



«Утверждаю»  
Директор МКОУ «Совхозная СОШ»  
*И.А. Рамазанов*  
Приказ № 1/1 от «01» 09. 2023г

**План работы**  
**заместителя директора**  
**по учебно – воспитательной работе**  
**на 2023-2024 учебный год**

# **Мероприятия по обеспечению всеобщего среднего образования**

# ПЛАН УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

## МИССИЯ ШКОЛЫ:

Наша школа – это открытое пространство для развития потенциальных возможностей и самореализации субъектов образовательного процесса.

Смысл нашей работы - формирование здоровой и физически развитой личности, ориентированной на творческое преобразование действительности и саморазвитие, личности компетентной, образованной и самостоятельной, стремящейся к овладению опытом духовной жизни, нравственного поведения, освоению ценностей национальной культуры.

Учебный план школы на 2023 - 2024 учебный год составлен на основе базисного учебного плана с обеспечением универсального обучения на третьей ступени и сохраняет в необходимом объеме содержание образования, являющееся обязательным на каждой ступени обучения. Уровень недельной учебной нагрузки на ученика не превышает предельно допустимого. Образовательная программа школы и учебный план школы предусматривают выполнение государственной функции школы – обеспечение базового общего среднего образования, развития ребенка в процессе обучения. Главным условием для достижения этих целей является включение каждого ребенка на каждом учебном занятии в деятельность с учетом его возможностей и способностей. Достижение указанных целей обеспечивается поэтапным решением задач работы школы на каждой ступени обучения.

## ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В СООТВЕТСТВИИ С ВЫБРАННОЙ МИССИЕЙ

- обеспечение качества и доступности образования;
- обновление школьного содержания и структуры образования на основе вводимых Федеральных образовательных стандартов основного общего образования;
- повышение эффективности и результативности образовательного и воспитательного процесса в школе;
- улучшение качества проведения факультативных, элективных занятий, консультационных занятий, внеклассной работы и дополнительного образования;
- совершенствование системы предпрофильного обучения;
- обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития и функционирования школы;
- совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья школьников и привитие им навыков здорового образа жизни;
- организация работы по качественной подготовке школьников к сдаче ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ.

## ЦЕЛЬ РАБОТЫ:

Создать наиболее благоприятные условия для становления и развития отношений всех участников образовательного процесса, развития личности школьника, удовлетворения его образовательных и творческих потребностей; формирования способности к личностно и социально - значимой самореализации в условиях конкурентно напряженной среды.

## МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА:

«Развитие профессиональной компетенции учителя как основы повышения качества преподавания и его эффективности в условиях введения ФГОС второго поколения».

### **Цель работы:**

- Повышение эффективности и качества образовательного процесса;
- Решение поставленных задач и достижение цели выполнять в соответствии с Программой развития школы, включающей программы:

Образовательная программа,  
Программа воспитательной работы,  
Программа духовно-нравственного и гражданско-патриотического воспитания,  
Программа работы психологической службы школы,  
Программа материально-технического обеспечения школы.

### **Задачи педагогического коллектива на 2023 – 2024 учебный год:**

#### **Управленческая деятельность**

- Совершенствовать систему общественно-государственного управления с целью повышения эффективности работы.
- Продолжить реализацию ООП НОО и ООП ООО в рамках созданных условий и в соответствии с требованиями ФГОС.
- Обеспечить условия для дифференциации содержания образования с учетом потребностей и интересов обучающихся.
- Создать условия для реализации права обучающихся на индивидуальную траекторию обучения для следующих категорий:
  - Одаренные и высокомотивированные обучающиеся;
  - Дети с ОВЗ и нуждающиеся в длительном лечении.
- Продолжить создание условий для творческой самореализации обучающихся с учетом их интересов, потребностей в разнообразных сферах человеческой деятельности через воспитательную систему школы, дополнительное образование, внеурочную деятельность.

#### **Педагогическая деятельность**

- Вовлечение родителей в образовательную деятельность, совершенствование системы взаимодействия с семьей с целью повышения ответственности родителей за обучение и воспитание детей.
- Обеспечение высокого качества обучения и воспитания в урочной и внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС.
- Продолжить внедрение системы работы с одаренными детьми.
- Продолжить формирование профессиональных компетенций и развитие творческой инициативы педагогов на основе программ повышения квалификации.
- Продолжить работу по включению педагогов в научно-исследовательскую, самообразовательную деятельность.
  - Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.

### **ОРГАНИЗАЦИЯ ВСЕОБУЧА**

#### **Основные вопросы:**

1. Работа с детьми, имеющими опеку – Гаджиев Д. М..
2. Работа с учащимися, нуждающимися в надомном обучении – зам. директора по УВР Гасанова Ф.А.
3. Работа с будущими первоклассниками – директор школы
4. Работа по охране здоровья учащихся. Предупреждения травматизма – зам. директора по ВР Андреева С.В.
5. Организация питания – директор школы
6. Обеспечение учащихся учебниками – библиотекарь Абдулмуминова П. М.

**Цели:**

1. Создание условий для качественного обучения каждого ребенка.
2. Предупреждение второгодничества, отсева учащихся.

**СО Д Е Р Ж А Н И Е   Р А Б О Т Ы**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Выход
1	Сбор сведения о трудоустройстве выпускников школы.	До 5 сентября	Классные руководители	Отчет в ИМЦ
2	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками.	До 5 сентября	Библиотекарь	Совещание при директоре
3	Комплектование факультативов.	До 3 сентября	Завуч	Совещание при директоре
4	Контроль организации самоподготовки и досуга учащихся.	В течение года по плану внутри – школьного контроля.	Зам. дир. по ВР	Справка
5	Комплектование кружков.	До 7 сентября	Зам. дир. по УВР и ВР	Совещание при директоре
6	Контроль посещения кружков, секций, соответствие занятий утвержденному расписанию и программам.	В течение года по плану внутри – школьного контроля.	Зам. дир. по УВР и ВР	Совещание при директоре
7	Организация горячего питания детей в школе.	Август – сентябрь.	Директор	Отчет
8	Обследование подопечных детей.	Август – сентябрь.	Соц. педагог	Совещание при дирек.
9	Обследование многодетных и малоимущих семей. Составление списков учащихся и многодетных		Соц. педагог, кл. рук.	Банк данных

**Циклограмма работы МКОУ «Совхозная СОШ» на 2023 -2024 учебный год**

Педагогические советы <ul style="list-style-type: none"> <li>• Тематические</li> <li>• По итоговой аттестации</li> </ul>	Август, ноябрь, январь, март май, июнь
Малые педсоветы	По мере необходимости
Административные совещания при директоре	Каждый понедельник
Административные совещания при заместителе директора по УВР	Пятница
Заседания ШМО	1 раз в квартал
Родительские собрания <ul style="list-style-type: none"> <li>• Тематические</li> <li>• По итоговой аттестации</li> </ul>	Один раз в четверть По графику
Классные часы	Еженедельно
Заседание Ученического Комитета	Ежемесячно

**Организационно-педагогические мероприятия,  
проводимые перед началом учебного года:**

1. Комплектация классов с учетом прибывших и выбывших учащихся.
2. Закрепление учебных кабинетов за учителями-предметниками.
3. Составление циклограммы организационной работы по дням недели.
4. Определение режима работы администрации, библиотеки, педагога-психолога, медицинского работника и других служб.
- 5.

**ТЕМАТИКА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ**

**НА 2023 -2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Цель:** коллективная выработка управленческих решений по созданию условий для эффективного решения приоритетных задач педагогического коллектив на 2023 - 2024 учебный год.

Дата	Тематика	Ответственные
Сентябрь	Новому времени – новые педагогические механизмы. (Итоги работы педагогического коллектива за 2022 -2023 учебный год. Приоритетные направления развития школы в 2023-2024 учебном году )	Директор, заместители директора по УВР, ВР.
Ноябрь	<b>педсовет – семинар</b> <b>Внедрение ФОР НОО, ФОР ООО и ФОР СОО.</b> <b>Внедрение обновленного ФГОС СОО.</b>	Заместитель директора по УВР
Январь	<b>«Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»</b>	Заместитель директора по ВР

Март	<b>Педагогический совет - мастер-класс «Качество образования как основной показатель работы школы»</b>	Заместитель директора по УВР
Май	О допуске обучающихся 9,11 классов к государственной (итоговой) аттестации и перевод обучающихся 1 классов	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Май	Перевод обучающихся 2-8,10 классов.	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Июнь	Итоги государственной (итоговой) аттестации. О выпуске обучающихся 9, 11 классов	Заместитель директора по УВР

### РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ

Сроки	Тема
<b>Сентябрь</b>	Совместная деятельность учащихся, учителей, родителей в аспекте реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО
<b>Февраль</b>	Социально-психологическое сопровождение образовательного процесса и актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде
<b>Апрель</b>	Семья и школа - партнеры в воспитании ребенка

### ПЛАН РАБОТЫ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАКОНА ОБ ОБРАЗОВАНИИ В ЧАСТИ СОБЛЮДЕНИЯ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБРАЗОВАНИЕ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 1, 5, 10 классов, организация индивидуального обучения	до 31 августа	Директор, кл. руководители.
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 28 августа	Кл. руководители, зам. директора по УВР
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	Зам. директора по УВР, кл. руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация
6	Комплектование ГПД	до 3 сентября	Администрация
7	Организация встреч с сотрудниками ГАИ: проведение дней безопасности дорожного	сентябрь-май	Зам. директора по ВР, преподаватель-

	движения		организатор ОБЖ
8	Составление расписания занятий	до 1 сентября	Зам. директора по УВР
9	Комплектование объединений дополнительного образования и внеурочной деятельности	до 5 сентября	Директор, зам. директора по ВР
10	Составление базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Социальный педагог
11	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Социальный педагог
12	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
13	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора ВР, классные руководители
14	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл. руководители
15	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Зам. директора по УМР, кл. руководители, учителя-предметники
16	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
17	Профорентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители
18	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Зам. директора по УВР, ВР, социальный педагог, кл. руководители
19	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану в течение учебного года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники
20	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Кл. руководители, учителя-предметники
21	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
22	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Зам. директора по безопасности
23	Анализ работы по выполнению Закона об образовании в части соблюдения прав и гарантий обучающихся на образование	май-июнь	директор

### СОВЕЩАНИЯ ПРИ ЗАМЕСТИТЕЛЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ.



# ПЛАН КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОГРАММ

## КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ И ВЫПОЛНЕНИЕМ ПРОГРАММ

- Проверка классных журналов
- Проверка дневников
- Проверка рабочих тетрадей
- Проверка контрольных тетрадей
- Проверка дневников учащихся
- Проверка календарно-тематического планирования
- Проверка выполнения графика контрольных работ
- Проверка выполнения практической части программы

## КОНТРОЛЬ УРОВНЯ ПРЕПОДАВАНИЯ

- Посещение уроков
- Посещение уроков учителей предметников
- Контроль ЗУН

## ПЛАН КОНТРОЛЯ ЗУН

- Педагогическая диагностика 1 класса.
- «Входной» контроль.
- Контроль по повторению материала в начале и в конце года.
- Рубежный контроль по русскому языку, математике, окружающему миру.
- Проверка техники чтения «про себя» и вслух.
- Контроль над отработкой навыка устного счета.
- Контроль над отработкой навыка безошибочного списывания.
- Контроль над усвоением правописания слов с непроверяемым написанием.
- Контроль усвоения основных тем программы.
- Контроль над развитием речи.

## ЦЕЛЬ ПРОВЕРКИ ДОКУМЕНТАЦИИ

### **Классные журналы**

*Сентябрь:* оформление журналов, организация повторения, накопляемость оценок.

*Октябрь:* посещаемость, система опроса, накопляемость оценок.

*Ноябрь:* выполнение программ, объективность выставления оценок, выполнение практической части программы и графика контрольных работ.

*Декабрь:* система выполнения письменных работ, накопляемость оценок по предметам, опрос слабоуспевающих учащихся.

*Январь:* выполнение программ, посещаемость, система опроса, работа со слабоуспевающими учащимися.

*Февраль:* выполнение практической части программы, использование ТСО.

*Март:* выполнение программы, система опроса слабоуспевающих учащихся.

*Апрель:* проведение итогового контроля.

*Май:* организация повторения, выполнение программы, итоговые отметки.

### **Календарно-тематическое планирование**

*Сентябрь:* планирование на 1 четверть, график контрольных работ, практическая часть

программы.

*Ноябрь*: планирование на 2 четверть, график контрольных работ, практическая часть программы.

*Январь*: планирование на 3 четверть, график контрольных работ, практическая часть программы.

*Апрель*: планирование на 4 четверть, график контрольных работ, практическая часть программы.

Выполнение учебных программ

*Октябрь*: анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования госпрограмме за 1 четверть. Собеседования с учителями.

*Декабрь*: анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования госпрограмме за 2 четверть. Собеседования с учителями.

*Март*: анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования госпрограмме за 3 четверть. Собеседования с учителями.

*Май*: анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования госпрограмме за 4 четверть и год. Собеседования с учителями.

Рабочие тетради

*Октябрь*: соблюдение орфографического режима.

*Декабрь*: объем классной работы и домашнего задания.

*Февраль*: качество проверки, работа над ошибками.

*Апрель*: работа над каллиграфией, соблюдение норм оценок.

Виды письменных работ, индивидуальная работа.

### **Контрольные тетради**

*Сентябрь*: наличие и соблюдение орфографического режима.

*Январь*: виды письменных работ, система работы над ошибками, соблюдение норм оценок.

*Май*: выполнение графика контрольных работ в соответствии с госпрограммами.

### **Личные дела учащихся**

*Сентябрь*: состояние личных дел учащихся.

*Май*: документы в личном деле.

### **Дневники учащихся**

*Сентябрь*: единый орфографический режим.

*Ноябрь*: выставление оценок в дневник.

*Январь*: контроль со стороны родителей.

*Март*: контроль со стороны классного руководителя.

*Май*: оформление и единый режим.

### **Журналы факультативных занятий**

*Сентябрь*: оформление и своевременность записей.

*Январь*: оформление и своевременность записей

*Апрель*: оформление и своевременность записей

## План совещаний при заместителе директора по УВР

№ п/п	Тематика совещаний	Ответственные	Сроки проведения
1.	Входной мониторинг по русскому языку, математике 2-4 и 5-9 классы	Зам. директора по УВР	Сентябрь
	Рабочие программы и календарно – тематическое планирование.	Зам. директора по УВР	
	Заполнение и ведение классных журналов, внеурочной деятельности	Зам. директора по УВР	
	Организация работы внеурочной деятельности, кружков.	Учителя	
	Курсовая подготовка учителей.	Директор	
	Проведение школьной олимпиады.	Учителя-предметники	
	Введение ФООП	Зам. директора по УВР	
2.	Адаптационный период первоклассников и пятиклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе.	Зам. директора по УВР	Ноябрь
	Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности.	Зам. директора по УВР	
	Участие одаренных школьников в олимпиадах различного уровня.	Кл. руководители, учителя – предметники	
	Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	Учителя-предметники	
	Организация работы со слабыми, обучающимися, имеющими одну «3», «4».	Кл. руководители, учителя – предметники	
	Специфика организации учебного процесса в 7 классе.	Зам. дир. по УВР, Кл. рук., учителя – предметники	
	Организация работы по выполнению Плана мероприятий по ГИА-2024.	Зам. директора по УВР	

	Организация работы по духовно- нравственному воспитанию.	Зам. директора по УВР	
3.	Результаты контроля за посещаемостью уроков обучающимися.	Зам. директора по УВР	Декабрь
	Итоги предметных недель.	Учителя – предметники, рук. ШМО	
	Итоги работы по реализации ФООП за 1 полугодие 2023-2024 учебного года.	Зам. директора по УВР	
	Состояние ведения тетрадей по русскому языку в 2-4 кл., 5 классе. Ведения рабочих тетрадей по русскому иматематике в 1 классе.	Зам. директора по УВР	
	Анализ уровня тревожности, мотивации, эмоционального состояния обучающихся 1 класса.	Зам. директора по УВР	
	Итоги проверки дневников.	Зам. директора по УВР	
	Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности.	Зам. директора по УВР	
	Итоговое сочинение по русскому языку в 11 классе	Зам. директора по УВР, учитель русского языка	
4	Анализ использования ИКТ на уроках.	Руководители МО	Февраль
	Устное собеседование по русскому языку обучающихся 9 класса (допуск к ГИА).	Зам. директора по УВР, учитель русского языка	
	Итоги тренировочных работ в 9, 11 классе по русскому языку и математике.	Зам. директора по УВР	
	Изучение уровня предметных результатов обучающихся по математике, обществознанию, биологии (9,11 классы).	Зам. директора по УВР	

	Организация работы кл. руководителя 9 и 11 классов с обучающимися и родителями по подготовке к ГИА-2024	Зам. директора по УВР, кл. руководитель	
	Подготовка и проведение ВПР -2024.	Зам. директора по УВР, рук.ШМО	
5	Подготовка выпускников к итоговой аттестации. Готовность школы к проведению государственной (итоговой) аттестации.	Учителя – предметники	Апрель
	Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ	Учителя – предметники	
	Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах.	Зам. директора по УВР	
	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации.	Учителя – предметники. Классные руководители.	
6	Выполнение программ за 2023 – 2024 учебный год.	Зам. директора по УВР	Июнь
	Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Зам. директора по УВР	
	Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел обучающихся.	Классные руководители	
	Подведение итогов работы по реализации ФООП. Анализ работы школы, проверка документации.	Зам. директора по УВР	
	Оформление личных дел.	Учителя – предметники.	
	Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год.	Директор	

## План работы по месяцам

Месяц	ВИД КОНТРОЛЯ	ОБЪЕКТ КОНТРОЛЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
АВГУСТ	Контроль за выполнением всеобуча	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация образовательного процесса в новом учебном году</li> <li>2. Комплектование классов на новый учебный год</li> <li>3. Трудоустройство выпускников 9 и 11 классов</li> <li>4. Учёт детей, проживающих на территории сельского поселения.</li> <li>5. Обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями.</li> </ol>	Директор школы, заместитель директора по УВР
	Контроль за работой педагогических кадров	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Распределение учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год. Расстановка кадров.</li> <li>2. Подготовка к тарификации.</li> <li>3. Изучение должностных инструкций, локальных актов школы.</li> <li>4. Составление списка работников на аттестацию в 2023- 2024 учебном году и уточнение графика.</li> <li>5. Комплектование курсовой системы подготовки учителей.</li> <li>6. Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-11 классов, календарно- тематического планирования согласно требованиям ФООП.</li> </ol>	Директор школы, зам. директора по УВР, руководитель МС
	Контроль сохранности здоровья обучающихся	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечение законодательной гарантии охраны здоровья обучающихся</li> <li>2. Составление расписания уроков, кружков и секций, кружков внеурочной деятельности учащихся</li> </ol>	Зам. директора по ВР
	Контроль за школьной документацией	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планирование учебно – воспитательного процесса на 2023 -2024 учебный год.</li> <li>2. Методическое сопровождение процесса реализации ФООП: определить оптимальную модель организации внеурочной деятельности в 1-11 классах.</li> </ol>	Заместитель директора по УВР, зам. директора по ВР
	Контроль за состоянием методической работы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рассмотрение плана работы методических объединений</li> </ol>	Руководитель МС

	<b>Контроль за состоянием воспитательной работы</b>	<p>1. Обеспечение системности воспитательной деятельности.</p> <p>✓ Программы воспитания 1-11 класс</p> <p>2. Готовность к проведению мероприятия Дня знаний.</p>	Заместитель директора по ВР
	<b>Контроль за состоянием условий труда и материально-технического обеспечения образовательного процесса</b>	<p>1. Готовность школы к началу 2023 -2024 учебного года.</p> <p>2. Сформированность банка нормативно – правовых документов по реализации ФООП.</p> <p>3. Готовность классных кабинетов к учебному году.</p>	<p>Директор школы</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>зам.директора по ВР</p>
<b>СЕНТЯБРЬ</b>	<b>Контроль за выполнением всеобща</b>	<p>1. Посещаемость учебных занятий учащимися.</p> <p>2. Устройство выпускников 9 и 11 классов в другие образовательные учреждения</p> <p>3. Организация занятости обучающихся во внеучебное время, комплектование групп школьников по интересам.</p>	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>зам.директора по ВР</p>
	<b>Контроль за школьной документацией</b>	<p>1. Оформление личных дел учащихся 1-11 классов, алфавитной книги.</p> <p>2. Качество ведения школьной документации.</p> <p>✓ Классные журналы</p> <p>✓ Журналы дополнительного образования</p> <p>3. Ведение электронных журналов 1-11 классов.</p>	<p>Зам. директора по УВР(справка), секретарь</p> <p>Зам. директора по УВР., зам.директора по ВР (справка)</p>
	<b>Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>	<p>1. Работа со слабоуспевающими.</p> <p>2. Работа вновь принятых учителей.</p> <p>✓ Посещение уроков</p> <p>3. Организация входного контроля по предметам в 3- 9 классах.</p>	Зам. директора по УВР, педагоги
	<b>Контроль за выполнением требований ФГОС</b>	<p>1. Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-11 классов, тематического планирования.</p> <p>2. Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФООП.</p> <p>3. ФООП НОО: проверка работы по формированию УУД средствами учебных предметов.</p> <p>✓ Посещение уроков 1-4 классы</p>	<p>Зам. директора по УВР,</p> <p>Зам. директора по УВР(справка)</p>

	<b>Контроль за состоянием методической работы</b>	1. Пути повышения профессиональной компетентности учителей начальных классов	Зам. директора по УВР, руководитель МО (протокол )
	<b>Мониторинг учебных достижений обучающихся</b>	1. Проведение стартовой диагностики для учащихся 1 класса . 2. Входной мониторинг достижений предметных результатов обучающихся по <b>русскому языку и математике</b> . ✓ 3-9 классы	Зам. директора по УВР, педагог – психолог Зам. директора по УВР (справка) руководитель МО
		3. Мониторинг уровня техники чтения на начало учебного года во 2-4-х классах.	Зам.директора по УВР (справка) руководитель МО
	<b>Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>	1. Организация питания. 2. Организация и проведение месячника безопасности.	Зам. директора по ВР, ответственный по питанию. руководитель отряда ЮИД
	<b>Контроль за подготовкой государственной итоговой аттестации</b>	1. Организация подготовительной работы педагогического коллектива, учащихся, их родителей к ГИА-2024.	Зам. директора по УВР учителя предметники, кл. руководитель.
	<b>Контроль за воспитательной работой</b>	1. Состояние планов воспитательной работы классных руководителей. 2. Состояние организации дежурства по школе. 3. Организация работы системы дополнительного образования (школьных кружков и секций), кружков внеурочной деятельности в условиях ФГОС. 4. Социальный паспорт школы и классов . ✓ Классные руководители 1-11 классов	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, руководитель МС.  Заместитель директора по УВР, зам. директора по ВР
	<b>Контроль за работой педагогических кадров</b>	1. О взаимодействии психолого- педагогической службы с администрацией, классными руководителями и учащимися. 2. Работа методических объединений. ✓ Планы работы 3. Уточнение списков учителей, желающих подтвердить или повысить квалификационную категорию.	Заместитель директора по УВР Руководитель МО, Руководители ШМО Зам. директора по УВР



	<b>Контроль за состоянием безопасности</b>	<p>1.Состояние средств по ТБ в кабинетах .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Журналы по ТБ . (кабинеты информатики, физики, химии, учебная мастерская и спортивный зал)</li> </ul>	Зам. директора по ВР, ответственный по охранетруда
<b>ОКТАБРЬ</b>	<b>Контроль за выполнением всеобуча</b>	<p>1. Посещение уроков 5-11 классы.</p> <p>2.Посещаемость учебных занятий обучающимися за 1 четверть.</p> <p>3. Работа с учащимися «группы риска»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Выявление учащихся «группы риска»</li> </ul>	Зам. директора по УВР (справка), руководители ШМО Зам. директора по УВР, Зам. директора по ВР
	<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>	<p>1. Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу II ступени. Адаптация пятиклассников к обучению на II ступени школы в условиях реализации ФОП ООО.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Посещение уроков 1,5 класс.</li> </ul> <p>2. Соблюдение единых требований, адаптация учащихся <b>5 класса.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Посещение уроков</li> </ul> <p>3. I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 5-11 классы</li> </ul> <p>4. Контроль за преподаванием предметов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Посещение уроков</li> </ul>	Зам. директора по УВР (справка) руководители ШМО  Зам. директора по УВР, кл. руководитель  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР

	<b>Контроль за школьной документацией</b>	1. Проверка журналов классных руководителей, журналоввнеурочной деятельности, электронного журнала. 2. Проверка программ воспитания и социализацииклассных руководителей. 3. Работа школьного сайта. 4. Оформление тетрадей для контрольных работпо русскому языку и математике. ✓ 2-4 классы 5. Контроль за оформлением тетрадей, учащихся по русскому языку и математике. ✓ 5- 11 класс 6. Контроль за ведением дневников учащихся ✓ 5- 11 класс 7. Выполнение образовательной программы за I четверть2023-2024 учебного года.	Зам.директора по УВР(справки)  Зам.директора по ВР
		✓ Отчеты учителей за 1 чт.	(справка)
	<b>Контроль за состоянием методической работы</b>	1. Организация работы учителей-предметников по ФГОС сучениками 1,5 классов . 2. Состояние базы данных по аттестации и повышениюквалификации сотрудников. 3. Организация работы с одаренными детьми, подготовка к Всероссийской олимпиады школьников (школьный этап)	Зам. директора по УВР
	<b>Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>	1. Дозировка домашнего задания . ✓ соответствие дозировки Д/З учащимися 2-11 классов СанПИНам. 2.Подготовка графика проведения контрольных,практических работ на 1 полугодие. 3.Соблюдение техники безопасности учителями физкультуры при организации образовательного процесса. 4.Системность в работе классных руководителей по направлению безопасного поведения в различныхситуациях.	Зам.директора по УВР(справка)  Зам. директора по УВР  Зам. директора по ВР

