УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____
Т. В. Павлова
Приказ № 65
от 16 .05.2023 г.

ПЛАН
РАБОТЫ МБОУ СОШ №12
с. Первомайское
Ханкайского муниципального района
Приморского края
на 2023-2024 учебный год

Тема работы школы: «Объединение усилий педагогического коллектива в воспитании нравственной личности».

Цель деятельности школы: создать условия для объединения усилий педагогического коллектива в воспитании нравственной личности через РЕЗ осуществление учебно-воспитательного процесса, направленного на формирование гармонично развитой личности, способной к самообразованию и самореализации.

Миссия школы: создание наиболее благоприятных условий развития для всех учащихся с учетом различий их склонностей и способностей, использование возможностей образовательного пространства школы, развитие дополнительного образования, привлечение социальных партнеров;

Задачи на 2023-2024 учебный год:

1. Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС:
- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить качество образования; применять дистанционные технологии в период неблагополучной эпидемиологической ситуации.
2. Повысить качество образования в школе:
- создать условия для повышения образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, проводимых тематических классных часов;
3. Продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств
личности через духовно-нравственные ценности, позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ.
- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально - нравственных качеств учащихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).
4. Продолжить прохождение учителями-предметниками курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки:

- развитие системы самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.
5. Вести электронные журналы и дневники.

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

1.1. План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	Директор МБОУ СОШ №12
2	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 31 августа	Заместитель директора по УВР ; кл. руководитель
3	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	зам. директора по УВР; классные руководители
4	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация
5	Организация встреч с сотрудниками ГИБДД: проведение дней безопасности дорожного движения	сентябрь-май	преподаватель-организатор ОБЖ
6	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	август-сентябрь	Директор МБОУ СОШ №12; организатор питания
7	Составление расписания занятий	до 5 сентября	Зам. директора по УВР
8	Комплектование кружков	до 5 сентября	Зам. директора по ВР
9	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей Обследование семей сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Классные руководители
10	Осмотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Зам. директора по АХЧ Бедей И. Н.
11	Организация работы по пропаганде	в течение	Зам. директора по

	здорового образа жизни	года	ВР
12	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководители
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Зам. директора по УВР и ВР
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
15	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе-«Школа будущего первоклассника»)	декабрь-февраль	Зам. директора по УВР, руководит. МО учителей начальных классов Наумова Н.С.
16	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители
17	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года	зам. директора по УВР и ВР, кл. руководители
18	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
19	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	кл. руководители
20	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
21	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Ответственный по безопасности, кл. руководители
22	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор МБОУ СОШ №12

1.2. План работы по реализации ФГОС СОО

Задачи:

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

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	**Организационное обеспечение**			
1.1	Планирование деятельности ШМО 10 кл.	сентябрь	Руководитель ШМО	план работы ШМО на 2023-2024 учебный год
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС СОО в ОУ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС СОО в 10 классе.	Сентябрь Январь	Директор (заместитель директора по УВР)	Аналитические справки, решения совещания, приказы директора
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО: - входная диагностика обучающихся 1-х классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 9 классе, СОО в 10 классе.	сентябрь Январь Май	Заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС СОО в 2023-2024учебном году
1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование	Сентябрь	Заместитель директора по ВР	утвержденное расписание занятий

	расписания занятий по внеурочной деятельности			
1.5.	Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Приказ директора о закреплении техники
2.	**Нормативно-правовое обеспечение**			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам освоения ООП СОО в 10 кл. с учетом изменений федерального и регионального уровня.	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
2.3.	Внесение изменений в ООП СОО	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП СОО.

