**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2»**



План работы заместителя директора по УВР на 2023 – 2024 учебный год

Г.Избербаш

2023 г.

## Задачи и приоритетные направления работы на новый 2023/2024 учебный год

**Цель:** обеспечение современного качества образования, повышение его эффективности в соответствии с актуальными и перспективными потребностями личности, общества и государства.

## Приоритетные задачи:

1. Создать условия для эффективной образовательной деятельности через:

* повышение качества проведения учебных и факультативных занятий в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
* формирование предметных, личностных и метапредметных компетенций учащихся в процессе обучения, создание положительного микроклимата на учебных занятиях для учащихся з разным уровнем учебной мотивации;
* совершенствование системы работы по выявлению и поддержке высокомотивированных и одарѐнных учащихся, вовлечению их в инновационную и научно-исследовательскую деятельность;
* развитие здоровьесберегающей среды, обеспечение безопасных условий пребывания учащихся в учреждении образования.

1. Совершенствовать работу по развитию профессиональных компетенций педагогов через:

* организацию адресной целенаправленной методической поддержки педагогов по повышению квалификационной категории;
* повышение результативности работы методических объединений и практико-ориентированный характер методической работы по развитию профессиональных педагогических качеств, которые способствуют достижению учащимися не только предметных, но и личностных и метапредметных результатов освоения программ общего среднего образования;
* стимулирование педагогов к участию в инновационной и исследовательской деятельности, обобщению и распространению эффективного педагогического опыта.

1. Совершенствовать воспитательное пространство школы через:

* оказание социально психолого-педагогической поддержки воспитания, содействующего личностному развитию учащихся и становлению нравственного, инициативного, активного гражданина Республики Беларусь, способного к самосовершенствованию в духовно-нравственном, гражданско-патриотическом и правовом просвещении, осознающего ответственность за настоящее и будущее своей страны;
* формирование личности будущего активного гражданина, способного разрабатывать стратегию поведения, осуществлять нравственный выбор и нести за него ответственность;
* совершенствование системы патриотического воспитания, формирование лидерских качеств и продвижение собственных инициатив посредством апробации модели формирования и развития коммуникативной компетентности обучающихся в системе взаимодействия учреждений образования и детских, молодѐжных общественных объединений;

работу по профилактике правонарушений и безнадзорности, возникновению неформальных молодежных группировок на основе развития сотрудничества с социальными партнерами, обеспечения межведомственного взаимодействия;

* создание условий для профессионального самоопределения учащихся, оказание педагогической поддержки учащимся в процессе выбора профессиональной сферы деятельности;
* повышение эффективности здоровьесберегающей среды школы, формирование у учащихся ответственного отношения к своему здоровью как к личной и общественной ценности, стратегии культуры безопасного поведения в рамках функционирования ресурсного центра и обеспечения безопасных условий пребывания учащихся в учреждении образования.

1. Создать условия для развития и укрепления материально-технической базы учреждения за счѐт активизации деятельности по привлечению внебюджетных средств.

## Организация деятельности образовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования

* 1. ***Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **№ п\п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные, взаимодействие** |
| 1 | Обновление стендов школы | В течение  года | Ибрагимова М.Х. |
| 2 | Распределить педагогическую нагрузку, распределить обязанности | До 25.08. | Ибрагимова М.Х. |
| 3 | Уточнение списков учителей, проходивших курсы повышения квалификации, подготовка  списков педагогов, которые будут повышать свою квалификацию в следующем году. | До 15.09 | Ибрагимова М.Х. |
| 4 | Организовать прием учащихся в десятый класс. | До 31.08. | Ибрагимова М.Х. |
| 5 | Подготовка документации для сдачи ОО-1. | До 10.10. | Ибрагимова М.Х. |
| 6 | Изучить вновь изданные нормативные документы Министерства просвещения РФ и  ознакомить с ними учителей | сентябрь | Ибрагимова М.Х. |
| 7 | Проверка укомплектованности школьной библиотеки учебной и методической литературой. | До 15.09 | Ибрагимова М.Х.зам.по УВР,  библиотекарь |
| 8 | Утверждение программ, календарно-тематического планирования учителей по предметам | До 15.09 | Зам. Директора по УВР, руководители МО |
| 9 | Составить расписание занятий, факультативных, элективных курсов | До 10.09. | Зам. директора по УВР |
| 10 | Оформить на новый учебный год педагогическую документацию:   * журнал учета пропусков и замены уроков учителей, * классные журналы, * журналы факультативных, элективных и индивидуальных занятий и консультаций | сентябрь | Заместители директора |
| 11 | Анализ устройства выпускников 9-х, 11-х классов. | До 20.09 | Зам. директора по УВР |
| 12 | Выявить причины отсутствия обучающихся на уроках и мероприятиях в первые дни занятий. | сентябрь | Классные руководители,  зам. директора по УВР, соц. педагог |

