

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза И.Я.Филько ст. Павлодольской Моздокского района РСО-Алания

Согласовано: _____
С Управляющим Советом Е.А.Полякова

« 29 » августа 2022г.

Утверждаю:
Директор
Л.А.Сипович
Приказ № 203-ОД от 29 августа 2022 года

План работы

МБОУ СОШ

Имени Героя Советского Союза И.Я.Филько
ст. Павлодольской Моздокского района РСО-
Алания

на 2022-2023 учебный год

Принят на педагогическом совете.
Протокол № 1 от 26 августа 2022года

С о д е р ж а н и е

1. Цели и задачи школы на 2022-2023 учебный год.
2. План работы школы на 2022-2023 учебный год по основным направлениям.
3. Приложения к плану.

Направления, цели и задачи работы школы в 2022-2023 учебном году

Ключевые направления развития школы:

I. Реализация и внедрение обновленного ФГОС НОО, ООО:

1. Дальнейший переход на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения в начальной и основной школе .
2. Обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, общих подходов к оценке качества.
3. Создание условий для введения обновленного ФГОС.

II. Повышение качества образовательного процесса:

1. Повышение качества образования, результатов государственной итоговой аттестации;
2. Внедрение современных образовательных технологий в образовательный процесс.

III. Организация работы с одаренными детьми:

1. Работа каждого педагога в рамках школьного проекта «Одаренные дети».
2. Формирование базы данных об одаренных школьниках.
3. Развитие системы школьных конкурсов и олимпиад, поддерживающих творческую и поисковую активность одаренных детей.
4. Организация участия одаренных школьников в конкурсах и олимпиадах различных уровней.
5. Развитие способностей детей через дополнительное образование и систему внеурочной деятельности.

IV. Развитие научно-методической системы школы:

1. Методическое сопровождение реализации обновленного ФГОС.
2. Увеличение числа педагогов, активно занимающихся проектно-исследовательской деятельностью.
3. Формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества ОУ, района, региона, страны.

V. Развитие профессиональной компетентности педагогов:

1. Обеспечение условий повышения уровня профессиональной компетентности педагогов, реализующих образовательную деятельность в школе через систему психолого-педагогических семинаров и мастер классов.
2. Создание условий для развития методологической компетенции педагогов.
3. Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, повышения уровня профессионально-педагогической компетентности учителей.
4. Повышение уровня ИКТ - компетентности педагогов.

VI. Развитие школьной инфраструктуры:

1. Дальнейшее развитие процессов информатизации в школе.

VII. Сохранение и укрепление здоровья школьников:

1. Совершенствование здоровьесберегающих условий образовательного процесса.
2. Разработка и внедрение в образовательную практику системы мероприятий, сохраняющих здоровье школьников, работающих в информационной образовательной среде школы.

VIII. Работа с родителями, развитие социального партнерства:

1. Внедрение в педагогическую практику современных форм работы с родителями и общественностью.
2. Привлечение в организацию образовательного процесса новых социальных партнеров.

На основе проведенного анализа состояния общего образования и перспектив развития необходимо в 2022-2023 учебном году сосредоточиться на решении следующих задач:

- продолжить переход на федеральные государственные образовательные стандарты основного общего образования, в том числе внедрение ФГОС для детей с ОВЗ;
- активизация деятельности профориентационной работы;
- повышение качества результатов образования на разных уровнях и общей культуры обучающихся;
- активизация деятельности школы по совершенствованию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и семей, находящихся в социально-опасном положении;
- повышение компетентности педагогических работников в условиях подготовки к введению профессиональных стандартов;
- развитие и поддержка одаренных детей;
- внедрение форм внеурочной деятельности обучающихся;
- активизация работы по воспитанию здорового образа жизни и созданию здоровьесберегающих условий;
- формированием у обучающихся правовой культуры, представлений об основных правах и обязанностях, об уважении к правам человека и свободе личности.
- укрепление связи «семья-школа»;
- расширить спектр внеурочной деятельности;
- увеличить охват школьников различными формами дополнительного образования;
- расширение зоны проектной деятельности;
- повышение уровня безопасности общеобразовательного учреждения;
- развитие материально-технической базы школы.

IX. Развитие системы управления школой:

1. Обеспечение эффективного управления образовательным процессом.
2. Совершенствование системы ученического самоуправления.

Цель деятельности школы на 2022-2023 учебный год: создание условий для формирования открытой, саморазвивающейся, информационно и технологически оснащенной образовательной системы, способной в полной мере удовлетворять образовательные запросы личности и социума, обеспечивать доступность качественного образования.

Главной целью воспитательной работы на 2022-2023 учебный год по-прежнему является всестороннее развитие личности, а также создание условий для ее формирования. В новом учебном году необходимо продолжить положительный опыт по охвату обучающихся, особенно «трудных», кружковой работой. Педагогам школы следует активнее работать по привлечению детей к спорту и усилению работы по пропаганде физкультуры и спорта среди обучающихся школы. На заседаниях ШМО необходимо рассматривать вопросы создания оптимальных условий личностного роста каждого педагога. Классным руководителям, учителям-предметникам необходимо овладеть новыми педагогическими технологиями работы, направленными на обеспечение личностных достижений школьников, осуществлять личностно-ориентированный подход в воспитании, а для этого необходимо совместно с социально-психологической службой продолжить изучение классных коллективов и каждого обучающегося для создания оптимальных условий личностного обучения и воспитания.

Задачи на 2022-2023 учебный год:

- Повысить роль ученического самоуправления в жизнедеятельности школы и класса, развивать у ребят самостоятельность, инициативу, ответственное отношение к делу.
- Продолжить обновлять и развивать систему работы по охране здоровья обучающихся. Создавать условия для сохранения и укрепления здоровья учащихся, для воспитания стремления к здоровому образу жизни.

- Активизировать работу по участию детей в конкурсах, фестивалях, смотрах разного уровня.
- Создание единого воспитательного пространства.
- Формирование у обучающихся межличностных отношений, толерантности, навыков самообразования и разностороннее развитие их творческих способностей.
- Создавать условия для активного и полезного взаимодействия школы и семьи по вопросам воспитания учащихся.
- Формировать в школьном коллективе детей и взрослых уважительного отношения к правам друг друга.
- Развитие системы работы с родителями и общественностью, привлечение родителей к организации воспитательного процесса в школе.
- Усиление работы с детьми «группы риска».
- Создание условия для самореализации личности каждого учащегося через дальнейшее совершенствование системы дополнительного образования.

Приоритетные направления деятельности и задачи на 2021-2022 учебный год:

1. Повышение профессиональной компетентности учителя в вопросах инновационной работы.
2. Создание условий и совершенствование материально-технической базы.
3. Сохранение и укрепление здоровья школьников.
4. Совершенствование управления школой путем развития форм общественного управления.

План работы по всеобучу на 2022 - 2023 учебный год

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	До 5 сентября	Классные руководители
	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками	Сентябрь	Педагог-библиотекарь Горбунова Е.В.
	Комплектование кружков, секций. Факультативов, элективов	До 5 сентября	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В. Кунов Ю.Х.
	Контроль посещаемости кружков, секций, факультативов соответствие занятий утверждённому расписанию и программам	В течение года по плану внутришкольного контроля	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В. Кунов Ю.Х. Мельникова Т.Н.
	Организация горячего питания детей в школе	Август-сентябрь	Директор школы, ответственный за организацию питания Сипович Л.А. Мысикова Л.В.
	Обследование подопечных детей	Август-сентябрь	Кузьмина О.А., классные руководители.
	Обследование многодетных и малообеспеченных семей. Составление списков учащихся их многодетных и малообеспеченных семей	Август-сентябрь	Классные руководители
	Составление списков учащихся на бесплатное питание	Август-сентябрь	Ответственный за

			питание Мысикова Л.В.
	Составление списков «трудных» учащихся	Сентябрь	Зам. директора по воспитательной работе Кунов Ю.Х.
	Организация работы с «трудными» учащимися и их родителями	В течение года	Зам. директора по ВР Кунов Ю.Х.
	Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. Распределение зон самообслуживания (уборки), организация дежурства	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ Мысикова Л.В., Кунов Ю.Х.
	Выверка списков первоклассников	Сентябрь	Зам. директора по УВР Мельникова Т.Н.
	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	В течение года по плану внутришкольного контроля	Комиссия по охране труда
	Составление списков учащихся, нуждающихся в надомном обучении	В течение года	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.
	Составление индивидуальных учебных планов для учащихся, обучающихся на дому	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
	Контроль выполнения учебных планов надомного обучения	В течение года по плану ВШК	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.
	Месячники в рамках всеобуча	Март, сентябрь	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.
	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (курсы по выбору, олимпиады, интеллектуальные марафоны, конкурсы, соревнования, предметные недели и т.д.)	В течение года	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.
	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы)	В течение года	Зам. директора по ВР Кунов Ю.Х.
	Учёт посещаемости школы учащимися	В течение года по плану внутришкольного контроля	Зам. директора по УВР, ВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н. Кунов Ю.Х.
	Контроль выполнения учебных программ	Конец четверти по плану ВШК	Руководители ШМО
	Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.

	Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости за четверть	Конец каждой четверти	Классные руководители
	Собеседование с учащимися 9-х классов по вопросу их дальнейшего обучения	апрель	Директор школы
	Проведение кампании по набору учеников в первый класс	февраль -август	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.
	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год	По плану ВШК	Зам. директора по УВР, педагог-библиотекарь
	Контроль состояния здоровья детей на основании результатов диспансеризации и анализа заболеваний учащихся в течение учебного года	Апрель	Медсестра
	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные оценки по итогам года	Июнь	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.
	Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года	Май-июнь	Педагог-библиотекарь
	Профориентация (связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года	Психолог А.Н.Саломатина
	Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год	Май-июнь	Директор школы

Месячник по исполнению Закона «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ -271 с 1 сентября по 1 октября 2022 года

№	Мероприятие	Ответственный
1.	Оперативный контроль явки учащихся по классам	Кл. руководители, зам. дир. по ВР Кунов Ю.Х.
2.	Отчет ОШ – 1	Зам. дир. по УВР Калоева Ж.В.
3.	Выявление обеспеченности учебниками учащихся	Кл. руководители, библиотекарь Горбунова Е.В.
4.	Определение выпускников 9, 11 классов – сбор сведений	Кл. руководители,
5.	Проверка личных дел учащихся. Оформление личных дел 1 класса	Кл. руководители, секретарь - делопроизводитель
6.	Комплектование элективов. факультативов	Зам. дир. по УВР, зам. дир. по ВР Калоева Ж.В.
7.	Выявление детей, нуждающихся в обучении на дому.	Зам. дир. по УВР Калоева Ж.В. , Мельникова Т.Н.
8.	Выявление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Кл. руководители,
9.	Представление оперативной информации ОУ в КДН, длительно не посещающих учебные занятия по специальной форме	Зам. дир. по ВР, кл. руководители Кунов Ю.Х.

10.	Составление списков трудных, малообеспеченных, опекаемых	Кл. руководители, А.Н.Саломатина
11.	Составление списков детей по охвату горячим питанием	Кл. руководители, ответственный по питанию Мысикова Л.В.
13.	Составление и выверка списков учащихся, зарегистрированных в микрорайоне школы, но обучающихся в других ОУ	Зам. дир. по УВР, учителя – предметники Мельникова Т.Н.
14.	Выверка явки учащихся 7 - летнего возраста, подлежащих обучению в 1 классе в данном учебном году в МБОУ СОШ ст. Павлодольской	Учителя первых классов
15.	Отчет по детям - инвалидам	Кл. руководители, А.Н.Саломатина
16.	Подготовка отчета по учету детей в микрорайоне	Зам. дир. по УВР Мельникова Т.Н.
17.	Составление списка детей от 0 до 18 лет, проживающих в нашем микрорайоне.	Зам. дир. УВР Мельникова Т.Н.