3.	**Финансово-экономическое обеспечение**			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 10 класса	До 10 сентября	Библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП СОО	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОУ: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УВР, библиотекарь	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка, информация на сайте школы
3.4.	Инвентаризация материально-технической базы	Март	Директор, учителя	Дополнение базы данных по материально-

	на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС СОО; - подготовка плана закупок на 2024-2025 уч. год	Май		техническому обеспечению ОУ, базы учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка, план закупок
4.	**Кадровое обеспечение**			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2023-2024 уч. год и перспективу	Сентябрь, март	Заместитель директора по УВР	План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях в местной прессе, на сайте школы
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	июнь	Заместитель директора по УВР	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2023-2024 учебный год с учетом реализации ФГОС ООО,СОО	Январь, август	Директор	Тарификация 2023-2024уч.г.
4.5.	Изучение возможностей организации дистанционного	В течение учебного года	Директор	Предложения в план-график повышения квалификации

	обучения педагогических работников ОУ			
	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей 9 класса по обсуждению вопросов ФГОС ООО, обмену опытом	По плану ШМО	Руководитель ШМО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ Павлова Т.В.	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 9 классе; - результаты диагностики - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС СОО в 10 классе, - итоги обучения по ФГОС ООО и СОО. Проведение родительского собрания для родителей будущих пятиклассников, девятиклассников	октябрь декабрь март май	Заместитель директора по УВР классные руководители	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР	Актуальная информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для	По необходимос	Заместитель директора,	

	родителей учащихся 5 , 6, 7,8,9, 10 кл.	ти	учителя 5, 6,7,8, 9,10 классов, кл. руководители	
	Методическое обеспечение			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений 5 - 9 классников на начало учебного года.	сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 5,6, 7,8,9 , 10 классах; - посещение занятий в 5, 6,7,8,9,10 классах	Октябрь По графику ВШК	заместитель директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;
6.3.	Обобщение опыта реализации ФГОС ООО, СОО в ОУ: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - подготовка материалов для публичного отчета	Сентябрь-декабрь май	Заместитель директора по УВР, учителя	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета

План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-	октябрь-май	Заместитель

	правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2023-2024 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях		директора по УВР, Классный руководитель 9 кл.
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ	в течение года	Заместитель директора по УВР, кл. руководители Павлов О.С., Павлова Т.В.
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ОГЭ,ЕГЭ в 2023-2024 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, - изучение проектов КИМ на 2023-2024 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2023-2024 году	октябрь	руководители ШМО, заместитель по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 и 10 классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим	май, июнь, август	заместитель

	советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2024-2025 г;		директора по УВР
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ через анкетирование выпускников 9 класса	ноябрь	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9 классе к государственной (итоговой) аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	октябрь, декабрь, февраль, апрель	заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для	до 31 декабря	заместитель директора по УВР

	формирования электронной базы данных выпускников		
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классного руководителя по подготовке к ГИА	в течение года	заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающимися 9 класса на экзамены по выбору	до 1 марта	заместитель директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	март	заместитель директора по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	Директор, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ.	июнь	заместитель директора по УВР
3.11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9 класса	июнь	директор
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса в 2023-2024 учебном году	октябрь, март	заместитель директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о	в течение года	заместитель директора по УВР

	целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса		
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2023-2024 уч. году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, классный руководитель
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	февраль-май	заместитель директора по УВР, ответственный за работу сайта Павлова Т. В.
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023-2024 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе	Июнь-июль	Директор, заместитель директора по УВР

1.3. План работы по профилизации учебно-воспитательного процесса

Организационно-педагогическая работа			
1.	Ознакомление и утверждение плана мероприятий по данному направлению	сентябрь	Администрация школы
2.	Оформление договоров с социокультурными учреждениями	Сентябрь-октябрь	Зам директора по ВР
3.	Подготовка родительских собраний в 8, 9,10 классах «Профилизация	ноябрь	Классные руководители.

	учащихся 8-11 классов »		
4.	Ярмарка образовательных услуг школы. Выбор факультативов и элективных курсов, кружков по доп. образованию	сентябрь	Зам директора по УВР
5.	Итоги социализации выпускников	сентябрь	Директор
6.	Экспертиза рабочих программ, программ элективных курсов, факультативов	сентябрь	Зам директора по УВР.
7.	Утверждение расписания работы факультативных и элективных курсов	сентябрь	Зам директора по УВР
8.	Выявление социального заказа, тестирование учащихся и родителей на 2023/2024 уч. год	Ноябрь - декабрь	Классные руководители, зам. директора
9.	Встречи с родителями и выпускниками, имеющими различные профессии	В течение года	Классные руководители
10.	Олимпиады по областям знаний	Ноябрь-март	Зам директора по УВР
11.	Встречи с представителями средних и высших учебных заведений	В течение года	Администрация школы
12.	Размещение информации по школе на сайте	В течение года	Администрация школы
Работа с учащимися			
1.	Диагностика выявления склонностей, интересов, способностей учащихся	В течение года	Классные руководители
2.	Классные часы по профориентации	1 раз в четверть	Классные руководители
3.	Выявление социального заказа, тестирование учащихся	Ноябрь-декабрь	Классные руководители
5.	Проведение предметных недель	В течение года	Классные руководители, зам. директора по УВР