## Работа с педагогическими кадрами

Задачи работы*:*

1. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.
2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.
3. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе. Основные направления работы*:*
   * Работа с молодыми специалистами – наставничество.
   * Непрерывное повышение квалификации учителей, их самообразования, в том числе на основе ресурсов сети Интернет
   * Организация и проведение семинаров, конференций.
   * Аттестация педагогических работников.
   * Работа учебных кабинетов.
4. ***Аттестация педагогических работников в 2022/2023 учебном году***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Подготовка информации по аттестации. | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 2 | Оформление уголка «К аттестации» | сентябрь-октябрь | Зам. директора по УВР |
| 3 | Прохождение курсов повышения квалификации руководителями школы и  учителями | по графику | Зам. директора по УВР |
| 4 | Информационное совещание учителей: нормативно-правовая база по аттестации; положение о порядке прохождения аттестации;  требования к квалификационным характеристикам. | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 5 | Посещение открытых мероприятий аттестуемых. Анализ. Рекомендации. | По графику | Зам. директора по УВР  руководители МО |
| 6 | Оформление плановой документации по аттестации | По графику | Зам. директора по УВР |
| 7 | Взаимопосещение уроков | По графику | Зам. директора по УВР,  руководители МО |
| 8 | Подготовка списка для аттестации педагогов в 2023/2024 учебном году | Май-июнь | Зам. директора по УВР |
| 9 | Консультации по оформлению портфолио к аттестации. | В течение года | Зам. директора по УВР |

1. ***Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Взаимопосещение уроков учителями с целью  преемственности обучения | В течение года | Руководители МО,  зам. директора по УВР |
| 2 | Проведение школьных олимпиад | Октябрь–ноябрь | Руководители МО,  зам. директора по УВР |
| 3 | Оказание методической помощи в освоении учителями тем по самообразованию.  Составление индивидуального образовательного маршрута | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 4 | Проведение муниципальных олимпиад | Ноябрь - декабрь | Руководители МО,  зам. директора по УВР |

## Научно-методическая работа

Важнейшим средством повышения педагогического мастерства учителей, связывающим в единое целое всю систему работы школы, является методическая работа.

Роль методической работы в школе значительно возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать современные технологии, новые методики, приемы и формы обучения и воспитания, а также профессиональные ценности, убеждения педагога. При планировании методической работы школы отбирались те формы, которые реально позволили бы решать проблемы и задачи, стоящие перед школой.

Формы методической работы*:*

* педагогические советы,
* методический совет и школьные методические объединения,
* самообразование педагогов,
* открытые уроки и их анализ,
* взаимопосещение уроков,
* предметные недели,
* индивидуальные беседы по организации и проведению урока, организация и контроль курсовой подготовки педагогов, их аттестация,
* разработка методических рекомендаций в помощь учителям и классным руководителям

# «Повышение профессиональной компетентности педагогических работников как условие формирования качества образования в соответствии с обновленными ФГОС»

## Цели методической работы:

повышение качества образования через повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания обучающихся, подготовленных к жизни в современном мире.

## Основные задачи методической работы:

1. Организация методической работы педагогов, обеспечивающей высокий уровень усвоения программного материала обучающимися.
2. Разработка программы по оказанию методической помощи педагогам в осуществлении проектной и научно-исследовательской работы с учащимися.
3. Освоение новых методов, технологий, способствующих успешному взаимодействию между педагогами и обучающимися при работе над проектами.
4. Повышение заинтересованности педагогических работников в высококачественном труде при организации проектной деятельности.
5. Улучшение качества управления проектами со стороны всех участников образовательных отношений.
6. Внедрение новых программ внеурочной деятельности, которые помогут развить проектные и исследовательские умения учащихся.
7. Приведение в систему работы учителей-предметников по темам самообразования, активизация работы по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
8. Разработка и реализация программы мониторинга успешности учителя, уровня его профессиональной компетентности для повышения результативности работы педагога.
9. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
10. Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
11. Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
12. Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
    1. ***Состав методического совета школы:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** | **Должность** | **Обязанности** |
| 1 | Ибрагимова М Х. | зам. директора по УВР | Координатор учебно - воспитательной работы школы |
| 2 | Алиева Р М. | Зам. директора по ВР | Руководитель МО классных руководителей, координатор воспитательной работы школы, |
| 3 | Гаджиева М Р. | Учитель по ИКТ | Координатор работы школы по ИКТ |
| 4 | Яхьяева ТЭ. | Руководитель МО начальной школы |  |
| 5. | Гаджиева М Р. | Руководитель МО математики, физики |  |
| 6. | Кадиева П А.  Рамазанова Л А. | Руководители МО естественных наук |  |
| 7. | Иманалиева И В. | Руководитель МО гуманитарного цикла |  |
| 8. | Махмудова З А. | Руководитель МО учителей технологии, ИЗО, физ-ры |  |
| 9. | Алиева Р М. | Руководитель МО родного языка |  |