Месячник по исполнению Закона «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ – 271 с 1 марта по 1 апреля 2022 года

№	Мероприятие	Ответственный
1.	Оперативный контроль явки учащихся по классам	Кл. руководители, зам. дир. по ВР Кунов Ю.Х.
2.	Учет детей в микрорайоне	Учителя - предметники
3.	Составление списков детей 5,6,7 летнего возраста по микрорайону	Зам. дир. по УВР Мельникова Т.Н.
4.	Анализ потребности в учебниках учащихся на будущий учебный год	Кл. руководители, педагог-библиотекарь
5..	Предварительное определение выпускников 9, 11 классов – сбор сведений	Кл. руководители, А.Н.Саломатина
6..	Собрание для родителей учащихся 9 – х классов, желающих продолжить обучение в 10 классе школы	Директор, зам. дир. по УВР, учителя – предметники Калоева Ж.В.
7.	Собрание для родителей будущих первоклассников	Директор, зам. дир. по УВР, учителя начальных классов Мельникова Т.Н.

План работы по предупреждению неуспеваемости и второгодничества

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Курирующие завучи, учителя- предметники
2.	Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих обучающихся	1раз в 2 недели	Учителя - предметники
3.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
4.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники

5.	Проведение совещаний при директоре "Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися"	1 раз в четверть	Директор школы, заместители директора
6.	Проведение заседаний ШМО по профилактике неуспеваемости и второгодничества	Ноябрь	Учителя - предметники
7.	Проведение малых педсоветов по организации индивидуальной работы с неуспевающими	По мере необходимости	Заместители директора
8.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Заместители директора
9.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости уч-ся	Постоянно	Классные руководители
10.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Заместители директора по УВР

3. Организационно - педагогические мероприятия

Совещания

Месяц	Тема, вопросы	Ответственные	Результаты
АВГУСТ	<p>1. «Организационное начало учебного года»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - итоги приемки школы к новому учебному году; - урегулирование вопросов начала нового учебного года (уточнение расстановки кадров и нагрузки учителей и сотрудников, организация питания, режим работы, уточнение контингента учащихся, дежурство, обеспеченность учебниками); - вводный инструктаж по ТБ, режим работы на год; - проведение Дня знаний 1 сентября; - смотр учебных кабинетов к приему учащихся; - выполнение закона о всеобуче; - формирование расписания; - организация экспертизы программ и тематического планирования; - подготовка к августовскому педсовету 	<p>Директор школы Зам. дир. по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н. Зам. дир. по ВР Кунов Ю.Х. Зам. дирекрора по АХЧ Мысикова Л.В. Педагог-библиотекарь Горбунова Е.В.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - готовность к приему детей 1 сентября; - акты приема помещений к учебному году; - журналы по ТБ; - план проведения Дня знаний; - готовность школы по ТБ; - подготовка программ дополнительного образования; - педсовет «Анализ результатов работы школы и приоритетные направления развития школы в новом учебном году»

Сентябрь	<p><u>1. «Организация работы школы»:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение СанПиНа на начало года; - регулировка режимных моментов; - дежурство по школе; - утверждение нагрузки учителей; - тарификация; - корректировка плана работы на учебный год; - оформление текущей документации и отчетности; - организация обучения на дому; - обеспеченность учебниками и методической литературой; - проведение заседания МС; - сдача отчётности в РУО (ОШ-1); - анализ трудоустройства выпускников школы; - распределение функциональных обязанностей между сотрудниками; - рекомендаций по работе с электронными журналами; - организация работы Управляющего совета школы; - размещение информации на школьном сайте. 	<p>Директор школы Зам. дир. по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н. Зам. дир. по ВР Кунов Ю.Х. Зам. директора по АХЧ Мысикова Л.В. Педагог-библиотекарь Горбунова Е.В.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - утверждение циклограммы работы школы, расписания уроков; - утверждение расписания работы школы (поурочное, кружков); - утверждение тематического планирования учителей – предметников; - тарификационный список; - мониторинг по итогам 2018/2020 учебного года; - отчеты классных руководителей; - назначение ответственных за обновление сайта и систематизация информации о школе; - план работы МС и ШМО.
	<p><u>2. «Состояние работы по охране труда ТБ и ТБ в школе»:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - состояние охраны труда, производственной санитарии 	<p>зам. директора по АХЧ Мысикова Л.В.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выработка рекомендаций по наиболее эффективной безопасной работе школы; - выработка рекомендаций по предупреждению травматизма в школе
	<p><u>3. «Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС»</u></p>	<p>зам. директора по АХЧ Мысикова Л.В.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - план работы по объектовым тренировкам
	<p><u>Входная диагностика УУД во 2-4 классах</u></p>	<p>зам.директора по УВР Мельникова Т.Н.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Мониторинг сформированности УУД
Октябрь	<p><u>1. Малый педсовет «Адаптация учащихся 5 классов»:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - психолого - педагогическая характеристика учащихся 5 классов; - уровень подготовки учащихся в 5 классах; - особенности преподавания в 5 классах; - состояние воспитательной работы в 5 классах; - социальный паспорт 5 классов; 	<p>Директор школы Зам. дир. по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н. Зам. дир. по ВР Кунов Ю.Х. Социальный педагог Классные руководители</p>	<ul style="list-style-type: none"> -выработка оперативных рекомендаций учителям классов; -корректировка объективности оценок учащихся; -справка курирующего завуча

	<p>2. «Деятельность Совета по профилактике»: - анализ работы по предупреждению правонарушений и преступлений</p> <p>3. «Итоги I четверти»: - организованное окончание I четверти и проведение осенних каникул</p> <p>4. Подготовка к педсовету Использование интерактивных форм организации учебного процесса и инновационных технологий, обучение работы в программе Zoom</p>	<p>Директор школы Зам. дир. по ВР Кунов Ю.Х. Зам. дир. по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.</p>	<p>- план работы с учащимися «группы риска»; - приказ по организованному окончанию I четверти; - корректировка плана работы на II четверть; - утверждение плана проведения осенних каникул; - формирование рабочей группы для проведения педагогического совета</p>
Ноябрь	<p>1. «Анализ состояния отчетности за I четверть»: - выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ за I четверть; - выверка прохождения программ учителями – предметниками; - проверка электронных журналов 1 – 11 классов</p>	<p>Зам. дир. по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.</p>	<p>- справки курирующих завучей</p>
	<p>2. «Адаптация учащихся 10 класса»: - психолого - педагогическая характеристика учащихся 10 класса; - уровень подготовки учащихся в 10 классе; - особенности преподавания в 10 классе; - состояние воспитательной работы в 10 классе; - социальный паспорт 10 класса;</p>	<p>Директор школы Зам. дир. по УВР Павлова М.М. Мельникова Т.Н. Зам. дир. по ВР Кунов Ю.Х. Социальный педагог Классные руководители</p>	<p>выработка оперативных рекомендаций учителям класса; - корректировка объективности оценок учащихся; - справка курирующего завуча</p>
	<p>4. ГИА в 9,11 классах»</p>	<p>Зам. дир. по УВР Калоева Ж.В.</p>	<p>- формирование базы данных по ЕГЭ</p>
Декабрь	<p>1. «Состояние учебно - воспитательного процесса в 11 классах»: - психолого - педагогическая характеристика учащихся 11 классов; - уровень подготовки учащихся в 11 классах; - особенности преподавания в 11 классах; - состояние воспитательной работы в 11 классах; - социальный паспорт 11 классов;</p>	<p>Директор школы Зам. дир. по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н. Зам. дир. по ВР Кунов Ю.Х. Классные руководители Социальный педагог</p>	<p>- выработка оперативных рекомендаций учителям классов; - корректировка объективности оценок учащихся; - справка курирующего завуча</p>

	2. <u>Подготовка к педсовету: Диагностика педагогического профессионализма и качества образования. - итоги работы школы за I полугодие (анализ результатов мониторинга качества образования и прохождения программ за I полугодие, итоги участия в олимпиадах, итоги воспитательной работы, итоги контроля за санитарным состоянием помещений школы);</u> - организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися (диагностика развития неуспевающих, документация по работе с неуспевающими учащимися)	Зам. дир. по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н. Зам. дир. по ВР Кунов. Ю.Х. Ответственный за организацию питания, Зам. директора по АХЧ Мысикова Л.В.	- создание рабочей группы по подготовке педсовета; - итоговые справки курирующих завучей; - итоги диагностики; - отчеты по работе с неуспевающими учащимися
	3. <u>«Репетиционные ЕГЭ и ОГЭ»</u>	Зам. дир. по УВР Калоева Ж.В.	- списки сдающих репетиционные ЕГЭ
	4. <u>«Итоги участия учащихся школы в районной олимпиаде школьников»</u>	Зам. дир. по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.	- информация
	5. <u>«Адаптация учащихся 1 классов»</u> психолого - педагогическая характеристика учащихся 1 классов; - уровень подготовки к обучению в школе учащихся 1 классов; - особенности преподавания в 1 классе; - состояние воспитательной работы в 1 классах; - социальный паспорт 1 классов; - организация внеурочной работы;	Директор школы Зам. дир. по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н. Зам. дир. по ВР Кунов Ю.Х. Социальный педагог Классные руководители	выработка оперативных рекомендаций учителям класса; - справка курирующего завуча
Январь	1. <u>«Итоги контроля за санитарным состоянием помещений школы»</u>	Зам. директора по АХЧ	- справка
	2. <u>«Формирование фонда учебников на новый учебный год»:</u> - заявки учителей - предметников	Педагог-библиотекарь Горбунова Е.В.	- заявка школы на учебные пособия
Февраль	1. <u>О проведении месячника спортивно-массовой и военно-патриотической работы.</u>	Директор школы Зам. директора по ВР Кунов Ю.Х. Классные руководители Преподаватель-организатор ОБЖ Учителя физкультуры	- выработка оперативных рекомендаций учителям класса; - корректировка объективности оценок учащихся; - справка курирующего завуча

	2. «Состояние охраны труда и техники безопасности в школе в т. ч. предметных кабинетах»	Директор школы Зам.дир.по АХЧ Мысикова Л.В.	- справка
	1. <u>«Состояние учебно - воспитательного процесса в 9 классах»:</u> - психолого - педагогическая характеристика учащихся 9 классов; - уровень подготовки учащихся в 9 классах; - особенности преподавания в 9 классах; - состояние воспитательной работы в 9 классах; - социальный паспорт 9 классов;	Директор школы Зам. дир. по УВР Калоева Ж.В. Зам. дир. по ВР Кунов Ю.Х. Социальный педагог Классные руководители	-выработка оперативных рекомендаций учителям классов; -корректировка объективности оценок учащихся; -справка курирующего завуча
	2. <u>«Подготовка к педсовету по теме: «Трудный» ребенок. Самореализация и социализация личности школьника в условиях новой образовательной среды»</u> - тематика выступлений членов рабочей группы для проведения педагогического совета; - итоги работы школы за 3 четверть (анализ результатов мониторинга качества образования и прохождения программ за 3 четверть, итоги воспитательной работы, итоги контроля за санитарным состоянием помещений школы, результаты мониторинга организации горячего питания); - организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися (диагностика развития неуспевающих, документация по работе с неуспевающими учащимися; - информация об экзаменах для учащихся 9 и 11 классах – в форме ГИА, ЕГЭ, по выбору (перечень предметов, количество сдающих, фамилии учителей – предметников).	Зам. дир. по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н. Зам. дир. по ВР Кунов Ю.Х. Ответственный за организацию питания Ответственный по ОТ	- педсовет; - итоговые справки курирующих завучей; - итоги диагностики; -отчеты по работе с неуспевающими учащимися
	4. «Репетиционные ОГЭ и ЕГЭ» (9, 11 классов)	Зам. дир. по УВР Калоева Ж.В.	-информация
	5. <u>«Обсуждение учебного плана на следующий учебный год»:</u> - предварительная расстановка педагогических кадров на будущий учебный год; - примерная нагрузка учителей на будущий учебный год	Директор школы Зам. дир. по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.	- информация; - проект учебного плана
	6. Классно-обобщающий контроль в 4 классах. Мониторинг готовности обучающихся к переходу на вторую ступень обучения	Директор школы Зам. дир. по УВР Мельникова Т.Н.	выработка оперативных рекомендаций учителям класса; -справка курирующего завуча