6.	Участие в различных олимпиадах и конкурсах	В течение года	Классные руководители, зам. директора по УВР и ВР
7.	Выставка твореских работ	март	Кл. рук.
8.	Выпуск школьной газеты	В течение года	актив
9.	Размещение информации по школе на сайте	В течение года	Администрация школы, ответственный за работу сайта Павлова Т.В.
10.	Встречи учащихся с представителями различных профессий	В течение года	Классные руководители
11.	Слет победителей и призеров олимпиад и конкурсов	май	Администрация школы
Работа с родителями	Проведение родительских собраний по вопросам профориентации	В течение года	Администрация школы
1.	Индивидуальные консультации психолога по склонности к профессиям	В течение года	Педагог-психолог
2.	Анкетирование по выявлению социального заказа	ноябрь	Администрация школы
3.	Посещение уроков	В течение года	Администрация школы, Классные руководители

1.5 План работы по информатизации

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Организационная работа		
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, элективные курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работы в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	зав. кабинетом информатики Павлова Т.В.
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	зав. кабинетом информатики Павлова Т.В.
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
	Методическая работа		
1	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	по плану ШМО	руководители ШМО
2	Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения	октябрь	зам. директора по УВР
3	Оформление электронного портфолио учителя	в течение года	учителя - предметники
4	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	в течение года	учителя-предметники
5	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА по предметам	в течение года	зам. директора по УВР
	Информационная работа		
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта	в течение года	ответственный за сайт Павлова Т.В.

	- своевременное размещение информации на странице новостей		
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	зам. директора по УВР
	Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ		
1	Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей	декабрь	учитель информатики Павлова Т.В.
2	Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.).	в течение года	Павлова Т.В.
3	Продление лицензии на ПО (базовый пакет, антивирус, контент-фильтр)	декабрь-январь	директор
4	Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием	в течение года	директор
	Анализ и контроль		
1	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация
2	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	зам. директора по УВР

План методической работы

Единая методическая тема: Совершенствование методической службы на основе интеграции учебной и внеучебной деятельности как средства развития творческой среды, повышения профессионального мастерства педагогов.

Цель: Создание условий для совершенствования мастерства педагогов через интеграцию учебной и внеучебной деятельности, внедрение и интеграцию современных образовательных технологий.

Задачи:

Осуществлять координацию действий методических объединений по различным инновационным направлениям; оказывать методическую помощь по составлению рабочих программ учебных дисциплин, элективных курсов; эффективно использовать образовательные и

воспитательные методики и технологии, связанные с внедрением новых образовательных стандартов.

- Поддерживать культурно-образовательные инициативы коллектива, осуществлять сопровождение исследовательской, проектной и инновационной деятельности, стимулировать творческую инициативу педагогов через организацию и осуществление сопровождения аттестации педагогических кадров, мотивации педагогов к обмену и диссеминации передового педагогического опыта
- Развивать творческие связи с учреждениями дополнительного образования, с общественными организациями для создания условий, способствующих успешной самореализации и социализации как педагогов, выявлению и развитию детской одаренности обучающихся.