* 1. ***План работы Ибрагимовой М Х.заместителя директора по УВР на 2023-2024 учебный год***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Заседание первое (установочное).**   1. Анализ методической работы за 2022-2023 учебный год и задачи на 2023 - 2024 учебный год. 2. Обсуждение плана методической работы школы, планов работы МО на 2023/2024учебный год, тем по самообразованию. 3. Утверждение рабочих программ, элективных курсов, факультативов. 4. Анализ сдачи экзаменов в 2022-2023 учебном году. 5. Утверждение плана проведения предметных недель (декад), подготовки учащихся к олимпиаде. 6. Развитие творческих способностей школьников. Работа с одаренными детьми в школе. 7. 8. Курсовая переподготовка и аттестация педагогических кадров в 2023-2024 уч.году | Сентябрь |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2 | **Заседание второе.**   1. Утверждение плана подготовки и проведения ЕГЭ и ГИА на 2023-2024г. 2. О проблемах преемственности в 5 классе. Адаптация пятиклассников. 3. Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть. 4. Создание творческой группы по подготовке к тематическому педсовету по учебной работе. | Ноябрь |
| 3 | **Заседание третье.**   1. Результативность методической работы школы за I полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей. 2. Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие. 3. Изучение нормативно – правовой базы, поступивших приказов из Управления образования по вопросам организации и проведения ОГЭ и ЕГЭ в 2023 – 2024 учебном году. 4. Деятельность по подготовке к итоговой аттестации различных участников образовательного процесса. Организация консультаций по подготовке к итоговой аттестации. Итоги пробного ЕГЭ и ОГЭ в рамках школы. | Январь |
| 4 | **Заседание четвертое.**   1. Итоги мониторинга учебного процесса за третью четверть. 2. Утверждение графика административных контрольных работ на IV четверть 2023-2024 уч. года. 3. Подготовка 9 и 11 классов к экзаменам в форме ОГЭ и ЕГЭ. 4. Организация и проведение ВПР в школе. | Март |
| 5 | **Заседание пятое.**   1. Итоги мониторинга учебного процесса за IV четверть, год. 2. Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров школы за 2023/2024 учебный год. 3. Анализ методической работы школы за второе полугодие, год. 4. Визитная карточка МО: анализ работы за 2023-2024 учебный год и планирование работы МО на следующий учебный год. 5. Результаты работы МО. Обсуждение и утверждение проекта методической работы на 2024-2025 уч. год. | Май |

* 1. ***Планирование творческих предметных недель методическими объединениями школы***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Методическое объединение** |  | **Месяц** |
| МО учителей гуманитарного цикла (русский язык,литература) |  | Декабрь |
| МО учителей математики, информатики, физики |  | Октябрь |
| МО естественных наук (история,обществознание,ОДНКР |  | Ноябрь |
| МО технологии, ИЗО, музыки, физ-ры,ОБЖ |  | Апрель |
| МО естественных наук (биология,химия,география) |  | Март |
| МО роного языка |  | Январь |
| МО иностранных языков |  | Февраль |

* 1. ***Методические совещания***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Требования, предъявляемые к ведению школьной документации.  Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год. | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 2 | Подведение итогов предметных недель | по графику | Зам. директора по УВР, руководители МО |
| 3 | Организация деятельности учителей по подготовке учащихся 9,11-х | октябрь-ноябрь |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | классов к ОГЭ и ЕГЭ. |  |  |
| 4 | Итоги успеваемости за I полугодие учебного года  Анализ работы за первое полугодие. | декабрь | Заместитель директора, кл. руководители,  учителя-предметники |
| 5 | Итоги предварительной успеваемости за II полугодие учебного года | апрель | Зам. директора по УВР, кл. руководители,  учителя-предметники |
| 6 | Об учебно-методическом и программном обеспечении учебного процесса в  2023-2024 учебном году. | май | Зам. директора по УВР, учителя-  предметники, библиотекарь |
| 7 | Итоги успеваемости за II полугодие во 5-8,10 классах**.** Анализ работы за  учебный год | май | Заместитель директора по УВР  Ибрагимова М Х. |

* 1. ***Система внутришкольного контроля.***

***Цель:*** установить соответствие функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы. **Задачи:**

* + диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса, выявление отклонений от запрограммированного результата (стандарта образования) в работе педколлектива, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель – обучающийся, руководитель - учитель;
  + формирование у обучающихся ответственного отношения к овладению знаниями, умениями, навыками;
  + обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через кружки, факультативы, индивидуальные занятия;
  + повышение ответственности учителей-предметников, внедрение информационно-коммуникационных технологий, методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов.

