЦЕЛЬ: установить соответствие функционирования и развития педагогической системы образовательного учреждения требованиям государственного стандарта общего образования с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса.

ЗАДАЧИ:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
- диагностирование состояния отдельных структур учебно-воспитательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

№	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
1	2	3	4	5	6	7
Август						
1	Комплектование первого класса	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы учащихся 1 класса, списки учащихся 1 класса	Директор	Приказ
2	Комплектование десятого класса	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы учащихся 10 класса, списки учащихся 10 класса	Директор	Приказ
3	Трудоустройство выпускников 11 класса 2022-2023 уч.года	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9 класса в средние учебные	Зам. директора по УВР	Списки распределения выпускников 11 класса 2022-2023 уч.года

				заведения		
4	Распределение учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования	Администрация	Совещание при директоре
5	Рабочие программы учебных предметов, рабочие программы по внеурочной деятельности	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и внеурочной деятельности	Зам. директора по УВР	Утвержденные рабочие программы
6	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ	Тематический	Проведение инструктажа	Зам. директора по УВР	Инструктаж по ОТ и ТБ
Сентябрь						
1	Оформление личных дел учащихся 1 класса	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 класса	Зам. директора по УВР	Индивидуальные собеседования
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	Зам. директора по УВР	Индивидуальные собеседования
3	Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки (дополнение)	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов ДО	Директор школы	Административное совещание
4	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Знание педагогами своих функциональных обязанностей	Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Администрация	Введение в действие локальных актов школы. Подписи работников в книге приказов (ознакомление с локальными актами)
5	Аттестация работников в 2023-2024 учебном году	Составление списка работников на аттестацию в 2023-2024 уч.году	Тематический персональный	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную	Зам. директора по УВР	График аттестации

				категорию		
6	Проверка электронных классных журналов, личных дел учащихся (правильность, аккуратность, четкость заполнения)	Выполнение требований к оформлению классного журнала, личных дел учащихся	Тематический	Классные журналы, личные дела учащихся	Зам. директора по УВР	Индивидуальные собеседования
7	Организация УВП в 1 - 10 классах в соответствии с обновленными ФГОС	Контроль за уровнем и качеством обученности	Фронтальный	Организация образовательного процесса в соответствии с ФГОС	Зам. директора по УВР	Административное совещание
8	Посещаемость уроков, успеваемость учащихся	Контроль за посещаемостью учащимися занятий	Фронтальный	Отчеты классных руководителей о посещаемости учащимися уроков и успеваемости	Зам. директора по УВР Соц. педагог	Административное совещание
9	Проверка планов кружковой работы, спортивных секций	Контроль за посещением учащихся кружков, секций	промежуточный	Организация кружковой работы, спортивных секций	Социальный педагог	Совещание при директоре
10	Стартовая диагностика в 1 классе	Контроль за уровнем и качеством обученности в соответствии с ФГОС	Фронтальный	Комплексная проверочная работа	Заместитель директора по УВР	Справка

Октябрь

1	Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I ступени школы в условиях реализации обновленных ФГОС НОО»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классе	Зам. директора по УВР	Индивидуальные консультации
2	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам (7-11 классы), по русскому языку и математике в 4-11 классах.	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	Зам. директора по УВР	Приказ
3	Проверка журналов внеурочной деятельности	Выполнение требований к ведению журналов внеурочной деятельности	Тематический	Журналы внеурочной деятельности	Зам. директора по ВР	Собеседование
4	Входная диагностическая работа в 1 классе	Контроль за уровнем и качеством обученности в соответствии с ФГОС	Фронтальный	Комплексная проверочная работа	Заместитель директора по УВР	Справка
5	Административные срезы по основным предметам	Входной контроль за уровнем и качеством	Фронтальный	Организация образовательного	Зам. директора по УВР	Справка