Апрель	1. <u>«Организованное окончание учебного года»:</u> - идеи, взгляды, предложения к планированию; - график отпусков работников школы - работа центра дневного пребывания.	Директор школы Зам. дир. по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н. Зам. дир. по ВР Кунов Ю.Х.	-информация; -план — график отпусков педагогов - подготовка документов
	2. <u>«Контроль за состоянием воспитательной работы в 1- 4 классах»:</u> -классные часы; -проверка системы проведения классных часов в начальной школе, их содержания, формы, результативности	Зам. дир. по ВР Кунов Ю.Х.	-справка -справка
	3. <u>«Контроль за состоянием воспитательной работы в 6 классах»:</u> -классные часы; -проверка системы проведения классных часов, их содержания, формы, результативности.	Зам. дир. по ВР Кунов Ю.Х.	
	4. <u>«Итоговая государственная аттестация учащихся 9 и 11 классов»:</u> - экзамены в форме ОГЭ в 9 классах – итоги пробных экзаменов, сроки, - экзамены в форме ЕГЭ в 11 классах – итоги пробных экзаменов, сроки	Зам. дир. по УВР Калоева Ж.В.	-информация
Май	1. <u>«Проведение Праздника Прощания с начальной школой, Торжественной линейки для учащихся 9 классов, Праздника Последнего звонка для учащихся 11 классов</u>	Зам. дир. по ВР Классные руководители Кунов Ю.Х., Козлова Е.Г.	-приказ; -информация
	2. <u>«Организованное окончание учебного года»:</u> - итоги учебной работы; - итоги воспитательной работы; - идеи, взгляды, предложения к планированию; - организация последних дней занятий (экскурсии, сдача учебников, документации, подготовка к ремонту кабинетов)	Директор школы Зам. дир. по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.	-приказ; -материалы к анализу по итогам учебного года
	3. <u>«Утверждение расстановки кадров на следующий учебный год»:</u> -нагрузка учителей; -увольнение совместителей	Директор школы	-приказ; -информация
	4. <u>Подготовка педсоветов «О допуске учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации», «О переводе учащихся</u>	Зам. дир. по УВР Калоева Ж.В.	-приказ; -информация;

	1- 8, 10 классов»		-педсоветы
	5. «Промежуточная и итоговая аттестация»: - итоговые контрольные работы в 2-4 классах; - промежуточная аттестация в 5-8, 10 классах; - расписание экзаменов в 9,11 классах;	Зам. дир. по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.	-информация; -приказы на аттестационные комиссии; -документация по проведению ГИА, ЕГЭ
	6. «План подготовки к новому 2023 – 2024 учебному году»: - сроки сдачи кабинетов, -график работы ТОС, -объем необходимых работ	Директор школы Заведующий хозяйством	Приказ
Июнь	1. «Работа школы в летний период»: - организация работы летнего лагеря - организация работы практики обучающихся - выпускные экзамены в 9, 11 классах; - выпускные вечера	Директор школы Зам.директора по ВР Кунов Ю.Х.	-инструктаж по работе школы в летнее время; -график работы на пришкольном участке; -выдача аттестатов выпускникам 9, 11 классов
	2. «Утверждение учебного плана на следующий учебный год»	Директор школы Зам.дир. пол УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.	-Учебный план
	4. «Подготовка школы к новому учебному году»: -определение уровня готовности кабинетов, спортзала, подсобных помещений к ремонту; -организация текущего ремонта школы и оборудования	Директор школы Заведующий хозяйством Зав. кабинетами	-качественная подготовка школы к новому учебному году
	5. «Прохождение медосмотра работниками школы»: - график медосмотра	Медсестра школы	-список работников по прохождению медосмотра; - наличие медкнижек

План работы с детьми, обучающимися на дому.

1. Оформление документов для организации обучения на дому – август- Калоева Ж.В..
2. Издание приказа по организации обучения на дому – август – Сипович Л.А.
3. Составление учебного плана, расписания занятий, тематического планирования по предметам – до 1 сентября – Калоева Ж.В.
4. Контроль за обучением на дому – сентябрь-май: Калоева Ж.В.

Ф.И.О.	Год рождения	Класс
Геворкян Э.		8
Самарин Я.		8
Горлова Е.		
Григорашенко А.		5
Григорашенко М.		5

Григорашенко Я.		7

4. Методическая работа школы

Основные направления деятельности МО:

1. Формирование педагогического корпуса школы, отвечающего запросам современной жизни;
2. Работа с образовательными стандартами (ФГОС)
3. Методики работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся
4. Организация промежуточного и итогового контроля
5. Организация работы учителей по темам самообразования и анализ проделанной работы
6. Работа по оказанию помощи учителями в совершенствовании форм и методов организации урока
7. Организация и проведение предметных недель.
- 8.Обобщение опыта работы аттестующихся учителей - творческие отчеты.
- 9.Планирование работы школы совершенствования мастерства, работы научного общества школы с учетом итогов ЕГЭ, анализа работы школы.

Методическая тема школы:

«Создание условий для обеспечения позитивной динамики школы как открытой системы, конкурентоспособностью, способствующей развитию образовательной среды на основе обновленных ФГОС НОО и ООО». Цель: Создание условий для развития творческого потенциала учителей, направленного на формирование и развитие личности учащегося. **ФГОС и**

Задачами методической работы на 2022-2023 учебный год являются:

1. Обновление содержания образования через:

- 1.1. Реализацию обновленные ФГОС НОО (1кл.), ФГОС ООО (5кл.), ФГОС СОО в штатном режиме, а именно:
 - дальнейшую реализацию системно-деятельностного подхода в обучении; лично-ориентированного образования; индивидуализация работы с учителями, учащимися и родителями с целью реализации внешнего и внутреннего социального заказа, совершенствования системы открытого образования;
 - вариативность образовательных линий УМК, модулей образования и курсов; создание насыщенной информационно-образовательной среды, использование информационных технологий как средства повышения качества образования;
 - расширение сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей для организации внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС;
 - совершенствование внутришкольной модели системы оценки качества образования; организация общественной экспертизы деятельности.

2. Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:

- активизацию работы по развитию творческого и инновационного потенциала учительского корпуса за счет дальнейшей реализации мер стимулирования;
- создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;
- продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение единых методических дней, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов;
- обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

3. Совершенствование системы поддержки одаренных детей через:

- выявление и развитие детской одарённости и поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;
- реализацию индивидуальных образовательных маршрутов (при наличии запроса), направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;
- расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;
- формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

Миссия методической работы школы - «Успех для каждого»

Перспективный план проведения тематических педагогических советов по заявленной методической теме

2022 – 2023 учебный год.

1. Развитие педагогического творчества. Предварительные итоги работы педагогического коллектива по методической теме. Обобщение передового педагогического опыта. **Калоева Ж.В.**
2. «Трудный» ребенок. Самореализация и социализация личности школьника в условиях новой образовательной среды. **Кунов Ю.Х.**
3. Диагностика педагогического профессионализма и качества образования. Калоева Ж.В.

Для подготовки и проведения педсоветов будут использоваться следующие технологии:

- работа творческой группы по подготовке к педсовету;
- анкетирование учащихся и учителей;
- деятельность рабочих групп в рамках педсовета для решения поставленных задач и обоснования совместно принятых решений

Работа с образовательными стандартами:

согласование рабочих программ учебных предметов и курсов;
 преемственность в работе начальных классов и основного звена;
 методы работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся;

методы работы с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности;
формы и методы промежуточного и итогового контроля;
отчеты учителей по темам самообразования;
итоговая аттестация учащихся. Проведение экзамена в форме ГИА.

На заседаниях методических объединений будут рассматриваться также вопросы, связанные с изучением и применением новых технологий, большое внимание будет уделяться вопросам сохранения здоровья учащихся, изучаться тексты и задания контрольных работ, экзаменационные и другие учебно-методические материалы. Будет проводиться анализ контрольных работ, намечаться ориентиры по устранению выявленных пробелов в знаниях учащихся. В рамках работы методических объединений будут проводиться открытые уроки, внеклассные мероприятия по предметам.

Одной из основных задач, сформулированных в результате анализа работы МО школы за 2020-2021 учебный год, стоит задача совершенствования профессиональной компетентности, обучение педагогов новым технологиям, создание системы обучения, обеспечивающей потребности каждого ученика в соответствии со склонностями, интересами и возможностями.

В соответствии с методической темой школы будет продолжена работа педагогов над темами самообразования.

Для организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами в школе организована работа по самосовершенствованию педагогического мастерства через индивидуальную тему по самообразованию.

У каждого учителя определена индивидуальная методическая тема по самообразованию, которая анализируется через участие педагогов в работе МО, педсоветов, семинаров, практикумов.

Индивидуальное самообразование будет осуществляться на основе собственных планов. Планы предусматривают: подбор литературы, затрату времени на изучение данных по проблеме, анализ литературы, знакомство с практическим опытом. Завершаться самообразование будет анализом, оценкой и самооценкой эффективности выполненной работы. Результатом самообразования будут являться открытые уроки, доклады, выступления перед коллегами, на совещаниях ШМО, педсоветах, совещаниях при директоре.

ШМО учителей школы.

№	ШМО учителей по предметам.	Руководители ШМО	Методическая тема
	Русский язык и литература	Амбалова Ю.В.	Компетентный подход в современном преподавании русского языка и литературы в свете ФГОС-2
	Иностранного языка	Павлова Л.А.	Развитие творческих способностей учащихся через различные формы и методы познавательной активности на уроках английского языка и во внеклассной работе
	Естественно-научного цикла	Падалко Ж.Н.	Управление качеством математического образования на основе компетентно-ориентированного подхода
	Обществознание, история Отечества	Козлова Е.Г.	Методическое обеспечение изучения ФГОС, освоения и внедрения в обучение истории, обществознания и географии, как одного из важнейших факторов социализации учащегося.
	Физическая культура и ОБЖ		Повышение качества преподавания физического воспитания в условиях перехода на новые образовательные стандарты
	Начальные классы	Саломатина А.Н.	Формирование УУД в начальных классах в рамках ФГОС

Направление 1 Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

Задача: Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение компетентностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

Методические совещания			
Об организации предпрофильной подготовки в 9 классах	Информирование о специфике предпрофильной подготовки, выполнении плана.	сентябрь	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.
Организация деятельности учителей по подготовке учащихся 9-х классов к ГИА	Информирование учителей о плане и перечне мероприятий по подготовке учащихся 9-х классов к ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.
Об итогах работы методических объединений за 1 полугодие	Анализ работы МО за 1 полугодие	январь	Руководители МО
Организация работы с одаренными детьми.	Итоги работы , методика подготовки	Февраль	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.
О реализации плана предпрофильной подготовки.	Информирование о рез-татах работы и выдача рекомендаций по улучшению работы в данном направлении	апрель	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.
Об учебно-методическом и программном обеспечении учебного процесса в 2022-2023 учебном году.	Информирование об изменениях в учебном плане и программно-методическом обеспечении на 2022-2023 учебный год	май	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.
Работа школьных методических объединений.			
Планирование работы на год	Составление плана работы над методической темой и проведения организационных, творческих и отчетных мероприятий.	сентябрь	Руководители МО,
Участие в международных интеллектуальных конкурсах.	Организация участия и проведения дистанционных конкурсов и олимпиад	Октябрь Февраль Март	Руководители МО
Участие в школьных конференциях	Организация участия и проведения	В течение года	Руководители МО

Муниципальный ,школьный тур Всероссийской олимпиады школьников.	Проведение муниципального, школьного тура предметных олимпиад	октябрь	Руководители МО
Работа над методической темой.	Предварительный отчет о работе над методической темой.	январь	Руководители МО
Результативность деятельности за первое полугодие	Анализ результатов полугодовых контр. работ. Выполнение гос. программ по предметам.	январь	Руководители МО, Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.
Работа над методической проблемой.	О подготовке к творческому отчету учителей школы. Разработка плана участия и обсуждение предварительных результатов работы над методической темой, предлагаемых для участия в творческом отчете.	март	Руководители МО
Подготовка материалов промежуточной аттестации.	Обсуждение практической части материалов итоговой аттестации учащихся 9-х классов на методических объединениях. Подготовка материалов промежуточной аттестации учащихся	апрель	Руководители МО
Анализ результатов работы за год	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы.	май	Руководители МО

Направление 2 Работа с педагогическими кадрами

Задачи работы:

1. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.
2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.
3. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе.