*Формы внутришкольного контроля:*

* + Проверка классных журналов
  + Проверка рабочих тетрадей
  + Проверка контрольных тетрадей
  + Проверка календарно-тематического планирования
  + Посещение уроков
  + Посещение факультативных занятий
  + Контроль ЗУН

|  |  |
| --- | --- |
| **Направления проверки классных журналов** | **Периодичность контроля** |
| Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями | 6 раз в год (сентябрь, ноябрь, декабрь, февраль, апрель, июнь) |
| Выполнение программы | 1 раз в четверть |
| Своевременность и объективность выставления отметок обучающихся | 1 раз в четверть |
| Посещаемость занятий обучающимися, учет посещаемости занятий | 1 раз в месяц |

# Внутришкольный контроль за учебно-воспитательным процессом

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Содержание контроля** | **Цели** | **Формы контроля** | **Ответственные** | **Итог** |
| **Сентябрь** | | | | | |
|  | Комплектование классов | Уточнение и корректировка списков | Тематический |  | Списки, |
|  |  | учащихся |  | Зам. директора по | ОО-1 |
|  |  |  |  | УВР |  |
|  | Организация занятий с уч-ся, | Перевод учащихся в следующий класс | Текущий | Зам. директора по | Ведомость, |
|  | переведенными условно. |  |  | УВР | протокол |
|  | Посещаемость занятий | Отслеживание посещаемости классными | Текущий | Зам. директора по |  |
|  | учащимися, условно | руководителями |  | УВР, классные |
|  | переведенными в следующий |  |  | руководители |
|  | класс |  |  |  |
|  | Комплексная проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе, в системе | Привлечение детей к обучению в школе. | Персональный | Зам. директора по УВР, соц. педагог, классные руководители | Письменный отчет классных руководителей |
|  | професс. образования. Сбор |  |  |  |
|  | данных о трудоустройстве |  |  |  |
|  | выпускников 9-х,11-х классов. |  |  |  |
|  | Организация индивидуального | Определение учителей и графика занятий. | Текущий | Зам. директора по | Расписание |
|  | обучения | Восполнение пробелов в знаниях |  | УВР |  |
|  | Обеспечение техники | Техника безопасности на уроках. | Персональный | Зам. директора по | Журналы по |
|  | безопасности на уроках |  |  | УВР | технике |
|  | технологии, физики, химии, |  |  |  | безопасности |
|  | физической культуры, |  |  |  |  |
|  | внеклассных мероприятиях |  |  |  |  |
|  | Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся. | Установление соответствия учебников и  программно-методического обеспечения федеральному перечню УМК. Выявление | Предупредител ьный | Зам. директора по УВР,  библиотекарь | Информация, совещание при директоре. |
|  |  | наличия учебников у обучающихся, |  |  |  |
|  |  | программно-методического обеспечения у |  |  |  |
|  |  | Педагогов |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Вводный инструктаж работников | Проверить правильность оформления | Текущий | Зам. директора по | Журналы по ТБ |
|  | школы по технике безопасности | журналов по ТБ |  | УВР |  |
|  | Рабочие программы, календарно- | Соответствие календарно-тематического | Персональный | Зам. директора по | Аналитическая |
|  | тематическое планирование. | планирования рабочей программе по |  | УВР | справка |
|  |  | предмету и требованиям оформления. |  |  |  |
|  | Адаптированные рабочие | Организация планирования учебно- | Персональный | Зам. директора по | Аналитическая |
|  | программы для учащихся с ОВЗ, | методической деятельности |  | УВР | справка |
|  | календарно-тематическое |  |  |  |  |
| **Школьная документация** | планирование к ним |  |  |  |  |
| Состояние личных дел учащихся. | Проверить работу кл. рук-лей по  выполнению единых требований к | Персональный | Зам. директора по  УВР | Аналитическая  справка |
|  |  | ведению личных дел |  |  |  |
|  | Состояние | Правильность и своевременность | Персональный | Зам. директора по | Справка |
|  | классных журналов, журналов | оформления классными руководителями и |  | УВР |  |
|  | элективных курсов и | учителями-предметниками |  |  |  |
|  | индивидуального обучения. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Расстановка кадров | Корректировка учебной нагрузки на | Тематический | Директор, зам. | Тарификация |
|  |  | новый учебный год, выявление вакансий. |  | директора по УВР | Педсовет |
|  | Организация посещения | Уточнение и корректировка списков | Тематический | Зам. директора по | Список |
|  | учителями курсов повышения | учителей, проходящих курсы в текущем |  | УВР | педагогов |
|  | квалификации | учебном году |  |  |  |
|  | Курсы повышения квалификации | Развитие профессионального мастерства, | Текущий | Зам. директора по | Темы |
|  |  | профессиональной культуры, освоение |  | УВР | самообразования. |
|  |  | новых профессиональных |  |  | План – график |
|  |  | компетентностей. |  |  | повышения |
| **Работа с пед.** |  |  |  |  | квалификации. |
| **кадрами** | Организация аттестации на | Уточнение и корректировка списков | Персональный | Директор, | Список |