	<b>Контроль за воспитательной работой</b>	1. Работа классных руководителей по воспитанию ответственного отношения к учебе. 2. Работа по пропаганде ЗОЖ, профилактике вредных привычек, правонарушений среди обучающихся в рамках ФОР НОО и ООО.	Зам.директора по ВР
	<b>Контроль за работой педагогических кадров</b>	1. Работа с учителями, вновь пришедшими в этом учебном году. ✓ Посещение уроков 2. Аттестация учителей. 3. Педсовет ✓ Итоги УВР за 1 четверть	Зам. директора по УВР (справка), протокол педсовета
	<b>Контроль за состоянием работы с одарёнными обучающимися</b>	1. Анализ проведения занятий внеурочной деятельности. ✓ Посещение занятий ВД 1-4 классы	Зам. директора по ВР (справка),
	<b>Работа с родителями</b>	1. Общешкольное родительское «Союз семьи и школы в делах и достижениях» 2. «Проблема адаптации обучающихся при переходе из начальной школы в основную школу». 3. «Профилактика детского дорожно-транспортного	Кл. руководители, зам. директора по ВР  классные руководители
		травматизма в школе и семье»	
<b>НОЯБРЬ</b>	<b>Контроль за выполнением всеобуча</b>	1. Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. 2. Посещаемость уроков учащимися. ✓ Учащиеся 1-11 классов 3. Работа с учащимися «группы риска». 4. Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.	Зам. директора по УВР  Классные руководители
	<b>Контроль школьной документации</b>	1. Состояние классных журналов, журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования. ✓ Проверка журналов	Зам.директора по УВР(справка), зам. дир. по ВР

<b>Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>	1. Контроль преподавания учебных предметов. ✓ Посещение уроков 2. Изучение уровня преподавания в 9,11 классах и уровня готовности к ЕГЭ. ✓ Посещение уроков 9,11 классов.	Зам. директора по УВР(справка)  Зам. директора по УВР(справка)
<b>Контроль за реализацией требований ФГОС</b>	1. Содержание портфолио учащихся 1 - 11 классов	Зам. директора по УВР
<b>Контроль за состоянием методической работы</b>	1. Сформированность УУД за первое полугодие . ✓ Посещение уроков	Заместитель директора по УВР, Руководитель МС
<b>Мониторинг учебных достижений обучающихся</b>	1. Итоги мониторинга учебных достижений учащихся за I четверть. 2. Участие в олимпиадах по предметам .	Зам.директора по УВР(справка) Зам. директора по УВР
<b>Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>	1. Обеспечение двигательной активности обучающихся начального уровня обучения. ✓ Посещение уроков	Зам.директора по УВР
<b>Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации</b>	1. Подготовка учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации. 2. Формирование базы данных участников ГИА – 9 и ГИА - 11 с ограниченными возможностями здоровья. 3. Классно- обобщающий контроль в 9 классе «Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации» 4. Подготовка обучающихся к ЕГЭ, уровень подготовки к	Зам. директора по УВР, классный руководитель.
	итоговому сочинению по русскому языку.	зам. директора по УВР
<b>Контроль воспитательного процесса</b>	1. Совершенствование системы воспитательной работы в классных коллективах в условиях реализации ФООП. 2. Состояние работы с учащимися на каникулах. ✓ План работы 3. Состояние работы кружков и секций дополнительного образования.	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР  зам. директора по ВР

	<b>Контроль за работой педагогических кадров</b>	1. Педсовет «Освоение педагогами компетенций по формированию функциональной грамотности в условиях внедрения ФООП»	Зам. директора по УВР, (протокол)
<b>ДЕКАБРЬ</b>	<b>Контроль за выполнением всеобща</b>	1. Посещаемость учащимися занятий 2. Состояние организации внеурочной деятельности учащихся 5-11 классов. 3. Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска».	Зам. директора по УВР (справка), руководитель МО, зам. дир. по ВР
	<b>Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>	1. Контроль за уровнем формирования навыков техники чтения. ✓ 2-4 классы 2. Проверка уровня освоения образовательных программ по основным предметам учебного плана – промежуточный контроль. ✓ 2-11 классы 3. Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам. 4. Контроль преподавания учебных предметов . ✓ Посещение уроков	Зам. директора по УВР(справка)  Зам. директора по УВР(справка) Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР(справка)
	<b>Контроль школьной документации</b>	1. Выполнение программ учебных предметов и курсов за II четверть 2023-2024 учебного года. ✓ Отчеты учителей 2. Состояние классных журналов, ведение электронных журналов 1-11 классов. 3. Контроль за ведением дневников учащихся ✓ 1-11 классы. 4. Анализ ведения тетрадей для контрольных работ .	Зам. директора по УВР(справка) Зам. директора по УВР
			(справка) Зам. директора по УВР(справка) Зам. директора по УВР(справка)
	<b>Контроль за выполнением требований ФГОС</b>	1. Итоги работы по реализации ФГОС в 1 полугодии 2023-2024 учебного года.	Зам. директора по УВР(справка) Руководители ШМО (справка)

	<b>Контроль за работой педагогических кадров</b>	1. Повышение квалификации по графику. 2. Педсовет «Итоги УВР за 1 полугодие».	Зам. директора по УВР Протокол
	<b>Контроль условий организации УВП</b>	1.Посещаемость учебных занятий обучающимися за 2 четверть.	Зам. директора по УВР,
	<b>Контроль за состоянием методической работы</b>	1. Проведение предметной недели «Организация урочной и внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС в начальной школе».	Зам. директора по УВР,руководитель МС
	<b>Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>	1. Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и подготовка к сдаче норм ГТО в 5-11 классах.	Зам. директора по УВР(справка)
	<b>Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации</b>	1. Подготовка обучающихся к ОГЭ, уровень подготовки к итоговому собеседованию по русскому языку.	Зам. директора по УВР(справка)
	<b>Контроль за воспитательной работой</b>	1.Состояние воспитательной работы в школе и классных коллективах в 1 полугодие 2023-2024 учебного года.	Зам. директора по УВР
<b>ЯНВАРЬ</b>	<b>Контроль за реализацией требований ФГОС</b>	1. Мониторинг эффективности реализации программ внеурочной деятельности в 1-11 классах.	Зам. директора по УВР(справка) Руководители ШМО
	<b>Контроль за выполнением всеобуча</b>	1. Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия). 2. Посещаемость занятий.	Зам. директора по УВР(справка) зам.директора по ВР
	<b>Контроль за работой педагогических кадров</b>	1. Педсовет – презентация «Формирование системы работы школы по повышению качества подготовки обучающихся к ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ на уровне начального, основного и среднего образования». 2. Открытые уроки в рамках заседаний МО.	Зам. директора по УВР Протокол педсовета  Руководители ШМО

	<b>Контроль школьной документации</b>	1. Выполнение образовательной программы школы (1-11 классы) 1-е полугодие. 2. Контроль за ведением журналов внеурочной деятельности. 3. Контроль ведения тетрадей учащихся. ✓ Ведение тетрадей	Зам.директора по УВР (справка) Зам.директора по УВР (справка) Зам.директора по УВР (справка)
	<b>Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>	1. Влияние ИКТ на повышение учебной и творческой мотивации учащихся. ✓ Посещение уроков 2. Контроль за качеством преподавания учебных предметов. ✓ Посещение уроков	Зам.директора по УВР (справка) Руководитель МС  Зам.директора по УВР (справка)
	<b>Контроль условий организации УВП</b>	1. Движение учащихся по итогам I полугодия	Зам. директора по УВР
	<b>Контроль за состоянием методической работы</b>	1.Эффективность методической работы педагогов  2. Использование современных образовательных технологий в условиях реализации ФГОС. Посещение уроков	Директор школы, зам.директора по УВР, Руководитель МС Зам.директора по УВР (справка)
	<b>Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>	1. Соблюдение гигиенических требований к режиму образовательного процесса в 1-11 классах.	Зам.директора по УВР (справка)
	<b>Контроль за подготовкой к ГИА.</b>	1. Проведение репетиционного собеседования по русскому языку. 2. Создание условий для выбора обучающимися экзаменов по выбору в форме ОГЭ.	Зам. директора по УВР (справка)  Зам. директора по УВР
	<b>Контроль за воспитательной работой.</b>	1. Организация воспитательной деятельности в классном коллективе в условиях реализации ФООП. 2. Состояние работы с учащимися на каникулах. Анализ планов	Зам. директора по УВР, зам.директора по ВР
<b>ФЕВРАЛЬ</b>	<b>Контроль за выполнением</b>	1.Формирование базы по комплектованию 1 класса.	Зам.директора по УВР

	<b>всеобуча</b>	2.Посещаемость занятий учащимися.	
	<b>Контроль школьной документации</b>	1. Контроль ведения классных и электронных журналов.	Зам. директора по УВР (справка),
	<b>Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>	1.Создание условий для получения качественного образования учащихся с различными образовательными потребностями. ✓ Посещение уроков 2.Реализация предметов духовно-нравственного развития в школе ОДНКНР и ОРКСЭ. 3. Контроль за качеством преподавания учебных предметов в соответствии с требованиями ФГОС. ✓ Посещение уроков	Зам. директора по УВР, руководитель МС  Зам. директора по УВР (справка)  Зам. директора по УВР (справка)
	<b>Мониторинг учебных достижений обучающихся</b>	1.Мониторинг физического развития обучающихся.	Зам. директора по УВР
	<b>Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>	1. Выполнение правил техники безопасности в учебных кабинетах. 2. Работа классных руководителей по воспитанию гражданско – патриотических качеств учащихся.	Зам. директора по УВР
	<b>Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации</b>	1. Устное собеседование (допуск к экзаменам)	Зам. директора по УВР (справка)
	<b>Контроль за воспитательной работой</b>	1. Работа классных руководителей по воспитанию гражданско-патриотических качеств обучающихся в рамках месячника оборонно-массовой и спортивной работы. 2. Проведение динамических пауз на уроках 1-4 классов.	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор (справка)  Зам.директора по УВР
	<b>Контроль за работой педагогических кадров</b>	1. Педсовет – практикум «Самообразование - основа успешной работы учителя». «Реализация ФГОС НОО, ООО».	Директор школы, зам.директора по УВР (протокол педсовета)
<b>МАРТ</b>	<b>Контроль за выполнением всеобуча</b>	1. Работа с «трудными подростками». 2. Состояние работы со слабоуспевающими учащимися.	Зам. директора по УВР, Зам. директора по УВР
	<b>Контроль школьной документации</b>	1. Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся по русскому языку и математике во 2-11	Зам. директора по УВР (справка)



		<p>классах.</p> <p>2. Проверка ЭЖ, журналов внеурочной деятельности.</p>	Зам. директора по УВР(справка)
	<b>Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>	<p>1. Диагностика и мониторинг качества методической работы.</p> <p>✓ Посещение уроков .</p>	Зам. директора по УВР (справка) Руководитель МС
	<b>Контроль выполнения требований ФГОС</b>	<p>1. Создание условий для получения качественного образования учащихся с различными образовательными потребностями.</p> <p>✓ Посещение уроков</p>	Зам. директора по УВР, руководитель МС.
	<b>Контроль за состоянием методической работы</b>	<p>1. Работа руководителя МС.</p> <p>2. Создание развивающей образовательной среды для раскрытия способностей ребенка.</p> <p>✓ Посещение уроков</p>	Зам. директора по УВР, руководитель МС. Зам.директора по УВР
	<b>Мониторинг учебных достижений обучающихся</b>	<p>1. Мониторинг качества успеваемости и уровня обученности по предметам за III четверть.</p> <p>✓ Отчеты учителей</p>	Зам. директора по УВР (справка)
	<b>Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации</b>	<p>1. Посещение консультаций по предметам по выбору ГИА.</p>	Зам. директора по УВР
	<b>Контроль за воспитательной работой</b>	<p>1. Эстетическое оформление воспитательного процесса в классе.</p> <p>2. Работа классных руководителей по профилактике детского дорожного травматизма.</p> <p>3. Состояние работы с учащимися на каникулах</p>	Зам. директора по ВР
	<b>Контроль за работой педагогических кадров</b>	<p>1. Педагогический совет «Итоги УВР за 3 четверть».</p>	Директор школы, зам.директора по УВР
<b>АПРЕЛЬ</b>	<b>Контроль за выполнением всеобуча</b>	<p>1. Формирование базы по комплектованию 1 класса.</p> <p>2. Посещаемость занятий учащимися.</p>	Зам.директора по УВР
	<b>Контроль школьной документации</b>	<p>1. Ведение классных, электронных журналов 1-11 классов.</p>	Зам. директора по УВР (справка)
	<b>Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>	<p>1. Классно-обобщающий контроль в 4-м классе.</p> <p>✓ Посещение уроков.</p> <p>2. Контроль за состоянием преподавания учебных</p>	Зам. директора по УВР (справка)

		предметов. ✓ Посещение уроков 5,8 класс. 3. Организация проведения ВПР в 4-8,10 и 11 классах.	Зам. директора по УВР (справка)
	<b>Контроль условий организации УВП</b>	1. Работа школьной библиотеки.	Зам. директора по УВР, Библиотекарь
	<b>Контроль за состоянием методической работы</b>	1. Влияние ИКТ на повышение учебной и творческой мотивации учащихся. ✓ Посещение урока 1 класс математика	Зам.директора по УВР Руководитель МС
	<b>Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>	1. Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и технологии. ✓ Посещение уроков физкультуры и технологии	Зам. директора по УВР,
	<b>Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации</b>	1. Проведение пробного экзамена по математике и русскому языку.	Зам. директора по УВР (справка)
	<b>Контроль за воспитательной работой</b>	1. Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя в условиях ФООП. 2. Круглый стол «Самообразование в системе средств совершенствования мастерства классных руководителей». 3.Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся. 4. Деятельность классного руководителя профилактики и формированию здорового образа жизни учащихся , профилактика правонарушений.	Зам. директора по ВР, Руководитель МС  кл. руководители  Зам. директора по ВР
<b>МАЙ</b>	<b>Контроль за выполнением всеобуча</b>	1.Формирование базы по комплектованию 1 класса. 2. Коррекционная работа. 3. Подготовка к ГИА. 4. Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска».	Зам. директора по УВР
	<b>Контроль школьной документации</b>	1. Контроль за ведением журналов.	Зам. директора по УВР (справка)

	<b>Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>	1. Итоговый мониторинг достижений предметных результатов обучающихся по русскому языку и математике. для обучающихся 2-11 классов. 2. Промежуточный контроль учащихся по итогам обучения за год.	Зам. директора по УВР (справка) Зам. директора по УВР (справка)
		3. Анализ результатов ВПР. 4. Контроль техники чтения учащимися. 1-4 класс. 5. Проверка портфеля достижений обучающихся 1-8 классов обучающихся.	Зам. директора по УВР (справка) Зам. директора по УВР (справка)
	<b>Контроль условий организации УВП</b>	1. Проверка деятельности педагогов по заведованию кабинетами: сохранность учебно-наглядных пособий, накопляемость дидактического и раздаточного материала.	Зам.директора по УВР (справка)
	<b>Контроль выполнения требований ФГОС</b>	1. Подведение итогов работы по реализации ФОП НОО и ООО.	Зам.директора по УВР (справка)
	<b>Контроль за работой педагогических кадров</b>	1. Педсовет «О переводе учащихся 1-8, 10 классов в следующий класс»	Директор, Зам.директора по УВР
	<b>Контроль за состоянием методической работы</b>	1. Подведение итогов работы ШМО в 2023-2024 учебном году. Планирование работы МО на 2024-2025 учебный год 2. Самоанализ работы за учебный год педагогов. 3.Изучение образовательного спроса детей и родителей по формированию учебного плана на новый учебный год (ФГОС внеурочная деятельность) 3. Анализ участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах различного уровня	Руководитель МС  Самоанализы учителей  Руководитель МС
	<b>Мониторинг учебных достижений обучающихся</b>	1. Мониторинг успеваемости за IV четверть 2023-2024 учебного года ✓ отчеты учителей предметников, классных руководителей	Зам. директора по УВР (справка)
	<b>Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации</b>	1. Педагогический совет «О допуске к ГИА обучающихся 9, 11 класса освоивших программы образования»	Директор, Зам. директора по УВР

	<b>Контроль воспитательной работой</b>	1. Организация подготовительной работы по оздоровлению и летней занятости учащихся. 2.Состояние работы с учащимися на летних каникулах (летний оздоровительный лагерь)	Зам. директора по ВР, начальник лагеря
<b>ИЮНЬ</b>	<b>Контроль за выполнением всеобуча</b>	1. Информирование о приеме учащихся в школу.	Зам. директора по УВР
	<b>Контроль за школьной документацией</b>	1.Состояние личных дел обучающихся, алфавитной книги записи обучающихся.	Зам. директора по УВР (справка)

№ п/ п	Рассматриваемые вопросы	Сроки исполнения	Итоговый документ
1	Организация начала учебного года: -- комплектация классов, -- обеспеченность учебниками, -- готовность к первому уроку.	Август	Протокол
2	Инструктаж по ТБ.	Сентябрь	Протокол
3	Результаты проверки журналов (классных, индивидуальных, факультативов и кружков). Работа учителей по теме самообразованию.		
4	О результатах проверки обеспечения учащихся 5-11 классов учебниками.	Сентябрь	Протокол
5	Вводный инструктаж по индивидуальному обучению. Результаты проверки календарно-тематических планов.	Сентябрь	Протокол
6	Владение знаниями учителями требований стандарта образования, учебного плана и программ, учебно-методического обеспечения	Сентябрь	Протокол
7	по предмету.	Сентябрь	Протокол
8	Организация вводного повторения и входных контрольных работ по русскому языку, математике, чтению в начальных , 5 и 11 классах.		
1	Результаты проверки личных дел обучающихся. Адаптация учащихся 5, 10 классов.	Октябрь	Протокол
2	О результатах проведения школьной олимпиады. Работа с одаренными детьми. Состояние преподавания предметов в 1 кл.	Октябрь Октябрь	Протокол Протокол
3	Система работы учителя по формированию прочных знаний обучающихся на уроках	Октябрь	Протокол
4	русского языка. О подготовке к ЕГЭ и ОГЭ.	Октябрь	Протокол
1	Состояние преподавания русского языка и математики в 2-4 кл.	Ноябрь	Протокол
2	О состоянии журналов на конец первой четверти. Объективность выставления оценок за	Ноябрь	Протокол
3	1 четверть.		
4	О результатах районных олимпиад. Состояние ведения тетрадей учащимися и соответствие периодичности проверки тетрадей нормам по предметам гуманитарного цикла.	Ноябрь	Протокол

1	Состояние преподавания географии.	Декабрь	
2	О проведении пробного ЕГЭ и ОГЭ.		Протокол
3	О предварительном выборе учащимися 9,11 классов экзаменов.	Декабрь	Протокол
4	Состояние преподавания английского языка в 5 – 9 классах.	Декабрь Декабрь	Протокол
1	Состояние обучение на дому.	Январь	Протокол
2	Состояние преподавания химии в 8 – 9 классах. Итоги адаптации первоклассников.	Январь	Протокол
3	О проверке дневников. Своевременность	Январь	Протокол
4	выставления оценок, связь с родителями.	Январь	
1	Состояние преподавания математики в	Февраль	Протокол
2	Состояние преподавания биологии в школе.		
3	О состоянии успеваемости и посещаемости учащихся 9-11 классов.	Февраль Февраль	Протокол Протокол
1	Состояние преподавания уроков окружающего мира в 2 - 4 классах.	Март	Протокол
2	Результаты взаимопосещение уроков.	Март	Протокол
3	Состояние тетрадей для творческих, работ нормы выполнения.	Март	Протокол
4	О проведении пробного ЕГЭ и ОГЭ.		
5	Состояние преподавания биологии в 6 - 9	Март	Протокол
6	классах. О выполнении лабораторных и практических занятий по химии, физике, биологии.	Март	Протокол
1	Состояние преподавания русского языка и математики в 9 классе.	Апрель	Протокол
2	Утверждение графика проведения итоговых контрольных работ.		Протокол
3	Анализ пробного ЕГЭ и ОГЭ.	Апрель	Протокол
4	О проведении открытых уроков и предметных недель во 2-м полугодии	Апрель	Протокол
4	О состоянии преподавания физической культуры в 5 – 8 классах.	Апрель	Протокол
5	Выявление основных недочётов в работе с журналами. Выполнение целевых ориентиров по сдаче ОГЭ, ЕГЭ		

**ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ШКОЛЫ ПО ПРЕЕМСТВЕННОСТИ  
НА 2023- 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Посещение уроков в 5-х классах.	Сентябрь-	ЗД по УВР и ВР

		Октябрь	
2	Психологическое исследование мотивации, уровня тревожности на начало учебного года в 5 кл.	Сентябрь-Октябрь	ЗД по УВР и ВР
3	Административные контрольные работы по русскому языку и математике в 5х классе.	Сентябрь-Октябрь	ЗД по УВР
4	Проверка техники чтения в 5 классе	Сентябрь-Октябрь	Руководитель МО
5	Родительское собрание в 5 кл. «Трудности пятиклассников».	Сентябрь	Кл. рук.
6	Повторное психологическое обследование по адаптации обучающихся 5 кл.	Февраль	ЗД по УВР и ВР
7	Посещение уроков в 4 классе учителями-предметниками.	Март-апрель	Рук. МО
8	Посещение родительских собраний и классных часов будущими классными руководителями.	Апрель-май	Кл. руководит.
11	Проведение контрольных работ, проверка техники чтения в 4х кл.	Май	ЗД по УВР
12	Диагностика уровня готовности обучающихся 4кл. к переходу в среднее звено.	Апрель	ЗД по УВР
13	Психологические занятия «Впереди у нас 5 класс»	Март-Апрель	ЗД по УВР
14	Родительское собрание в 4 кл. «Трудности пятиклассника».	Апрель	ЗД по УВР

### КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ

Сроки	Содержание	Ответственные	Результат Где обсуждается
Сентябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка журналов (классных, индивидуальных, факультативных и элективных курсов).</li> <li>• Проверка календарно-тематических планов учителей предметников.</li> </ul>	Зам. дир. по УВР  Зам. дир. по УВР	Совещание при директоре  Справка
Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка прописей в 1кл.</li> <li>• Проверка личных дел обучающихся</li> <li>• Проверка дневников в 5-6 кл.</li> <li>• Работа учителя с тетрадями по рус.яз.</li> </ul>	Зам. дир. по УВР Зам. дир. по УВР Зам. дир. по УВР	Справка Совещание Справка
Ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка ведения дневников обучающимися 7-9 кл.</li> <li>• Работа учителя с тетрадями по физике Проверка тетрадей по русскому языку, математике в 2-4кл.</li> </ul>	Зам. дир. по УВР Зам. дир. по УВР Зам. дир. по УВР Зам. дир. по УВР	Справка Справка Справка Справка

Декабрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Состояния преподавания по истории и обществознания в 6-9 классах.</li> <li>• Выполнение образовательных программ за I полугодие</li> <li>• Проверка ведения тетрадей по английскому языку в 5-9 кл.</li> </ul>	Зам. дир. по УВР  Зам. дир. по УВР  Зам. дир. по УВР	Справка Справка Справка
Январь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка ведения тетрадей по химии в 8-9кл.</li> <li>• Проверка ведения дневников обучающимися 5-6 кл.</li> </ul>	Зам. дир. по УВР  Зам. дир. по УВР	Справка Справка
Февраль	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка ведения тетрадей по математике обучающимися</li> <li>• Проверка ведения обучающимися тетрадей по географии.</li> </ul>	Зам. дир. по УВР Зам. дир. по УВР  Зам. дир. по УВР	Справка Справка  Справка
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение образовательных программ в 3 четверти</li> <li>• Проверка ведения тетрадей по биологии</li> </ul>	Зам. дир. по УВР Зам. дир. по УВР	Справка  Справка
Апрель	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка ведения дневников в 5-6 кл.</li> <li>• Проверка ведения тетрадей по русскому языку в 9 кл.</li> </ul>	Зам. дир. по УВР  Зам. дир. по УВР	Справка  Справка
Май	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка ведения тетрадей и дневников обучающимися 4 кл.</li> <li>• Выполнение образовательных программ за учебный год.</li> </ul>	Зам. дир. по УВР  Зам. дир. по УВР	Справка  Справка
Июнь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка заполнения личных дел обучающихся.</li> <li>• Проверка заполнения журналов (классных, кружков, факультативов)</li> </ul>	Зам. дир. по УВР Зам. дир. по УВР	Беседа Беседа

### **КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ.**

<b>Сроки</b>	<b>Содержание</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Результат Где обсуждается</b>
Сентябрь -Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Состояние преподавания учебных предметов в 5 кл.</li> </ul>	Зам. дир. по УВР	Совещание при завуче.
Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Адаптация первоклассников.</li> <li>• Преподавание рус. яз.</li> </ul>	Зам. дир. по УВР  Зам. дир. по УВР	Сов. при завуче Справка
Ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Состояние преподавания физики.</li> <li>• Состояние преподавания математики и русского языка в 2-4 к</li> </ul>	Зам. дир. по УВР  Зам. дир. по УВР	Совещание при завуче Справка



Декабрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Состояние преподавания истории, обществознания</li> <li>• Состояние преподавания английского языка в 5-9 кл</li> <li>• Состояние преподавания учебных предметов в 1кл</li> </ul>	Зам. дир. по УВР Зам. дир. по УВР Зам. дир. по УВР	Совещание при завуче Беседа Совещание при завуче
Январь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Состояние преподавание химии в 8-9 кл.</li> </ul>	Зам. дир. по УВР	Совещание при завуче
Февраль	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Состояние преподавания математики 5-8кл</li> <li>• Состояние преподавания географии в школе.</li> </ul>	Зам. дир. по УВР Зам. дир. по УВР	Совещание при завуче Справка
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Состояние преподавания уроков окружающего мира в 2-4 кл.</li> <li>• Состояние преподавания биологии в 6-9 кл.</li> </ul>	Зам. дир. по УВР  Зам. дир. по УВР	Совещание при завуче Справка
Апрель	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Состояние преподавания русского языка и математики в 9 кл.</li> <li>• Состояние преподавания физической культуры в 5-8 к</li> </ul>	Зам. дир. по УВР  Зам. дир. по УВР	Совещание при завуче Совещание при завуче
Май	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Состояние преподавания учебных предметов в 4 кл.</li> <li>• Техника чтения в 2-4 кл.</li> </ul>	Зам. дир. по УВР Руководитель МО	Совещание при завуче Справка

### ПЛАН

#### подготовки и проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в 2023 – 2024 учебный год

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
1	Изучить с выпускниками 9-го класса положение о государственной(итоговой) аттестации выпускников 9-го класса общеобразовательных учреждений РФ, методические рекомендации о проведении ОГЭ, «Положение о похвальной грамоте «За особые успехи в изучении отдельных предметов.	март	зам. дир. по УВР.
2.	Провести анкетирование обучающихся 9 класса с целью изучения выбора предметов для сдачи экзаменов.	февраль	зам. дир. по УВР.
3.	Собрать заявления обучающихся 9-го класса для проведения ОГЭ.	февраль	зам. дир. по УВР.
4.	Составить и утвердить списки обучающихся 9-го класса для проведения ОГЭ.	февраль, март	зам. дир. по УВР.
5.	На родительском собрании в 9-м классе изучить Положение о государственной аттестации выпускников 9-го класса,	апрель	зам. дир. по УВР.