Основные направления работы:

- Работа с молодыми специалистами – наставничество.
- Непрерывное повышение квалификации учителей, их самообразования, в том числе на основе ресурсов сети Интернет
- Организация и проведение семинаров, конференций.
- Аттестация педагогических работников.

- Работа учебных кабинетов

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственный
Методическое сопровождение профессиональной деятельности вновь принятых учителей.				
Собеседования	Планирование работы на 2022-2023 учебный год	Определение содержания деятельности.	сентябрь	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В..
	Анализ результатов посещения уроков	Выявление уровня теоретической подготовки вновь принятого специалиста. Оказание методической помощи в организации урока.	сентябрь, ноябрь, январь, март.	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В..
Консультации	Работа учителя со школьной документацией.	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.	сентябрь	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В..
	Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету.		декабрь, апрель	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В..
	Анализ результатов профессиональной деятельности		октябрь, май	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В..
Собеседование	Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность.	Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя.	октябрь	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В..
	Изучение методических подходов к оценке результатов учебной деятельности школьников	Информирование специалиста о требованиях, предъявляемых к оценке результатов учебной деятельности школьников и способах их анализа.	ноябрь	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В..
Консультации	Изучение способов проектирования и проведения урока.	Информирование учителей о понятии компетентностного подхода в учебно-воспитательном процессе.	февраль	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В..
Повышение уровня квалификации педагогических кадров				
	Информационное совещание учителей: нормативно-правовая база по аттестации; положение о порядке прохождения аттестации; требования к квалификационным характеристикам		Сентябрь, январь	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В..
	Оформление плановой документации по аттестации		В течение года	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В..
	Взаимопосещение уроков		В течение года	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В., Т.Н.Мельникова

Прохождение курсовой подготовки	Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации по ФГОС.	по графику	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В..
Участие в районном этапе конкурса «Учитель года»	Реализация творческого потенциала педагога.	Январь-февраль	Руководители МО
Презентация опыта работы	Информирование педагогов и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах. Публикация методической продукции Представление результатов методической деятельности.	Согласно планам работы МО	Руководители МО

Направление 3 Работа с обучающимися

Задачи: Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственный
Муниципальный, школьный туры Всероссийской олимпиады школьников.	Проведение предметных олимпиад по параллелям классов Анализ результативности индив. работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.	Октябрь-Ноябрь	Руководители МО
Участие в олимпиадах по предметам.	Организация и проведение олимпиад	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.	В течение года	Руководители МО
Школьный конкурс «Ученик года»	Организация и проведение конкурса.		Март	Зам.директора по ВР

Направление 4 Управление методической работой

Задачи: Обеспечение контроля и анализа результатов исполнения плана методической работы.

Педагогические советы

Темы педагогических советов	Сроки	Ответственные
Анализ результатов работы школы и приоритетные направления развития школы в новом учебном году	Август	Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.
Малый педсовет «Адаптация учащихся 5-ых классов	Октябрь	Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.
Малый педсовет «Адаптация 10 классов»	Ноябрь	Калоева Ж.В.
Развитие педагогического творчества. Предварительные итоги работы педагогического коллектива по методической теме. Обобщение передового педагогического опыта. Итоги 1 четверти	ноябрь	Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.
Диагностика педагогического профессионализма и качества образования. Итоги 2 четверти.(I полугодия)	январь	Калоева Ж.В.
«Трудный» ребенок. Самореализация и социализация личности школьника в условиях новой образовательной среды.	март	Кунов Ю.Х.
Малый педсовет «Готовность обучающихся 4 классов к обучению в средней школе»	апрель	Мельникова Т.Н.
Анализ работы школы в 3 четверти	апрель	Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.
О допуске учащихся 9-х, 11-х классов к итоговой аттестации	май	Калоева Ж.В.
О переводе уч-ся 1-8-х, 10-х кл. в следующий кл.	май	Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.
Об окончании уч-ся 9-х кл. основной школы	июнь	Калоева Ж.В. .
Об окончании уч-ся 11-х кл. средней школы	июнь	Калоева Ж.В.

План работы методического совета на 2022-2023 учебный год

№ заседания	Тематика методического заседания.	Сроки проведения.
1	Уточнение учебной нагрузки учителей.	Август
	Повышение квалификации педагогов. Аттестация педагогических работников	
	Анализ результатов ГИА.	
	Организация предпрофильной подготовки.	
	Согласование планов работы ШМО, календарно–тематического планирования. Предметные недели.	
	Организация школьных предметных олимпиад	

	Организация работы с одаренными детьми.	
2	Анализ результатов обучения учащихся за 1 четверть. Итоги ВШК за 1 четверть.	Ноябрь
	Анализ результатов школьных олимпиад.	
	Организация итоговой аттестации 11-х классов: «Организация методической работы по вопросам подготовки школьников к ЕГЭ», «Подготовка учителей и учащихся к ЕГЭ. Обеспечение готовности школьников выполнять задания различных уровней сложности»	
	Работа с одаренными учащимися, организация работы НОУ	
3	Анализ результатов обучения учащихся за 1 полугодие. Итоги мониторинга учебного процесса за полугодие	Январь
	Анализ результатов предметных олимпиад районного уровня. Подготовка и участие в олимпиадах республиканского уровня.	
	Организация итоговой аттестации 9 классов	
	Состояние работы по повышению квалификации учителей.	
	О ходе подготовки введения ФГОС ООО.	
4	Анализ результатов научно-практических конференций школьного и районного уровней.	Март
	Итоговая государственная аттестация выпускников школы.	
	Анализ результатов обучения учащихся за 3 четверть. Итоги ВШК.	
	Утверждение экзаменационных материалов.	
	Подведение итогов обмена опытом и обобщение опыта	
	Отчет рабочей группы	
	Результаты диагностики по удовлетворенности учащихся и их родителей предлагаемыми школой услугами: курсы по выбору, предметы школьного компонента, факультативные и индив. занятия.	
	Итоги работы за год. Планирование методической работы на 2020-21 уч.г.	

5. Работа с педагогическими кадрами

План работы с кадрами:

Август	Уточнение расстановки кадров. Увольнение работников. Подписание трудовых договоров
Сентябрь	Утверждение штатного расписания. Тарификация кадров. Ознакомление с тарификационной нагрузкой штатного расписания
Октябрь-ноябрь	Собеседование с вновь принятыми сотрудниками по предварительным итогам начала учебной деятельности
Декабрь	Итоги подбора и расстановки кадров в текущем учебном году. Проблемы, поиски, перспективы Составление графика отпусков
Январь	Составление и согласование учебного плана. Предварительное утверждение учебного плана
Февраль	Система действий администрации по организации предварительной расстановки кадров
Март	Расстановка педагогических кадров на 2020-2021 учебный год. Выполнение требований производственной дисциплины в МБОУ СОШ ст. Павлодольской в 2020/2021 учебном году

Апрель	Корректировка графика отпусков
Май	Утверждение расстановки на следующий учебный год. Увольнение временных работников.
Июнь	Утверждение учебного плана на следующий учебный год

6. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№ п/п	Основные направления деятельности	Содержание деятельности
1	Работа по преемственности начальной школы и основной, основной и средней	По плану
2	Совершенствование программного образования (кружки, факультативные занятия, лекционные курсы, экскурсии и т.п.)	Тарификация кружков и факультативов, учебные программы
3	Дифференциация обучения школьников по различным направлениям учебных планов. Профилизация.	Углубленное изучение математики, физики – 10-11 кл. литература, история, обществознание – 10-11 кл.
4	Работа с одаренными детьми: школьные олимпиады, смотры, конкурсы	По плану
5	Мероприятия по развитию ученического самоуправления	По плану
6	Подготовка и проведение переводных экзаменов, итоговой аттестации учащихся	По расписанию переводных и итоговых экзаменов
7	Физкультурно-оздоровительная работа с учащимися	По плану
8	Обучение компьютерной программы школьников	С 8 класса
9	Профориентационная работа	По плану
10	Работа школьной библиотеки по пропаганде чтения. Библиотечные уроки	По плану

Планирование работы школы по преемственности

Мероприятие	Цель	Сроки	Ответственные	Выход
1.Классно-обобщающий контроль в 5 классе	1.Выявление степени адаптации пятиклассников к обучению в основной школе. 2.Сравнительный анализ обученности. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Выявление групп риска обучающихся. 5.Состояние школьной документации.	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по УВР и ВР, руководители ШМО, психолог	Малый педсовет
3. Классно-обобщающий контроль в 10 классе	1.Выявление степени адаптации десятиклассников к обучению в основной школе.	ноябрь	Зам. директора по УВР и ВР,	

	2. Сравнительный анализ обученности. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4. Выявление групп риска обучающихся 5. Состояние школьной документации.		руководители ШМО, психолог	
4. Классно-обобщающий контроль в 1 классах (входная диагностика) Адаптация первоклассников.	1. Выявление степени адаптации первоклассников к обучению в основной школе. 2. Диагностика уровня подготовленности к обучению в школе 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4. Состояние школьной документации.	Октябрь-декабрь	Зам. директора по УВР и ВР, руководители ШМО, психолог	Справка
5. Психологическое исследование и анкетирование обучающихся 5,10 классов.	выявление психологических причин, проблем, трудностей в обучении и воспитании	Сентябрь - ноябрь	Психолог	Справка,
6. Административные контрольные работы в 5,10 классах.	Выявление уровня подготовленности пятиклассников к обучению в основной школе, десятиклассников – в старшем звене	Сентябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО	
7. Тематические классные часы («Здравствуй 5-й класс!», «Что поможет мне учиться?»).	содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся	Октябрь	Классные руководители, психолог	
8. Классные родительские собрания	Учет особенностей периода адаптации обучающихся в 5, 10 классах. 2. Единство требований к обучающимся на уроках	Октябрь	Классные руководители, психолог	
9. Совещание при директоре.	Совершенствование преемственности образовательного процесса	ноябрь	Администрация, психолог, соц. педагог	Справка
10. Преемственность. Посещение уроков в 4-ых классах учителями среднего звена.	1. Определение качества образования учащихся в 4-х классах. 2. Преемственность в содержании, методике обучения, контроле и оценке знаний.	Февраль - апрель	Зам. Пр УВР. Учителя - предметники	Справка. Совещание по преемственности
11. Психологическая диагностика учащихся 4-ых, 5-ых классов	динамика	апрель	Психолог	Справка
12. Проведение контрольных работ, проверка техники чтения	выявление уровня подготовленности четвероклассников к обучению в основной школе.	май	Учителя начальных классов	Совещание
13. Посещение род. собраний и классных часов будущими кл. руководителями 5 кл.	1. Изучение уровня воспитанности учащихся. 2. Знакомство с родительским коллективом	апрель-май	Зам. директора по УВР, классные руководители	Заседание ШМО классных

				руководител ей
14.Совещание с учителями предметниками по итогам выпускных экзаменов в 9-ых классах	Анализ качества знаний	июнь	Зам.директора поУВР	Справка
15. Комплектование 10-ых классов		июнь	Администрация	Собеседова ние

РАЗДЕЛ II. ПРЕДПРОФИЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

Система работы по предпрофильной подготовке учащихся 8-9-х классов определяется задачами профилизации обучения на старшей ступени исходя из основной цели, определенной «Концепцией профильного обучения». Переход на профильное обучение в старшей школе предусматривает изменение системы работы в основной школе, так как от правильного выбора профиля обучения во многом зависит профессиональное будущее старшеклассников.