Формы методической работы

- Педагогический совет
- Методические объединения
- Методический семинар
- Обобщение опыта работы.
- Открытые уроки.
- Научно-практические конференции по защите исследовательских работ учащихся.
- Организация «Консультационных дней» с учителями-предметниками.
- Аттестационные мероприятия
- Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации
- Предметные недели и декады
- Педагогический мониторинг
- Мастер-класс
- Круглый стол
- Индивидуальные консультации
  Групповые консультации

Приоритетные направления методической работы школы на новый учебный год:

- обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя с учетом методической темы учебного года;
- информационное обеспечение образовательного процесса,
- обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта;
- обеспечение внеклассной работы по учебным предметам;
- совершенствование методов отслеживания качества образования;

- научно-исследовательская деятельность педагогов работа над повышением профессионального имиджа учителя и школы;

Основные направления деятельности

Работа с кадрами		
1.Повышение квалификации **Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
1.1. Курсовая переподготовка		
Содержание работы	**Сроки**	**Кто привлекается**, исполнители
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя
2)составление заявок по прохождению курсов	Май - сентябрь	Зам. директора по УВР
3)Самообразовательная работа	В течение года	учителя
4)Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители МО
5) Посещение и работа в РМО	В течение года	Учителя, зам. директора по УВР
1.2. Аттестация педагогических работников **Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	Зам. директора по УВР
3)Групповая консультация для аттестующихся	*сентябрь*	*Зам. директора по УВР*

педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»		
4)Приём заявлений на прохождение аттестации на I поток (с 9 сентября ,4кв.)	сентябрь	Зам. директора по УВР
5)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Зам. директора по УВР
6)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Зам директора по УВР
7)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Ноябрь - январь	Аттестующиеся педагоги
8)создание электронного портфолио	Декабрь	Аттестующиеся педагоги
9)Посещение уроков аттестующихся педагогов	Октябрь-январь	Зам. директора по УВР
1.3. Обобщение и распространение опыта работы **Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов		
1) Описание передового опыта	В течение года	Учителя -предметники
2)Оформление методической копилки	В течение года	Учителя -предметники
3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах	В течение года	Руководители МО, учителя -предметники

пед. сообществ, экспертной комиссии УО		
4)Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах (по желанию учителя) Представление • Описание опыта работы • Мастер-класс	сентябрь-январь	Зам. директора по УВР
2. Предметные олимпиады, конкурсы **Цель:** развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся		
1)Первый (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь	Зам директора по УВР, учителя предметники
2)Анализ результатов олимпиад первого (школьного) этапа Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь	Зам директора по УВР
3) Второй (муниципальный) этап Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь-декабрь	Зам директора по УВР
4)Анализ результатов олимпиад второго (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников	Декабрь	Зам директора по УВР
6)Научно-практическая конференция «Интернет и школьники»	Декабрь	Учителя -предметники
7)Обучающий семинар для педагогов и обучающихся «Требования к оформлению проектов и их защите»	ноябрь	Павлов О. С.
8) Участие в образовательных конкурсах для учащихся и педагогов	В течение года	Учителя-предметники

3.Методические семинары **Цель:** практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для педагогов		
1) Формирование УУД у учащихся 5-9 классов на уроках.	Октябрь	Зам. директора по УВР
2) Метапредметные знания в преподавании отдельных предметов.	Декабрь	Зам. директора по УВР
3)Организация исследовательской деятельности педагогов.	Январь	Зам. директора по УВР
4)Представление практических наработок по теме: « Выявление и развитие детской одаренности средствами предметных областей знаний»	До марта (в течение года)	Зам. директора по УВР
4. Методические советы **Цель:** Реализация задач методической работы на текущий учебный год		
Заседание №1 1)Утверждение плана работы на 2020-2021учебный год 2) Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, элективных курсов, кружков 3)участие педагогов в конкурсах	Сентябрь	Зам директора по УВР
Заседание №2 1)Исследовательская деятельность педагога-способ повышения проф. мастерства 2) Выдвижение кандидатов на награждение.	Октябрь	Творческая группа