	Положение о проведение ОГЭ.		
6.	Подготовить заявку на пакеты с экзаменационным материалом для проведения письменных выпускных экзаменов в щадящем режиме.	апрель	зам. дир. по УВР.
7.	Подготовить билеты для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников.	до 15 мая	Учителя – предметники.
8.	Утвердить материалы для проведения устной итоговой аттестации выпускников.	за 15 дн	Педсовет
9.	Организовать повторение материала по предметам на уроках и во внеурочное время.	4 четверть	Учителя – предметники.
10.	Выпустить стенд «Информация для выпускников 2019года».	апрель, май.	зам. дир. по УВР.
11.	Утвердить состав комиссии по подготовке и выдаче аттестатов об основном общем образовании	май	зам. дир. по УВР.
13.	Подготовить документы для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников в щадящем режиме.	май	зам. дир. по УВР.
14.	Подготовить бумагу со штампами для проведения итоговой аттестации выпускников.	май	зам. дир. по УВР.
15.	Составить и утвердить графики проведения консультаций.	апрель	Администрация,
16.	Составить график дежурства учителей в период проведения итоговой аттестации в 9 классе.	май	Администрация.
17.	Подготовить анализ результатов государственной	июнь	зам. дир. по УВР.

# **МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

## **ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

### **Цель:**

непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; освоение новых технологий, направленных на обеспечение самореализации учащихся на учебных и внеклассных занятиях; реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

### **Задачи:**

- работа по федеральным государственным образовательным стандартам (отслеживание результатов работы по ФГОС в 1 – 4-х классах, ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС СОО в 10 классе);
- изучение документов, подготовка нормативных и методических материалов; освоение педагогами общедидактических принципов конструирования урока и занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС;
- ориентация образовательного процесса на активное освоение учащимися способов познавательной деятельности с целью предоставления детям возможности «раскрыть свои способности, подготовиться к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире»;
- адаптация образовательного процесса к запросам и потребностям личности; ориентация обучения на личность учащихся; обеспечение возможности её самораскрытия; создание системы поиска и поддержки талантливых детей;
- углубление и расширение работы по предпрофильной подготовке и обучению учащихся;
- анализ результатов государственной итоговой аттестации как способ повышения качества образования;
- освоение новых технологий преподавания, моделирование урока на основе системно-деятельностного подхода;
- работа над индивидуализацией учебно-воспитательного процесса с целью минимизации рисков для здоровья в процессе обучения;
- работа по формированию базовых компетентностей учителя;

Методическая работа в школе на современном этапе приобрела особую значимость. От образовательного уровня, квалификации, профессионализма учителя зависит решение задач, стоящих перед начальной школой.

*Методическая тема на 2023-2024 учебный год: «Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя».*

**Цель:** совершенствование системы повышения квалификации и профессиональной компетентности педагогов, стимулирование и поддержка педагогических работников школы, повышение качества образования и разностороннее развитие личности учащихся, повышение престижа образовательного учреждения.

**Задачи:**

✓ Создавать оптимальные условия (правовые и организационные) для повышения образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учётом современных требований (нормативно-правовой базы ФГОС).

✓ Совершенствовать учебно-методическое и информационно-техническое обеспечение образовательной деятельности с учётом современных тенденций развития образования.

✓ Совершенствовать управленческую компетенцию руководителей образовательного учреждения.

✓ Постоянно работать над повышением мотивации педагогов в росте профессионального мастерства, в получении современных знаний.

✓ Развивать культурно-образовательную среду в школе, открытую всем субъектам педагогической деятельности, направленную на обеспечение высокого уровня образовательной деятельности.

✓ Обеспечивать рост профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого учащегося, на раскрытие его личностного, интеллектуального, творческого потенциала.

✓ Создавать единую систему урочной и внеурочной деятельности учителей и учащихся, направленную на разностороннее развитие личности участников образовательных отношений.

✓ Осуществлять в системе психолого-педагогическую поддержку слабоуспевающих учащихся.

✓ Расширять сферу использования информационных технологий, создавать условия для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к научно-исследовательской деятельности, для освоения учащимися исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений.

✓ Организовать и проводить мероприятия в рамках социальных практик среднего общего образования

**Формы организации методической работы:**

1. педагогический совет.
2. методический совет.

3. методическое объединение.
4. творческие проблемные группы.
5. научно-практические конференции.
6. творческие педагогические отчеты.

#### **МО призвано:**

- помогать учителю повышать свой профессиональный уровень,
- овладевать новыми, более совершенными методами и приемами обучения и воспитания детей,
- овладевать опытом лучших учителей и воспитателей,
- систематически знакомиться с достижениями науки,
- с педагогической и научной литературой.

#### **Цель работы МО:**

способствовать творческому росту педагогов.

#### **В основе деятельности МО лежат принципы:**

1. Нормативности.
2. Концептуальной обоснованности.
3. Научной обоснованности.
4. Социализации.
5. Дифференциации и индивидуализации.
6. Практической ориентированности.
7. Адаптивности.
8. Системности, целостности, обоснованности.

#### **МО направлено на:**

1. педагогическое сотрудничество;
2. развитие учителя и ученика;
3. создание потребности в творчестве;
4. воспитание учителя.

#### **Направления работы:**

учебная,  
методическая,  
научно – исследовательская,  
издательская,  
пропагандистская,  
научно – практическая,  
прогностическая.

#### **Учебно-методическая работа:**

1. Изучение нормативных документов и инструктивно – методических писем, рекомендаций, методических указаний.

2. Внедрение в практику работы каждого члена МО современных требований к учебному процессу для дальнейшего повышения качества образования.
3. Ознакомление с новинками методической, психолого – педагогической, научной литературой, а так же организация систематического обзора предметных журналов.
4. Организация обмена опытом работы и внедрение передового опыта.
5. Планирование, разработка и обсуждение уроков по новым, наиболее трудным темам программы.
6. Совместная подготовка дидактического материала по новым темам, изготовление наглядных пособий, раздаточного материала, составление тематики и видов творческих работ учащихся.
7. Совместное проведение анализа качества ЗУН и ОУУН по итогам четверти, полугодия, года.

С целью координации методической работы в школе постоянно оказывать помощь:

- в составлении планов творческого объединения предметников, классных руководителей;
- в подготовке проведения открытых уроков, нестандартных уроков;

Членам методического совета принимать активное участие:

- в проведении творческого методического объединения, подготовке отчетов,
- в предметных неделях,
- в руководстве самообразовательной работой,
- в проверке знаний, умений и навыков

### План работы методического совета на 2023-2024 учебный год

**Цель:** методическое обеспечение обновления содержания образования.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>I. Методический совет</b>			
1.	<p style="text-align: center;"><b><u>Заседание 1.</u></b></p> <p>1. Состав методического совета школы. Рассмотрение и принятие плана работы методических объединений на 2023-2024 учебный год.</p> <p>2. Планирование проведения школьных олимпиад и предметных недель.</p> <p>3. Обзор нормативных документов.</p> <p>4. Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов школы в 2023-2024 учебном году.</p> <p>5. Анализ проверки рабочих учебных программ.</p>	Сентябрь	Администрация, руководители ШМО
2.	<p style="text-align: center;"><b><u>Заседание 2.</u></b></p> <p>1. Работа с одаренными и способными учащимися. Отчет о проведении школьного этапа предметных олимпиад.</p> <p>2. Итоги мониторинга за 1-ую четверть. Сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся.</p> <p>3. Организация подготовки к ОГЭ и ЕГЭ.</p> <p>4. Подготовка к педагогическому совету.</p>	Ноябрь	Администрация, руководители ШМО
3.	<p style="text-align: center;"><b><u>Заседание 3.</u></b></p> <p>Состояние работы по повышению квалификации учителей.</p> <p>Работа со слабоуспевающими учащимися.</p> <p>Итоги участия в районных предметных олимпиадах.</p> <p>4. Работа над темами самообразования.</p>	Январь	Администрация, Руководители ШМО
4.	<p style="text-align: center;"><b><u>Заседание 4.</u></b></p>	Март	министрация,

	1. Подготовка к экзаменам. 2. Отчеты педагогов по темам самообразования. 3. Итоговая государственная аттестация выпускников школы. Проблемы ОГЭ и ЕГЭ. 4. Подготовка к итоговому педсовету.		ководители ШМО
5.	<b>Заседание 5.</b> 1.. Подведение итогов обмена опытом и обобщение опыта. 2. Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педкадров школы за учебный год. 3. Рассмотрение перспективного плана работы школьных методических объединений на 2023-2024 учебный год. 4. Оценка методической работы школы за учебный год. Подведение итогов работы МС. Рассмотрение критериев эффективности работы учителей.	Май	ководители ШМО
6.		Июнь	министрация, ководители ШМО
<b>Работа творческих групп</b>			
1.	Организация проведения административных контрольных работ	и II учебное пол.	Учителя-предметники
2.	Организация работы по повышению педагогического мастерства учителей	В теч. уч. года	Зам. директора по УВР
3.	Организация и проведение школьных предметных олимпиад	Октябрь Февраль	Руководители ШМО
4.	Проведение предметных недель	Согласно графика	Руководители ШМО
5.	Организация и проведение открытых уроков учителей.	Согласно графика	Зам. директора по УВР.
6.	Оказание методической помощи аттестующимся учителям.	В теч. уч. года	Зам. директора по УВР
7.	Разработка дидактических материалов, методических рекомендаций.	В теч. уч. года	Творческая группа
8.	Участие в конкурсах различного уровня	В теч. уч. года	Творческая группа

### Методический совет

Главная задача – проверить творческую работу коллектива, создав в школе атмосферу высокого чувства ответственности каждого за эффективное обучение и воспитание школьников, за качественный результат своей работы.

Продолжить работу методического совета школы в составе:

1. Гасанова Ф.А.- зам. директора по УВР;
2. Андреева С.В.- зам. директора по ВР;
3. Аракчеева Р.В.- рук. МО гуманитарного цикла;
4. Андреев С.В.- рук. МО уч. истории, географии, ОБЖ, ИЗО, труд;
5. Андреева Н.А. – рук. МО творчески работающих учителей;

### 6. Основные направления методической работы на 2023-2024 учебный год



№ п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Результат
-----	-------------------	-------	---------------	-----------

### Повышение квалификации педагогических работников

**Цель:** Совершенствование работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности

1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	сентябрь	Зам. директора по УВР	Перспективный план повышения квалификации
2.	Составление заявок по курсовой подготовке	В течение года	Зам. директора по УВР	Повышение квалификации

### Аттестация педагогических работников

**Цель:** Определение соответствия уровня профессиональной компетентности создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников

1.	Уточнение списка аттестующихся в 2023-2024 учебном году.	сентябрь	Зам.директора по УВР	Список аттестующихся
2.	Систематизация материалов к аттестации	В течение года	Аттестующиеся учителя	Аналитический отчёт
3.	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами	В течение года	Зам.директора по УВР	Документы к аттестации
4.	Проведение открытых мероприятий для педагогов школы и района, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями	Согласно графика	Аттестуемые педагоги	Материал для экспертных заключений
5.	Информирование учителей об окончании действия аттестационной категории.	Апрель	Зам.директора по УВР	Список аттестующихся

### Внеурочная деятельность по предметам

**Цель:** развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся

1	Проведение предметных недель	Согласно отдельного графика	Руководители ШМО	Активизация познавательных интересов и творческой активности
2	Организация и проведение предметных недель	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Выявление и поддержка одаренных детей

### Работа с молодыми специалистами

	Знакомство с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами, закрепление наставников	август	Заместитель директора по УМР	Создание банка информации
--	--	--------	------------------------------	---------------------------

Проведение консультаций: <ul style="list-style-type: none"> <li>оформление журнала, ведение школьной документации;</li> <li>изучение учебных программ, составление рабочих программ;</li> <li>правила составления поурочных планов, технологических карт</li> </ul>	сентябрь	Заместители директора по УВР,  Руководители ШМО, учителя-наставники	Информационная осведомлённость
Посещение уроков молодых специалистов	в течение года	Заместитель директора по УМР, УВР, Руководители ШМО учителя-наставники	Мониторинг учебно-воспитательного процесса
Изучение требований предъявляемых к уровню знаний и умений учащихся	октябрь	учителя-наставники	Мониторинговые исследования
Проведение консультаций: <ul style="list-style-type: none"> <li>составление отчетов по итогам четверти</li> <li>планирование уроков закрепления знаний.</li> <li>Организация работы со слабоуспевающими учащимися.</li> </ul>	ноябрь	Заместитель директора по УВР,  учителя-наставники	Информационная осведомлённость
Организация внеклассной работы по предмету	декабрь	Заместитель директора по УВР, учителя-наставники	
Проведение консультаций: <ul style="list-style-type: none"> <li>анализ и самоанализ урока;</li> <li>психологический аспект анализа урока;</li> <li>планирование уроков обобщения и систематизации знаний учащихся.</li> </ul>	январь	Заместитель директора по УВР,  учителя-наставники	Информационная осведомлённость
Проведение консультаций: <ul style="list-style-type: none"> <li>организация индивидуальной работы с различными категориями учащихся.</li> </ul>	март	Заместители директора по УВР,  учителя-наставники	Информационная осведомлённость
Подведение итогов работы, определение направлений работы на следующий учебный год	май	Заместитель директора по УВР,  учителя-	Мониторинг учебно-воспитательного процесса

		наставники	
--	--	------------	--

### Формы организации методической работы школы.

1. Методические семинары.
2. Предметные и тематические курсы.
3. Работа ШМО.
4. Работа с членами научного общества учащихся (НОУ).
5. Обобщение опыта учителей.
6. Открытые уроки, недели педагогического мастерства.
7. Творческие отчеты учителей.
8. Педагогические чтения.

### Работа с молодыми и малоопытными учителями

#### Закрепить наставников

1. Тажудинова П.А. (3-й год) – Соляник Н.Н.
2. Камалдинова О.Е. (1-й год) -- Соляник Н.Н.
3. Абдулмуминова П.М. (1-й год) – Андреева С.В.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Обеспечение учебной нагрузкой. Назначение руководителей.	Сентябрь	Директор
2.	Индивидуальные беседы с молодыми специалистами, посещение уроков с целью выявления уровня методической подготовки молодого учителя, оказания методической помощи.	В течение года	Директор, завуч, руководители МО, наставники.
3.	Собеседование с молодыми специалистами по следующим вопросам: а) составление тематических и поурочных планов; б) знакомства с программой по предмету; в) составление планов самообразования.	Сентябрь	Завуч
4.	Организовать регулярное взаимопосещение уроков.	В течение года	Завуч, наставники.
5.	Руководство профессиональным обучением; а) работа МО б) консультации в) работа по самообразованию г) проектирование уроков.	В течение года	Завуч, наставники.
6.	Консультации: а) заполнение журналов б) проверка дневников в) проведение родительского собрания г) организация индивидуальной работы с учащимися д) знакомство с нормами проверки рабочих тетрадей учащихся.	В течение года	Завуч, наставники.

Е) знакомство с нормами оценок (диктант, изложение, сочинение, контрольные работы).		
---	--	--

## II. Курсы повышения квалификации.

- Олейникова К.И. - учитель начальных классов;
- Самарцева Т.М. – учитель русского языка;
- Камалдинова О.Е. – обучение на дому;
- Абдуризаева Ш.У. – учитель истории;
- Андреев С.В. – учитель географии;
- Кадрышева Ж.А. – учитель информатики и математики;
- Бондарь В.Н. – учитель химии;
- Абдуризаев З.М. – учитель физики;
- Пирмагамедова Б.А. – учитель английского языка;
- Гасанова Ф.А. - учитель математики;
- Червякова Л.С. – учитель начальных классов;

### Темы по самообразованию

№	Ф.И.О. учителей	Темы	Год раб. над темой
1	Гасанова Ф.А.	Применение компьютерных технологий в преподавании математики, использование Интернет _ ресурсов при подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.	2– й
2	Кадрышева Ж.А,	Использование компьютерных технологий в обучении	5 – й
3	Абдуризаев З.М.	Повышение вычислительных навыков на уроках математики, как средство достижения прочных знаний в рамках ФГОС"	1 – й
4	Бондарь В.Н.	Формирование у учащихся компетентного подхода изучению химии.	1 – й
5	Магомедгаджиев М.Г.	Нравственное воспитание на уроках родного русского языка и литературы	3 – й
6	Самарцева Т.М.	Тестирование как один из видов проверки знаний	5-й
7	Алиева Г.Э.	Нравственное воспитание на уроках рус. яз. и литературы	5-й
8	Аракчеева Р.В.	Воспитание патриотизма на уроках рус. яз. и литературы	5-й
9	Закарьяева А. М.	Инновационные технологии в изучении биологии	1-й
10	Магомедгаджиева Р.С	Чтение как одна из основных форм обучения англ. языку	3-й
11	Андреев С.В.	Групповые формы обучения	4-й
12	Божко Н.А.	Проблемность в изучении истории	1-й
13	Аскерова Ф.А.	Работа над творческим проектом	7-й
14	Аскеров Н.Г.	Токарные станки и работа резного точения	3-й
15	Камалдинова М.М	Активизация познавательной деятельности в нач. кл.	2-й
17	Мусаева И. С.	Взаимосвязь учебной деятельности и поведения учащихся младшего школьного возраста	2-й
18	Багирчиева Д.Р.	Новые технологии обучения младших школьников	1-й
19	Соляник Н. М.	Работа по повышению грамотности на уроках русского яз.	4-й
20	Андреева С.В.	Новые формы проведения уроков в начальных классах	5-й
21	Магомедова П.А.	Коммуникативная направленность на уроках аварского яз.	3-й

22	Магомедова З.Д.	Использование развивающих заданий на уроках матем.	1-й
23	Тажудинов А.А.	Внеклассная работа по физическому воспитанию школьн.	1-й
24	Магомедова Р.Б.	ИКТ в начальных классах	1-й
25	Червякова Л.С.	Работа с одаренными детьми	3-й
26	Пирмагомедова Б. А.	Проблемное обучение на уроках английского .	1-й
27	Абдуризаева Ш. У	Воспитание патриотизма на уроках истории	2-й
29	Тажудинова П.А.	Чтение как одна из основных форм обучения в начальной школе	1-й

### Работа по программе «Одаренные дети»

2018-2019	Разработка программы работы с одаренными детьми. Наблюдение, выявление учащихся, имеющих способности в определенных областях.
2019-2020	Создание банка одаренных учащихся.
2020-2021	Диагностика изучение возможностей учеников, разработка факультативных курсов, программ работы кружков.
2021-2022	Реализация программы.
2022-2023	Реализация программы.
2023-2024	Реализация программы. Анализ.

### План работы по реализации программы с одаренными детьми

№	Деятельность	Сроки	Ответственный
1.	Уточнение банка данных одаренных учащихся.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, соц. педагог
2.	Работа школьного научного общества	В течение года	Рук. МО творческих учителей
3.	Индивидуальные консультации	В течение года	Все учителя
4.	Создание банка данных образовательных программ и методических материалов для работы с одаренными детьми	В течение года	Все учителя
5.	Модификация образовательных программ, разработка и апробация инновационных образовательных программ развития с одаренных детей.	В течение года	Все учителя
6.	Создание методических материалов для работы с одаренными детьми.	В течение года	Все учителя
7.	Участие в семинарах и конференциях различного уровня, работающих с одаренными детьми.	В течение года	Все учителя
8.	Работа кружков.	В течение года	Все учителя

### МКОУ «Совхозная СОШ» График открытых уроков на 2023 -2024 учебный год

<b>Ф.И.О.</b>	<b>Месяц</b>	<b>класс</b>	<b>Предмет</b>	<b>Тема урока</b>
Аскерова Ф.А.	декабрь	5 «а»	Технология	<i>«Групповой проект. Тема: «питание и здоровье человека» «Творческая работа»</i>
Самарцева Т.М.	март	8б	Литература	«Война – это зло»
Аракчиева Р.В.	декабрь	7«б»	Русский яз.	«С деепричастие на ты»
Алиева Г.Э.	март	7«а»	Литература	А Платонов «Юшка незаметный герой большим именем»
Магомедгаджиева Р.С	март	3«а»	Анг-кий яз.	«В гостях у Гарри и Эмми»
Андреев С. В.	март	8 «а»	География	<i>Обобщающий урок по теме: «Природа России»</i>
Гасанова Ф.А.	декабрь	8«а»	Алгебра	«Решение квадратных уравнений»
Бондарь В.Н.	март	8 «а»	Химия	«Основные классы неорганических соединений»
Кадрышева Ж.К.	март	11	Алгебра	<i>Обобщающий урок по математике</i>
Тажудинова П.А.	ноябрь	1«б»	Окружающий мир	«Все работы хороши, выбирай на вкус!»
Магомедова Р.Б.	декабрь	3«а»	Чтение	Басни И.А.Крылова. «Ворона и Лисица»
Тажудинов А.А.	январь	10	Физическая культура	<i>«Варианты зонной защиты при игре в баскетбол»</i>
Андреева С.В.	январь	8 «а»	Русский яз.	«Имя прилагательное»
Соляник Н.А.	декабрь	4 «а»	Чтение	А. С. Пушкин «Сказка о мертвой царевне и 7 богатырях»
Мусаева И.С.	март	3 «б»	Русский яз.	«Части речи»
Аскеров Н.Г.	ноябрь	5 «а»	Технология	<i>«Индивидуальный творческий учебный проект «Изделие из древесины»</i>
Магомедова З.Д.	январь	6 «в»	Математика	«Действие с целыми числами»
Червякова Л.С.	декабрь	1 «а»	Окружающий мир	«Наши друзья-животные»
Пирмагомедова Б.	декабрь	10	Англ. язык	«Досуг молодежи»
Андреева Н.А.	ноябрь	7 «а»	<b>ИЗО</b>	<i>«Натюрморт, кувшин, яблоко»</i>
Магомедова П.А.	ноябрь	7 «а,»	Родной язык	«Подлежащее» Сказка «Волк, лиса и медведь»
Багирчаева Д.Р.	ноябрь	2 «б»	Русский яз.	«Части речи»

Камалдинова М.М	январь	2 «а»	Математика	«Закрепление письменных приёмов сложения и вычитания в пределах 100»
Абдуризаева Ш.У.	март	6 «б»	История	« <i>Куликовская битва</i> »,
Олейникова К.И.	декабрь	4«б»	Математика	«Письменное деление и умножение многозначных чисел на однозначное»
Абдуризаев З.М.	февраль	7 «б»	алгебра	Обобщающий урок «Умножение одночлена на многочлен»
Закарьяева А.М.	февраль	8 «а»	биология	«Витамины»

### График предметных недель МКОУ «Совхозная СОШ»

на 2023- 2024 учебный год

№	Предмет	Сроки проведения
1	Трудовое обучение	1.10-14.10
2	Русский язык в начальных классах	13.10-25.10
3	Русский язык и литература	13.11-28.11
4	Чтение в начальных классах	28.11-12.12
5	Иностранные и родные языки, КТНД	12.12-25.12
6	Физкультура и ОБЖ	16.01-30.01
7	Математика в начальных классах	30.01-13.02
8	Математика, физика, информатика	6.02-20.02
9	ИЗО, музыка	20.02-6.03
10	Химия, биология	6.03-20.03
11	История, география, обществоведение	10.04-23.04
12	Неделя классного руководителя	1.04-9.04

#### ПРЕДМЕТНЫЕ НЕДЕЛИ В 2023-2024 УЧЕБНОМ ГОДУ

Предметы	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
Русский язык и литература			2-3 неделя						
Математика информатика, физика						1-2 неделя			
Иностранный язык					2-3 неделя				

Естественно - научного цикла (химия, биология,)							3-4 неде ля		
История, обществознани е, география							3-4 неде ля		
Физическая культура, ОБЖ					Месячник по ОБЖ и физкультуре				
Технология		1-2 неделя							
Неделя классного руководителя							3-4 неделя		

### Проведение открытых уроков

**Цель:** повышение уровня педагогического и методического мастерства педагогов в условиях реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО

1	Проведение открытых уроков согласно графику	В течение года	Зам.директора по УВР	Обмен педагогическим опытом
---	--	-------------------	-------------------------	--------------------------------

### Методические семинары

**Цель:** изучение вопросов, являющихся проблемными для определенной группы педагогов

1	Преемственность основных направлений деятельности учителей начальной и основной школы в условиях реализации и освоения ФГОС ООО.	октябрь	Зам. директора по УВР	Работа учителей на этапе внедрения федеральных государственных образовательных стандартов
2	Технологическая карта - эффективное средство конструирования урока, соответствующего требованиям ФГОС.	январь	Зам. директора по УВР	Работа учителей на этапе освоения федеральных государственных образовательных стандартов
3	Способы и процедуры оценки уровня достижений предметных и метапредметных результатов	март	Зам. директора по УВР	Работа учителей на этапе освоения федеральных государственных образовательных стандартов