Основная задача предпрофильной подготовки – подготовка к выбору профиля обучения, прогнозирование будущей профессиональной деятельности.

Предпрофильная подготовка включает в себя следующие этапы:

-ознакомительный (системообразующий), где обобщаются сведения о сферах и видах трудовой деятельности, подводится итог профориентационной работы, проводимой в рамках классных часов и предпрофильной подготовки, профильной ориентации.

-пропедевтический, где в образовательный процесс системно вводятся пропедевтические элективные курсы, обобщающие, систематизирующие, углубляющие знания учащихся в выбранной области профессионального познания, где решаются задачи профессионального самоопределения;

-основной (в период обучения в 9-м классе) – моделирование видов образовательной деятельности, востребованных в профильной школе, определение круга профильных и базовых дисциплин в соответствии с профессиональными предпочтениями обучающихся, перспективами обучения в старшей школе, высших или иных профессиональных образовательных учреждениях.

8-й КЛАСС

Основные задачи:

- Предварительная диагностика интересов, склонностей, способностей, образовательного запроса школьников.
- Изучение особенностей личности ребенка, его профессиональных предпочтений;

На данном этапе предпрофильная подготовка учащихся 8-х классов строится через систему внеклассных, общешкольных мероприятий с использованием индивидуального, группового консультирования, тестирования и других форм профориентационной работы.

9-й КЛАСС

Предпрофильная подготовка

Основные задачи:

- Определение индивидуальной стратегии образования, перечня профильных и базовых дисциплин, углубленного (повышенного) уровня изучения отдельных предметов, круга профильных исследований.
- Организация практико – ориентированной помощи в приобретении личностного опыта выбора собственного содержания образования.
- Изучение образовательных запросов учащихся, прогнозирование образовательной траектории дальнейшего обучения: профиля, возможных форм и вариантов обучения, образовательных учреждений.
- Конкретизация запросов учащихся в отношении связи содержания избираемого профиля обучения с содержанием послешкольного образования и будущей профессиональной деятельности.

- Расширение сфер познания, углубленное (повышенное) изучение отдельных дисциплин в рамках выбранного профиля в соответствии с профессиональными предпочтениями обучающихся.
- Повторное проведение диагностики (диагностики «на выходе»).
- Формулировка, ранжирование, аргументация совершаемого выбора профиля.
- Выбор профиля обучения.

Задачи, стоящие перед педагогами, при проведении элективных (ориентационных) курсов следующие:

- дать ученику возможность реализовать свой интерес к выбранному предмету;
- уточнить готовность и способность ученика осваивать выбранный предмет на повышенном уровне;
- создать условия для подготовки к экзаменам по выбору (по наиболее вероятным предметам будущего профилирования).

Предлагаемые элективные (ориентационные) курсы традиционно строятся на принципах избыточности, вариативности, оригинальности содержания, использования активных методов обучения:

Элективные курсы и факультативы по предпрофильной подготовке учащихся 9-х классов проводятся один раз в неделю, программа рассчитана на 34 часа, 17 часов предполагается организация обучения в мобильных группах по выбору учащихся. В данной ситуации преподаватель включает в совместную работу с учащимися различные формы индивидуальной, групповой работы.

Помимо этого на решение задач предпрофильной подготовки предполагается организация работы всей системы учебно – воспитательной работы образовательного учреждения: учебные занятия путем введения элементов, фрагментов профилизации, внеклассные, общешкольные мероприятия, СМИ ОУ, наглядная агитация и т.д.

8-9-е классы

Внеклассная деятельность

Общешкольные мероприятия

Профориентационная работа на преподаваемых учебных курсах

-Экскурсии

-Предпроектная, проектная работа

-Системные классные часы

-Анкетирование (отслеживание результатов)

-Тестирование (отслеживание результатов)

-Собеседование (отслеживание результатов)

-Посещение учебных заведений в рамках дней открытых дверей

-Самостоятельная работа с источниками информации

-Составление образовательной карты территории школы

-Посещение мероприятий (ярмарка профессий, встречи в образовательных центрах)

-Деятельность системы дополнительного образования

Сотрудничество со специалистами Центра занятости населения

Направления деятельности в рамках предпрофильной подготовки основываются на современной системе профориентационной работы и включают следующие виды:

-Информационное – поиск, сбор и хранение информации о профессиях, профессиональных учебных заведениях, рабочих местах, лицах и организациях, оказывающих консультационные услуги, на основе данных средств массовой информации, литературы, мультимедиа и Интернета.

-Профессиографическое – создание описаний профессий, методик анализа и выявления требований различных профессий и должностей к человеку, изучение общих закономерностей и специфики различных видов профессиональной деятельности.

-Диагностическое – разработка, апробация и внедрение методик психологической диагностики профессионально важных качеств человека: общих и специальных профессиональных способностей, склонностей и интересов, анализ и сравнение имеющихся психологических тестов, компьютерных программ и автоматизированных диагностических экспертных систем оценки профессиональной пригодности.

-Консультационное – поиск, создание и систематизация методик индивидуального и группового консультирования по вопросам выбора профессии, профессионального обучения, поиска работы и трудоустройства, адаптации на рабочем месте, решения проблем и преодоления кризисов на различных этапах карьеры, разработка, апробация и внедрение профориентационных программ для работы с учащимися и выпускниками школ.

-Образовательное – изучение психологических факторов эффективности профессионального обучения, развития профессиональных интересов и способностей в процессе реализации различных образовательных программ, профессионализации человека.

-Кадровое – изучение психологических аспектов кадровой работы: описание требований должности к психологическим качествам человека, оценка степени соответствия психологических особенностей работника занимаемой должности, подбор сотрудников в соответствии с должностными обязанностями, учет содержания и условий деятельности, личных качеств и взаимоотношений работников при проектировании рабочего места и штатной структуры, управлении мотивацией, планировании карьеры и т.п.

-Гигиеническое – перспективное направление изучения взаимосвязи между здоровьем человека и профессиональной деятельностью.

РАЗДЕЛ III. ПРОФИЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ

С целью дифференциации, индивидуализации обучения, направленного на реализацию личностно – ориентированного учебного процесса, в рамках системы профориентационной работы, учитывая социальный заказ семьи, потребность общества в повышении общей правовой, экономической культуры населения, кадровый состав, разработанность основных курсов в данном направлении, в ходе реализации проекта предполагается внедрение в образовательный процесс модели различных профилей обучения.

Цели при организации профильного обучения учащихся преследуются следующие:

-Поднять социально – экономическую эффективность общего среднего образования, усилив внимание школ к процессам вхождения выпускников в рынок труда и образования, к стартовым этапам профессиональной карьеры;

-Усилить интеграцию образовательных и предметных областей за счет ее направленности на жизненное и профессиональное самоопределение выпускников школы;

-Реализовать принципы вариативности и дифференциации образования с учетом локальных изменений в потребностях общества по формированию правовой, экономической культуры населения.

Учитывая несформированность профессиональных запросов современных школьников, с целью снижения риска ошибочного выбора, изменения в ходе обучения профессиональных притязаний обучающихся при составлении учебного плана неизменным остается федеральный компонент базисного учебного плана (универсальный вариант).

Вариативная часть базисного учебного плана строится с учетом социального заказа семьи и обучающихся, перечня вступительных экзаменов (экзаменов по выбору в рамках ЕГЭ).

Структура профильного обучения включает базовые и профильные общеобразовательные предметы, элективные курсы, профильные курсы, учебную практику, а также систему внеклассной деятельности, общешкольных мероприятий, дополнительное образование.

Профильное обучение на старшей ступени строится на принципах вариативности расширения рамок базисного учебного плана, углубления отдельных предметов. Приемлем также отказ учащегося от профильного обучения. Универсальный базисный учебный план гарантирует общее среднее (полное) образование в полном объеме каждому учащемуся.

План профилизации обучения

№	Дата	Мероприятия	Исполнители
1.	Август	1. Комплектование 10-х классов. 2. Разработка и утверждение программ по предметам изучаемым углубленно. 3. Комплектование УМК по обеспечению учебного процесса профильного класса. 4. Консультирование учителей, родителей по вопросу «Специфика учебных планов 9-11-х классов» 5. Выступление на родительских собраниях по ознакомлению родителей 9 – х классов с планом организации предпрофильной подготовки.	Директор, зам. директора по УВР Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР, библиотекарь Зам. директора по УВР
2.	Сентябрь	1. Приказ об утверждении перечня элективных курсов. 2. Комплектование групп обучающихся по выбранным курсам, составление расписания элективных курсов, организация занятий. 3. Учебно-методический семинар для учителей «Разработка, рецензирование и экспертиза учебных программ по углубленному изучению предметов». 5. Диагностика психологической готовности 9 –х классов к выбору профессии и углубленному изучению в старших классах отдельных предметов.	Директор, зам. директора по УВР Зам. директора по УВР, психолог
3.	Октябрь	1. Обзор публикаций по вопросам профильного обучения. 2. Организация выставки учебной, научно-популярной литературы «Мир профессий», «Человек в мире профессий»	Зам. директора по УВР, библиотекарь
4.	Ноябрь	1. Анализ учебных результатов обучающихся 9-х классов по итогам 1 четверти. 3. Разработка тестов, контрольных заданий и других форм диагностики и контроля знаний и качества освоения программ предметов, изучаемых на углубленном уровне. 4. Классные часы «Структура портфолио обучающегося». 5. Разработка рекомендаций обучающемуся, выбирающему профессию, профиль дальнейшего обучения. 6. Изучение степени удовлетворенности организацией УВП в 10 классах	Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР, классные руководители, психолог
5.	Декабрь	1. Анализ хода реализации учебных программ по предметам изучаемым на углубленном уровне.	Зам. директора по УВР