		обученности		процесса по основным предметам	Руководители МО	
6	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 5 - 9 классов по русскому языку	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся по русскому языку	Зам. директора по УВР	Справка
Ноябрь						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти	Зам. директора по УВР	Анализ работы за I четверть, приказ
2	Проверка электронных классных журналов по итогам I четверти	Выполнение рабочих программ по учебным предметам. Выполнение требований по работе с электронными классными журналами	Тематический	Классные журналы 1-11 классов	Зам. директора по УВР	Справка
3	Собрание с родителями и учащимися 11 класса «Ознакомление с документами по подготовке к итоговому сочинению (изложению)»	Ознакомление с Порядком проведения итогового сочинения (изложения)	Фронтальный	Материалы собрания	Зам. директора по УВР Классный руководитель	Протокол
4	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Участие в муниципальном этапе олимпиады	Зам. директора по УВР	Приказ
5	Проведение тренировочного итогового сочинения (изложения) в 11 классе	Подготовка учащихся к итоговому сочинению	Тематический	Организация и проведение итогового сочинения	Зам. директора по УВР	Приказ
6	Класно-обобщающий контроль 5 класса «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу II ступени»	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.	Тематический класно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 5 классе	Зам. директора по УВР	Справка
7	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся по русскому языку 3-4 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся по русскому языку	Зам. директора по УВР Руководитель МО	Справка
Декабрь						

1	Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО	Адаптация первоклассников.	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классе	Зам. директора по УВР	Справка
2	Проверка техники чтения в начальных классах	Определение качества чтения, нормы чтения учащихся	тематический	Техника чтения в начальных классах	Зам. директора по УВР	Справка
3	Класно-обобщающий контроль 9 класса «Диагностика качества обучения и результатов учебно-воспитательного процесса»	Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 8 классе.	Зам. директора по УВР	Приказ
4	Зачеты по основным предметам за 1 полугодие	Контроль за уровнем и качеством обученности	Фронтальный	Организация образовательного процесса по основным предметам	Зам. директора по УВР Руководители МО	Справка
5	Проверка работы внеурочной деятельности по обновленным ФГОС	Организация работы внеурочной деятельности	Фронтальный	Внеурочная деятельность в 1-10 классах	Администрация	Индивидуальные собеседования
6	Административные срезы знаний по основным предметам за 2 четверть	Контроль за уровнем и качеством обученности	Фронтальный	Организация образовательного процесса по основным предметам	Зам. директора по УВР Руководители МО	Справка
7	Проверка электронных классных журналов по итогам II четверти	Выполнение рабочих программ по учебным предметам. Объективность выставления оценок за 2 четверть	Тематический	Классные журналы 1-11 классов	Зам. директора по УВР	Справка

Январь

1	Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодии)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	Зам. директора по УВР	Анализ работы за 1 полугодие
2	Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Справка отдела образования, результаты учащихся	Зам. директора по УВР	Справка

3	Школьный этап олимпиады школьников по предметам региональной компетенции, УДЕ, ОРКСЭ	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	Зам. директора по УВР	Приказ, справка
4	Проверка контрольных и рабочих тетрадей по калмыцкому языку учащихся 5-9 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради по калмыцкому языку учащихся 5-9 классов	Зам. директора по УВР	Справка
5	Собрание с родителями и учащимися 11 класса «Ознакомление с Порядком проведения итоговой аттестации и др. нормативными документами в 2024г.»	Ознакомление с Порядком проведения ГИА	Фронтальный	Материалы собрания	Зам. директора по УВР Классный руководитель	Протокол
6	Проведение тренировочного итогового собеседования по русскому языку в 9 классе	Ознакомление с процедурой проведения ИС-9	Тематический	Проведение аудиозаписи итогового собеседования	Зам. директора по УВР	Приказ

Февраль

1	Электронные классные журналы: текущий учет знаний	Правильность и своевременность записей в классных журналах, текущий учет знаний.	Тематический	Классные журналы 5-11 классов	Заместитель по УВР	Индивидуальные беседы
2	Работа руководителей дополнительного образования	Выполнение рабочих программ дополнительного образования	Тематический	Работа руководителей занятий дополнительного образования	Зам. директора по УВР	Мониторинг
3	Собрание с родителями и учащимися 9 класса «Ознакомление с Порядком проведения итоговой аттестации и др. нормативными документами в 2024г.»	Ознакомление с Порядком проведения ГИА	Фронтальный	Материалы собрания	Зам. директора по УВР Классный руководитель	Протокол
4	Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике учащихся 1-2 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Рабочие тетради учащихся 1-2 классов по русскому языку и математике	Зам. директора по УВР Руководитель МО	Справка