|  | квалификационную категорию | учителей, подлежащих аттестации в |  | Зам. директора по | педагогов |
|  | Организация аттестации на | новом учебном году |  | УВР |  |
|  | соответствие занимаемой |  |  |  |  |
|  | должности |  |  |  |  |
|  | Работа молодых учителей, вновь | Ознакомление с профессиональным и | Персональный | Зам. директора по | Собеседование, |
|  | принятых учителей | методическим уровнем педагогической |  | УВР | назначение |
|  | Уровень педагогической | деятельности вновь пришедших учителей |  |  | наставника |
|  | деятельности вновь пришедших |  |  |  |  |
|  | учителей |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Контроль за уровнем ЗУН учащихся** | Входные контрольные срезы во 5-11-х классах | Выявление уровня успеваемости и качества знаний учащихся на начало  учебного года. | Тематический | Зам. директора по УВР | Справка |
| Классно-обобщающий контроль 10 класса  «Диагностика качества обучения и результатов  учебно-воспитательного процесса» | Адаптация десятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Классно- обобщающий | Зам. директора по УВР, психолог, классный руководитель | Админ. совещание Индивидуальные консультации |
| **Контроль за состоянием**  **преподавания учебных предметов** | Адаптация учащихся 5, 10 классов | Определение уровня готовности первоклассников к обучению в школе. Отслеживание адаптации уч-ся 5,10  классов. | Классно- обобщающий | Педагог-психолог, кл. руководитель, руководитель МО | Справка, производственное совещание |
| Изучение уровня преподавания в 5-х классах и степени адаптации учащихся к средней школе:  а) входной контроль б) посещение уроков  в) контроль качества ведения тетрадей | Выполнение требований по преемственности в 5-х классах. | Текущий | Зам. директора по УВР, учителя- предметники, учителя  начальной школы | Справки |
| Факультативные, элективные курсы | Организация и комплектование групп  учащихся. Выбор учащимися элективных курсов. | Персональный | Зам. директора по УВР, рук. МО | Список учащихся.  Расписание занятий |
| **Методическая работа** | Соответствие рабочих программ учителей государственным  стандартам и программам. | Выполнение программных требований, соответствие используемых программ и учебников нормативным требованием. | Персональный | Администрация школы, руководители МО | Приказ,  Совещание при зам. директоре,  заседания предметных МО. |
| Соответствие рабочих программ курсов внеурочной деятельности требованиям обновленных ФГОС  ООО, СОО | Оценка соответствия рабочих программ, курсов, внеурочной деятельности требованиям ФГОС ООО | Тематический | Зам. директора по ВР | Справка |
| Анализ и утверждение планов работы МО на учебный год.  Утверждение количества и состава предметных МО, их руководителей. | Организация методической работы в новом учебном году. | Тематический | Зам. директора по УВР | Заседание МС |
| Плановые заседанияШ МО. | Корректировка и уточнение плана работы  ШМО на год | Текущий | Руководители МО | Протокол  заседания |
| **О К Т Я Б Р Ь** | | | | | |
| **Выполнение всеобуча** | Диагностика 5-х классов в  рамках подготовки к совещанию | Степень адаптации 5-классников  к новым условиям учѐбы | Диагностическ  ий | Зам. директора по  УВР, классные | Совещание  при директоре, |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | по преемственности:   * посещение уроков. Диагностика 5-классников психологом * контрольные работы по   русскому языку и математике в 10-х классах | Степень готовности к обучению в старшей школе |  | руководители | справка |
| Посещаемость учебных предметов учащимися 5-11 классов | Контроль за посещаемостью учебных предметов | Тематический | Соц. Педагог.  Зам. директора по УВР | Совещание при заместителе  директора |
| **Школьная документация** | Состояние рабочих тетрадей по **русскому языку, математике в 5-х** классах | Изучение качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над  ошибками. Выполнение единого орфографического режима | Текущий | Зам. директора по УВР  Руководители МО | Справка |
| Состояние личных дел учащихся. | Проверить работу кл. рук-лей по  устранению замечаний по выполнению единых требований к ведению личных дел, сделанных во время проверки в  сентябре | Персональный | Зам. директора по УВР |  |
| Рабочие программы, календарно-  тематическое планирование. | Устранение замечаний, сделанных во  время проверки в сентябре. | Персональный | Зам. директора по  УВР | Аналитическая  справка |
| Проверка дневников учащихся  10 - 11-х классов | Единый орфографический режим | Тематический | Зам. директора по  УВР | Справка |
| **Работа с пед. кадрами** | Работа молодых учителей, вновь принятых учителей | Оказание методической помощи в планировании, организации и  проведении уроков | Персональный | Зам. директора по УВР, учителя-  наставники | Планы уроков |
| Аттестация на  квалификационную категорию | Установление заявленной  квалификационной категории | Текущий | Зам. директора по  УВР | Протокол ГЭК |