### Работа методических объединений

**Цель:** совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов.

1.	Заседания методического совета.	В теч. года	Зам. директора по УВР	Решение задач методической работы
----	---------------------------------	-------------	--------------------------	-----------------------------------



2.	Выступления педагогов по темам самообразования	На заседаниях ШМО, МС	Руководители ШМО Учителя-предметники	Обмен опытом
3	Работа ШМО	По отдельному плану	Зам. директора по УВР	Реализация плана работы ШМО
4	Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на ШМО, МС	По плану МО	Руководители ШМО	Реализация плана работы ШМО
<b>Заседания методического совета</b>				
<b>Цель:</b> реализация методической работы на 2023-2024 учебный год				
<b>1 заседание (август)</b>				
1. Планирование методической работы на 2023-2024 учебный год. 2. Информационно-методическое сопровождение учебного процесса. 3. Рабочие программы по предметам, элективным, факультативным курсам учебного плана. 4. Согласование планов ШМО на 2023-2024 учебный год.			Зам. директора по УВР	Обеспечение выполнения задач плана методической работы
<b>2 заседание (октябрь)</b>				
1. Проблема адаптации учащихся. 2. Планирование работы по повышению качества образовательного процесса.		классные руководители.		Отслеживание адаптации обучающихся 1 класса, 5, 10 классов.
<b>3 заседание (ноябрь)</b>				
1. Изменения в государственной итоговой аттестации		Отслеживание уровня качества подготовки к ЕГЭ в 2023-2024 уч.г., предполагаемая социализация выпускников.		Зам. директора по УВР, классные руководители.
2. «Портфолио» учителя как форма повышения уровня педагогического мастерства.		Анализ предоставленных портфолио аттестующихся учителей. Методическая помощь		Зам. директора по УВР, руководители ШМО
<b>4 заседание (январь)</b>				
1. Семинар ««Психодиагностическая функция учителя как основа работы педагога с учащимися» 2. Итоги предметных недель (качество проведения, предложения по совершенствованию). 3. Итоги реализации методической темы.		Зам. директора по УВР Руководители ШМО		Анализ внеурочной работы по предметам
<b>5 заседание (май – июнь)</b>				

1. Анализ методической работы за 2023-2024 учебный год. 2. Составление и обсуждение плана работы на 2023-2024 учебный год		Зам. директора по УВР		Анализ работы
<b>Информационно-методическая работа</b>				
<b>Цель:</b> информационно-методическое сопровождение учебного процесса				
1	Сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы	В течение года	Зам. директора по УВР, рук ШМО	Мониторинг учебно-воспитательного процесса
2	Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической).	В течение года	Зам. директора по УВР	Создание банка информации
3	Информирование членов педагогического коллектива об условиях, сроках проведения конкурсов «Учитель года», других конкурсов, реализуемых в рамках национального проекта «Образование»	В течение года	Зам.директора по УВР	Информационная осведомлённость
4	Мониторинговые исследования: качество знаний, умений и навыков школьников	В течение года	Зам.директора по УВР	Мониторинговые исследования

### Школьные методические объединения

№	Методическое объединение	Руководитель	Методическая тема
1	Начальных классов	Андреева С.В.	Внедрение современных технологий обучения в начальной школе.
2	Естественно – математических дисциплин	Гасанова Ф.А.	Ориентация потенциала учителя на реализацию специальной организации учебного материала нацеленной на подготовку ОГЭ, ЕГЭ.
3	Гуманитарных дисциплин	Аракчеева Р.В.	Исследовательский поиск на уроках русского языка и литературы как одно из условий раскрытия способностей ребенка.
4	Историков, географов, ОБЖ, физической культуры, трудового обучения, ИЗО и музыка.	Андреев С.В.	Рост педагогической культуры и знаний учителя – условие, понимания, раскрытия и прогнозирования развития каждого учащегося.
5	Творчески работающих учителей	Андреева Н.А.	Исследовательский поиск на уроках биологии

### План работы методического объединения учителей начальных классов на 2022-2023 учебный год

**Методическая тема: «Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО»**

**Цель методической работы:** создание условий для профессионального личностного роста педагога как одного из основных условий обеспечения качества образования.

**Задачи МО учителей начальной школы на 2023/2024 учебный год:**

1. Детально изучить общие сведения об изменениях в период перехода на обновлённый ФГОС НОО:

- в федеральных рабочих программах по;
- в программе воспитания;
- в планируемых результатах, предметном содержании учебных предметов, курсов внеурочной деятельности.

2. Произвести отбор содержания и составление рабочих программ по предметам, в электронном ресурсе «Конструктор рабочих программ».

3. Продолжить внедрение в практику работы всех учителей МО современных образовательных технологий, направленных на формирование компетентностей обучающихся, УУД.

4. Продолжить использование проектно- исследовательской деятельности на уроках в начальной школе.

5. Продолжить работу с одаренными детьми по участию в олимпиадах и конкурсах школьного, муниципального, всероссийского, международного значения.

6. Совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми.

7. Продолжить просветительскую работу с родителями по вопросам обучения и воспитания, систематически знакомить их с результатами обучения и достижениями учащихся, разработать тематику классных собраний на основе родительского запроса.

8. Создать условия для реализации творческого потенциала педагогов, поддерживать и стимулировать инициативу учителей, развивать и совершенствовать различные формы методической деятельности.

9. Продолжить повышение профессионального уровня педагогов МО через углубленную работу по избранной теме самообразования, изучение педагогической и методической литературы, прохождение курсов повышения квалификации, внедрение в учебный процесс инновационных технологий, аттестацию педагогов, участие учителей в творческих и профессиональных конкурсах.

10. Применять мониторинговую систему отслеживания успешности обучения каждого ребенка, его роста. Сохранить у детей желание учиться дальше и сформировать у них основы умения учиться.

**Направления работы МО учителей начальных классов на 2023-2024 учебный год  
План работы по основным направлениям деятельности**

**1. Аналитическая деятельность**

<b>п</b>	<b>содержание деятельности</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>
----------	--------------------------------	-------------------------	----------------------

	Анализ методической деятельности за учебный год и планирование на 2023/2024 учебный год в свете обновлённого ФГОС НОО	август	Руководитель МО
2.	Изучение направлений деятельности педагогов в области реализации обновлённого ФГОС НОО (тема самообразования).	сентябрь	Руководитель МО
3.	Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.	сентябрь-декабрь	Руководитель МО
4.	Аналитика результатов ВПР 2022. Проблемы и пути решения проблем.	сентябрь	Зам. директора

## 2. Информационная деятельность.

п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Проведение классных родительских собраний в 1-4 классах, посвященных обучению по обновлённому ФГОС НОО	август	учителя начальных классов
2.	Изучение нормативных документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение обновлённого ФГОС НОО	август	учителя начальных классов
3.	Знакомство с научно-методическим сопровождение ФГОС: конструктором рабочих программ (единая схема для составления рабочей программы)	август	учителя начальных классов
4.	Составление и корректировка рабочих программ по учебным предметам начальной школы в соответствии с обновленным ФГОС НОО	август	учителя начальных классов
5.	Составление и корректировка рабочих программ курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования младших школьников в соответствии с обновленным ФГОС НОО	август	учителя начальных классов

## 3. Методическая деятельность:

п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Методическое сопровождение преподавания в соответствии с требованиями обновленного ФГОС НОО;	сентябрь-май-	учителя начальных классов
2.	Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими	сентябрь-	учителя начальных классов

	технологиями, через систему повышения квалификации и самообразование каждого учителя.		
3.	Внедрение в практику работы всех учителей МО современных технологий, направленных на формирование профессиональной компетентности педагогов в области реализации обновленного ФГОС НОО.		учителя начальных классов

#### 4. Консультативная деятельность:

п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Консультирование педагогов по вопросам составления и корректировки рабочих программ в соответствии с обновленным ФГОС НОО.	август	Руководитель МО
2.	Консультирование педагогов по вопросам введения новых курсов внеурочной деятельности «Разговоры о важном», «Основы финансовой грамотности».	сентябрь	Зам. директора
3.	Консультирование педагогов по вопросу введения курса дополнительного образования в начальной школе	сентябрь	Руководитель МО
4.	Консультирование педагогов по вопросам в сфере подготовки к ВПР, формирования различных видов функциональной грамотности.	сентябрь	Руководитель МО

#### Организационные формы работы:

- Заседания методического объединения;
- Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов начальной школы, организации внеурочной деятельности;
- Взаимопосещение уроков педагогами;
- Выступления учителей начальных классов на заседаниях МО, семинарах, педагогических советах;
- Посещение семинаров, вебинаров, встреч в образовательных учреждениях района;
- Обеспечение единых педагогических подходов к формированию метапредметных планируемых результатов, удовлетворяющие требованиям обновленного ФГОС НОО.

#### Формы методической работы:

- Открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- Творческие группы;
- Семинары, мастер-классы, презентация опыта;
- Индивидуальные консультации с учителями-предметниками;
- Целевые и взаимные посещения уроков с последующим обсуждением их результатов.

## Ожидаемые результаты работы:

- Овладение педагогами МО технологией работы с «Конструктором рабочих программ»;
- Овладение педагогами способами включения в урок способов деятельности, обеспечивающих качественное формирование планируемых результатов (в связи с требованиями обновленного ФГОС НОО)

### Содержание методической работы на 2023/2024 учебный год

Дата проведения	Содержание работы	Ответственные
29.08.23	<p><b>Заседание №1</b> <b>Организационное</b></p> <p>1. Анализ работы МО. Задачи МО на новый учебный год.</p> <p>2. Планирование учебной работы на 2023/2024 уч. год:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Реализация основной образовательной программы начального общего образования в условиях обновлённого ФГОС НОО.</li><li>• Научно-методическое сопровождение ФГОС: конструктор рабочих программ. Единая схема для составления рабочей программы. Составление рабочих программ по учебным предметам, курсам внеурочной деятельности и дополнительного образования;</li><li>• Анкетирование родителей будущих первоклассников, с целью организации внеурочной деятельности.</li><li>• Рассмотрение рабочих программ по предметам и программам внеурочной деятельности на МО заседании.</li><li>• Планирование воспитательной работы на год.</li><li>• Составление программы адаптации первоклассников к школе, программы формирования УУД учащихся, обучающихся в условиях ФГОС.</li><li>• Система подготовки учащихся 4 классов к всероссийским проверочным работам.</li><li>• Утверждение тем самообразования.</li></ul> <p>3. Изучение нормативно-правовых и нормативно-методических документов. Изучение методического сопровождения преподавания в соответствии с требованиями обновленного ФГОС НОО. Изучение СанПиНа, с целью соблюдения «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии 1 класса и с учетом без баллового оценивания занятий обучающихся и домашних заданий.</p>	<p>Руководитель МО</p> <p>учителя начальных классов</p> <p>Зам. директора</p>

25.11.23	<p><b>Заседание №2</b>  <b>Тема: « Планирование и организация методической работы учителей на 2023/2024 учебный год»</b>  1.Корректировка и утверждение плана работы МО учителей на новый учебный год.  2.Повторное ознакомление с общим положением о проверке тетрадей в начальной школе.  « Инструкция о соблюдении единого орфографического режима в начальных классах»  3.Организация обучения первоклассников в адаптационный период.  4. Организация входной диагностики по математике, литературному чтению, русскому языку в начальной школе.</p>	Руководитель МО
27.01.24	<p><b>Заседание №3</b>  <b>Тема: «Особенности обновлённого ФГОС-3 НОО»</b>  1. Знакомство с методической темой МО:  «Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО»  2.Выступление по теме «Обновлённый ФГОС НОО: содержание, механизмы реализации»  4.Выступление по теме «Проектная деятельность в обновлённом ФГОС».  5. Анализ результатов контрольных работ и итогов обучения учащихся начальной школы в первой четверти.  6.Анализ проверки тетрадей в 1-4 классах «Внешний вид. Единый орфографический режим»  7. Проведение открытых мероприятий в начальной школе.  8. Анализ контрольных работ, качества обученности и успеваемости учащихся начальной школы за 1 полугодие.</p>	Соляник Н.Н. Мусаева И.С. Багирчаева Д.Р.
24.03.24	<p><b>Заседание № 4</b>  <b>Тема: «Как сделать урок воспитывающим?»</b>  1.Выступление по теме самообразования «Структура современного урока. Проектирование урока с позиции требований обновлённого стандарта »  2.Выступление по теме «Базовые образовательные технологии»  <b>3.Проведение недели начальных классов 2023/2024 «Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО»</b>  4.Открытые уроки, мероприятия, конкурсы, олимпиады, проекты и классные часы в начальной школе, их анализ.  5.Анализ дозировки домашней работы с целью выполнения требований СанПина. Проверка тетрадей</p>	Червякова Л.С. Камалдинова М.М. Тажудинова П.А. Магомедова Р.Б.

	<p>по математике и русскому языку. Дифференцированные и творческие задания 6. Анализ контрольных работ, итогов качества обучения и успеваемости учащихся начальных классов за 3 четверть.</p>	
30.05.24	<p><b>Заседание № 5</b> <b>Итоги результатов работы над темой:</b> <b>«Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО»</b></p> <p>1. Творческий отчёт о работе по теме методического объединения. 2. Организация взаимопосещений уроков с целью преемственности: начальная школа + средняя школа. 3. Контроль и подготовка учащихся к всероссийским проверочным работам и промежуточной аттестации. 4. Итоги мониторинга уровня сформированности УУД школьников. 5. Открытые мероприятия и классные часы в начальной школе, их анализ. 6. Анализ итоговых контрольных работ, ВПР в 4 классе. 7. Итоги 4 четверти и года. 8. Организация работы детского школьного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием 9. Изучение эффективности методической работы. «Результаты деятельности МО начальной школы по совершенствованию образовательного процесса. Достижения и нерешенные проблемы начальной школы» 10. Предварительный план на новый учебный год.</p>	Учителя 1-4 классов

### Сведения о членах ШМО начальных классов на 2023-2024 учебный год

№	Ф.И.О.учителя	Образование по диплому	Пед. стаж на начало года	Какое учебное заведение окончил? В каком году	В каком классе работает, УМК	Последнее время прохождения курсов	Категория	Учебная нагрузка час.
1.	Червякова Людмила Семеновна	высшее	49	Чечено-Ингушский государ. Универ. 1979г	1 «а» «Школа России»	2022	высшая	28
2	Соляник Нина Миноваровна	Средне-специальное	49	Буйнакское педучилище 1972	4«а» «Школа России»	2021	высшая	28
3	Камалдинова Марина Миноваровна	Средне-специальное	19	ДППК 2007	2 «а» «Школа России»	2022	нет	26



4	Багирчаева Диана Рамазановна	Высшее	17	ДППК 2006	2«б» «Школа России»	2022	нет	25
5	Мусаева Ираида Сулеймановна	Средне- специальное	14	ДППК 2007	3«б» «Школа России»	2022	нет	32
6.	Магомедова Райсат Булатовна	высшее	8	ДГПУ 2007	3 «а» «Школа России»	2022	нет	30
7	Тажудинова Патимат Абдурахимовна	Средне- специальное	5	ДППК 2006	4 «в» «Школа России»	2022	нет	30
8.	Олейникова Нина Николаевна	Средне- специальное	40	ГПУ	4 «б» «Школа России»		нет	21

### График проведения открытых уроков в начальной школе в 2023-2024 учебном году

№	Класс	Тема открытого урока	Предмет	Учитель	Дата
1	1 «а»	«Наши друзья-животные»	Окружающий мир	Червякова Л.С.	декабрь
2	1 «б»	«Все работы хороши, выбирай на вкус!»	Окружающий мир	Тажудинова П.А.	ноябрь
3	2 «а»	«Закрепление письменных приёмов сложения и вычитания в пределах 100»	Математика	Камалдинова М.М.	январь
4	2 «б»	«Части речи»	Русский язык	Багирчаева Д.Р.	ноябрь
5	3 «а»	Басни И.А.Крылова. «Ворона и Лисица»	Чтение	Магомедова Р.Б.	декабрь
6	3 «б»	«Части речи»	Русский язык	Мусаева И.С.	март
7	4 «а»	А. С. Пушкин «Сказка о мертвой царевне и 7 богатырях»	Чтение	Соляник Н.Н.	декабрь
8	4 «б»	«Письменное деление и умножение многозначных чисел на однозначное»	Математика	Олейникова К.И.	декабрь

### График проведения мероприятий предметной недели в 2023-2024 учебном году Неделя русского языка

№	Название мероприятия	Форма проведения	Класс	Учитель
1	«В стране выученных уроков»	викторина	1 «а»	Червякова Л.С.
2	«Весёлая грамматика»	викторина	1 «б»	Тажудинова П.А.
3	«Знатоки русского языка»	Интеллектуальная викторина	2 «а»	Камалдинова М.М.
4	«Наш великий, могучий	викторина	2«б»	Багирчаева Д.Р.

	Русский язык»			
5	«Словесный калейдоскоп»	конкурсная программа	3 «б»	Мусаева И.С.
6	«Знатоки русского языка»	викторина	3 «а»	Магомедова Р.Б.
7	«Грамматический бой»	викторина	4«а»	Соляник Н.М.
8.	«Умники и умницы»	игра-конкурс	4 «б»	Олейникова К.И.

#### **Неделя литературного чтения**

№	Название мероприятия	Форма проведения	Класс	Учитель
1	«Сказка, я тебя знаю»	викторина		Червякова Л.С.
2	«В гостях у сказки»	викторина	1 «б»	Тажудинова П.А.
3	«В мире сказок»	Брейн-ринг	2 «а»	Камалдинова М.М..
4	«Знаете ли вы сказки?»	викторина	2 «б»	Багирчаева Д.Р.
5	«УНТ моей страны»	игра-конкурс	3 «а»	Магомедова Р.Б.
6	«По страницам любимых книг»	викторина	3 «б»	Мусаева И.С.
7	«Нужные слова на все случаи жизни»	конкурс	4 «а»	Соляник Н.Н.
8.	« Литературный ринг»	конкурс	4 «б»	Олейникова К.И.

#### **Неделя математики**

№	Название мероприятия	Форма проведения	Класс	Учитель
1	«Час весёлой математики»	викторина	1 «а»	Червякова Л.С.
2	«Математический бой»	викторина	1«б»	Тажудинова П.А.
3	«Математический КВН »	конкурс	2«а»	Камалдинова М.М.
4	«Математический лабиринт»	викторина	2 «б»	Багирчаева Д.Р.
5	«КВН математиков»	конкурс	3 «а»	Магомедова Р.Б.
6	«Клуб весёлых математиков»	викторина	3«б»	Мусаева И.С.
7	«Математический турнир»	конкурс	4 «а»	Соляник Н.М.
8.	«Математический турнир»	конкурс	4 «б»	Олейникова К.И.

#### **Неделя окружающего мира**

№	Название мероприятия	Форма проведения	Класс	Учитель
1	«Давай дружить с природой»	викторина	1 «а»	Червякова Л.С.
2	«Природа –твой друг»	КВН	1«б»	Тажудинова П.А.
3	«Как сохранить планету живой и зелёной.»	Экологическая игра	2«а»	Камалдинова М.М.
4	«Весна-красна»	Урок-игра	2 «б»	Багирчаева Д.Р.
5	«Мы и окружающий мир»	викторина	3 «а»	Магомедова Р.Б.
6	«Знатоки природы»	викторина	3«б»	Мусаева И.С.
7	«Экологический КВН»	конкурс	4 «а»	Соляник Н.М.
8.	«Мы природе не враги! Ты природу береги!»	конкурс	4 «б»	Олейникова К.И.

## План работы школьного методического объединения учителей гуманитарного цикла на 2023-2024 учебный год

### **МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА ШМО:**

**«Реализация обновленных ФГОС как приоритетное направление в преподавании предметов гуманитарного цикла»**

**ЦЕЛЬ:** расширение профессиональных знаний и совершенствование практических умений педагогов в области инновационных педагогических технологий в условиях реализации обновленных ФГОС

### **ЗАДАЧИ:**

1. Изучить нормативно-правовую базу ОО в условиях внедрения ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО.
2. Распространять инновационный опыт педагогов в обновлении содержания предметной области в контексте ФГОС.
3. Совершенствовать предметные и метапредметные компетенции педагогов.
4. Способствовать построению индивидуальных маршрутов непрерывного развития и профессионального мастерства педагогических работников
5. Формировать единый подход к решению актуальных педагогических проблем, стоящих перед учителями в рамках реализации ФГОС, в рамках подготовки учащихся к итоговой аттестации.
6. Создавать благоприятные условия для проявления педагогической инициативы учителя.
7. Осуществлять информационную, учебно-методическую поддержку учителей на основе диагностики и мониторинга.

### **Формы методической работы:**

- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- творческие группы;
- круглые столы, семинары, педагогические мастерские, мастер-классы, презентация опыта;
- индивидуальные консультации с учителями-предметниками;
- целевые и взаимные посещения уроков с последующим обсуждением их результатов.

### **Основные направления работы МО:**

#### **Аналитическая деятельность:**

- анализ методической деятельности за 2022-2023 учебный год и планирование на 2024-2025 учебный год;
- анализ посещения открытых уроков;
- изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования);
- анализ работы педагогов с целью оказания им методической помощи.

#### **2. Информационная деятельность:**

- изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности;
- продолжение знакомства с ФГОС основного общего образования.

#### **3. Организация методической деятельности:**

- выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогам в период перехода на обновленные ФГОС ООО, подготовки к аттестации.

#### **4. Консультативная деятельность:**

- консультирование педагогов по вопросам составления рабочих программ и тематического планирования,
- консультирование педагогов с целью ликвидации и затруднений в педагогической деятельности;
- консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

#### **5. Организационные формы работы:**

- заседания методического объединения;

- методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов в основной школы, организации внеурочной деятельности;
- взаимопосещение уроков педагогами;
- выступления учителей на МО, практико-ориентированных семинарах, педагогических советах;
- участие в семинарах, вебинарах, встречах в образовательных учреждениях района и области;
- повышение квалификации педагогов на курсах;
- прохождение аттестации педагогическими работниками.

#### Состав ШМО учителей гуманитарного цикла 2022-2023уч.г.

№	ФИО	Ста ж раб оты	Квалиф категор ия	Должность	Тема самообразования	Клас сы
1	Аракчеева Римма Владимировна	24 года	соответс твие	Руководитель МО Учитель русского языка и литературы	Совершенствование орфографических умений и навыков учащихся.	5,7,8
2	Андреева Светлана Владимировна	30	первая	Зам. директора по воспит. работе. Учитель русского языка и литературы	«Речевое, интеллектуальное и нравственное развитие на уроках русского языка и литературы»	6,8,9
3	Самарцева Тамара Михайловна	47	соответс твие	Учитель русского языка и литературы	Изучение и внедрение новых педагогических технологий.	9,10,1 1
4	Алиева Гюльбахар Эседуллаевна	38	высшая	Учитель русского языка и литературы	Формирование интеллектуальных и речевых навыков на уроках русского языка и литературы.	6,7,8
5	Магомедова Патимат Абдулпатаховна	13	соответс твие	Учитель родного языка и литературы	«Использование инновационных образовательных технологий в преподавании аварского языка и литературы в условиях ФГОС».	5-9
6	Магомедгаджи ева Рукият Садиковна	6	соответс твие	Учитель английского языка	Формирование речевой компетенции на уроках английского языка в начальной школе	2-7
7	Пирмагомедова Батина Асельдаровна	10	соответс твие	Учитель английского языка	Современные технологии в преподавании англ. языка	8-11
8.	Магомедгаджи ев Мухтар Гаджиевич	32	соответс твие	Учитель родного (русского) языка и литературы.	Развитие речевой культуры обучающихся на уроках русского языка.	5,6,7, 8

#### Тематика заседаний

Срок	Тема	Мероприятия	Ответственные
Август	<b>Заседание 1 «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях ФГОС».</b>	1. Утверждение плана работы МО на 2023/2024 учебный год. 2. Нормативно-правовое сопровождение введения обновлённых ФГОС. 3. ФГОС третьего поколения: требования к структуре и содержанию рабочих программ в 2023/2024 учебном году. 4. Проектирование уроков в рамках ФГОС ООО и СОО.	Руководитель МО  Учителя-предметники
Ноябрь	<b>Заседание №2 «Цифровая образовательная среда как фактор повышения качества обучения».</b>	1. Цифровые технологии в обучении. 2. Модели инновационных уроков. 3. Применение инструментов цифровой образовательной среды при работе с текстом. 4. Подготовка к проведению тренировочных экзаменов в 9 и 11 классах. 3. Организация участия в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам. 4. Подготовка метапредметной Недели русского языка и литературы	Аракчеева Р.В.  Пирмагомедова Б.А. Андреева С.В.  Учителя-предметники
Февраль	<b>Заседание № 3. «Развитие читательской грамотности – одна из ключевых задач деятельности педагога».</b>	1. Новые подходы к оцениванию читательской грамотности. 2. Методика развития читательской грамотности «От текста к смыслу» 3. Технология продуктивного чтения на уроках русского языка и литературы. 3. Обсуждение проведения открытых уроков и мероприятий.	Аракчеева Р.В.  Алиева Г.Э.  Самарцева Т.М.
май	<b>Заседание № 4. «Результаты деятельности учителей гуманитарного цикла по совершенствованию образовательного процесса».</b>	1. Методические рекомендации по совершенствованию работы учителя в условиях ФГОС ООО и СОО. 2. Презентация опыта «Организация подготовки обучающихся с низкой учебной мотивацией к ВПР по русскому языку». 3. Диагностика профессиональных затруднений педагогов. 4. Отчеты по темам самообразования. 4. Подведение итогов и планирование работы МО на 2024/2025 учебный год.	Учителя-предметники  Учителя-предметники

### Планирование работы по месяцам

#### **Сентябрь**

1. Организационное заседание МО. Утверждение плана работы на 2023 -2024 учебный год.
2. Составление и корректировка рабочих программ по всем предметам. Ревизия и экспертиза рабочих учебных программ и приложений к ним (календарно-тематическое планирование).
3. Осуществление контроля по обеспечению обучающихся учебниками по предметам гуманитарного цикла.