Заседание № 3 1)Работа по развитию детской одаренности. Отчёт руководителей ШМО о проведении первого этапа Всероссийских олимпиад по предметам	Декабрь	Зам. директора по УВР
Заседание № 4 1)Работа по развитию детской одаренности. Анализ участия учащихся на втором этапе Всероссийских олимпиад. 2) Рабочие вопросы	февраль	Зам. директора по УВР
Заседание № 5 Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов.	май	Зам. директора по УВР
5. План-график основных методических мероприятий по введению ФГОС среднего общего образования (10 класс)		
2) Использование новых педагогических технологий в учебно-воспитательном процессе	1 раз в полугодие (проектная, технология критического мышления, системно-деятельностного подхода)	Зам. директора по УВР
3)работа творческой мастерской «Учитель для одаренного ученика» - мастер-классы педагогов школы	В течение года	Зам. директора по УВР
3)Повышение квалификации педагогов на курсах повышения квалификации	В течение года	Директор

4)Создание и пополнение портфолио педагогами	В течение года	Зам. директора по УВР
5)Аттестация педагогов	В течение года	Директор, аттестующиеся педагоги
6)Преемственность начального и среднего звена	1 четверть (Проведение мониторинга, анализ адаптации учащихся)	Зам. директора по УВР
7) Предпрофилизация среднего звена	1 полугодие (выявление социального заказа)	Классные руководители
8)Метапредметные знания и их значимость	1 полугодие (в рамках заседания МО)	Рук. ШМО
9) Модели работы с одаренными детьми. Программы по дополнительному образованию.	2 полугодие- семинар для педагогов, участвующих в экспериментальной деятельности.	.
10) Индивидуальные образовательные траектории развития в условиях общеобразовательной школы	В течение года. Разработка траектории развития для индивидуальных учащихся.	Учителя - предметники

Управление образовательным учреждением
2.1.Педагогические советы

№	Вопросы	Сроки	Ответственные
1	Анализ деятельности школы за 2022-2023 учебный год. Задачи на 2023 – 2024 учебный год. Итоги работы по оздоровлению детей за прошедший год.	август	директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР

2	Планирование работы школы в 2023-2024 учебном году. Учебный план школы на 2023-2024 учебный год		зам. директора по УВР
3	Учебная нагрузка педагогов на 2023-2024 учебный год.		директор
4	Режим работы школы в 2023-2024 уч. году		директор
2.1	Итоги УВР за I четверть	ноябрь	зам. директора по УВР
2	Обеспечение безопасности в ОУ, в том числе информационной безопасности		Директор, ответственный по безопасности
3	Развитие критического мышления		зам. директора по УВР
1	Итоги УВР за 2 четверть (I полугодие)	декабрь	зам. директора по УВР
2	Совершенствование содержания форм и методов образовательного процесса в условиях реализации ФГОС.		Зам. директора по УВР, классные руководители
3	Утверждение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 5- 8 классов		зам. директора по УВР
1	Итоги УВР за III четверть	март	зам. директора по УВР
2	Реализация ФГОС ООО в 5 – 9 классах.		Зам. Директора по УВР
3	Утверждение перечня учебников на 2023-2024 учебный год		библиотекарь
4	Утверждение предметов по выбору на ГИА выпускников 9, 11 классов		зам. директора по УВР
5	Обучение смысловому чтению		Наумова Н.С.
1	Итоги методической работы школы за год	Май	зам. директора по УВР, руководители МО
2	Допуск обучающихся к государственной (итоговой) аттестации		директор
1	Итоги УВР за 4-ю четверть, год		зам. директора по УВР
2	О переводе учащихся 1-8 классов,10 кл.		директор
1	Выпуск обучающихся 9, 11 классов	июнь	директор

2.3.Совещания при заместителе директора по УВР

№	Повестка совещания	Сроки проведения
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.	сентябрь
2	Ведение классных журналов.	
3	Ведение журналов элективных курсов, журналов индивидуального обучения.	
4	Курсовая подготовка учителей.	
5	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе.	октябрь
6	План подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников	
7	Изучение запроса обучающихся 9,10 классов по предметам по выбору на ОГЭ и ЕГЭ	
8	Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	ноябрь
8	Результаты диагностического тестирования в 9,11 классах по предметам по выбору.	
9	Направления работы педагогического коллектива в условиях реализации ФГОС СОО в 10 классе.	
10	Итоги контроля качества усвоения учебных программ общеобразовательной школы.	декабрь
11	Предварительные итоги первого полугодия	
12	Пути повышения качества образования в условиях общеобразовательной школы	
13	Работа учителей с дневниками обучающихся	январь
14	Итоги диагностических работ в 9 классе по русскому языку и математике	
15	Анализ ведения ученических тетрадей	
16	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-4классах	февраль
17	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.	
18	Организация работы элективных курсов	

19	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов	
20	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников.	апрель
21	Состояние преподавания по русскому языку и математике в 5,6,7,8 классах согласно требованиям ФГОС ООО.	
22	Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах.	
23	Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год	май
24	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёмке школы.	