| Организация аттестации на квалификационную категорию | Уточнение и корректировка списка  учителей, подлежащих аттестации в новом учебном году | Персональный | Директор,  Зам. директора по УВР | Список педагогов |
| Курсы повышения квалификации | Развитие профессионального мастерства, профессиональной культуры, освоение новых профессиональных  компетентностей. | Текущий | Зам. директора по УВР | Учѐба на курсах |
| **Контроль за уровнем ЗУН учащихся** | Проверка техники чтения в 5 классах. | Уровень достижений учащихся | Персональный | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Работа с одаренными детьми** | Участие победителей школьного этапа ВОШ в муниципальном этапе | Реализации творческих способностей и интереса к предмету у учащихся | Текущий | Зам. директора по УВР, рук. МО,  Учителя- предметники | Отчѐт |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Контроль за состоянием**  **преподавания учебных предметов** | Изучение уровня преподавания в 5 классе и степени адаптации  обучающихся | Выполнение требований по преемственности в | Фронтальный | Зам. директора по УВР, рук. МО,  психолог | Справка |
| Изучение уровня преподавания в 10 классе и степени адаптации  обуч-ся к 3 ступени обучения | Выполнение требований по преемственности в 10 классе | Фронтальный | Зам. директора по УВР, рук. МО,  психолог | Справка |
| **Методическая работа** | Работа с одарѐнными детьми. | Организация и проведение школьного этапа ВОШ с целью выявления лучших учащихся по предмету для участия в  муниципальном этапе. | Текущий | Зам. директора по УВР, рук. МО,  учителя-  предметники | Отчѐт руководителей МО на заседаниях  МС школы |
| **Итоговая аттестация учащихся 9,11 классов** | Входной мониторинг 9, 11  классов по русскому языку и математике | Степень готовности к сдаче государственных экзаменов | Диагностическ ий | Зам. директора по  УВР, классные руководители | Справка |
| Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой  аттестации | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Зам. директора по УВР, классные руководители | Список |
| Консультации учителей по вопросу порядка и правил прохождения аттестации в 2022-  2023г. | Система работы учителя по подготовке учащихся к экзаменам в форме ЕГЭ, ОГЭ | Фронтальный | Зам. директора по УВР | Совещание при зам. директора по УВР. |
| **Н О Я Б Р Ь** | | | | | |
| **Выполнение всеобуча** | Прохождение программ за 1  четверть | Объѐм прохождения программ,  соответствие КТП | Тематический | Зам. директора по  УВР | Отчѐты учителей |
| Организация дополнительных занятий с отстающими  учениками в каникулярное  время. | Оценка индивидуальной работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях  учащихся | Персональный | Зам. директора по УВР | Совещание при зам. директора по УВР. |
| Классно-обобщающий контроль 8–х классов | Выявление уровня успеваемости и качества знаний | Тематический классно- обобщающий | Зам. директора по УВР | Справка Индивидуальные консультации |
| **Школьная документация** | Контроль состояния  журналов | Анализ объективности выставления  четвертных отметок, анализ успеваемости | Тематический | Зам. директора по  УВР | Справка |
| Ведение рабочих тетрадей (9-11 кл.) по математике, русскому языку | Изучение   * качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками; * выполнения единого орфографического режима | Персональный | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Работа с пед. кадрами** | Работа молодых учителей, вновь  прибывших учителей | Оказание методической помощи  в планировании, организации и | Персональный | Зам. директора по  УВР, учителя- | Планы уроков |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | проведении уроков |  | наставники |  |
| Аттестация на соответствие занимаемой должности | Подтверждение соответствия занимаемой должности учителя | Текущий | Зам. директора по УВР | Протокол АК |
| Организация аттестации на квалификационную категорию | Методическая помощь аттестуемому в подготовке аттестационных материалов | Текущий | Зам. директора по УВР |  |
| **Контроль за уровнем ЗУН**  **учащихся** | Успеваемость обучающихся за 1- ю четверть | Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-ю четверть | Тематический | Зам. директора по УВР | Отчет,  Пед.совет |
| **Контроль за состоянием**  **преподавания учебных предметов** | Подготовка учащихся 7-11 классов к муниципальному туру Всероссийской олимпиады  школьников | Система работы учителей по подготовке к олимпиадам. | Персональный | Зам. директора по УВР  Рук. МО | Совещание при заместителе  директора |
| Анализ состояния преподавания отдельных предметов –  английский язык | Продуктивность работы учителей английского языка.  Активизация познавательной  деятельности учащихся на уроке | Тематический | Зам. директора по УВР  Рук. МО | Справка |
| **Методическая работа** | Проведение плановых  заседаний предметных МО | План развития внутришкольной системы оценки качества | Текущий | Зам. директора по УВР, Рук. МО,  учителя- предметники | Протокол  заседания МО |