4. Организация стартового контроля. Проведение входной внутренней диагностики качества знаний с 5 по 11 классы по русскому языку

### **Октябрь**

1. Подготовка и проведение школьных олимпиад по предметам гуманитарного цикла
2. Анализ результатов проведения школьных олимпиад по предметам гуманитарного цикла
3. Пробный в 9 классе по русскому языку 30 октября 2023г.

4. Пробный в 11 классе по русскому языку 29 октября 2023г.

6. Праздник белых журавлей. Праздник поэзии и памяти павших на полях сражений во всех войнах. *Конкурс стихотворений о войне.*

### **Ноябрь**

1. Подготовка выступлений учителей методического объединения гуманитарного цикла к педсовету.
2. Контроль за деятельностью МО (выполнение плана МО, оформление протоколов).
3. Участие в муниципальном этапе ВОШ.
4. Эссе «Моя любимая мамочка» ко Дню Матери. С 18.11.23г. по 21.11.23г.
5. Пробное итоговое сочинение 11 класс 15.11.23г.
6. Работа по тренировке заполнения бланков ГИА.
7. Проведение Недели русского языка и литературы с 20 по 24 ноября.

### **Декабрь**

1. Итоговое сочинение по русскому языку в 11 классе.
2. Мониторинг подготовки к ОГЭ. Пробное тестирование по предметам гуманитарного цикла в формате ОГЭ и ЕГЭ в 8,9,10 классе (русский язык, английский язык).
3. Разработка плана проведения недели языков.

### **Январь**

1. Анализ участия обучающихся школы в муниципальном этапе ВОШ по предметам гуманитарного цикла.

### **Февраль**

1. Контроль деятельности учителей гуманитарного цикла по подготовке обучающихся к сдаче ГИА.
2. Пробное устное собеседование по русскому языку 9 класс.
3. Проведение Недели аварского языка и литературы.

### **Март**

1. Участие в празднике, посвящённом Международному дню 8 Марта.
2. Книжка неделя.
3. Участие в конкурсе «Живая классика».
4. Участие в краеведческой конференции.
5. Проведение Недели английского языка.

### **Апрель**

1. Повторный репетиционный экзамен по русскому языку в формате ОГЭ и ЕГЭ.
3. Анализ прохождения учебных программ.
4. Посещение учителями-предметниками уроков в 4 классе с целью обеспечения преемственности в преподавании учебных предметов.
5. Обсуждение плана мероприятий, посвящённых Дню Победы.
6. Диагностические работы по русскому языку.

### **Май**

1. Выходная диагностика по всем предметам гуманитарного цикла.
2. Обсуждение Федерального перечня учебников на 2024-2025 учебный год.
3. Итоговая государственная аттестация выпускников 9,11 классов.

### **Июнь**

1. Анализ результатов ГИА и ЕГЭ по русскому языку

**План мероприятий направленных на преодоление неуспешности в ходе государственной итоговой аттестации учащихся в ГИА.**

**Мероприятия**

**Сроки**

1. Проведение контрольного среза знаний учащихся по основным разделам учебного материала предыдущего года

Сентябрь

2. Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях ученика на текущий триместр

В течение уч. триместра

3. Использование дифференцированного подхода при организации самостоятельной работы на уроке

В течение учебного года

4. Ведение обязательного тематического учета знаний обучающихся

В течение учебного года

5. Обмен опытом работы по ликвидации неуспешности и работа с резервом ударников

В течение учебного года

6. Практикум «Анализ возможных ошибок через разбор заданий экзаменационных работ ОГЭ и ЕГЭ»

В течение года

7. Проведение предметных консультаций (по расписанию)

В течение учебного года

**План проведения недели русского языка и литературы**

День недели	Название мероприятия	Классы	Ответственный
<b>Понедельник</b>	1. Флешмоб «Поэтическая строка» из любимых книг-юбиляров 2023-2024г.г.	5-11 классы	Учителя русского языка и литературы.
	2. Конкурс на знание фонетики русского языка «Вопрос - ответ»	5 классы	Аракчеева Р.В.
<b>Вторник</b>	1. Внеклассное мероприятие «Час русского языка»	8 класс	Андреева С.В.
	2. Конкурс «Самый грамотный»	10-11 классы	Самарцева Т.М.
<b>Среда</b>	1. Конкурс юных чтецов «Страница 23».	5-9 классы	Учитель русского языка и литературы
<b>Четверг</b>	1. «Тропа к Пушкину». Внеклассное мероприятие, посвященное 225-летию А.С. Пушкина	9 «б»	Самарцева Т.М.
	2. Викторина по творчеству А.С. Пушкина	6 классы	Алиева Г.Э.
<b>Пятница</b>	Подведение итогов, награждение победителей	5-11 классы	Учителя русского языка и литературы

**План проведения недели английского языка**

День недели	Название мероприятия	Классы	Ответственный
-------------	----------------------	--------	---------------

<b>Понедельник</b>	Открытие Недели. Оформление информационной доски.	5-11 классы 5 классы	Учителя Пирмагомедова Б.А. Магомедгаджиева Р.С.
<b>Вторник</b>	1. Внеклассное мероприятие Интересные факты из жизни англичан. 2. КВН «Знатоки английского языка»	7 класс 3-4 классы	Пирмагомедова Б.А. Магомедгаджиева Р.С.
<b>Среда</b>	1.Конкурс рисунков по теме «Праздники Британии» 2. Конкурс стенгазет.	2-5 Классы 6-11	Учителя английского языка
<b>Четверг</b>	1.Страноведческийквест «Do you know English»	10-11 классы	Пирмагомедова Б.А.
<b>Пятница</b>	Подведение итогов, награждение победителей	5-11 классы	Учителя английского языка

### План проведения недели родного аварского языка и литературы.

№	Неделя родного языка и литературы
<b>Понедельник</b>	Открытие недели родного языка и литературы Конкурс стихотворений Расула Гамзатова 2-4 классы
<b>Вторник</b>	Выставка рисунков. «Национальные наряды». Сочинение про поэтов.5-9кл
<b>Среда</b>	Конкурс. «Как я люблю родной язык (аварский)» 5-9 классы
<b>Четверг</b>	Брэйн-ринг. 6- 7 класс Сценка. «Горская свадьба»
<b>Пятница</b>	Выставка старинной утвари. 2-9 кл Выставка книг. Расула Гамзатова и остальных поэтов и писателей аварского языка. Итог недели награждение победителей

### График открытых уроков учителей гуманитарного цикла

	Дата	Тема	класс	Учитель
1	17.11.2023 05.12.2023	«Подлежащее» Сказка «Волк, лиса и медведь»	7 класс 5класс	Магомедова П.А.
2	22.12.2023	«Досуг молодежи. Развлечения современных подростков»	10	Пирмагомедова Б.Э.
3	25.01.2024	«Имя прилагательное»	8 «а»	Андреева С.В.
4	07.02.2024	«Чередование гласных в корне слова»	5 «а»	Аракчеева Р.В.
5	16.02.2024	М.Ю.Лермонтов «Мцыри»	8 «а»	Гасанова Г.Э.
6	10.04.2024	«Война – это зло» Л.Н.Толстой	10-11 класс	Самарцева Т.М.
7	17.03.2024	Времена года.	3	Магомедгаджиева Р.С.

**Тематика заседаний ШМО учителей истории, географии, обществознания, ИЗО, технологии, физической культуры и музыки на 2023 – 2024 учебный год.**

**Тема: «Использование педагогических технологий в формировании компетенций в познавательной деятельности учащихся».**



**Цель:** непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства преподавателей, их компетентности, методики преподавания.

**Задачи:**

1. Создавать оптимальные условия для раскрытия способностей учащихся и удовлетворения их потребностей в результате изучения предметов.
2. Повышение профессиональной компетенции учителей через методическую работу, обмен опытом, самообразование, курсы повышения квалификации.
3. Изучение и применение современных педагогических технологий с целью повышения качества обучения, активизации познавательной деятельности, развития познавательного интереса обучающихся на уроках и во внеурочное время.
4. Формирование у обучающихся положительной мотивации к учебе, потребности в обучении и саморазвитии. Развитие познавательного интереса учащихся к предметам через исследовательскую и проектную деятельность.
5. Индивидуализация обучения и психолого-педагогическая поддержка учащихся.
6. Применение дистанционных образовательных технологий и совершенствование информационных навыков.
7. Разработать план работы внутришкольных методических объединений с ориентацией на рассмотрение и методическую помощь педагогическим работникам в вопросах реализации ФООП.
8. Внедрение обновленного ФГОС по предметам.
9. Вести систематический контроль за усвоением программного материала учащимися по предметам. Совершенствовать формы и методы системно-деятельностного подхода в обучении.
10. Уделять внимание подготовке дидактического материала и оборудованию кабинетов, развитию интеллектуальных способностей учащихся на уроках с учётом подготовки к ВПР, ОГЭ и ЕГЭ. Качественно готовить учащихся к написанию ВПР и к сдаче ОГЭ и ЕГЭ.
11. На уроках стремиться к широкому применению компьютерных технологий, инновационной работы.
12. Осуществлять взаимопосещение уроков, совершенствуя аналитическую деятельность. Производить анализ уровня знаний, умений, навыков учащихся на заседаниях ШМО.

**Ожидаемые результаты работы:**

1. Повышение профессиональной компетенции педагогов.
2. Использование в работе с учащимися форм и методов обучения (личностноориентированный подход и др.), для достижения высоких результатов в учебе, формирование ОУУН, овладения ключевыми компетенциями, составляющими основу для саморазвития и непрерывного образования, коммуникативных качеств личности учащихся.
3. Распространение педагогического опыта.
4. Участие в семинарах, вебинарах, конференциях, мастер-классах различного уровня.

**Направления работы:**

1. Аналитическая деятельность: анализ работы МО за прошедший год; анализ результатов выпускных экзаменов (ЕГЭ, ОГЭ); мониторинг педагогического мастерства в условиях реализации ФГОС ООО; диагностико-аналитическая работа (анализ результатов входного контроля, административные контрольные работы, ВПР).

2. Информационная деятельность: ознакомление педагогов с новыми УМК, новинками педагогической, психологической и научной литературой, информирование о рекомендациях, нормативно-правовых актах проведения итоговой аттестации, формирования банка передового педагогического опыта.

3. Консультативная деятельность: консультации по возникающим вопросам; консультации с методическим отделом и учителями МО.

### Организационные формы работы:

1. Методические консультации.
2. Практические семинары.
3. Творческие отчеты (аттестационная деятельность).
4. Доклады, выступления, обмен опытом.
  
5. Обсуждение проблем.
6. Самообразование.
7. Открытые уроки.

### Состав ШМО учителей истории, обществознания, географии, физической культуры, технологии, ОБЖ, ИЗО и музыки на 2023-2024 учебный год

№	ФИО	Стаж работ ы	Квалиф. категория	Должность	Тема самообразования	Класс ы
1	Андреев Сергей Владимирови ч	26 лет	Первая	Руководитель МО Учитель истории, обществознания и географии	«Использование ИКТ на уроках истории и географии».	5-11
2	Андреева Наталья Алексеевна	26 лет	Соответ- ствие	Учитель истории, обществознания, ИЗО, ОРЭКС	«Формирование у учащихся понимания исторического прошлого в рамках программы по реализации ФГОС»	5-11
3	Аскеров Назим Гаджиевич	41 год	Высшая	Учитель технологии, ОБЖ	«Развитие познавательной активности учащихся на уроках технологии»	5-11
4	Аскерова Фаима	42	Соответ-	Учитель	«Проектная	5-8

	Абдулвагабовна	года	ствие	технологии	деятельность, как средство развития творческого потенциала учащихся».	
5	Абдуризаева Шекер Улубековна	26 лет	Соответствие	Учитель истории, обществознания, музыки	«Формирование у учащихся понимания исторического прошлого в рамках программы по реализации ФГОС».	5-9
6	Тажудинов Али Абдурахимович	13 лет	Соответствие	Учитель физической культуры	«Развитие физических качеств на уроках спортивных игр»	5-11

**План работы МО  
на 2023-2024 учебный год**

<i>Вид деятельности</i>	<i>Сроки</i>
<b>И. Проведение заседаний МО.</b>	
Заседание №1 (Август) Заседание №2 (Ноябрь) Заседание №3 (Январь) Заседание №4 (Март) Заседание №5 (Май)	В течение учебного года (5 заседаний)
<b>II. Повышение квалификации:</b>	
1. Работа над темами самообразования.	В течение учебного года.
2. Участие в районных семинарах, республиканских, федеральных вебинарах.	По графику РУО и графикам вебинаров.
3. Прохождение курсов, аттестации учителями МО.	По графику РУО.
4. Проведение открытых уроков.	По школьному графику
5. Участие в конкурсах, олимпиадах, предметных чемпионатах	В течение учебного года.
6. Взаимопосещение уроков (не менее 4-х в год)	В течение учебного года.
7. Изучение методической литературы.	В течение учебного года.
<b>III. Работа с учащимися</b>	
1. Подготовка к предметным олимпиадам, чемпионатам, конкурсам.	В течение учебного года.
2. Проверка знаний, умений, навыков. Написание контрольных работ по предметам.	В течение учебного года.
3. Внеклассная работа с учащимися (факультативы, научно-исследовательская, поисковая, проектная деятельность, кружки)	В течение учебного года.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

<b>Содержание работы</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Сроки</b>
--------------------------	----------------------	--------------

1. Составление рабочих программ с подробным тематическим планированием. Утверждение рабочих программ.	Все учителя МО	До 01.09.2023 г.
2. Коррекция календарно-тематических планов.	Все учителя МО	В течение года.
3. Выполнение планируемой нагрузки и ее практической части.	Все учителя МО	В течение года.
4. Отслеживание уровня подготовки к ВПР, ЕГЭ и ОГЭ.	Андреев С.В., Андреева Н.А., Абдуризаева Ш.У.	По графику.
5. Организация и проведение консультаций по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ.	Андреев С.В., Андреева Н.А.	В течение года.
6. Проектирование и проведение уроков по теме самообразования.	Все учителя МО	В течение года.
7. Работа по программе «Одаренные дети».	Все учителя МО	В течение года.

### Тематика заседаний ШМО

учителей истории, географии, обществознания, НВП, ИЗО,  
технологии, физической культуры и музыки  
на **2023 – 2024** учебный год.

Тематика	Содержание	Сроки	Ответственные
<i><b>Заседание №1 (Август 2023 г.)</b></i>			
<b>«Определение основных задач МО на 2023-2024 учебный год»</b> (Организационное заседание)	1. Анализ работы МО за прошлый год. Утверждение плана работы МО на новый учебный год.	Август	Гасанова Ф.А., Андреев С.В.
	2. Методические указания по оформлению рабочих программ. Рассмотрение и утверждение рабочих программ по предметам. Конструктор рабочих программ. Введение ФОП ООО и ФОП СОО.		Гасанова Ф.А. Учителя МО.
	3. Согласование сроков проведения открытых уроков и мероприятий.		Учителя МО.
	4. Рассмотрение и утверждение тем по самообразованию учителей МО.		Учителя МО.
	5. Подготовка и проведение школьного тура всероссийской олимпиады учащихся по предметам.		Учителя МО.
	6. Анализ результатов ГИА за прошлый год. Организация и проведение консультаций. Изменения в подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.		Гасанова Ф.А., Андреев С.В., Андреева Н.А.
	7. Организация входной диагностики по предметам.		Учителя МО, Гасанова Ф.А.
<i><b>Межсекционная работа с сентября по ноябрь 2023 г.</b></i>			
1	Оформление, обновление тематических стендов.	Сентябрь	Учителя, учащиеся
2	Школьный этап предметных олимпиад.	Сентябрь - октябрь	Учителя МО.
3	Участие в конкурсах, проектах. Проведение информационных пятиминуток.	Сентябрь - октябрь	Учителя МО.
4	Написание входных контрольных работ по предметам,	Сентябрь-	Учителя МО.

.	ВПР, тестирование (6-11 классы).	октябрь	
5	Начало подготовки выпускников к ЕГЭ и ОГЭ: кружковые, факультативные занятия и тематические консультации. Составление плана подготовки к ОГЭ и ЕГЭ.	Сентябрь - октябрь	Учителя-предметники.
6	Оформление методических уголков по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ, ВПР, в кабинетах естественно-гуманитарных дисциплин.	Сентябрь - октябрь	Учителя-предметники.

**Заседание №2 (Ноябрь 2023 г.)**

<b>«Возможности современных педагогических технологий для повышения качества образования».</b>	1. Результаты проверки знаний за I четверть. Анализ входных контрольных работ по предметам.	Ноябрь	Гасанова Ф.А.
	2. Доклад <i>«Современные образовательные технологии в условиях реализации ФГОС на уроках географии».</i>		Андреев С.В.
	3. Доклад <i>«Создание условий для саморазвития личности учащихся».</i>		Аскерова Ф.А.
	4. Итоги школьного этапа предметных олимпиад.		Координатор по работе с одарёнными детьми.
	5. Подготовка к муниципальному этапу предметных олимпиад.		Учителя МО.
	6. Прохождение программного материала за I четверть.		Учителя МО, Гасанова Ф.А.
	7. Подготовка к предметной неделе учителей трудового обучения.		Аскеров Н.Г., Аскерова Ф.А.
	8. Подведение итогов и принятие рекомендаций.		Гасанова Ф.А. Андреев С.В.

**Межсекционная работа с ноября 2023 по январь 2024 гг.**

1	Проведение предметной недели учителей трудового обучения.	Ноябрь	Аскеров Н.Г., Аскерова Ф.А.
2	Участие в вебинарах. Участие в онлайн - уроках по финансовой грамотности. (По графику вебинаров, онлайн-уроков).	Ноябрь - декабрь	Учителя МО.
3	Участие в конкурсах, вебинарах, проектах.	Ноябрь - декабрь	Учителя МО.
4	Подготовка учащихся к муниципальному этапу олимпиады по предметам.	Ноябрь	Учителя МО.
5	Консультации по подготовке выпускников к ЕГЭ и ОГЭ.	Ноябрь - декабрь	Учителя МО.
6	Контрольные работы по предметам за II четверть и за I полугодие. Проведение пробных экзаменов по истории,	Декабрь	Учителя-предметники.

	обществознанию, географии.		
7	Мониторинг результативности работы учителей за I полугодие.	Декабрь	Гасанова Ф.А.
8	Работа со слабоуспевающими обучающимися.	Ноябрь – декабрь	Учителя МО.
9	Участие в районных предметных олимпиадах.	Ноябрь – декабрь	Учителя МО.
<b>Заседание №3 (Январь 2024 г.)</b>			
<b>«Использование новых информационных технологий в процессе преподавания».</b>	1. Подведение итогов успеваемости за I полугодие. Проверка прохождения программного материала за I полугодие.	Январь	Гасанова Ф.А.
	2. Подведение итогов муниципального тура предметных олимпиад.		Координатор по работе с одарёнными детьми.
	3. Доклад <i>«Методические основы применения метапредметности на уроках истории и обществознания».</i>		Абдуризаева Ш.У.
	4. Подготовка к предметной неделе ОБЖ и физической культуры.		Тажудинов А.А. Аскеров Н.Г.
	5. Выступление учителей-предметников по темам самообразования.		Учителя МО.
	6. Взаимопосещение уроков, анализ и самоанализ уроков по проблеме развития УУД.		Учителя МО.
	7. Подготовка к предметной неделе ИЗО и музыки.		Андреева Н.А., Абдуризаева Ш.У.
<b>Межсекционная работа с января по март 2024 г.</b>			
1	Участие в конкурсах, проектах.	Январь - март	Учителя МО.
2	Предметная неделя ОБЖ и физической культуры.	Февраль - март	Тажудинов А.А. Аскеров Н.Г.
3	Предметная неделя ИЗО и музыки.	Февраль-март	Андреева Н.А. Абдуризаева Ш.У.
4	Выпуск тематических газет, стендов, проведение тематических информационных пятиминуток.	Январь – март	Учителя МО.
5	Первенство школы по баскетболу (5 – 11 классы). Участие в муниципальных соревнованиях.	Февраль	Тажудинов А.А.
6	Подготовка выпускников к ЕГЭ и ОГЭ. Консультации, проведение пробных экзаменов.	Январь - март	Андреев С.В., Андреева Н.А.
<b>Заседание №4 (Март 2024 г.)</b>			
	1. Доклад <i>«Современный урок технологии в рамках новых федеральных стандартов».</i>		Аскеров Н.Г.

«Реализация федеральных государственных стандартов: от качества условий к качеству результатов».	2. Обсуждение взаимопосещений уроков.	Март	Учителя МО.
	3. Подготовка к неделе истории, обществознания, географии.		Андреев С.В., Андреева Н.А., Абдуризаева Ш.У.
	4. Работа с одарёнными детьми, обмен опытом.		Учителя МО.
	5. Обсуждение и корректировка ошибок допущенных на пробных ЕГЭ и ОГЭ для выпускников.		Гасанова Ф.А, Андреев С.В., Андреева Н.А.
	6. Выступление по темам самообразования. Самоанализ работы учителей.		Учителя МО.
	7. Доклад « <i>Роль предметов гуманитарного цикла в становлении личности учащегося</i> ».		Андреева Н.А.
	<b>Межсекционная работа с апреля по май 2024 г.</b>		
1	Предметная неделя учителей истории, обществознания, географии.	Апрель	Андреев С.В., Андреева Н.А., Абдуризаева Ш.У.
2	Участие в конкурсах, проектах. Выпуск тематических газет, проведение информационных пятиминуток.	Апрель - май	Учителя МО.
3	Планирование и проведение итоговых административных контрольных работ, ВПР.	Апрель - май	Учителя МО.
4	Участие в Вахте Памяти, акции «Бессмертный полк»	Май	Учителя МО.
5	Подготовка выпускников к ЕГЭ и ОГЭ. Консультации, проведение пробных экзаменов.	Апрель – май	Андреев С.В., Андреева Н.А., Абдуризаева Ш.У.
6	Индивидуальная работа с отстающими учащимися.	Апрель – май	Учителя-предметники.
<b>Заседание №5 (Май 2024 г.)</b>			
«Подведение итогов работы за год»	1. Доклад « <i>Личностно-ориентировочный подход к учащимся на уроках физической культуры</i> ».	Май	Тажудинов А.А.
	2. Прохождение программного материала за 2023 -2024 учебный год. Подведение итогов успеваемости за II-е полугодие.		Учителя МО, Гасанова Ф.А.
	3. Итоги проведения открытых уроков.		Гасанова Ф.А., учителя МО.
	4. Сравнительный анализ контрольных работ по предметам.		Гасанова Ф.А.
	5. Анализ и итоги работы МО за год. Задачи на новый учебный год.		Андреев С.В.
	6. Определение примерной учебной нагрузки на следующий учебный год.		Гасанова Ф.А.

**График  
проведения предметных недель ШМО**

<b>№</b>	<b>Предмет</b>	<b>Сроки проведения</b>
1	Технология	13-24 ноября 2023 г.
2	Физическая культура и ОБЖ	15 - 26 января 2024 г.
3	ИЗО и музыка	19 февраля – 01 марта 2024 г.
4	История, обществознание и география	15 - 26 апреля 2024 г.

**График проведения открытых уроков учителями МО**

<b>№</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Предмет</b>	<b>Тема урока, класс</b>	<b>Сроки</b>
1.	Абдуризаева Шекер Улубековна	<i>История</i>	«Куликовская битва», 6 «б» класс	Март 2024 г.
2.	Андреев Сергей Владимирович	<i>География</i>	<i>Обобщающий урок по теме: «Природа России», 8 «а» класс</i>	Март 2024 г.
3.	Аскеров Назим Гаджиевич	<i>Технология</i>	<i>«Индивидуальный творческий учебный проект «Изделие из древесины», 5 «а» класс</i>	Ноябрь 2023 г.
4.	Аскерова Фаима Абдулаева	<i>Технология</i>	<i>«Групповой проект. Тема: «питание и здоровье человека» «Творческая работа», 5 «а» класс</i>	Декабрь 2023 г.
5.	Андреева Наталья Алексеевна	<i>ИЗО</i>	<i>«Натюрморт, кувшин, яблоко», 7 «а» класс, (ИЗО)</i>	Ноябрь 2023 г.
6.	Тажудинов Али Абдурахимович	<i>Физическая культура</i>	<i>«Варианты зонной защиты при игре в баскетбол», 10 класс.</i>	Январь 2024 г.

**График  
проведения открытых мероприятий учителями ШМО в 2023 – 2024 учебном году**

<b>№ п/п</b>	<b>Предмет</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Открытое мероприятие (название, класс)</b>	<b>Учитель</b>
1	Трудовое обучение	Ноябрь 2023 г.	<i>Соревнование «Самоделкины», 5 «а» класс, (технология)</i>	Аскеров Н.Г.
		Ноябрь 2023 г.	<i>Урок-игра «Хозяюшки», 5 «а» класс, (технология).</i>	Аскерова Ф.А.
2	Физкультура и ОБЖ	Январь 2024 г.	<i>Военно-спортивное соревнование «Быть готовыми к защите Родины», 8 - 10 классы, (ОБЖ)</i>	Аскеров Н.Г.
		Сентябрь-октябрь 2023 г. Январь 2024 г.	<i>Первенство школы по футболу (5 -10 классы) и баскетболу (9 - 11 классы), (физическая культура)</i>	Тажудинов А.А.
3	ИЗО, музыка	Апрель 2024 г.	<i>Интеллектуальная игра-викторина «Краски мира»,</i>	Андреева Н.А.