		2. Апробация контрольно-измерительного материала в период аттестации за 1 полугодие. 3. Мониторинг уровня обученности обучающихся универсального профиля 11-х классов	
6.	Январь	1. Проведение опроса по выявлению проблем, с которыми сталкиваются родители при профессиональном самоопределении ребенка.	Зам. директора по УВР, психолог
7.	Февраль	1. Классный час «Сбор материалов для портфолио» 2. Организация информационной поддержки курсов по выбору: учебные видеофильмы, электронные тесты, интернет. 3. Организация посещений средних специальных учебных заведений, предприятий района. 4. Диагностика интересов обучающихся 9-х классов на получение образования третьей ступени.	Зам. директора по УВР, библиотекарь, классные руководители 9, 10 классов
8.	Март	1. Участие в Днях открытых дверей, проводимых учебными заведениями, экскурсиях на предприятиях, Дне выпускника. 2. Диагностика интересов обучающихся 8-х классов с целью организации предпрофильной подготовки в 9 классе. 3. Классные часы, родительские собрания: «О подготовке к итоговой (государственной) аттестации	Зам. директора по УВР, классные руководители 9, 10 классов
9.	Апрель	1. Разработка плана мероприятий по выпускной и переводной аттестации учащихся. 2. Отчеты по итогам работы элективных курсов (защита проектов, творческих работ) 3. Подготовка и организация ежегодной школьной научно-практической конференции.	Зам. директора по УВР
10.	Май	1. Приказ о создании комиссии по проведению вступительных испытаний при приеме в 10 класс на 2021-2022 учебный год. 2. Презентация папки личных достижений (выборочно). 3. Родительское собрание «Положение о группах для изучения предметов углубленно и условиях набора». 4. Итоговый контроль 10 класса. 5. Оценка эффективности преподавания элективных курсов.	Зам. директора по УВР, классные руководители 9-х классов
11.	Июнь	1. Комплектование 10 универсального класса. 2. Сбор, анализ, систематизация опыта работы школы по организации предпрофильной подготовки.	Зам. директора по УВР, комиссия по комплектованию 10-х классов

Информатизация образовательного пространства

№	Дата	Мероприятия	Исполнители
1.	Август-сентябрь	1. Составление перспективного плана на год по повышению квалификации учителей, и руководящих кадров в области ИКТ 2. Консультирование учителей по использованию ИКТ в учебном процессе. 3. Составление календарно-тематического планирования на 2022-2023 учебный год с использованием ИКТ.	Зам. директора по УВР
2.	В течение года	1. Внедрение в работу учителей-предметников программ, позволяющих конструировать тесты, использовать цифровые образовательные ресурсы. 2. Использование ИКТ на уроках во всех предметных областях 3. Подготовка к ЕГЭ с использованием ИТ.	Зам. директора по УВР

План- график подготовки выпускников к ГИА

№ п/п	Сроки	Мероприятия	Ответственные
	Август	Педсовет «Результаты ЕГЭ и ОГЭ прошлого учебного года»	Зам. директора по УВР,
	Сентябрь	Совещание при директоре школы «Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке и проведению ЕГЭ и ОГЭ»	Зам. директора по УВР,
	Постоянно	Информирование учащихся 11 классов по вопросам подготовки к ЕГЭ	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя - предметники
	Постоянно	Информирование учащихся 9 класса по вопросам подготовки к новой форме аттестации	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя - предметники
	Постоянно	Индивидуальные консультации с родителями	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя - предметники
	Постоянно	Работа с классными руководителями. Контроль успеваемости и посещаемости учащихся, рекомендации по психологическим особенностям учащихся	Зам. директора по УВР, педагог-психолог
	Постоянно	Оформление информационных стендов (в кабинетах, рекреациях школы) с	Зам. директора по УВР,

		отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников	
	Ноябрь	Заседание методического совета «Организация методической работы по вопросам подготовки школьников к ЕГЭ и ОГЭ», «Подготовка учителей и учащихся к ЕГЭ и ОГЭ. Обеспечение готовности школьников выполнять задания различных уровней сложности»	Зам. директора по УВР,
	Ноябрь	Подготовка информационного стенда для учащихся выпускных классов и их родителей «Итоговая аттестация»	Зам. директора по УВР,
	Ноябрь – март	Ознакомление учащихся с возможными вариантами заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения	Учителя-предметники
	Ноябрь	Набор в тренинговые группы «Тренажер ЕГЭ, ОГЭ», работа по тренировке заполнения бланков.	Учителя-предметники
	Ноябрь	Работа с учащимися: Проведение классными руководителями выпускных классов бесед-разъяснений по темам: -содержание и цели проведения ЕГЭ. -организацией и технология проведения ЕГЭ. -бланковая документация ЕГЭ. Технология заполнения бланков ответов. -знакомство с информацией на сайтах: <u>www.ege.edu.ru</u> ; <u>www.mioo.ru</u> ; <u>www.mosedu.ru</u> ; <u>www.fipi.ru</u> -выбор оптимальной стратегии подготовки к ЕГЭ.	классные руководители, учителя - предметники
	Декабрь	Заседания школьных методических объединений «Содержание ЕГЭ и ОГЭ и условия подготовки к экзамену»	Руководители ШМО
	Декабрь	Организация репетиционных тестирований с целью овладения учащимися методикой выполнения тестов образцов ЕГЭ;	Зам. директора по УВР
	Январь	Проведение родительских собраний выпускников и родителей (законных представителей). <u>Примерная повестка дня:</u> -о порядке окончания учебного года; - об учете результатов ЕГЭ при выставлении итоговых отметок; - об организации приема и рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ; - об организации выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ; - о правилах приема в ВУЗы и ССУЗы; - о подготовке и участии поступающих в ССУЗы и ВУЗы к вступительным экзаменам в форме ЕГЭ; - о системе единого конкурсного приема в ВУЗы. - ознакомление родителей с нормативными документами.	Зам. директора по УВР, кл. руководители
	Январь	Заседания школьных методических объединений «Анализ результатов мониторинга качества образования за первое полугодие в 11-х классах»	Руководители ШМО
	Январь – февраль	Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, выпускниками и их родителями о целях и технологии ЕГЭ.	Зам. директора по УВР
	Март	Собрание родителей выпускников школы «О порядке подготовки и проведения ГИА». Оформление протокола собрания и листа ознакомления.	Зам. директора по УВР, кл. руководители
	Март	Производственное совещание «Психологическое сопровождение ЕГЭ и ОГЭ».	Зам. директора по УВР
	Март	Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ЕГЭ (окончательный	Зам. директора по УВР

		выбор)	
	Март – апрель	Проведение диагностических работ в формате ЕГЭ по различным предметам.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
	Март – апрель	Производственное совещание «Результаты репетиционного внутришкольного ЕГЭ и ОГЭ»	Зам. директора по УВР
	Март - май	Подготовка школы к участию в ЕГЭ в качестве пункта приема экзаменов (ППЭ)	Директор, зам. директора по УВР
	Апрель	Подготовка памятки для выпускника, участвующего в ЕГЭ.	Зам. директора по УВР
	Апрель	Контроль системы повторения при подготовке к итоговой аттестации в 11-х классах по информатике, английскому языку, биологии, истории	
	Апрель	Совещание при директоре «Организация итоговой аттестации выпускников школы в форме ЕГЭ и ОГЭ» Оформление документации по ЕГЭ и ОГЭ: - оформление письменных заявлений учащихся выпускных 9-х классов о выборе государственных экзаменов; - оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору; - оповещение выпускников о способе доставки их к месту проведения ЕГЭ.	Директор, зам. директора по УВР
	Май	Подготовка приказа о допуске учащихся 9, 11-х классов к сдаче ЕГЭ и ОГЭ.	Директор, зам. директора по УВР
	Май	Подготовка списков учащихся, сдающих экзамены в щадящем режиме и их утверждение.	Зам. директора по УВР
	Май	Размещение расписания сдачи ЕГЭ и ОГЭ на информационном стенде.	Зам. директора по УВР
	Май	Подготовка графика проведения консультаций для учащихся и графика занятости учителей на экзаменах.	Зам. директора по УВР
	Май	Проведение индивидуальных и групповых консультаций.	
	Май	Подготовка, выдача и регистрация пропусков на ЕГЭ и ОГЭ.	Зам. директора по УВР, делопроизводитель
	Май – июнь	Проведение ЕГЭ	Директор
	Июнь	Получение протоколов проверки ЕГЭ и ОГЭ и информирование учащихся о результатах сдачи экзаменов (отдельно по каждому предмету)	Директор, зам. директора по УВР
	До 5 июля	Подготовка справки о качестве проведения и результатах ЕГЭ и ОГЭ.	Зам. директора по УВР

Система внутреннего мониторинга качества образования

№	Объект контроля	Вид контроля	Цель контроля	Ответственный	Обсуждение результатов
1	2	3	4	5	6
<i>Август</i>					
1	Контроль кадрового обеспечения учебного	Пр.к.	Контроль кадрового обеспечения	Директор школы Сипович Л.А. Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.	Совещание при директоре

	процесса, объема нагрузки педагогов		учебного процесса, объема нагрузки педагогов	Мельникова Т.Н.	
2	Контроль за обеспеченностью учебниками.	Пр.к.	Выявить готовность к учебному году	Директор школы Сипович Л.А. Ответственный за библиотеку Зам. директора по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.	Совещание при директоре
3	Контроль готовности кабинетов к учебному году.	Пр.к.	Выявить состояние ТБ, готовность материальной базы, эстетическое оформление	Директор школы Сипович Л.А. Зам. директора по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н. Зам. директора по АХЧ Мысикова Л.В. Медсестра Шведова Т.Н. Зам. директора по ВР Кунов Ю.Х.	Совещание при директоре
4	Подготовка списков учителей, подавших заявление на повышение (подтверждение) квалификационной категории.	Т.к.	Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификацию.	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.	Совещание при директоре
5	Комплектование десятых классов	Д.к.	Комплектования первых, десятых классов; Августовский учет детей от 0 до 18 лет;	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.	Совещание при директоре
6	Контроль за комплектованием первых классов	Ф.к.	Выявить комплектование 1-х классов	Кл.руководители 1-х классов, зам. директора Мельникова Т.Н.	Совещание при завуче с классными руководителями 1-х классов
7	Планирование работы школьных методических объединений, классных руководителей	Пр.к.	Изучение состояния планов работы школьных методических объединений, классных руководителей	Директор школы Сипович Л.А. Рук. ШМО Зам. директора по ВР Кунов Ю.Х. Зам. директора по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.	Заседание научно-методического совета
8	Составление списков обучающихся для медосмотра Заседание МО	Д.к.	Составление и обновление списков обучающихся для медосмотра	Медсестра Шведова Т.Н.	Совещание при директоре

	начальных классов				
<i>Сентябрь</i>					
1	Проведение анкетирования изучения запросов родителей по использованию часов инвариантной части учебного плана.	Ф.к	Составление учебного плана	Педагог-психолог	Совещание при директоре
2	Контроль выполнения всеобуча (составление отчётов по ОШ 2, ОШ 1, РИК)	Т.к.	Составление списков учащихся по годам рождения и изучаемым иностранным языкам	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.	Совещание при директоре.
3	Воспитательные планы классных руководителей	Т.к.	Определение уровня готовности классных руководителей к выполнению целей и задач воспитания на учебный год	Зам. директора по ВР Кунов Ю.Х.	Совещание кл. рук. Справка-обоснование
4	Педагоги дополнительного образования	Т.к.	Проверить работу секций, кружков, накопляемость, посещаемость и оказание методической помощи педагогам дополнительного образования.	Зам. директора по ВР Кунов Ю.Х.	Совещание при директоре. Справка-обоснование.
5	Утверждение календарно-тематического планирования по базовым и профильным предметам, элективным курсам. Соответствие учебных планов, календарно-	Ф.к.	Изучение инструктивных писем, утверждение тематического планирования	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В. . руководители ШМО	Заседания ШМО, протоколы