| Проведение предметной недели по естественным наукам | Влияние предметной недели на развитие интереса учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение школьников  самостоятельности и развитие у них творчества | Тематический | Зам. директора по УВР,  руководитель МО | План. Справка рук. МО |
| Проведение предметной недели по гуманитарным предметам | Влияние предметной недели на развитие интереса учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение школьников  самостоятельности и развитие у них творчества | Тематический | Зам. директора по УВР,  руководитель МО | План. Справка рук. МО |
| **Работа с одаренными детьми** | Участие победителей школьного этапа ВОШ в муниципальном этапе | Реализация творческих способностей и интереса к предмету у учащихся | Текущий | Зам. директора по УВР, Рук. МО,  учителя- предметники | Отчѐт |
| **Д Е К А Б Р Ь** | | | | | |
| **Выполнение всеобуча** | Классно-обобщающий  контроль 9-х классов | Подготовка выпускников  основной школы к итоговой | Тематический  классно- | Зам. директора по  УВР | Справка  Индивидуальные |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | «Подготовка выпускников основной школы к  итоговой аттестации» | аттестации | обобщающий |  | консультации |
| Обеспечение техники безопасности на уроках технологии, физики, химии,  физкультуры | Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей | Тематический | Зам. директора по УВР |  |
| **Школьная документация** | Состояние классных журналов, элективных курсов | Контроль объективности,  своевременности выставления оценок Анализ объективности выставления  полугодовых отметок в 10-11 классах, анализ успеваемости в 5- 9 классах | Персональный | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка |
| Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 5–7-х классов | Изучение качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками. Выполнение единого  орфографического режима | Текущий | Зам. директора по УВР  Руководители МО | Справка |
| Состояние рабочих тетрадей по **русскому языку, математике в 8-9** классах | Изучение качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками. Выполнение единого  орфографического режима | Текущий | Зам. директора по УВР  Руководители МО | Справка |
| Проверка дневников учащихся 5- 11-х классов | Единый орфографический режим | Тематический | Зам. директора по УВР | Справка |
| Выполнение образовательных программ в первом полугодии. Подведение итогов прохождения  программ. | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за первое полугодие | Персональный | Зам. директора по УВР | Отчет |
| **Работа с пед. кадрами** | Работа молодых учителей, вновь прибывших учителей | Оказание методической помощи  в планировании, организации и проведении уроков | Персональный | Зам. директора по  УВР, учителя- наставники | Планы уроков |
| Организация аттестации на квалификационную категорию | Оказание методической помощи аттестующимся в подготовке  аттестационных документов | Персональный | Зам. директора по УВР |  |
| **Контроль за уровнем ЗУН учащихся** | Организация и проведение школьных административных контрольных работ за первое  полугодие в 5-11-х классах. | Определение уровня качества знаний | Диагностическ ий | Заместитель  директора по УВР Рук. МО, учителя- предметники | Аналитическая справка |
| Совет профилактики. Состояние УВР со слабоуспевающими  обучающимися | Уменьшение количества неуспевающих по итогам четверти | Предупредител ьный | Зам. директора по УВР, соц. педагог  учителя | Совещание при заместителе  директора |
| **Контроль за состоянием**  **преподавания** | Состояние преподавания  биологии, географии в 5-8 классах | Изучение состояния организации  учебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Учителя- предметники | Предметный | Справка |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **учебных предметов** |  |  |  |  |  |
| **Методическая работа** | Выступления педагогов по темам  самообразования (по графику) | Рост профессионального и методического  мастерства в рамках самообразования | Фронтальный | Руководители МО | Отчѐт |
| Подведение итогов  муниципальных предметных олимпиад | Оценка работы учителей-предметников с наиболее подготовленными учащимися | Тематический | Зам. директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
| Проведение предметной недели по русскому языку и литературе. | Влияние предметной недели на развитие интереса учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение школьников  самостоятельности и развитие у них творчества | Тематический | Зам. директора по УВР,  руководитель МО | План. Справка рук. МО |
| **Работа с одаренными детьми** | Участие победителей школьного этапа ВОШ в муниципальном этапе | Реализации творческих способностей и интереса к предмету у учащихся | Текущий | Зам. директора по УВР, рук. МО,  Учителя- предметники | Отчѐт |