План внутришкольного контроля

Сроки	Класс	Цель проверки	Вид и формы контроля, итог	Ответственные
Сентябрь	1-11	Готовность школы к новому учебному году (проверка соблюдения санитарно-гигиенических норм ОТ и ТБ, противопожарного состояния во всех школьных помещениях, соблюдения норм антитеррористической безопасности, безопасности передвижения учащихся по маршруту «дом-школа-дом»)	Рейды, приказы, заявления родителей	Администрация, классные руководители
Сентябрь	1-9	Мониторинг охвата всеобучем	*Фронтальный* Отчёты классных	Зам. директора по УВР

			руководителей	
Октябрь	1	Адаптация обучающихся1 класса. Уровень подготовленности первоклассников к обучению в школе.	Тематический Наблюдение, собеседование, посещение уроков. Справки, приказ	Зам. директора по УВР
Октябрь	5	Изучение уровня преподавания в 5 классе и степени адаптации обучающихся к средней школе (выполнение требований по преемственности).	Тематический Посещение уроков, срезы, дневники, тетради, анкетирование Справки.	администрация
Сентябрь, май	1-9	Рабочие программы и приложения к ним (календарно-тематическое планирование)	*Обзорный* проверка и утверждение	Зам. директора по УВР
Сентябрь, май	1-11	Планы воспитательной работы классных руководителей	*Обзорный* просмотр планов, утверждение	Зам. директора по ВР
1 неделя ноября; далее 1 раз в четверть	1-11	Классные журналы, кружковой работы, журналы факультативных и элективных курсов, журналы индивидуального обучения, личные дела обучающихся, алфавитная книга	*Обзорный* просмотр документации; справка, приказ	администрация
ноябрь	1-9	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием	*Обзорный* просмотр документации, посещение занятий; справка	Зам. директора по ВР
декабрь	9	Посещение уроков в 9,10 классах	Обзорный Наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР

Декабрь, апрель	5-9	Проведение диагностических работ по русскому языку, математике, физике, биологии,, обществознанию; в 5, 6, 7,8 классах по программе ФГОС ООО.	*Тематический* контроль за знаниями обучающихся; справка, приказ	Зам. директора по УВР
2-3 недели сентября	1-9	Проверка дневников, личных дел учащихся	*Обзорный* своевременное выставление оценок учителями-предметниками; справка, приказ	Зам. директора по УВР
3-4 неделя сентября	2-4	Проверка контрольных и рабочих тетрадей	*Обзорный* периодичность проверки, объём д/з; справка, приказ	зам директора по УВР
ноябрь	3-4	Контроль за преподаванием предметов в рамках внеурочной деятельности ФГОС НОО в 3-4 классах	Тематический, собеседование, наблюдение, проверка документации; справка	зам. директора по УВР
ноябрь	5-9	1-й (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников	*Тематический* Приказ о результатах школьного этапа олимпиад	зам. директора по УВР
1 неделя ноября	1-9	Выполнение рабочих программ за 1 четверть	*Обзорный* проверка документации, отчёты	Зам. директора по УВР
ноябрь	5-8	Проверка контрольных и рабочих тетрадей	*Обзорный* периодичность проверки, объём д/з; справка	Зам. директора по УВР
февраль	9	Состояние преподавания математики в 9,11 классах	*Тематический* Анализ, посещение уроков; карты посещения уроков; справка	зам. директора по УВР