	тематических планирований по предметам и УМК государственным и региональным стандартам				
6	Организация и проведение работы с молодыми специалистами, а также с вновь прибывшими специалистами. Организация наставничества	Пер.к.	Контроль за качеством подготовки учителя - предметника к уроку. Выполнение единых требований к ведению журналов.	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.	Справка
7	Проверка документации школьной столовой	В.к.	Состояние документации	Комиссия по питанию	Протокол проверки
8	Выполнение единых требований по ведению тетрадей, личных дел обучающихся	Пр.к.	Вводный инструктаж	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.	Совещание при директоре
9	Контроль посещаемости учащихся	Ф.к.	Профилактика пропусков уроков	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В. Зам.директора по ВР Кунов Ю.Х.	Совещание при директоре
10	Профилактика нарушений Устава школы, контроль за работой дежурных учителей, столовой.	В.к.	Оперативный контроль	Дежурный администратор (ежедневно)	Совещание при директоре
11	Фронтальная проверка состояния образовательного процесса (посещение занятий администрацией)	В.к.	Фронтальный контроль	Администрация школы	Анализ посещенных уроков
12	Оказание методической помощи и контроль за	В.к.	Персональный контроль	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.	Анализ деятельности

	работой молодых учителей, вновь принятых учителей и классных руководителей			Зам. директора по ВР Кунов Ю.Х.	
13	Контроль за планированием воспитательной работы классных руководителей.	В.к.	Анализ планов воспитательной работы. Собеседование с классными руководителями	Зам. директора по ВР Кунов Ю.Х.	Справка
14	Проверка медицинских карт обучающихся, санитарных книжек учителей, работников школы	В.к.	Медсестра Шведова Т.Н.	Медсестра Шведова Т.Н.	Совещание при директоре
16	Трудоустройство и поступление выпускников 9-х, 11-х классов предыдущего учебного года	ОП	Анализ трудоустройства и поступления выпускников	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В. кл. руководители	Справка
17	Организация элективных курсов по выбору	П.к.	Проверить работу классных руководителей по комплектованию курсов по выбору, заполнению журналов	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.	Анализ на совещании классных руководителей
18	Занятость учащихся в кружках, секциях во внеурочное время. Организация работы кружков, секций.	Т.к.	Проверить работу секций, кружков, накопляемость, посещаемость и оказание методической помощи педагогам дополнительного образования.	Зам. директора по ВР Кунов Ю.Х.	Совещание при директоре. Справка-обоснование

19	Проверка личных дел учащихся 1-х классов.	Т.к.	Анализ заполняемости личных дел	Зам. директора по УВР Мельникова Т.Н.	Справка
<i>Октябрь</i>					
1	Класно-обобщающий контроль в 5-х классах	КО.к	Выявление адаптации учащихся к новым условиям обучения, оценка сплоченности коллективов и учебной мотивации	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.	Заседание малого педсовета учителей, работающих в 5-х классах, справка
2	Наличие учебной литературы в школьной библиотеке	Ф.к.	Оценка обеспечения учебниками учащихся	Библиотекарь	Совещание при директоре
3	Организация стартовой психологической диагностики.	Т.к.	Выявление «трудных обучающихся»	Педагог-психолог	Результаты диагностики, справка
4	Проверка рабочих тетрадей учащихся 5-х классов (математика, русский язык)	Т.к.	Выявление соблюдения единого орфографического режима при ведении тетрадей, своевременности их проверки учителями	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н. кл. рук., руководители ШМО	Заседание МО
5	Проверка состояния и качества ведения тетрадей учащимися 2-4-х классов	Т.к.			
6	Контроль состояния школьной столовой	Ф.к.	Оценка организации горячего питания и его качества	Директор школы Сипович Л.А. медсестра Шведова Т.Н.	Административное совещание, протокол
7	Анкетирование учащихся 5-х классов с целью изучения адаптации к новым условиям обучения	ОП	Преимственность	Педагог-психолог	Справка
9	Проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников	ОП	«Одаренные дети»	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.	Справка, Совещание при директоре

10	Проведение операции «Тепло»	МТБ	Обеспечение условий санитарно-гигиенического режима	Зам. директора по АХЧ Мысикова Л.В.	Совещание при директоре
11	Проверка документации по организации питания	Т.к.	Состояние документации	Комиссия по питанию	Протокол
12	Состояние контрольных тетрадей начальных классов	А.к.	Наличие, оформление	Зам.директора по УВР Мельникова Т.Н.	Справка
13	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Т.к.	Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала	Зам. Директора по УВР Калоева Ж.В.	Совещание при директоре
14	Уровень проведения индивидуальных занятий.	Т.к.	Контроль за проведением индивидуальных занятий	Зам. Директора по УВР Калоева Ж.В.	Справка
15.	Контроль ведения эл.журналов	Ф.к.	Контроль за своевременным выставлением отметок	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.	Совещание при директоре
16.	Контроль преподавания родного языка	Т.к.		Зам.директора по УВР Калоева Ж.В. , Мельникова Т.Н.	Справка

Ноябрь

1	Анализ итогов успеваемости учащихся в первой четверти	Ф.к.	Выявление уровня обученности и качества знаний	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.	Педсовет
2	Работа классных руководителей с обучающимися, стоящие на учете ПДН, внутришкольном учете, «группы риска», проверка посещения ими групп ДО.	В.к.	Проверка документации, собеседование с классными руководителями, руководителями ДО.	Зам. директора по ВР Кунов Ю.Х.	Справка

3	Класно-обобщающий контроль в 10-х классах	КО.к	Адаптация учащихся 10-х классов к новым условиям обучения, оценка объективности по второй и третьей ступеням школы	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.	Справка
4	Проверка элетронных журналов, 1-11 классов, журналов ИЗ, факультативов, обучения на дому, кружковой работы, электронных журналов.	Т.к.	Оценка системы учёта знаний учащихся, объективности выставления оценок	Зам.директора по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н. Зам.директора по ВР Кунов Ю.Х.	Справка
5	Индивидуальные собеседования с учителями, классными руководителями по проблемам успеваемости, качества знаний, ведения журналов и пр. (по результатам контроля эл. Журнала)	В.к.	Персональный контроль	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.	Совещание при директоре
6	Работа с отстающими в учебе обучающимися 5-9 классов	Т.к.	Оценка индивидуальной работы учителей-предметников по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.	Совещание при директоре, справка
7	Контроль посещаемости учащихся	Ф.к.	Анализ работы учителей и классных руководителей по контролю посещаемости занятий. Профилактика	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В. ., Мельникова Т.Н. Зам.директора по ВР Кунов Ю.Х.	Совещание при директоре, справка

			пропусков уроков		
8	Проверка работы элективных курсов в рамках профильной подготовки	В.к.	Комплексно-обобщающий контроль	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.	Справка
9	Анкетирование учащихся 7-х, 8-х, 10-х классов «Учитель глазами учащихся»	В.к.	Анкетирование, диагностика, мониторинг	Педагог-психолог	Справка
10	Психологическое тестирование ШТУР	БЖД	Программа «Здоровый школьник»	Педагог-психолог	Справка
11	Контроль за качеством преподавания в классах с резким снижением качества знаний	В.к.	Контроль преподавания предметов	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.	Справка
12	Анализ работы с учащимися на каникулах	В.к.	Контроль работы кружков, секций	Зам. директора по ВР, кл. руководители	Справка
14	Состояние индивидуального обучения больных детей на дому.		Изучение уровня преподавания, мониторинг качества ЗУН, контроль выполнения учебных программ.	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.	Справка
15	Контроль преподавания русского языка и математики в рамках подготовки к ГИА-2023	Т.к.	Анализ состояния обученности	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.	Справка
16	Посещение родительских собраний	Т.к.	Познакомиться с системой, родительских собраний: их содержанием, формой, результативностью.	Зам. директора по ВР	Анализ родительских собраний. Совещание при директоре, справка-
18	Аттестация педагогов		Собеседование, проверка документации,	Рук. ШМО, Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.	Совещание при директоре, приказ

			посещение учебных занятий		
<i>Декабрь</i>					
1	Контроль посещаемости учащихся	Ф.к.	Анализ работы учителей и классных руководителей по контролю посещаемости занятий. Профилактика пропусков уроков	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В. Зам.директора по ВР Кунов Ю.Х.	Совещание при директоре, справка
2	Смотр учебных кабинетов, мастерских, спортивного зала	Т.к.	Оценка санитарно-гигиенического состояния и соблюдения правил техники безопасности в учебных кабинетах, мастерских, спортивном зале	Директор Сипович Л.А., Зам. директора по АХЧ Мысикова Л.В. Медсестра	Производственное совещание, справка по кабинетам
3	Проверка эл.журналов	Т.к.	Оценка системы учёта знаний учащихся, объективности выставления оценок	Зам.директора по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.	Справка
4	Контроль организации питания и состояния пищеблоков.	Т.к.	Контроль за санитарным состоянием столовой, соблюдением графика завтраков и обедов классными руководителями начальной школы	Комиссия по питанию	Протокол
5	Итоговая диагностика уч-ся 0,1-х классов	Д.к.	Выявление уровня обученности.	Зам. директора по УВР Мельникова Т.Н. кл.рук.0,1-х классов.	справка

6	Контроль преподавания родного языка	Т.к.		Зам.директора по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.	Справка
<i>Январь</i>					
1	Анализ итогов 1 полугодия Оценка состояния уровня обученности и качества знаний	Ф.к.		Зам.директора по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.	Педсовет
2	Выполнение учебного плана и государственных программ за 1 полугодие учебного года	Т.к.	Анализ выполнения теоретической и практической частей программы	Зам.директора по УВР Горлова С.Н., Мельникова Т.Н.	Справка
3	Проверка состояния организации охраны труда. Проверка организации охраны зданий.	БЖД		Директора, зам. Директор Сипович Л.А. Зам. директора по АХЧ Мысикова Л.В.	Совещание при директоре
4	Анализ результатов промежуточных контрольных работ по базовым предметам	Т.к.	Диагностика обученности и качества знаний учащихся в 1 полугодии	Зам.директора по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н. рук. ШМО.	Справки
5	Изучение работы учителей, давших большое количество неуспевающих и успевающих с одной «4» или одной «3» по предмету.	Т.к.	Выявление проблем, способностей учителя к разноуровневому обучению.	Зам.директора по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.	Справка
6	Поурочные планы педагогов	В.к.	Анализ структуры поурочного планирования учителей-предметников	Зам.директора по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.	Справка
7	Работа с одаренными детьми	Т.к.	Анализ работы с одаренными детьми, итогов участия сборных команд в школьных и	Зам.директора по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.	Административное совещание, справка

			городских предметных олимпиадах. Программа одаренный школьник»		
8	Проверка эл. журналов.	Т.к.	Анализ выполнения программы по практической части	Зам.директора по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.	Справка, заседания ШМО
9	Проведение анкетирования, беседы с учащимися и родителями.	ОУД	Уточнение социального заказа на следующий учебный год, дополнительные занятия по предметам	Психолог	Справка
10	Посещение родительских собраний	Т.к.	Познакомиться с системой, родительских собраний: их содержанием, формой, результативностью.	Зам. директора по ВР	Анализ родительских собраний. Совещание при директоре, справка-
11	Контроль за выполнением рекомендаций при посещении уроков	ВК	Персональный контроль	Зам.директора по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.	Анализ проделанной работы, оказанной методической помощи
12	Объём домашних заданий Заседание МО	А.к.	Контроль за соответствием уровня образовательных стандартов. Состояние работы со словарными словами.	Зам. директора по УВР Мельникова Т.Н.	справка
13	Контроль посещаемости учащихся	Ф.к.	Анализ работы учителей и классных руководителей по	Зам.директора по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н. Зам.директора по ВР Кунов Ю.Х.	Справка