Март

1	Итоги муниципального этапа олимпиады школьников по предметам региональной компетенции, УДЕ, ОРКСЭ	Результативность участия школы в муниципальном этапе олимпиады школьников по предметам региональной компетенции, УДЕ, ОРКСЭ	Тематический	Справка отдела образования, результаты учащихся	Зам. директора по УВР	Справка
2	Соблюдение техники безопасности в кабинете информатики, мастерской и спортивном зале	Предупреждение травматизма в мастерской и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинете информатики.	Тематический	Образовательный процесс в кабинете информатики, мастерской и спортзале	Зам. директора по УВР	Собеседование
3	Класно-обобщающий контроль 9,11 классов «Подготовка к итоговой аттестации по предметам»	Контроль за уровнем и качеством обученности	Тематический класно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 9,11 классах.	Зам. директора по УВР	Справка
4	Тренировочные экзамены в 9,11 классах по русскому языку, математике	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9,11 классах	Зам. директора по УВР Руководители МО	Справка, приказ
5	Административные срезы по основным предметам	Выходной контроль за уровнем и качеством обученности	Фронтальный	Организация образовательного процесса по основным предметам	Зам. директора по УВР Руководители МО	Справка
Апрель						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	Зам. директора по УВР	Анализ работы за III четверть, приказ
2	Работа учителя с электронным классным журналом)	Выполнение требований к работе учителя с классным журналом. Выполнение программ по итогам III четверти	Тематический обобщающий	Электронные классные журналы	Зам. директора по УВР	Справка, приказ
3	Организация работы по формированию УМК на 2024 -2025	Соответствие УМК Федеральному перечню	Тематический	Список учебников на 2024-2025уч.год	Зам. директора по УВР	Согласованный с учителями список

	учебный год	учебников на 2023-2024 уч.год			Руководители МО, библиотекарь	учебников
4	Зачеты по основным предметам за 2 полугодие	Контроль за уровнем и качеством обученности	Фронтальный	Организация образовательного процесса по основным предметам	Зам. директора по УВР Руководители МО	Справка
5	Проверка техники чтения в начальных классах	Определение качества чтения, нормы чтения учащихся	тематический	Техника чтения в начальных классах	Зам. директора по УВР	Справка
Май						
1	Собрание с родителями и учащимися 9,11 классов «Ознакомление выпускников школы с расписанием ОГЭ, ЕГЭ»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы собрания	Зам. директора по УВР Классные руководители	Протокол
2	Педагогический совет «О допуске учащихся 9,11 классов к итоговой аттестации»	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года.	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Директор	Протокол педсовета, Приказ
3	Административные срезы по основным предметам	Выходной контроль за уровнем и качеством обученности	Фронтальный	Организация образовательного процесса по основным предметам	Зам. директора по УВР Руководители МО	Справка
4	Педагогический совет «О переводе учащихся 1-4, 5-8,10 классов в следующий класс»	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Директор	Протокол педсовета Приказ
5	Электронные классные журналы	Выполнение учебных программ	Фронтальный персональный	Электронные классные журналы	Зам. директора по УВР	Справка
6	Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей	Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей	Фронтальный	Помещения, которые будут задействованы под лагерь	Директор, соц. педагог	Административное совещание
Июнь						
1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным	Зам. директора по УВР	Мониторинг

		итогам учебного года		предметам Классные журналы		
2	Организация и проведение итоговой аттестации	Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации	Тематический	Проведение экзаменов.	Зам. директора по УВР	Приказы
3	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	Зам. директора по УВР	Собеседование, прием личных дел
4	Электронные классные журналы	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	Тематический персональный	Электронные классные журналы	Зам. директора по УВР	Собеседование, прием журнала
5	Подготовка анализа работы школы в 2023-2024 учебном году и плана работы на 2024-2025 учебный год	Подготовке анализа работы школы и плана работы на 2023-2024 учебный год	Фронтальный	Подготовке анализа работы школы и плана работы на 2023-2024 учебный год	Администрация	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2023-2024 учебный год
6	Предварительная нагрузка на 2024-2025 учебный год	Распределение предварительной нагрузки на 2024-2025 учебный год	Тематический Персональный	Предварительная нагрузка на 2024-2025 учебный год	Директор	Приказ
7	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации Классные журналы	Зам. директора по УВР	Мониторинг