октябрь	1	Проверка прописей, контрольных и рабочих тетрадей	*Персональный* формирование графических навыков письма; справка	зам директора по УВР
апрель	2-9	Мониторинг качества усвоения учебных программ	*Тематический* Тестирование; справка	Зам. директора по УВР
декабрь	1-9	Выполнение рабочих программ за 1-е полугодие	*Обзорный* проверка документации; справка	Зам. директора по УВР
апрель	5 - 9	Состояние преподавания английского языка	*Тематический* Анализ, посещение уроков; справка	зам. директора по УВР
февраль	2-9	Выполнение педагогами индивидуальных программ	*Тематический* Работа с документами, посещение уроков, собеседован.	Зам. директора по УВР
Октябрь, февраль, апрель	6	Состояние работы с учащимися с ограниченными возможностями здоровья.	Фронтальный, просмотр журналов, собеседование	зам. директора по УВР
март	1-9	Выполнение рабочих программ за 3-ю четверть	*Обзорный* проверка документации; справка	Зам. директора по УВР
Октябрь, март		Ведение документации по ОТ и ТБ в травмоопасных кабинетах	*Персональный* проверка документации	зам. директора по безопасности
Декабрь, апрель	9,11	Диагностические работы по русскому языку , математике, предметам по выбору	*Тематический* подготовка к ОГЭ учащихся 9 класса справка, приказ	Зам. директора по УВР
апрель	5-8,10	Промежуточная аттестация школьников	*Обобщающий* справка	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
май	1-11	Выполнение рабочих программ (итоги года)	*Обзорный* проверка	Зам. директора по УВР

			документации; справка, приказ	
Май, июнь	9, 11	Государственная (итоговая) аттестация	*Итоговый* экзамены справка, приказ	Зам. директора по УВР
июнь	9,11	Заполнение аттестатов	*Персональный* проверка заполнения	Классные руководители, директор
Июнь-июль	1-8	Организация летнего отдыха	*Фронтальный* работа лагеря; отчёт начальника лагеря	начальник лагеря; организатор питания

2.2 Совещания при директоре

№	Повестка совещания	Сроки проведения	Ответственные
1	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами…)	сентябрь	директор
2	Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников.		зам. директора по УВР
3	Обеспеченность учебниками. Своевременный приём и выдача учебников. Обеспеченность учебниками учащихся из многодетных и малообеспеченных семей.		библиотекарь
4	Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся.		зам. директора по безопасности
5	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием. Организация работы по ОТ и ТБ с обучающимися при проведении занятий	октябрь	зам. директора по ВР
6	Работа школьного сайта (ответственные за разделы)		зам. директора по УВР
7	Подготовка обучающихся к предметным олимпиадам		зам. директора по УВР
8	Работа с учащимися «группы риска».		директор
9	Работа коллектива школы в условиях перехода на обучение по ФГОС СОО – 10класс	ноябрь	директор

10	Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Организация участия в муниципальном этапе		зам. директора по УВР
11	Работа с учащимися «группы риска»		директор
12	Реализация ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС ООО в 5- 9 классах, ФГОС СОО в 10кл.	декабрь	зам. директора по УВР
13	Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия		зам. директора по УВР
14	Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	январь	зам. директора по УВР
	Итоги проведения школьной научно-практической конференции.		зам. директора по УВР
			зам. директора по АХЧ
16	Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально-техническое оснащение.	февраль	директор
			зам. директора по УВР
17	Изучение нормативно- правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации		Зам. директора по УВР
18	Работа с учащимися «группы риска».		директор
19	Предварительная тарификация на 2024-2025 учебный год	март	директор
20	О работе учителей-предметников, занимающихся с учащимися с ограниченными возможностями здоровья		зам. директора по УВР
21	Преемственность преподавания предметов при переходе учащихся из начального звена в среднее		зам. директора по УВР
22	Проблемы осуществления воспитательного процесса в 7 -8 классах.	апрель	зам. директора по ВР
23	Итоги работы коллектива в 2023-2024 учебном году по реализации ФГОС ООО в 5,6,7,8,9 классах, ФГОС СОО в 10 классе		зам. директора по УВР
24	Прохождение медосмотра сотрудниками школы		директор

25	Организованное завершение учебного года	май	директор
26	О проведении праздников «Последний звонок» в 9 классе		Зам. директора по ВР
27	Организация летнего отдыха обучающихся		зам. директора по ВР