			контролю посещаемости учащимися занятий. Профилактика пропусков уроков		
14	Работа классных руководителей с обучающимися, стоящие на учете ПДН, внутришкольном учете, «группы риска», проверка посещения ими групп ДО.	Т.к.	Проверка документации, собеседование с классными руководителями, руководителями ДО.	Зам.директора по ВР Кунов Ю.Х.	Совещание при директоре, справка-обоснование
Февраль					
1	Прохождение программ школьниками, находящимися на домашнем обучении Анализ прохождения программ школьниками	Ф.к.		Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.	Производственное совещание, справка
2	Анкетирование учащихся 9-х классов по профориентации	Т.к.	Изучение профессиональной направленности учащихся 9-х классов	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В. .,классные руководители	Совещание при директоре, заседание научно-методического совета
3	Контроль посещаемости учащихся	Ф.к.	Анализ работы учителей и классных руководителей по контролю посещаемости учащимися занятий. Профилактика пропусков уроков	Зам.директора по УВР Калоева Ж.В. , Мельникова Т.Н. Зам.директора по ВР Кунов Ю.Х.	Совещание при директоре, справка
4	Состояние преподавания РК	В.к.	Анализ использование	Зам.директора по УВР Калоева Ж.В. , Мельникова Т.Н.	Справка

			часов национально-регионального компонента.		
5	Сбор и обработка паспортных данных учащихся 8,10-х классов на следующий учебный год	Т.к.	Подготовка к итоговой аттестации	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.	Справка
6	Замеры здоровья учащихся. «Здоровый школьник»	Т.к	Программа «Здоровый школьник»	Медсестра	Совещание при директоре, справка
7	Проверка эл.журналов	Т.к.	Оценка системы учёта знаний учащихся, объективности выставления оценок	Зам.директора по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.	Справка
8	Классные руководители	В.к	Состояние работы с учащимися, стоящими на учёте в ПДН, на внутришкольном учёте, «группы риска».	Зам. директора по ВР Кунов Ю.Х.	Совещание при директоре, справка-обновление
9	Состояние преподавания истории, обществознания	А.к.	Изучение уровня преподавания и знаний учащихся	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.	Посещение и анализ уроков
10	Проверка тетрадей для контрольных работ	Т.к.	Анализ состояния ведения тетрадей и проверки педагогами	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.	
12	Контроль за преподаванием русского языка и математики	Т.к.	Анализ состояния обученности	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.	Справка
13	Запись в 1 класс ФЕВРАЛЬ	Д.к.	Проведение набора в 1 класс	Кл.рук.4-х классов	Комплектация 1-х классов, списки
Март					
1	Работа с	Ф.к.			

	неблагополучными семьями Состояние работы с неблагополучными семьями			Кунов Ю.Х. кл. рук.	Заседание совета по профилактике, справка
2	Подготовка к экзаменам: организация работы с учащимися по определению экзаменов по выбору и подготовке к региональному экзамену; организация работы по подготовке к экзаменам по профильным предметам; организация работы со слабоуспевающими учащимися	Т.к.	Анализ хода подготовки к экзаменам	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.	Совещание при директоре
3	Профилактика ДТП	Т.к.	Проверка соблюдения техники безопасности в мастерских, лабораториях, спортзалах, учебных кабинетах. Оценка работы по профилактике дорожно-транспортных происшествий	Директор зам.директора по АХЧ Мысикова Л.В., зам.директора по ВР Кунов Ю.Х.	Производственное совещание
4	Организация работы классных руководителей по формированию навыков здорового образа жизни обучающихся.	Ф.к.	Программа «Здоровый школьник»	Зам.директора по ВР Кунов Ю.Х	Справка
5	Контроль организация	Т.к.		Зам.директора по ВР Кунов Ю.Х.	Приказ

	дежурства на переменах.				
6	Проверка эл. журналов	Т.к.	Оценка системы учёта знаний учащихся, объективности выставления оценок	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В. Мельникова Т.Н.	Справка
7	Контроль посещаемости учащихся	Ф.к.	Анализ работы учителей и классных руководителей по контролю посещаемости учащимися занятий. Профилактика пропусков уроков	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В., зам. директора по ВР Кунов Ю.Х.	Совещание при директоре, справка
8	Работа учителей, имеющих неуспевающих учащихся	Т.к.	Оценка индивидуальной работы с учащимися, система контроля и учета знаний	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В., Мельникова Т.Н.	Заседание ШМО, справка
9	Состояние спортивно-оздоровительной и здоровье сберегающей работы в школе, учителей физ-ры	В.к.	Анализ занятости учащихся в секциях, формы и методы работы учителей с детьми.	Зам. директора по ВР	Справка
10	Классные руководители 1-11 классов		Работа с родителями детей этой категории. Посещение семей обучающихся, стоящие на учете ПДН, внутришкольном учете, «группы риска», семей стоящие на учете в КДН.	Зам. директора по ВР Кунов Ю.Х.	Совещание при директоре, справка-обснование

11	Состояние спортивно-оздоровительной и здоровье сберегающей работы в школе	Т.к.	Проверить занятость учащихся в секциях, формы и методы работы учителей с детьми.	Зам. директора по ВР Кунов Ю.Х.	Совещание при директоре, справка-обоснование
12	Преподавание уроков биологии: Уровень сформированности общеучебных умений и навыков, внедрение новых форм и методов работы, Географии: качество и результативность обучения, использование ИК Химии: Уровень сформированности общеучебных умений и навыков, внедрение новых форм и методов работы,	Т.к.	Посещение уроков биологии, географии, химии	Зам. директора по УВР Калоева Ж.В.	Совещание при директоре
Апрель					
1	Подготовка к экзаменам (организация повторения)	Т.к.	Анализ: организация повторения учебного материала с целью подготовки к итоговой аттестации; составление экзаменационного материала: уровня	Зам. директора по УВР Ж.В.Калоева	Совещание при директоре

			сложности заданий программы; списков учащихся на сдачу экзаменов по выбору; расписание экзаменов		
2	Результативность организации повторения и проведения промежуточной аттестации учащихся	П.к.	Анализ проведения промежуточной аттестации	Зам. директора по УВР Ж.В.Калоева	Индивидуальные беседы, справка
3	Контроль организации питания и состояния питания, состояние пищеблока.	Т.к.	Контроль санитарно-гигиенического состояния	Комиссия по питанию	Протокол
4	Проверка состояния ТБ кабинетов химии, физики и информатики, биологии, спортивного зала	Т.к.	Анализ соблюдения ТБ в кабинетах с повышенной опасностью для жизни и здоровья обучающихся	Зам. директора по УВР Ж.В.Калоева, зам. директора по АХЧ	Справка
5	Сохранность учебников	Ф.к.	Проверка состояния и сохранности учебников	Педагог-библиотекарь	Административное совещание
6	Итоговые контрольные работы.	Д.к.	Выявить уровень усвоения учебного материала. Проанализировать качество знаний.	Зам. директора по УВР Ж.В.Калоева	справка
8	Поверка эл. журналов	Ф.к.	Оценка	Зам. директора по УВР Ж.В.Калоева.,	Справка

			соблюдения единого орфографическог о режима, объективности выставления оценок за третью четверть	Мельникова Т.Н.	
9	Контроль посещаемости учащихся	Ф.к.	Анализ работы учителей и классных руководителей по контролю посещаемости учащимися занятий. Профилактика пропусков уроков	Зам. директора по УВР Ж.В.Калоева Мельникова Т.Н., зам.директора по ВР	Совещание при директоре, справка
10	Мониторинг образовательного процесса в 9-х классах	Т.к.	Выявление мотивации выбора профиля дальнейшего обучения	Зам. директора по УВР Ж.В.Калоева , классные руководители	Анализ результатов исследования, рекомендации
11	Посещение уроков учителей, давших низкое качество знаний (по итогам промежуточного контроля по необходимости).	Т.к.	Анализ деятельности учителя на уроках	Зам. директора по УВР Ж.В.Калоева	Анализ уроков, справка
12	Проведение контрольных работ за второе полугодие по базовым и профильным предметам	Т.к.	Выявление сформированности и познавательных интересов, мыслительных операций	Зам. директора по УВР Ж.В.Калоева	Анализ контрольных работ
13	Списывание в 1-м классе	А.к.	Выявить умение детей списывать	Зам. директора по УВР Мельникова Т.Н.	Справка

			печатный текст		
14	Профориентационная работа в 9-х, 11-х классах	ОП	Диагностическая деятельность, ознакомление обучающихся с различными учебными учреждениями.	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре, справка-обоснование.
16	Преподавание уроков истории и обществознания: активизация мыслительной деятельности учащихся на уроках истории и обществознания.	Т.к.	Посещение и анализ уроков истории и обществознания	Зам. директора по УВР Ж.В.Калоева	Совещание при директоре
Май					
1	Посещение занятий детей ДОУ учителями будущих 1-х классов.	Т.к.	Преимственность . Сотрудничество с ДОУ.	Зам. директора по УВР Мельникова Т.Н., зав.ДОУ	Заседание ШМО
2	Готовность к проведению итоговой аттестации выпускников. Анализ выполнения нормативных документов школы по проведению итоговой аттестации выпускников.	Т.к.	Анализ расписания консультаций	Зам. директора по УВР Ж.В.Калоева	Совещание при директоре, справка
3	Анализ планов, общешкольных дел. Собеседование с классными руководителями, педагогами ДО,	Т.к.	Анализ работы, проверка выполнения планов ВР. Оценка качества и эффективности	Классные руководители 1-11 классов. Педагоги ДО	Анализ работы школы. Планирование на новый учебный год

	учителями, библиотекарем, обучающимися школы.		работы педагогов. Проверка результативности и работы. Определение целей и задач на будущий год.		
5	Состояние учебных кабинетов	Ф.к.	Анализ состояния учебно-материальной базы, планирование развития учебных кабинетов	Зам. директора по УВР Ж.В.Калоева Мельникова Т.Н.	Справка
6	Подведение итогов работы за учебный год	Ф.к.	Анализ состояния обученности и качества знаний учащихся, сформированности типознавательных интересов, уровня воспитанности	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Заседание педсовета
7	Контроль за преподаванием русского языка и математики	Т.к.	Анализ состояния обученности	Зам. директора по УВР Ж.В.Калоева	Справка
8	Итоговая диагностика учащихся 0,1-х классов	Д.к.		Зам. директора по УВР Мельникова Т.Н. кл.рук.0,1-х классов.	Справка
9	Итоги работы за прошедший год.	Ф.к.	Анализ работы, проверка выполнения планов ВР. Оценка качества и эффективности работы	Зам. директора по ВР	Заседание педсовета

			педагогов. Проверка результативност и работы. Определение целей и задач на будущий год.		
10	Посещение родительских собраний	Т.к.	Познакомиться с системой, родительских собраний: их содержанием, формой, результативност ью.	Зам. директора по ВР	Анализ родительских собраний. Совещание при директоре, справка-
Июнь					
1	Итоговая аттестация	Т.к.	Контроль проведения итоговой аттестации. Анализ итогов экзаменов	Зам. директора по УВР Ж.В.Калоева	Заседание педсовета
2	Заполнение аттестатов и книги выдачи аттестатов	Т.к.	Контроль оформления аттестатов и заполнения книги их выдачи	Зам. директора по УВР Ж.В.Калоева Комиссия по проверке заполнения бланков строгой отчётности	Административное совещание
3	Изучение выбора профиля выпускниками 9-х классов	Т.к.	Изучение заявлений по выбору профиля	Зам. директора по УВР Ж.В.Калоева	Административное совещание
4	Подготовка анализа работы за учебный год	Т.к.	Анализ работы за учебный год, формулирование задач на новый учебный год	Директор Сипович Л.А.Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, АХЧ	Анализ работы, план работы на новый учебный год

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 90968971127139709201549797461453131823202372913

Владелец Сипович Людмила Александровна

Действителен с 20.07.2022 по 20.07.2023