			<i>6 «а» класс, (ИЗО)</i>	
		Март 2024 г.	<i>Викторина «Музыкальные инструменты», 5 «а» класс, (музыка)</i>	Абдуризаева Ш.У.
4	История, география, обществознание	Апрель 2024 г.	<i>Викторина «Ах, эти Средние века!», 6 «а» класс, (история)</i>	Андреева Н.А.
		Апрель 2024 г.	<i>Игра-презентация «Моя будущая профессия», 6 «б» класс, (обществознание)</i>	Абдуризаева Ш.У.
		Апрель 2024 г.	<i>Географический брейн-ринг «Знайки географии 2023 г.», (сборная учителей - сборная 10-11 классов) (география)</i>	Андреев С.В.

**РАБОТА МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ  
естественно – математического цикла на 2023 -2024  
учебный год.**

**Тема МО:**

*Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на ФГОС и ФОП*

**Цель работы МО:**

повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения в целях введения ФГОС второго поколения.

**Задачи МО:**

1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя;
2. Повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на ФГОС второго поколения, качества обучения учащихся;
3. Оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
4. Создание педагогами школы ситуации «успешности» для каждого учащегося, повышение уровня профессионализма учителя в сфере его педагогической компетенции;
5. Освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;
6. Совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;
7. Активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
8. Совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов.

9. Внедрение ФГОС в среднем звене и апробация новых образовательных стандартов в старшей школе.

10. Обеспечить преемственность, в том числе и в реализации современных педагогических технологий, на ступенях начального и среднего образования;

11. Активизировать работу по вовлечению учителей в конкурсах профессионального мастерства.

12. Выявление, обобщение и распространение передового положительного педагогического опыта творчески работающих учителей.

13. Продолжить работу по использованию современных подходов к подготовке и проведению уроков математики с использованием ИКТ, Интернет – технологий.

Работа руководителя методического объединения строится на основе анализа работы МО за истекший год, задач на новый год, плана проведения общешкольных мероприятий, планов учебно-воспитательной и методической работы школы на текущий год.

В соответствии со стоящими перед методическим объединением задачам, работа МО включает:

- проведение заседаний МО;
- выполнение нормативных документов, исполнение решений и рекомендаций МО;
- знакомство с передовым опытом и внедрение его в деятельность учителей МО;
- подготовка и проведение предметных недель;
- подготовка и проведение конференций, семинаров, круглых столов и т.д.
- проведение и подготовка учащихся к интеллектуальным марафонам, олимпиадам и т.п.;
- подготовка и проведение внеклассных мероприятий по предмету МО;
- посещение учебных, факультативных и кружковых занятий по предмету.

Одно из важнейших методических мероприятий – заседания методического объединения, проводимые 5 раз в год по плану методической работы в установленные для этого дни. Основная цель заседания методического объединения – обсудить коллективно вопросы организации и хода учебно-воспитательного процесса, работы учителей и учащихся по усвоению преподаваемых учебных предметов.

На заседаниях МО обсуждаются вопросы совершенствования структуры и содержания учебных программ и тематических планов изучения предметов, методики проведения занятий, повышения эффективности и качества всех видов учебных занятий, совершенствование учебно-материальной базы, подготовки молодых специалистов, повышения квалификации и другие вопросы. На заседаниях МО рассматриваются рукописи учебных пособий, тексты и задания контрольных работ, экзаменационные и другие учебно-методические материалы.

На каждом заседании МО ведутся протоколы. Протоколы заседаний МО с принятыми решениями являются официальным и отчётным документом.

**План работы по повышению успеваемости и качества знаний учащихся.**

1. Добиться усвоения знаний и навыков по предмету в соответствии требований государственных стандартов образования к минимальному уровню подготовки обучающихся.
2. Обращать особое внимание на мотивацию деятельности ученика на уроке.
3. Создать комфортные условия работы для всех учащихся на уроках.

4. Уроки по выбору использовать для расширенного изучения отдельных вопросов школьной математики, физики, информатики, химии, биологии, географии.
5. Практиковать разноуровневые контрольные работы, тесты с учетом уровня подготовленности учащихся.
6. Создать условия для своевременной ликвидации пробелов знаний учащихся.

### **План работы с одаренными детьми.**

1. Выявление одаренных детей по результатам творческих заданий по предмету, олимпиадам.
2. Организация индивидуальных занятий с одаренными детьми, привлечение их к работе научного общества учащихся.
3. Привлечение способных детей на дополнительные занятия по предмету.
4. Составление тематических планов факультативов в соответствии уровня подготовленности учащихся.
5. Обучение учащихся работе с научной литературой, со справочниками по предмету; использованию Интернета для получения дополнительного материала.
6. Подготовка и участие в конкурсах, очных и заочных олимпиадах по предмету.
7. Способствовать творческому росту ученика, создавая комфортные условия для развития его личности.

### **Методическая работа.**

1. Работать над повышением профессионального, методического уровня учителей.
2. Проводить открытые уроки, круглые столы по вопросам методики преподавания предметов.
3. Участие в профессиональных конкурсах и фестивалях.
4. Участие в работе педагогических советов, научно-практических конференций, районных семинаров учителей естественно-математического цикла.
5. Подписаться на методические журналы и газеты.
6. Использовать опыт передовых учителей России. Изучать Интернет ресурсы.
7. Обобщить и распространить опыт работы учителей ШМО.

### **Работа по развитию программно-методического обеспечения образовательного процесса.**

1. Организовать подписку на учебно-методические издания по предмету.
2. Обеспечить своевременное прохождение курсов по повышению квалификации учителей.
3. Использовать в работе компьютерные технологии, практиковать работу с электронными учебниками, пользоваться услугами Интернета.
4. Создать портфолио каждого учителя и банк методических находок.
5. Составлять тематические планы уроков и факультативных занятий, элективных курсов в соответствии программным требованиям по предмету математика.
6. Организация обзора методической литературы по предмету и просмотра сайтов для методической помощи учителям математики, физики, информатики.

**Внеклассная работа.**

1. Подготовка и проведение предметной недели (по особому плану).
2. Проведение школьной олимпиады по математике.
3. Привлечение учащихся обучению в подготовительных курсах к поступлению в вузы.
4. Вести профориентационную работу среди учащихся. Организовать встречи со студентами профилирующих по предмету вузов.

**Сведения об учителях математики МКОУ «Совхозная СОШ»**

№	Фамилия Имя, Отчество	Дата рождения	Образование	Что и когда окончил	Специальность по диплому	Стаж	Год про хож ден ия	Категория, разряд		Награды
							курсы	аттеста т.		
1	Кадрышева Ж.К.	17.10. 66	Высш ее	ВГУ, прикладн. мат.и механики, 1988, г.Воронеж	инфо рмати ка	31	2020 май	2022	Первая категори я	Отличник РД, почетный РФ
2	Гасанова Ф.А.	02.02. 64	Высш ее,	ДГПИ,ф-т математ., 1987г. Махачкала	Учите ль матем атики	36	2012 нояб рь	2022	Первая,	Отличник РД, Почетный РФ
3	Абдуриза ев З.М.	03.12. 62	Высш ее,	ДГПИ,ф-т математ., 1986 г.Махачкала	Учите ль матем атики	37	-- 2012 нояб рь	2023	Высшая,	Нет Почетный РФ
4	Бондарь В.Н.	01.01. 60	Высш ее,	ДГУ, химфак, 1986, г.Махачкала	Учите ль хими и	37	2008 нояб рь	2023	Первая	Заслуженны й РД

6	Магомедова З.Д.	16.11.71	Высшее	высшее, Белгородский технол.инст.строй.мат., 1995г.г.Белгород	Эконом.	18	-	2022	нет	нет
7	Закарьяева Альбина Магомедовна	09.09.82	Высшее,	Высшее, УРАО	Учитель биологии	16		2022	нет	нет

### График открытых уроков МО на 2023-2024 учебный год

№	Ф.И.О.	предмет	класс	Дата	Тема урока
1	Кадрышева Ж. К	инфор.	11	март	Обобщающий урок по математике
2	Гасанова Ф.А.	алгебра	8 «а»	декабрь	«Решение квадратных уравнений» обобщающий урок
3	Абдуризаев З.М.	алгебра	7«б»	февраль	Обобщающий урок «Умножение одночлена на многочлен»
4	Бондарь В.Н.	химия	8 «а»	март	«Основные классы неорганических соединений»
5	Магомедова З.Д.	мат-ка	6 «в»	январь	«Действие с целыми числами»
6	Закарьяева А.М.	биология	10	ноябрь	«Нуклеиновые кислоты»

### Тематика заседания ШМО учителей

#### естественно-математического цикла.

#### Заседание №1. Сентябрь.

**Тема: «Организация и планирование работы МО учителей-предметников на новый учебный год».**

Форма проведения: инструктивно-методическое совещание.

#### Вопросы для обсуждения:

1. Анализ работы МО предметов естественно — математического цикла за 2022 — 2023 учебный год

2. Обсуждение и утверждение плана работы МО на новый 2023 – 2024 учебный год.

Знакомство с нормативно-правовыми документами по обучению предметам естественно-математического цикла в школе (завуч)

3. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предметам естественно-математического цикла. Утверждение скорректированных программ. Рассмотрение рабочих программ по предметам, программ кружков, элективных курсов.

Ответственные: учителя-предметники

4. Утверждение тематического планирования.
5. Планирование проведения предметных недель.
6. Подготовка к предметным олимпиадам (математика, химия, биология, физика, информатика).
7. Анализ результатов ОГЭ учащихся 9-х классов и результатов ЕГЭ учащихся 11-х классов.
8. Обзор новинок методической литературы библиотечного фонда школы

#### **Работа между заседаниями.**

1. Взаимопосещение уроков.
2. Подготовка к олимпиадам по предметам.
3. Проведение олимпиад по предметам естественно-математического цикла в 5-11 классах.

#### **Заседание №2. Ноябрь.**

**Тема: «Этапы проектирования урока в соответствии с ФГОС»**

Форма проведения: обмен опытом.

Вопросы для обсуждения

1. Доклад на тему: " Современные технологии в работе учителя математики " (Гасанова Ф.А.)
2. Анализ успеваемости по предметам естественно-математического цикла за 1 четверть в 5 - 9 классах.
3. Преемственность в обучении предметов естественно- математического цикла на всех ступенях обучения.
4. Доклад на тему: «Системно – деятельный подход в преподавании химии» (Бондарь В.Н.).
5. Работаем по ФГОС: структурные элементы урока.
6. «Особенности ФГОС основного общего образования. Проблемы и перспективы внедрения».
7. Организация работы с одарёнными детьми.

#### **Работа между заседаниями.**

1. Взаимопосещение уроков с целью наблюдения за совершенствованием педагогического мастерства и обмена опытом
2. Семинар «Особенности уроков по ФГОС»
3. Проведение открытых уроков по математике.

#### **Заседание №3. Январь.**

**Тема: «Система оценивания образовательных результатов в рамках ФГОС».**

Форма проведения: круглый стол, обмен опытом.

Вопросы для обсуждения:

1. Доклад на тему «Формирование познавательного интереса учащихся с помощью современных ИКТ на уроках математики» (Магомедова З.Д.).
2. Обсуждение результатов школьных и муниципальных этапов Всероссийских олимпиад по предметам естественно-математического цикла.
3. Совместная работа с начальной школой по адаптации учащихся 4-ых классов к переходу в среднее звено.
4. Подготовительная работа к проведению пробного ОГЭ по основным предметам.

5. Анализ успеваемости по предметам естественно-математического цикла за 2 четверть в 5 -11 классах.
5. Корректировка планов индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися.
6. **Доклад на тему:** Использовать ИКТ в учебном процессе - это доступно каждому учителю! (Кадрышева Ж.А.)

#### **Работа между заседаниями.**

1. Проведение школьных репетиционных экзаменов в форме ОГЭ 9 класс и ЕГЭ 11 класс
2. Проведение открытых уроков по химии.
3. Составление, рассмотрение текстов контрольных работ; обработка результатов контрольных работ за 3 четверть
4. Отчет по проведению предметных недель.

#### **Заседание №4. Март.**

**Тема: Технология подготовки выпускников к итоговой аттестации**

**Цель:** Обеспечить методическую и психологическую поддержку педагогов в процессе подготовки к ЕГЭ, ОГЭ.

Форма проведения: диалог.

Вопросы для обсуждения:

**Доклад на тему:** «Применение здоровьесберегающих технологий на уроках биологии как реализация лично- ориентированного подхода к обучению" (Закарьяева А.М.)

- 2.Активизировать работу по подготовке учащихся к ЕГЭ и ОГЭ. (консультации, дополнительные занятия).
3. Проведение пробных экзаменов по предметам в 9-х и 11-х классах.
4. Изучение инструкций по проведению ЕГЭ и ОГЭ в 9-х и 11-х классах.
5. Особенности контрольно- измерительных материалов по ЕГЭ в 2023 уч. году.
6. Обмен опытом «Пути повышения эффективности работы учителей по подготовке выпускников школы к ЕГЭ, государственной итоговой аттестации

#### **Работа между заседаниями.**

1. Взаимопосещение уроков с целью наблюдения за совершенствованием педагогического мастерства для усиления мотивации изучения предметов.
2. Подготовка к итоговой и промежуточной аттестации
3. Проведение итогового контроля по предметам естественнонаучного цикла в 5-11 классах
4. Знакомство с нормативно – правовой базой по итоговой аттестации.
5. Посещение уроков в 4 классе.

#### **Заседание №5. Май.**

**Тема: Подведение итогов работы методического объединения.**

1. Выполнение учебных программ.
2. Подведение итогов работы ШМО.
3. Итоги участия учащихся в интернет - конкурсах, олимпиадах.
4. Постановка задач на следующий учебный год, обсуждение плана работы методического объединения на следующий учебный год.
5. Подведение итогов годовых контрольных работ в 5-8 классах и тестирования в 10классе.
6. Анализ ВПР.

**Мероприятия по плану.**

1. Проведение школьной олимпиады (октябрь).
2. Проведение предметной недели по математике ( ноябрь).
3. Проведение предметной недели по химии ( январь).
4. Подготовка участников районной олимпиады (октябрь-ноябрь).
5. Подготовка к ГИА и к ЕГЭ. Проведение репетиционных экзаменов (в течение учебного года).
6. Обмен опытом. Проведение открытых уроков (в течении учебного года)
7. Диагностика и мониторинг качества знаний по предмету (в течение учебного года).
8. Дополнение банка методических и дидактических материалов (в течение учебного года).
9. Создание мультимедийных презентаций к урокам естественно-математического цикла (в течение учебного года).
- 10.Проведение диагностических и административных контрольных работ (в течение учебного года).

**ПЛАН Совершенствование педагогического мастерства учителей МО  
Самообразование учителей**

№	ФИО учителя	Тема самообразования	Реализация темы	
			формы	сроки
1.	Абдуризаев Закир Минатуллаев ич	«Повышение вычислительных навыков на уроках математики, как средство достижения прочных знаний в рамках ФГОС»	Выступление на заседании школьного МО	март
2.	Гасанова Файзет Абузетдиновн а	«Использование информационных технологий на уроках математики как средство формирования ключевых компетентностей и повышения познавательной активности обучающихся»	Проведение «педагогической мастерской» для учителей школы	апрель
3.	Кадрышева Жанна Абдулкасимовна	«Использование компьютерных технологий в обучении»	Подготовка методических рекомендаций по работе с УМК к публикации, публикация разработки урока	в течение года
4.	Бондарь Валентина Николаевна	«Формирование у учащихся компетентного подхода к изучению химии»	Выступление на заседании школьного МО	ноябрь
5.	Магомедова Зульфия Д.	«Использование развивающих заданий на уроках математики»	Выступление на заседании школьного МО	январь
6	Закарьяева А.М.	«Система работы учителя биологии по подготовке обучающихся к итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ) в современных условиях»	Выступление на заседании школьного МО	в течение года



• *Повышение профессиональной компетенции учителей*

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание</i>	<i>ФИО учителя</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Сроки</i>
1.	Учёба на курсах повышения квалификации при ДИРО	все учителя МО	Завуч по МР	в течение года
2.	Посещение районных семинаров-практикумов с целью изучения передового опыта учителей.	один учитель от МО	Рук. МО	в течение года
3.	Посещение теоретических семинаров и консультаций	один учитель от МО	Рук. МО	в течение года
4.	Организация взаимных посещений уроков учителями МО.	все учителя МО	Рук. МО	см. график посещений
5.	Изучение новых технологий преподавания, овладение содержанием новых программ и учебников.	все учителя МО	Рук. МО	в течение года
6.	Изучение официальных и нормативных документов в образовании	все учителя МО	Рук. МО	на заседан. школ. МО
7.	Изучение трудных тем программ на рабочих совещаниях в МО по мере необходимости.	учителя МО	Рук. МО	в течение года
8.	Подготовка к школьным педсоветам, изучение литературы по темам <b>«Развитие школьного образования в условиях реализации приоритетного национального продукта»</b>	учителя МО	Зам. директора по УВР	сентябрь январь март
9.	Систематизация и пополнение учебных кабинетов дидактическим и наглядным материалом, а также пополнение методического кабинета школы разработками уроков, внеклассных мероприятий и выступлениями по вопросам методики и теории обучения.	учителя МО	все учителя МО	в течение учебного года

**Организация работы по изучению и распространению ППО**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание</b>	<b>ФИО учителя</b>	<b>Ответственны е</b>	<b>Сроки</b>
1.	Участие в районных семинарах (проекте, экспер. площ., эксперименте) обмен опытом на районных семинарах.	Учителя МО	Руководитель МО	в течение года
2.	Работа в школьных творческих группах «по проектно-исследовательской деятельности»	Учителя МО	Рук. МО	в течение года
3.	Посещение постоянно действующего методического семинара.	Гасанова Ф.А.	Завуч по УВР	в течение года
4.	Подготовка и участие в проведении семинаров	Учителя МО	Завуч по УВР	в течение года
5.	Участие в конкурсе «Учитель года»	все учителя МО	Рук. МО	январь
6.	Выступления учителей МО по теоретическим вопросам, по методике обучения и темам самообразования Например: * Профессиональная компетентность педагога: теоретический аспект * Формирование коммуникативной компетентности на уроках химии и биологии * Технология критического мышления * Обзор методической литературы на заседаниях школьного МО	все учителя МО	Рук. МО	в течение года,  ноябрь, январь,  март,

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Отметка выполнен</b>
<b>2023 год</b>			
1.	Создание и введение в деятельность школы программы повышения квалификации педагогических работников	Заместители директора по УВР	
2.	Выявление уровня профессиональной компетентности и методической подготовки учителей через диагностику и проектирование индивидуальной методической работы (диагностика потребностей педагогических кадров в повышении своей квалификации, оценка профессиональных затруднений учителей).	Заместитель директора по УВР Руководители методических объединений	
3.	Повышение квалификации и переподготовка кадров через различные формы обучения: очные; очно - заочные; заочные; дистанционные (по графику курсов повышения квалификации)	Заместитель директора по УВР	

4.	Составить перспективный план – график курсов повышения квалификации	Заместитель директора по УВР	
<b>2023 год.</b>			
1.	Развитие и совершенствование сложившейся модели методической службы школы, направленной на повышение педагогической компетентности учителя.	Заместители директора по УВР Руководители методических объединений	
2.	Создание банка данных эффективности взаимодействия «учитель-ученик» как оценки социально- профессионального результата деятельности учителя.	Заместители директора по УВР Руководители методических объединений	
3.	Формирование творческих групп учителей, сориентированных на работу по следующим направлениям (планирование их деятельности): -формирование профессиональной компетентности и социальной мобильности учителей-предметников; -метод проектов в развитии личности учителя и формировании ключевых образовательных компетентностей; -интеграция урочной и внеурочной деятельности в достижении нового качества образования; -реализация программы преемственности как условие формирования ключевых образовательных компетентностей педагога.	Творческая (проблемная) группа, Заместители директора по УВР, ВР, Руководители методических объединений	
4.	Апробация новых форм и методов изучения и обобщения педагогического опыта учителя, его педагогического мастерства	Заместитель директора по УВР Руководители методических объединений	
5.	Проведение целевых, проблемных, методических семинаров: «Педагогическое проектирование: методология, теория, практика», «Проектирование урока», «Самообразование педагога, как фактор успешного развития личности»	Заместители директора по УВР, Руководители методических объединений	
6.	Проанализировать эффективность взаимодействия «учитель-ученик» в учебно-исследовательской деятельности учащихся как нового подхода к оценке качества образования и в выборе предпрофильной подготовки учащихся.	Заместители директора по УВР Руководители методических объединений	
7.	Повышение квалификации и переподготовка кадров через различные формы обучения: очные; очно-заочные; заочные; дистанционные (по графику курсов повышения квалификации)	Заместитель директора по УВР	
<b>2024 год.</b>			
1.	Анализ реализации целей, задач и результатов плана повышения квалификации педагогических работников, проектирование деятельности педагогического коллектива школы на новом этапе развития современного образования.	Заместитель директора по УВР, Руководители методических объединений	
2.	Обобщение и презентация опыта работы по обновлению целей, структуры содержания образования, использования новых технологий в	Педагогические работники, администрация школы	

	достижении нового качества образования.		
3.	Повышение квалификации и переподготовка кадров через различные формы обучения: очные; очно-заочные; заочные; дистанционные (по графику курсов повышения квалификации)	Заместители директора по НМР	

## Организация внеклассной работы по предмету

№	Содержание	Класс	Ответственные	Время
1.	Провести школьный тур олимпиад по математике, физике, химии, биологии и информатике	7 – 11 классы	все учителя МО	октябрь
2.	Принять участие в районной олимпиаде по математике- информатике для 11 кл.	11 класс	Кадрышева Ж.К. и Гасанова Ф.А.	октябрь
3.	Принять участие в заочной олимпиаде по математике и физике	5 – 10 классы	все учителя МО	ноябрь
4.	Принять участие в районной олимпиаде	6- 11 классы	все учителя МО	ноябрь
6.	Организовать и провести предметную неделю с наглядным оформлением школы	3 – 11 классы	все учителя МО	29.01-03.03
7.	Принять участие в школьной конференции по защите проектов	7-9 классы	все учителя МО	март
8.	Организация работы консультаций, спецкурсов, элективных курсов и т.п. по предмету: <ul style="list-style-type: none"> <li>- элективные курсы предпрофильной подготовки</li> <li>- спецкурсы</li> <li>- консультации для сильных учащихся (подготовка к районным конкурсам, олимпиадам, индивидуальные консультации)</li> <li>- консультации для слабоуспевающих учащихся</li> <li>- коррекционные занятия</li> <li>- подготовка к экзаменам</li> </ul>	9 классы  10 - 11 классы  5 – 11 классы	все учителя МО	в течение года:

### План повышения квалификации педагогических работников на 2023 – 2024 годы

#### Перспективный план – график повышения квалификации педагогических работников МКОУ «Совхозная СОШ» Курсы повышение учителей на 2023-2024 учебный год

№	ФИО	Год пр. курсов	Название курсов	След. год прох.
1	Абдуризаев Закир Минатуллаевич	2022г.	По обновленным ФГОС	2024г

2	Гасанова Файзет Абузетдиновна	2020г.- 144ч	«Технология проектирование и реализация учебного процесса по математике в ООО и СОО школе с учетом ФГОС»	2024г
3	Кадрышева Жанна Абдулкасимовна	2020г.- 72ч, 2020г	«Преподавание курса информатики в 10-11» Переподготовка - «Программное обеспечение автоматизированных систем»	2024г
4	Абдуризаева Шекерханум Улубековна	2022г	По обновленным ФГОС	2023г
5	Аракчеева Римма Владимировна	2022г.- 72	«Достижение метапредметных результатов в рамках реализации концепции преподавания русского языка и литературы в РФ»	2025г
6	Самарцева Тамара Михайловна	2022	По обновленным ФГОС	2023г
7	Алиева Гюльбахар Эседуллаевна	2022	По обновленным ФГОС	2024г
8	Магомедова Патимат Абдулпатаховна	2022	По обновленным ФГОС	2024г
9	Бондарь Валентина Николаевна	2020г.- 144ч	«Технология проектирование и реализация учебного процесса по химии в ООО и СОО школе с учетом ФГОС»	2023г
10	Андреева Наталья Алексеевна	2022	По обновленным ФГОС	2023г
11	Соляник Нина Миноваровна	2020г.- 144ч	«Инновационные технологии управления профессионально педагогической деятельностью учителей начальной и средней школы в условиях реализации ФГОС»,	2024г
12	Андреева Светлана Владимировна	2022	По обновленным ФГОС	2024г
13	Андреев Сергей Владимирович	2022г	По обновленным ФГОС	2024г
14	Багирчаева Диана Рамазановна	2022г	По обновленным ФГОС	2023г
15	Червякова Людмила Семёновна	2019г.- 144ч	«Инновационные технологии деятельностью учителей начальной и средней школы в условиях реализации ФГОС»	2023г
16	Мусаева Ираида Сулеймановна	2021г	«Педагогическая деятельность в начальном общем образовании в контексте ФГОС»	2023г
17	Аскерова Фаима Абдулвагабовна	2022	По обновленным ФГОС	2023г
18	Мамонтова Татьяна Михайловна	2020г.- 144ч	«Инновационные технологии управления профессионально педагогической деятельностью учителей начальной и средней школы в условиях реализации ФГОС»,	2026г

19	Аскеров Назим Гаджифендиевич	2022г	По обновленным ФГОС	2024г
20	Камалдинова Марина Миноваровна	2022г	По обновленным ФГОС	2023г
21	Пирмагомедова Батина Асилдаровна	2022г	По обновленным ФГОС	2024г
22	Тажудинов Али Абдурахимович	2022г	По обновленным ФГОС	2024г
23	Магомедова Зульфия Джалалудиновна	2022г	По обновленным ФГОС	2024г
24	Магомедова Раисат Булатовна	2020г- 144ч	«Инновационные технологии управления профессионально педагогической деятельностью учителей начальной и средней школы в условиях реализации ФГОС»,	2024г
25	Ташагаджиева Хайбат Артыковна	-	Работает с 2019г.	2026г
26	Тажудинова Патимат Абдурахимовна	2022г	По обновленным ФГОС	2023г
27	Магомедгаджиев Мухтар Гаджиевич	2022г	По обновленным ФГОС	2025г
28	Магомедгаджиева Рукият Садиковна	2022г	По обновленным ФГОС	2025г

**Организация работы по изучению и распространению ППО**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание</b>	<b>ФИО учителя</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Сроки</b>
1.	Участие в районных семинарах (проекте, экспер. площ., эксперименте) обмен опытом на районных семинарах.	Учителя МО	Руководитель МО	в течение года
2.	Работа в школьных творческих группах «по проектно-исследовательской деятельности»	Учителя МО	Рук. МО	в течение года
3.	Посещение постоянно действующего методического семинара.	Гасанова Ф.А.	Завуч по УВР	в течение года
4.	Подготовка и участие в проведении семинаров	Учителя МО	Завуч по УВР	в течение года
5.	Участие в конкурсе «Учитель года»	все учителя МО	Рук. МО	январь
6.	Выступления учителей МО по теоретическим вопросам, по методике обучения и темам самообразования Например: * Профессиональная компетентность педагога: теоретический аспект * Формирование коммуникативной компетентности на уроках химии и биологии * Технология критического мышления * Обзор методической литературы на заседаниях школьного МО	все учителя МО	Рук. МО	в течение года,  ноябрь, январь,  март,



### Организация внеклассной работы по предмету

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Класс</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Время</i>
1.	Провести школьный тур олимпиад по математике, физике, химии, биологии и информатике	7 – 11 классы	все учителя МО	октябрь
2.	Принять участие в районной олимпиаде по математике- информатике для 11 кл.	11 класс	Кадрышева Ж.К. и Гасанова Ф.А.	октябрь
3.	Принять участие в заочной олимпиаде по математике и физике	5 – 10 классы	все учителя МО	ноябрь
4.	Принять участие в районной олимпиаде	6- 11 классы	все учителя МО	ноябрь
6.	Организовать и провести предметную неделю с наглядным оформлением школы	3 – 11 классы	все учителя МО	29.01-03.03
7.	Принять участие в школьной конференции по защите проектов	7-9 классы	все учителя МО	март
8.	Организация работы консультаций, спецкурсов, элективных курсов и т.п. по предмету: <ul style="list-style-type: none"> <li>- элективные курсы предпрофильной подготовки</li> <li>- спецкурсы</li> <li>- консультации для сильных учащихся (подготовка к районным конкурсам, олимпиадам, индивидуальные консультации)</li> <li>- консультации для слабоуспевающих учащихся</li> <li>- коррекционные занятия</li> <li>- подготовка к экзаменам</li> </ul>	9 классы  10 - 11 классы  5 – 11 классы	все учителя МО	<i>в течение года:</i>

**План подготовки к государственной итоговой аттестации 2023 -2024 учебный год**

№	Наименование деятельности	Сроки	Ответственные
<b>1. Анализ проведения ГИА в 2023 году</b>			
1.	Проведение анализа результатов ГИА-9 и ГИА-11 по итогам основного периода 2023 года. Подготовка аналитических материалов по итогам ГИА в 2023 году.	август	Заместитель директора
2.	Рассмотрение итогов ГИА-9 и ГИА-11 на школьных методических объединениях, методическом совете и обсуждение подготовки к ОГЭ и ЕГЭ в 2023 году.	август-октябрь	Зам. директора, руководители МО
3.	Представление итогов проведения ГИА с анализом проблем и постановкой задач на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре.	август-декабрь	Заместитель директора
4.	Размещение на сайте школы анализа результатов ГИА 2023 года.	сентябрь	Заместитель директора
<b>2. Меры по повышению качества реализации образовательных программ основного общего образования</b>			
1.	Обсуждение результатов процедур оценки качества общего образования, ОГЭ-2023 и ЕГЭ-2023, диагностических процедур в 9-х и 11-х классах. Анализ подготовки, определение задач на учебный год.	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора учителя - предметники
2.	Оказание методической и консультационной поддержки учителям-предметникам, курсовое и сопровождение, участие в вебинарах, посвященных ГИА-2024. Устранение выявленных дефицитов в преподавании предметов.	в течение учебного года	Заместитель директора
3.	Проведение методических объединений, мастер-классов, семинаров, совещаний с обсуждением проблемных тем по подготовке к ГИА-9 и ГИА-11, обмен опытом по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	в течение года	Заместитель директора руководители ШМО

4.	Мониторинг промежуточных результатов подготовки выпускников, выпускников, претендующих на получение аттестата с отличием	декабрь апрель	Заместитель директора классные руководители 9 и 11 классов
<b>3. Нормативно-правовое обеспечение ГИА-9 и ГИА-11</b>			
	Приказ о назначении ответственного за организацию подготовки к ГИА в 2024 году.	ноябрь	директор
2.	Подготовка локальных актов (приказов, методических рекомендаций) по организации и проведению ГИА-9 и ГИА-11 в 2023-2024 учебном году: - О проведении итогового собеседования по русскому языку; - «О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2024 году»; - «О работе телефонов «горячей линии»; - «О проведении основного государственного экзамена в мае-июне 2024года».	декабрь, февраль, май  ноябрь, январь, май  май-июнь	Заместитель директора
3.	Проведение информационно- разъяснительной работы с участниками ГИА-9 и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9: -оформление информационных стендов; -проведение классных часов с выпускниками; -проведение родительских собраний; -организация работы сайта и телефонов «горячей линии»; -психологическое сопровождение родителей(законных представителей) участников ГИА-9, учителей-предметников, членовпредметных комиссий.	сентябрь-май	Заместитель директора учителя-предметники педагог-психолог
4.	Ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке к: -итоговому собеседованию по русскому языку в 9 классе;	октябрь ноябрь	Заместитель директора
	-экзаменам по учебным предметам, в том числе и по выбору предметов.		
5.	Организация работы по изучению методических рекомендаций при подготовках ГИА-2024.	весь период	Заместитель директора
<b>4. Организационное сопровождение ГИА-9 и ГИА-11</b>			

1.	Подготовка распорядительных документов ОО: создание рабочей группы, о работе «горячей линии»; о проведении информационно – разъяснительной работы, об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников (в форме ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ); о повышении качества подготовки к ГИА; об информационной безопасности при проведении ГИА; о проведении сочинения, как допуска к ГИА-11, устного собеседования, как допуска к ГИА-9.	в течение учебного года	Заместитель директора
2.	Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА- 9, ГИА-11 в 2024 году из числа: - выпускников ОУ текущего года; -лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов.	до 1 декабря	Заместитель директора
3.	Предоставление информации для формирования РИС ГИА-9 и ГИА-11 в 2024году.	с октября до 1 марта	Заместитель директора
4.	Организация проведения итогового сочинения (изложения) в основной идополнительные сроки.	февраль-март 2024	Заместитель директора
5.	Создание базы данных для проведения ОГЭи ЕГЭ, выбор предметов ОГЭ и ЕГЭ.	ноябрь - февраль	Заместитель директора классные руководители9, 11 классов
6.	Организация формирования базы данных выпускников: -уточнение сведений о выпускниках, выбор предметов для сдачи ГИА; -внесение сведений об участниках ГИА и изменений в информации о выпускнике по результатам сверки, изменение выбора предметов для сдачи ГИА.	до 1 марта	Заместитель директора классные руководители9, 11 классов
7.	Мониторинг движения выпускников 9 и 11классов, выбывших и прибывших в РИС.	ежемесячно	Заместитель директора
8.	Организация информационно – разъяснительной работы со всеми	в течение учебного года	Заместитель директора

	педагогическими работниками, выпускниками и родителями об особенностях проведения ГИА в 2024 году.		
9.	Создание нормативно – правовых актов и инструктивных материалов федерального, регионального, муниципального уровней.	по мере поступления	Заместитель директора
10.	Сбор и формирование сведений о гражданах в качестве общественных наблюдателей ГИА-9 и ГИА- 11.	апрель – май	Заместитель директора
11.	Организация психологического сопровождения ГИА.	в течение учебного года	педагог-психолог

### 5. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-9 и ГИА-11

1.	Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА-9 и ГИА-11 участников экзаменов, их родителей (законных представителей), ведение размещение информации на сайте школы, в т.ч.: - объявление сроков и мест подачи заявлений на ГИА-9 и ГИА-11; - о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку; - объявление сроков проведения ГИА-9 и ГИА-11; - объявление о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9 и ГИА-11 (основной период); - объявление сроков, мест и порядка подачи рассмотрения апелляций ГИА-9 и ГИА- 11(основной период).	Сентябрь- май	Заместитель директора
2.	Проведение родительских собраний, классных часов с обучающимися, семинаров для учителей, привлекаемых к проведению ГИА о порядке проведения ГИА в 2024 году.	сентябрь - май	Заместитель директора классные руководители 9, 11 классов
3.	Проведение членом ГЭК информационно-консультационной работы с участниками ГИА и их родителями (законными представителями) о процедуре проведения ГИА-9 и ГИА-11 (6 часов)	Март, апрель, май	Член ГЭК

4.	Проведение разъяснительной работы с выпускниками с ограниченными возможностями здоровья и их родителями по вопросам проведения итогового собеседования по русскому языку и сдаче экзаменов.	ноябрь, апрель	Заместитель директора
5.	Организация работы «Горячей линии» по вопросам ГИА-9 и ГИА-11.	сентябрь-июнь	Заместитель директора
6.	Участие в семинарах об особенностях проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2024 году в режиме видеоконференций.	ноябрь- май	Зам. директора кл. рук. 9, 11 классов
7.	Проведение классных часов по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2024 году.	в течение года	классные руководители
8.	Проведение родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2024 году.	сентябрь- май	Зам. директора кл. рук.
9.	Организация совещаний с педагогическими работниками по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2024 году: - «Подготовка к проведению итогового собеседования по русскому языку. Правила заполнения бланков; - Подготовка специалистов, привлекаемых к работе в ППЭ на ГИА-9 и ГИА-11 в 2024 году»; - «О проведении основного этапа государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».	март апрель	Заместитель директора
10.	Организация сопровождения участников ГИА-9 и ГИА-11 по вопросам психологической готовности к экзаменам.	весь период	педагог-психолог
11.	Информирование обучающихся, родителей об изменениях в КИМах ГИА 2023 года по сравнению с ГИА 2022 года и о работе с демоверсиями ФИПИ 2023 года.	постоянно	учителя-предметники
12.	Работа с родителями, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов: проведение индивидуально-групповых бесед, консультаций.	октябрь	Заместитель директора классные руководители
<b>6. Мероприятия с обучающимися и родителями по повышению качества подготовки к ГИА-9 и ГИА-11</b>			

1.	Составление графика проведения дополнительных занятий по подготовке кГИА-9 и ГИА-11.	сентябрь	Заместитель директора
2.	Внесение корректировок в планы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов порусскому языку и математике.	по мере необходимости	Заместитель директора
3.	Проведение пробных диагностических работ по подготовке выпускников к ГИА, работа с демоверсиями КИМов.	по отдельному графику	Заместитель директора
4.	Проведение анализа результатов проведения пробных диагностических работ по демоверсиям КИМ.	по отдельному графику	Заместитель директора учителя - предметники
5.	Организация и проведение дополнительных групповых и индивидуальных занятий, консультаций: - с неуспевающими и слабо-мотивированными учащимися; - с выпускниками, претендующими на аттестат с отличием.	по отдельному графику	Заместитель директора учителя - предметники
6.	Организация индивидуальных консультаций по подготовке ГИА по математике, русскому языку и предметов по выбору.	ноябрь-май	Заместитель директора учителя - предметники
7.	Проведение занятий по обучению учащихсязаполнению бланков регистрации, бланковзаписи ответов, дополнительных бланков записи ответов.	в течение учебного года	Заместитель директора учителя - предметники
8.	Информирование родителей слабоуспевающих выпускников орезультатах их обученности по предметам,посещении ими консультаций и дополнительных занятий.	еженедельно	Заместитель директора учителя- предметники
9.	Доведение до сведения родителей (законных представителей) под подпись результатов пробных экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ по учебным предметам.	ежемесячно	учителя- предметники, классные руководители
10.	Индивидуальные беседы с родителями слабоуспевающих обучающихся.	1 раз в четверть	Заместитель директора классные руководители
11.	Сотрудничество с ВУЗами при подготовке учащихся к ОГЭ и ЕГЭ	в течение года	Заместитель директора
12.	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	в течение года	Заместитель директора

	по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ		
<b>7. Контроль организации и проведения ГИА-9 и ГИА-11</b>			
·	Контроль работы за использованием учителями-предметниками демоверсий ФИПИ 2024 в работе при подготовке обучающихся к ГИА-9 и ГИА-11	ноябрь-май	Зам. директора
2.	Проверка знаний учащихся порядка, прав и обязанностей при проведении ГИА (беседы с выпускниками, тестирование).	в течение года	Заместитель директора
3.	Мониторинг качества образования в школы, контроль качественной успеваемости выпускников 9 и 11 классов	в течение года	Заместитель директора
4.	Контроль за преподаванием предметов (русский язык, математика, предметы по выбору).	в течение года	Заместитель директора
5.	Контроль за эффективным проведением дополнительных занятий со слабоуспевающими учащимися.	в течение года	Заместитель директора
6.	Контроль посещения консультаций преподаваемым учебным предметам обучающимися 9 и 11 классов	в течение года	Зам. директора кл. рук.
7.	Осуществление контроля проведения итогового собеседования по русскому языку как допуска к ГИА.	февраль март	Заместитель директора

#### План-график подготовки к ЕГЭ и ОГЭ-9

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Педагогический совет по теме «Анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ 2023 года. Задачи на новый учебный год».	август	Директор, зам. дир. по УВР
2.	Планирование работы по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ в 2023-2024 году. Собеседование с уч-ся 11 и 9 классов.	сентябрь	Зам. дир. по УВР Руководители ШМО
3.	Назначение ответственного по школе: -за ведение базы данных; -за подготовку к ЕГЭ; -за создание базы данных информационных материалов по ЕГЭ.	сентябрь	Директор, Зам. дир. по УВР
4.	Сбор копий паспортов для формирования базы данных, предметов по выбору.	сентябрь	руководители 9-х и 11 кл.
5.	Родительское собрание для родителей 9-11 классов по вопросу итоговой аттестации.	Сентябрь Декабрь Апрель	Зам. директора по УВР
6.	Формирование списков учащихся для посещения кружков по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ в соответствии с учебным планом.	сентябрь	Зам. дир. по УВР и учителя предметники



7.	Работа учителей-предметников по подготовке выпускников и учащихся 10 класса к ЕГЭ и ОГЭ.	в течение года	Зам. дир. по УВР Руководители ШМО
8.	Контроль деятельности учителей- предметников по подготовке учащихся к ЕГЭ и ОГЭ.	в течение года	Зам. дир. по УВР Руководители ШМО
9.	Участие учителей- предметников в методических мероприятиях.	в течение года	Зам. дир. по УВР Руководители ШМО
10.	Проведение бесед с выпускниками: -цели, содержание, особенности подготовки и проведения ЕГЭ и ОГЭ; -знакомство с инструкцией по подготовке к ЕГЭ; - необходимость участия в пробном ЕГЭ и ОГЭ.	октябрь	Зам. директора по УВР
11.	Установка программного обеспечения для проведения тренингов при подготовке к ЕГЭ и ОГЭ с использованием компьютеров. Организация тренингов.	октябрь	Зам. дир. по УВР, учитель информатики
12.	Курсовая подготовка учителей по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ.	в течение года	Зам. директора по УВР
13.	Консультации психолога по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ.	в течение года	Зам. дир. по УВР педагог-психолог
14.	Посещение семинаров, мастер-классов учителями- предметниками по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ.	в течение года	Зам. дир. по УВР Руководители ШМО
15.	Проведение мониторинга знаний учащихся по русскому языку и математике (диагностические работы в формате ЕГЭ). Анализ результатов	октябрь декабрь февраль	Зам. дир. по УВР Руководители ШМО
16.	Проведение мониторинга знаний учащихся по русскому языку и математике (диагностические работы в формате ОГЭ). Анализ результатов	октябрь февраль	Зам. дир. по УВР Руководители ШМО
17.	Проведение диагностических работ ЕГЭ по предметам по выбору учащихся. Анализ результатов	декабрь апрель	Зам. дир. по УВР, учителя-предметники
18.	Заседание ШМО «Организация работы по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ»	Октябрь Январь Март	Руководители ШМО
19.	Классные собрания «ЕГЭ-2023» (положение о ЕГЭ, предварит. списки по предметам)	октябрь	Зам. дир. по УВР, кл. рук. 11 кл.
20.	Классные собрания «ОГЭ в 2023 г» (положение о экзаменам, предварит. списки по предметам)	октябрь	Зам. дир. по УВР, кл. рук. 9-х кл.
21.	Административное совещание по вопросу подготовки к ЕГЭ и ОГЭ.	ноябрь	Директор
22.	Классно-обобщающий контроль в 11 классе.	январь	Зам. дир. по УВР Руководители МО
23.	Классно-обобщающий контроль в 9-х классах.	февраль	Зам. дир. по УВР Руководители МО
24.	Формирование базы данных выпускников.	октябрь	Зам. дир. по УВР и кл. рук.
25.	Родительские собрания в 9-х и 11 классах. Итоги диагностических работ в формате ЕГЭ и ОГЭ. Положение о ЕГЭ и ОГЭ. Работа школы по подготовке учащихся к итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году.	в течение года	Зам. дир. по УВР, кл. руководители 9-х и 11-х кл.
26.	Размещение информации по ЕГЭ и ОГЭ на сайте школы для выпускников и абитуриентов из числа	Октябрь Декабрь	Зам. дир. по УВР учит. информатики

	выпускников прошлых лет.	Март-	
27.	Собеседование с выпускниками и родителями: - уточнение состава участников ЕГЭ (по выбору); - участие в пробном ЕГЭ.	февраль	Зам. директора по УВР
28.	Корректировка списка учителей-организаторов ЕГЭ.	март	Зам. директора по УВР
29.	Оформление пропусков на пробный ЕГЭ.	апрель	Зам. дир. по УВР кл. руковод. 11
30.	Участие в пробном ЕГЭ, ОГЭ.	ноябрь - апрель	Зам. директора по УВР и учителя предметники
31.	Методический совет по результатам диагностических работ и пробных экзаменов в формате ЕГЭ и ОГЭ.	январь апрель	Зам. дир. по УВР и руководители МО
32.	Проведение собрания выпускников 9-х и 11 классов и их родителей: - о порядке окончания учебного года; - о допуске к итоговой аттестации; - об учёте результатов ЕГЭ или ОГЭ при получении аттестата; - об организации приёма и рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ или ОГЭ; - об организации выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ или справок по результатам ОГЭ; - о правилах приёма в ВУЗы и СУЗы.	апрель	Зам. директора по УВР и кл. руководители выпускных классов
33.	Проведение диагностических работ ЕГЭ по математике и русскому языку в 10 классе. Анализ результатов	май	Зам. дир. по УВР и уч. предметники
34.	Проведение педагогического совета по допуску к итоговой аттестации.	май	Зам. дир. по УВР
35.	Организация проведения основных экзаменов в форме ЕГЭ, ОГЭ.	май - июнь	Зам. дир. по УВР и учителя предметники
36.	Оформление пропусков на основные экзамены в форме ЕГЭ.	май	Зам. дир. по УВР и кл. руководители
37.	Оформление баз по ОГЭ.	Апрель-май	Зам. дир.а по УВР и кл. руководители
38.	Организация сопровождения и явки выпускников на ОГЭ и ЕГЭ.	май - июнь	Зам. дир. по УВР Кл. руководители 9-х и 11 классов
39.	Получение протоколов школой, ознакомление с ними выпускников.	май - июнь	Зам. дир. по УВР .
40.	Организация проведения апелляций.	май - июнь	Зам. дир. по УВР
41.	Организация участия выпускников в ЕГЭ в резервные сроки.	июнь	Зам. дир. по УВР и кл. руководители
42.	Получение и выдача свидетельств о результатах сдачи ЕГЭ выпускниками.	июнь	Директор

## ПЛАН РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.

### Задачи:

- Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в соответствии с нормативными документами.
- Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в течение 2023-2024 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности рабочей группы ОУ: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2023-2024 учебный год	сентябрь	Руководитель рабочей группы	План работы ОУ и рабочей группы на 2023-2024 учебный год
1.2	Участие в семинарах-совещаниях районного и регионального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО;	В соответствии с планом-графиком	Директор, заместители директора, учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в ОУ: - итоги предыдущего года реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО и задачи на 2023-2024 учебный год; - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в 1- 10 классах.	Август  Январь	Директор, заместитель директора	Решения совещания, приказы директора
1.4	Мониторинг результатов освоения ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО: - входная диагностика обучающихся 1-х классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО по итогам обучения в 1-10 классах.	Октябрь  Январь  Май	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в 2023-2024 учебном году
1.5	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Первая неделя сентября	Заместитель директора по ВР	утвержденное расписание занятий
1.6	Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за	Сентябрь	Заведующий хозяйством	План-график использования техники, журнал по использованию

	оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)			техники в образовательном процессе
1.7	Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в 2023-2024 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО на 2023-2024 учебный год
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Заместители директора	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1- 9 классов	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
2.3	Внесение изменений в ООП НОО, ФГОС ООО ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО;	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1- 10 классов	До 3 сентября	Педагог-библиотекарь, учителя	Информация
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	База учебной и учебно-методической литературы ОУ
4.	Кадровое обеспечение			
4.1	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2024 год и перспективу	Сентябрь, март	Директор, заместитель директора по УВР	План работы по заполнению выявленных вакансий
4.3	Составление заявки на курсовую подготовку	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР	Заявка
4.4	Проведение тарификации педагогических работников на 2023-2024 учебный год с учетом реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО;	Сентябрь	Директор	Тарификация 2023-2024 учебный год.
4.5	Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР	Предложения в план-график повышения квалификации

	работников ОУ			
5.	Информационное обеспечение			
5.1	Организация взаимодействия учителей начальных классов и среднего звена по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО обмену опытом	По плану ШМО учителей начальных классов и	Руководители ШМО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы ШМО
5.2	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Администратор сайта	Обновленная на сайте информация
5.3	<b>Проведение родительских собраний в 1-9 классах:</b> - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4, ФГОС ООО в 5-9, ФГОС СОО в 10 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО. <b>Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников</b>	октябрь  декабрь  март  май Апрель	Заместители директора по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний
5.4	Размещение материалов на школьном стенде «Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО»	Сентябрь, январь, май	Заместители директора по УВР	Актуальная информация, размещенная на стенде
5.5	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместители директора, психолог,	
5.6	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ	По графику работы	Педагог-библиотекарь, зав. кабинетом информатики, учителя	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1	Проведение методических дней: «Современный урок в начальной школе и 5-9 классах с позиций формирования УУД». - Обмен опытом (круглый стол) Профессиональное развитие педагога как условие повышения качества обучения	Раз в четверть	заместители директора по УВР, руководители ШМО	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта и медиатеки
6.2	Стартовая диагностика учебных достижений первоклассников на начало учебного года.	сентябрь	Руководители предметных ШМО	Банк диагностик

	Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 1 класса к освоению ООП ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.			
6.3	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-9 классах	Октябрь По графику ВШК	Заместители директора, руководители ШМО, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;
6.4	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в ОУ: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - составление плана открытых занятий; - подготовка материалов для публичного отчета	Сентябрь-декабрь  Январь-май	Заместители директора, руководители ШМО, учителя	Предложения по публикации опыта учителей.

**План методического сопровождения введения ФГОС основного общего образования на 2023-2024 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Работа по изучению и формированию нормативно-правовой базы по введению ФГОС.	Январь- май. 2023	Зам. директора по УВР
2.	Формирование УМК на 2022-2023 учебный год по введению ФГОС основного общего образования.	Август 2022 г.	Зам. директора по УВР
3.	Экспертиза рабочих программ, тематических планов учебных предметов по формированию УУД. Утверждение ООП.	Август 2022 г	Зам. директора по УВР
4.	Входящая диагностика обучающихся 5 класса.	Сентябрь, октябрь 2022	Зам. директора по УВР
5.	Диагностика пятиклассников с целью выявления дезаптированных детей.	Октябрь 2022 г.	Зам. директора по УВР педагог -
7.	Коррекционные занятия с пятиклассниками по преодолению дезадаптации.	Ноябрь-декабрь 2022	.учителя-предметники
8	Консультирование по проблеме внедрения ФГОС, с целью повышения уровня психологической компетентности	В течение года	Зам. директора по УВР., педагог - психолог
9	Методическая помощь учителям по созданию системы уроков, показывающих выработку УУД.	В течение года	Зам. директора по УВР
10	Семинар-практикум «Система оценки достижения планируемых результатов освоения учебной программы пятиклассниками».	Март 2023 г.	Зам. директора по УВР

11	Диагностика познавательного развития обучающихся 5-ых классов.	Апрель 2023 г.	Зам. директора по УВР
12	Круглый стол «Результаты, проблемы, эффекты первого этапа введения ФГОС» с участием администрации школы, учителей старших классов и родителей.	Май 2023 г.	Зам. директора по УВР., учителя - предметники
13	Круглый стол по теме « осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС второго поколения» (представление опыта работы учителей школы)	Февраль 2023 г.	Руководители МО
14	Круглый стол по теме «Основы методики преподавания, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий»	Декабрь 2022 г.	Руководите МО

№	Мероприятия	Дата	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>I. Организационно-педагогическая деятельность</b>				
1	Формирование списков преподавателей, закрепление классного руководства, кабинетов; уточнение и корректировка распределения нагрузки	Август	Директор зам. директора по УВР	Приказ
2	Проведение собеседования с учителями по учебным программам. Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам.	Август	зам. директора по УВР	Справка приказ
3	Реализация Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года в части предоставления гражданам права на образование. Комплексная проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе.	Август	зам. директора по УВР	Приказ Отчет ОО - 1
4	Проверка планирования работы МО на новый учебный год, исходя из программы развития школы.	август	зам. директора по УВР	Приказ Протокол МС
5	Сверка списочного состава учащихся 1 – 11 классов. Формирование окончательных списков учащихся	27.08	Директор зам. директора по УВР	Приказ
6	Технология проведения современного урока в 5- 9 м классах в условиях внедрения ФГОС (собеседования с учителями, работающими в 5- 9 – х классах)	В течение уч. года	зам. директора по УВР	Справки Приказы Протокол педсовета
7	Ознакомление учителей с их должностными обязанностями	29.08.	директор	Приказ
8	Составление расписания учебных занятий	27.08-02.09.	зам. директора по УВР	Приказ

9	Работа с нормативно-правовой документацией: изучение пояснительных записок к учебным программам, методических писем, других нормативных документов	август	зам. директора по УВР	Справка приказа
10	Проверка кабинетов на соответствие требованиям по технике безопасности	1 неделя сентября	зам. директора по УВР	Приказ
11	Тарификация учителей школы	Сентябрь	директор зам. дир. по УВР	Приказ
12	Оформление классных журналов	1 неделя сентября	зам. директора по УВР	приказ
13	Анализ тематического планирования и графиков проведения контрольных работ	1 неделя сентября	зам. директора по УВР, рук. МО	приказ
14	Составление плана по преемственности начальная школа – старшая школа	1 неделя сентября	зам. директора по УВР	приказ
15	Составление списков учащихся, нуждающихся в обучении на дому. Составление индивидуальных учебных планов для учащихся, обучающихся на дому	1 неделя сентября	зам. директора по УВР	Приказ
16	Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах	2 неделя сентября	зам. директора по УВР	приказ
17	Составление расписаний работы с обучающимися на дому.	2 неделя сентября	зам. директора по УВР	приказ
18	Подготовка материала для входных контрольных по русскому языку и математике в 5-11-х классах	2 неделя сентября	зам. директора по УВР, руководитель МО	Приказ
19	Составление графика проведения диагностических работ, открытых уроков, пробных экзаменов в 9-х и 11-х классах	3 неделя сентября	зам. директора по УВР	Приказ
20	Проверка личных дел обучающихся. Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел обучающихся классными руководителями	3 неделя сентября	зам. директора по УВР	Приказ
21	Фронтальная проверка: Обеспечение учащихся учебной литературой. Цель: уровень обеспечения учебной литературой.	4 неделя сентября	зам. директора по УВР, библиотекарь	Приказ
22	Выявление уровня развития обучающихся 5 класса	Сентябрь-октябрь	психолог, кл. рук., зам. дир. по УВР	Приказ Протокол педсовета
23	Проверка хода адаптационного периода в 5 классе	1 неделя октября	зам. директора по УВР, педагог - психолог	Приказ
24	Индивидуальные консультации для учителей, работающих в пятом классе по результатам готовности пятиклассников к обучению в старшей школе	1 неделя октября	зам. директора по УВР психолог.	Справка
25	Проведение собеседования с молодыми специалистами и их наставниками, выявление трудностей и оказание помощи	2 неделя октября	зам. директора по УВР	Приказ
26	Учёт движения обучающихся, проверка правильности оформления классных журналов.	1 неделя ноября	зам. директора по УВР	Приказ



27	Теоретический семинар «Проектирование современного адаптивного урока» (в соответствии с требованиями ФГОС).	сентябрь	Зам. директора по УВР	протокол
28	Реализация здоровьесберегающей дидактической системы на уроках	2 неделя ноября	зам. директора по УВР	приказ
29	Контроль организации сопутствующего повторения, подготовки и проведения предметных олимпиад, конкурсов, пробных экзаменов	2 неделя ноября		Приказ Протокол педсовета
30	Контроль соблюдения санитарно-гигиенических требований к учебным планам, расписаниям первой и второй половины учебного дня.	3 неделя Ноября	зам. директора по УВР	Приказ
31	Контроль организации работы со слабоуспевающими и трудными обучающимися	3 неделя декабря	зам. директора по УВР	Приказ
32	Анализ работы с детьми, обучающимися на дому.	3 неделя декабря	зам. директора по УВР	Приказ
33	Мониторинг достижения обучающимися результатов освоения ООП по итогам I полугодия	4 неделя декабря	зам. директора по УВР	Приказ
34	Организация результативной работы учителей-предметников.	2 неделя Января	зам. директора по УВР	Приказ
35	Мониторинг движения обучающихся за I полугодие	2 неделя Января	зам. директора по УВР	Приказ
36	Контроль прохождения программного материала, правильность ведения документации молодыми специалистами	2 неделя Января	зам. директора по УВР	Приказ
37	Анализ форм и методов работы педагогов по использованию компьютеров в учебном процессе	4 неделя января		Приказ
38	Организация физкультурно – оздоровительной работы и работы по формированию навыков здорового образа жизни. Осуществление мер по охране и здоровья детей.	1 неделя октябрь	зам. директора по УВР	Приказ
39	Введение ФГОС ООП и реализация требований ФГОС в 5-м классе	2 неделя Февраля	зам. директора по УВР	Приказ
40	Анализ режима дня обучающихся.	3 неделя февраля	зам. директора по УВР	Приказ
41	Мониторинг состояния учебных кабинетов, использования педагогами и обучающимися учебного оборудования	3 неделя февраля	зам. директора по УВР	Приказ
42	Реализация системно - деятельностного подхода как основа определения требований к результатам образования	4 неделя февраля	зам. директора по УВР	Приказ
43	Контроль посещаемости обучающимися уроков, работы классных руководителей с трудными детьми и опроса обучающихся на уроке	1 неделя марта	зам. директора по УВР	Приказ
48	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год	3 неделя марта	Библиотекарь	Приказ

49	Применение на уроках здоровьесберегающих и здоровьесформирующих образовательных технологий; особенности организации индивидуальной, парной и групповой работы.	3 неделя апреля	зам. директора по УВР руководители МО	Приказ
50	Контроль работы со слабоуспевающими обучающимися. Контроль посещаемости обучающихся, работы классных руководителей с детьми, пропускающими уроки.	4 неделя апреля	зам. директора по УВР	Приказ
51	Проверка качества реализации мероприятий спортивной направленности.	2 неделя мая	зам. директора по УВР	Приказ
52	Анализ отчёта учителей о работе над методической темой школы	2 неделя мая	руководитель МО	Справка
53	Контроль выполнения учебных планов обучения на дому	4 неделя мая	зам. директора по УВР	Приказ
54	Смотр учебных кабинетов (состояние по технике безопасности).	сентябрь, январь	зам. директора по УВР	Приказ
55	Мониторинг качества образования и результатов в 5-11-х классах	май	зам. директора по УВР	Приказ
56	Роль методических объединений в условиях внедрения в основной школе ФГОС ООП. Итоги работы.	май	Руководители МО	Протокол МС
57	Проведение тренировочных эвакуаций с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	октябрь апрель	зам. директора по УВР	Приказ
58	Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года	Май-июнь	руководители МО, библиотекарь	Справка
59	Ремонт учебных кабинетов (подготовка к новому учебному году)	июнь	зам. директора по АХЧ,	Справка
60	Подготовка плана работы школы. Планирование работы на 2023-2024 учебный год	июнь	зам. директора по УВР	Приказ
61	Предварительные итоги успеваемости. Собеседование с учителями по итогам четверти.	3 раза в год	зам. директора по УВР	Протокол педсовета
62	Подготовка материала для проведения пробных экзаменов (ЕГЭ и ОГЭ), контрольных срезов по чет..	3 раза в год	зам. директора по УВР	Справка Приказ Протокол педсовета
63	Прием отчетов учителей предметников за четверть. Анализ учебной деятельности за четверть.	3 раза в год	зам. директора по УВР	Справка Приказ Протокол педсовета
64	Подготовка к внедрению в образовательный процесс стандартов нового поколения (9-й класс)	в течение года	зам. директора по УВР	Справка Приказ
65	Проверка состояния внутришкольной документации: классных журналов, журналов инструктажей по технике	в течение года по плану	зам. директора по УВР	Справка Приказ Протокол

	безопасности, журналов индивидуального обучения на дому, журналов по элективным курсам, журналов по факультативным занятиям, личных дел, дневников, тетрадей учащихся.			педсовета
69	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников.	в течение года	зам. директора по	Справка
70	Контроль посещения обучающимися учебных занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости.	в течение года	зам. директора по УВР	Справка Приказ Протокол педсовета
71	Планирование подготовки и проведение предметных декад (открытых уроков, внеурочных мероприятий)	в течение года	зам. директора по УВР, руководитель МО	Справка Приказ
72	Использование ресурсов школьной медиатеки, электронных пособий в учебном процессе	в течение года	зам. директора	Справка Приказ
73	Выполнение на уроках санитарно-гигиенических требований к организации УВП	в течение года	зам. директора по УВР рук. МО	Протокол педсовета
74	Организация и проведение занятий по курсу ОБЖ	в течение года	зам. директора по УВР	Справка Приказ
75	Проверка дежурства учителей.	в течение года	зам. директора по УВР	Справка Приказ
76	Подбор и систематизация необходимого дидактического материала для проведения педсоветов, методических семинаров.	в течение года	зам. директора по УВР рук. МО	Справка Приказ
77	Организация выставок методической литературы, консультаций по запросам учителей, оформление методических стендов, оформление стендов по подготовке к переводным и выпускным экзаменам.	в течение года	зам. директора по УВР руководители МО	справка
78	Состояние кабинетов по технике безопасности	в течение года	зам. директора по УВР	справка
79	Анализ учебной деятельности за год.	май	зам. директора по УВР	Справка Приказ
80	Анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ	июнь	зам. директора по УВР	Справка Приказ
<b>II. Система работы с педагогическими кадрами</b>				
1	Ознакомление учителей с инструкцией по заполнению журнала.	Август 4-неделя	зам. директора по УВР	справка
2	Изучение содержания учебных программ и объяснительных записок к ним, нормативных документов по организации	сентябрь 1-неделя	зам. директора по УВР	Справка Приказ

	учебного процесса			
3	Совместная работа с социальным педагогом	в течение года	зам. директора по УВР	Справка Приказ
4.	Подготовка к педсовету	4 раза в год	зам. директора по УВР	
5.	Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта	по плану школы	зам. директора по УВР, руководители МО	Справка Приказ
6.	Посещение уроков и внеклассных мероприятий. Анализ системы работы учителя	в течение года	зам. директора по УВР, рук. МО	Справка Приказ
7.	Контроль преподавания вновь прибывших учителей	Октябрь 1-неделя	зам. директора по УВР	Справка Приказ
8	Собеседование с учителями на тему: «Программно-методическое обеспечение УВП по предмету»	сентябрь 2-неделя	зам. директора по УВР	Справка Приказ
9.	Собеседование с вновь прибывшими учителями по самообразованию (выбор тематики)	сентябрь 2-неделя	зам. директора по УВР	Справка Приказ
10	Школа молодого учителя 1. "Система оценки достижения планируемых результатов». 2. «Формирование УУД в основной школе" 3." Использование учебного кабинета". 4."Обмен мнениями. Первые результаты введения ФГОС»	октябрь, декабрь, февраль (3-неделя)	зам. директора по УВР, руководители МО	Справка Приказ
11	Анализ учебной деятельности за триместр	Ноябрь, февраль, май	зам. директора по УВР	Справка Приказ
14	Собеседование с учителями, имеющими неуспевающих и слабоуспевающих в 1-ом триместре. Предупреждение дальнейшего отставания в учёбе и педагогическая поддержка	ноябрь	зам. директора по УВР	Справка Приказ
15	Отчет на административном совещании учителей по итогам триместра	ноябрь, февраль,	зам. директора по УВР	справка
16.	Систематичность подготовки учителя к уроку	в течение года	зам. директора по УВР	
17	Собеседование с учителями и классными руководителями 9,11 классов по проверке готовности к итоговой аттестации	декабрь 3-неделя, май 2-неделя	зам. директора по УВР	справка
18	Анализ результатов государственной итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов	июнь 4-неделя	зам. директора по УВР	Справка Приказ
<b>III. Система внутришкольного контроля. Регулирование педагогических процессов.</b>				

1	Утверждение новых учебных программ и проверка календарно – тематического планирования	сентябрь. 1-неделя	зам. директора по УВР, руков.МО	Справка Приказ
2	Организация обучения на дому больных детей в соответствии с запросами родителей	сентябрь 3-неделя	зам. директора по УВР	Справка Приказ
3	Выявление и планирование работы с одарёнными детьми.	октябрь 1-неделя	зам. директора по УВР	Справка Приказ
4	Проверка хода адаптационного периода в 5-м классе. Методика выявления уровня готовности учеников 5-м классе к обучению в старшей школе. Цель: Выявление дезадаптированных детей, определение причин	октябрь 1-2 недели	зам. директора по УВР рук. МО	Справка Приказ
5.	Составление графика проверки тетрадей, журналов.	сентябрь. 1-неделя	зам. директора по УВР, руковод. МО	Приказ
6	Контроль за работой учителей со слабоуспевающими учащимися	в течение года	зам. директора по УВР руководители МО	Справка Приказ
7	Составление графика административных работ в 5-11 классах	сентябрь 2-неделя	зам. директора по УВР, рук. МО	Приказ
8	Мониторинг распределения учащихся по группам здоровья	сентябрь 2-неделя	зам. директора по УВР	приказ
9	Входной контроль в 5 -11 классах. Преимственность в обучении (5,10 кл.)	сентябрь 4-неделя	зам. директора по УВР, руководители МО	Справка Приказ
10	Проверка журналов – ведение, заполнение	сентябрь 4-неделя	зам. директора по УВР	Справка Приказ
11	Декада русского языка. Посещение и анализ уроков.	октябрь 2-неделя	зам. директора по УВР. рук. МО	Справка Приказ
12	Классно-обобщающий контроль в 6 классе	октябрь 2-3 нед.,	зам. директора по УВР	Справка Приказ
13	Проверка состояния преподавания алгебры и геометрии в 7-8 классах в школе	октябрь 3-нед.	зам. директора по УВР рук. МО	Справка Приказ
14	Фронтальная проверка состояния образовательного процесса в 5-м классе. (Посещение занятий администрацией).	ноябрь 2-3 нед.,	зам. директора по УВР, руководители МО	Справка Приказ
15	Состояние преподавания в 10-11 классах 1.Математика,ИКТ 2.Физика, астрономия	Октябрь, март	зам. директора по УВР	Справка Приказ
16	Пропаганда ЗОЖ на уроках физкультуры	в течение года	зам. директора по УВР., рук. МО	справка
17	Состояние преподавания физкультуры, охрана здоровья учащихся.	ноябрь3-неделя	зам. директора по	Справка Приказ

	предупреждение травматизма.		УВР	
18	Фронтальная проверка состояния образовательного процесса в 7 классе. (Посещение занятий администрацией).	ноябрь 3-4 нед.	зам. директора по УВР , руководители МО	Справка Приказ
19.	Посещение уроков (Цель: состояние преподавания предметов, использование ИКТ , индивидуальная работа со слабоуспевающими и одаренными детьми, оказание методической помощи).	ежемесячно по графику	зам. директора по УВР., руководители МО	Справка Приказ
20	Декада математики, физики, информатики. Посещение и анализ уроков.	ноябрь 3-неделя	зам. директора по УВР руководитель МО	Справка Приказ
21	Применение на уроках русского языка, математики современных технологий: игровых, учебно - исследовательских, проблемно-поисковых, здоровьесберегающих.	ноябрь 4-неделя	зам. директора по УВР	Справка Приказ
22	Проверка работы учителя с рабочими тетрадями по русскому языку, математике (цели: объем домашних и классных заданий, соблюдение ЕОР, работа над ошибками)	Ежемесячно	зам. директора по УВР, руководители МО	Справка Приказ
23	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку, литературе, математике.	в триместр 1 раз в 5-9-х кл.,	зам. директора по УВР, руководители МО	Справка Приказ
24	Проверка работы учителя с рабочими тетрадями по английскому языку	в триместр 1 раз	зам. директора по УВР	Справка Приказ
25	Индивидуальная работа с учащимися на уроках истории и географии (собеседование по вопросам качества знаний)	ноябрь 3-нед.	зам. директора по УВР	Справка Приказ
26	Проверка журналов (цели: посещаемость, планирование опроса, прохождение программного материала, объективность выставления четвертных оценок)	ежемесячно по графику	зам. директора по УВР	Справка Приказ
27.	Беседы с классными руководителями о работе с «трудными» и одаренными учащимися	в течение года	зам. директора по УВР	Справка Приказ
28	Подготовка к ОГЭ в 9-м классе и к ЕГЭ в 11-м классе. Посещение уроков с целью проверки подготовки к государственной итоговой аттестации.	октябрь, февраль, апрель. 2-неделя	зам. директора по УВР	Справка Приказ
30	Классно-обобщающий контроль в 8-классе	декабрь 1-3 нед.	зам. директора по УВР	Справка Приказ
31	Проверка качества преподавания английского языка 9-11 классах в школе	декабрь 3-неделя	зам. директора по УВР, рук. МО	Справка
32	Проверка методики преподавания литературы в 8-9-х классах	декабрь 2-неделя	зам. директора по УВР	Справка

33	Проверка состояния преподавания русского языка и литературы в 9-11 классах	Январь 3-4 недели	зам. директора по УВР	Справка
34.	Проведение административных контрольных работ по математике и русскому языку в 5-11 классах	Декабрь, май	зам. директора по УВР, руководители МО	Справка Приказ
35	Создание базы данных выпускников.	ноябрь – январь	зам. директора по УВР, кл. рук.	Приказ
36	Проведение пробного ЕГЭ (русский язык, математика, выбранные предметы).	ноябрь, февраль, апр.	зам. директора по УВР руководители МО	Справка Приказ
37	Круглый стол " Основы методики преподавания, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий». ( МО русского языка).	декабрь 1-неделя	руководители МО	Протокол педсовета
38	Декада истории, обществознания. Посещение и анализ уроков.	декабрь 2-неделя	зам директора по УВР, руководитель МО	Справка Приказ
39	Анализ выполнения образовательной программы, учебного плана.	декабрь, май 4 неделя	зам. директора по УВР	Справка Приказ
40	Проведение пробного ОГЭ в 9 классах	декабрь, март. 2 неделя	зам. директора по УВР	Справка Приказ
41	Состояние преподавания математики в 9 - 11 классах	Январь 3 неделя	зам. директора по УВр, руководители МО	Справка Приказ
42	Персональный контроль. Работа учителей со слабоуспевающими учащимися.	в течение года	зам. директора по УВР., руководители МО	Справка Приказ
43	Фронтальная проверка состояния образовательного процесса в 9 классе	январь	зам. директора по УВР, руководители МО	Справка Приказ
44	Проверка качества преподавания ИЗО, музыки, технологии в школе	январь 4- неделя	зам. директора по УВР	Справка Приказ
45	Декада иностранного языка. Посещение и анализ уроков.	февраль 2 неделя	зам. директора по УВР, руководитель МО	Справка Приказ
48	Предметно-обобщающий контроль .Состояние преподавания биологии, физики и химии в 7, 8 классах	февраль 3 неделя	зам. директора по УВР, руководитель МО	Справка Приказ
49	Фронтальная проверка состояния образовательного процесса в 10-11 классах (Посещение уроков администрацией).	февраль, март, 1-3 неделя	Зам. директора по УВР	Справка Приказ

50	Декада географии, биологии, химии, Посещение и анализ уроков.	март 2-неделя	Зам. директора, руководитель МО	Приказ справка
51	Преимственность. Контроль качества подготовки учащихся 4 класса к продолжению обучения в старшей школе	апрель	зам. директора, руководители МО	Приказ Справка
52	Декада физкультуры, музыки, ИЗО, технологии. Посещение и анализ уроков.	апрель 2- неделя	Зам. директора по УВР	Справка Приказ
53	Дифференцированный и индивидуальный подход в обучении и воспитании на уроках русского языка и литературы в 5 классе	апрель 1- неделя.	зам.директора по УВР, рук. МО	Справка Приказ
54	Проверка методики преподавания информатики и физики в 8- 9-х классах	апрель 3- неделя	зам. директора по УВР	Справка Приказ
55	Проверка качества преподавания математики в 5 классе	апрель 4- неделя	зам.директора по УВР, рук. МО	Справка Приказ
57	Совместная работа учителей русского языка и литературы, математики начальной и основной школы по формированию орфографической зоркости и вычислительных навыков у обучающихся. ( Взаимопосещения)	апрель	зам. директора по УВР учителями МО русс. яз. и мат.	Справка Приказ
58	Посещение уроков в начальной школе (4 кл.) учителями старших классов	апрель, май	зам. директора по УВР и учителя МО русс. яз. и мат	Справка Приказ
59	Анализ учебно-воспитательной работы за 2023-2024 учебный год	Июнь	Зам. директора по УВР	Справка Приказ
60	Выпускные экзамены. Результаты ЕГЭ и ОГЭ	Июнь	зам. директора по УВР	Справка Приказ
61	Отчет по итогам года	Июнь	Зам. директора по УВР	Справка Приказ
62	Планирование работы на следующий учебный год	Июнь	Зам. директора, руководители МО	Приказ
<b>IV. Методическая работа и самообразование</b>				
1.	Изучение новых инструкций, положений в образовательном процессе	по мере поступлени я	Зам. директора по УВР	Приказ
2.	Составление программы диагностики 5 класса по адаптации учащихся к новому учебному заведению совместно с классным руководителем	октябрь	Зам. директора	приказ
3.	Предметные недели. Контроль.	по графику	Зам. дир.по	Приказ



			УВР	
4.	Диагностика обученности учащихся, основные затруднения в учебном процессе	в течение года	Зам. дир. по УВР	Справка Приказ
<b>Система работы с учащимися и их родителями</b>				
1	Прием родителей по учебно – воспитательным вопросам	по графику	Зам. дир. по УВР	Собеседование Справка
2	Изучение запросов детей и родителей для организации обучения в школе	апрель	кл. рук.	Собеседование
3	Посещение родительских собраний	по графику	Зам. дир. по УВР	Справка
4	Индивидуальные беседы с "трудными" учениками	в течение года	Зам. дир. по УВР	Справка
5	Информирование родителей выпускников об особенностях проведения ОГЭ и ЕГЭ (оформление стендов)	январь - май	Зам. директора по УВР	Справка Приказ

### ПЛАН ПОДГОТОВКИ ШКОЛЫ К НАЧАЛУ 2023-2024 УЧЕБНОГО ГОДА

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>1.</b>	<b>Кадровые мероприятия</b>		
1.1	Составление графика отпусков	декабрь	Директор
1.2	Составление учебного плана	апрель-май	Заместитель директора по УВР
1.3	Распределение учебной нагрузки на следующий год	апрель	Директор Заместитель директора по УВР
1.4	Распределение нагрузки по дополнительному образованию	апрель-май	Заместитель директора по ВР
1.5	Аттестация кадров, план повышения квалификационной категории	апрель-май	Заместитель директора по УМР
1.6	План повышения квалификации учителей	апрель-	Заместитель директора по УВР
1.7	Штатное расписание	март	Директор
1.8	Расстановка кадров	май	Директор
1.9	Функциональные обязанности сотрудников	май	Директор
1.11	Наличие медосмотра сотрудников	апрель	Медсестра
1.11	Журналы инструктажа по охране труда и технике безопасности	май	Заместитель директора по АХЧ
1.12	Составление расписания школы	июнь	Заместитель директора по УВР
1.13	Контроль списков классов	июнь,	Заместитель директора по УВР
1.14	Правила внутреннего трудового распорядка	Май	Директор
<b>2.</b>	<b>Документы</b>		

2.1	Приказ о подготовке школы к новому учебному году	До 1.04	Директор
2.2	План подготовки к аттестации учащихся	февраль	Заместитель директора по УВР
2.3	Приказ об организованном окончании года и проведении итоговой аттестации.	апрель	Заместитель директора по УВР
2.4	Анализ итогов аттестации учащихся	25 июня	Заместитель директора по УВР
2.5	Протоколы педсоветов о переводе учащихся в следующий класс, о допуске к экзаменам	До 30 мая	Заместитель директора по УВР
2.6	Анализ работы за год начальной школы, план на 2023-2024 учебный год	15 мая	Заместитель директора по УВР
2.7	Анализ работы за год методических объединений, планы на 2023-2024 учеб. год	15 мая	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
2.8	Анализ методической работы за год, план на 2023-2024 учебный год	15 мая	Заместитель директора по УМР
2.9	Анализ работы за год дополнительного образования, план на 2023-2024 учебный год	15 мая	Заместитель директора по ВР
2.10	Анализ работы за год библиотеки, план на 2023-2024 учебный год	15 мая	Педагог-библиотекарь
2.11	Анализ работы воспитательной работы за год, план на 2023-2024 учебный год	15 мая	Заместитель директора по ВР
2.12	Анализ работы за год по информатизации, план на 2023-2024 учебный год	15 мая	Учитель информатики
2.13	Совещания при директоре	20 мая	Заместитель директора по УВР
2.14	Педагогические советы (протоколы)	25 июня	Заместитель директора по УМР
2.15	Подготовка документации к школе. Локальные акты школы	июнь	Заместители директора
<b>3</b>	<b>Мероприятия</b>		
3.1	План проведения 1 сентября «День знаний»	май,	Заместитель директора по ВР
<b>4</b>	<b>Ремонт по школе</b>	Июнь-	Заместитель директора по АХЧ
4.1	Ремонт по классам	До 25	Классные руководители
5	Благоустройство территории школы.	Апрель- октябрь	Заместитель директора по ВР, Заведующий хозяйством
6	Паспорт школы к приемке школы	Июнь	Заведующий хозяйством

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 320871763559102820710709962820099434473656575727

Владелец Рамазанов Иса Абдулкеримович

Действителен с 05.11.2023 по 04.11.2024