| **Итоговая аттестация учащихся 9,11**  **классов** | Работа учителей - предметников по подготовке учащихся к  государственной итоговой аттестации | Проверка документации, стендов по подготовке к экзаменам | Тематический | Зам. директора по УВР | Совещание при зам. директора |
| **Я Н В А Р Ь** | | | | | |
| **Выполнение всеобуча** | Прохождение программ за 1  полугодие | Объѐм прохождения программ,  соответствие КТП | Персональный | Зам. директора по  УВР | Отчѐты учителей |
| Посещение семей, находящихся в социально-опасном положении | Обследование жилищно-бытовых условий. Оказание социально- педагогической помощи | Персональный | Зам. директора по ВР, социальный педагог | Акты  обследования жилищно-  бытовых условий |
| Контроль посещаемости  учащихся, склонных к пропускам учебных занятий | Профилактика пропусков учебных занятий | Текущий | Зам. директора по УВР | Информация |
| **Работа с пед. кадрами** | Работа молодых учителей, вновь прибывших учителей | Оказание методической помощи  в планировании, организации и проведении уроков | Персональный | Зам. директора по  УВР, учителя- наставники | Планы уроков |
| Аттестация на  квалификационную категорию | Оказание методической помощи аттестующимся в подготовке  аттестационных документов | Персональный | Заместитель  директора по УВР |  |
| **Контроль за**  **уровнем ЗУН учащихся** | Анализ итогов успеваемости  учащихся во 2 четверти | Мониторинг уровня сформированности  учебной компетентности учащихся | Тематический | Заместитель  директора по УВР | Отчет по итогам 1  полугодия |
| Анализ административных | Определение уровня | Тематический | Зам. директора по | Отчѐты, |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | контрольных работ в 5-11 классах за 1 полугодие. | сформированности учебной компетентности учащихся |  | УВР, рук. МО учителя-  предметники | совещание при директоре |
| **Контроль за состоянием**  **преподавания учебных предметов** | Состояние преподавания предметов по итогам 1 полугодия | Изучение преподавания математики в 8-9 классах | Предметно- обобщающий | Зам. директора по УВР,  руководитель МО |  |
| Состояние преподавания математики в 5-8 классах | Изучение состояния организации  учебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Предметный | Учителя- предметники | Справка |
| **Методическая работа** | Итоги трѐх этапов ВОШ по учебным предметам. Анализ результатов мониторинга и  административных контрольных работ в 5-11 классах за 1 полугодие. Отчѐт руководителей  МО о проделанной работе. | Состояние методической работы согласно плану работы на год. | Текущий | Зам. директора по УВР,  Руководители МО | Заседание МС, протокол |
| Проведение плановых  заседаний предметных МО | Ознакомление с итогами трѐх этапов ВОШ. Анализ результатов мониторинга и административных контрольных работ в 5-11 классах за 1 полугодие.  Отчѐт по теме самообразования согласно графику МО. | Текущий | Зам. директора по УВР, рук. МО,  Учителя- предметники | Протокол  заседания МО |
| **Работа с**  **одаренными детьми** | Участие победителей  муниципального этапа ВОШ в региональном этапе | Реализация творческих способностей и интереса к предмету у обучающихся | Персональный | Зам.директора по  УВР, учителя- предметники | Отчѐт |
| **Итоговая аттестация учащихся 9,11 классов** | Подготовка учащихся 9,11-х классов к государственной (итоговой) аттестации | Выявление практической направленности учебных занятий. Проверка работы  учителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся 9- 11- х классов Пробное тестирование по выбранным  учащимися предметам. | Тематический | Зам. директора по УВР, рук. МО | Информация, совещание при директоре |
| Организация работы по выбору  учащимися предметов для итоговой аттестации | Уточнение списков учащихся 9,  11 классов для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Зам. директора по УВР | Списки |
| Подготовка учащихся 9-11 классов к государственной  (итоговой) аттестации. | Организация консультаций по подготовке к экзаменам. Составление графика  консультаций. | Персональный | Зам. директора по УВР | График |
| **Ф Е В Р А Л Ь** | | | | | |
| **Выполнение всеобуча** | Работа с учащимися «группы риска» | Анализ работы учителей с учащимися  «группы риска» на уроках, их успеваемость и посещение | Персональный | Зам. директора по УВР, социальный  педагог | Совещание при директоре |
| Посещаемость занятий | Анализ работы классных руководителей, | Тематический | Зам. директора по | Совещание при |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | обучающимися | воспитателей ГПД по обеспечению посещаемости уроков |  | УВР, социальный педагог | заместителе директора |
| Классно-обобщающий контроль 8-х классов | Выявление уровня успеваемости и качества знаний | Тематический классно- обобщающий | Зам. директора по УВР | Справка Индивидуальные консультации |
| Совет профилактики. Состояние  УВР со слабоуспевающими обучающимися" | Уменьшение количества неуспевающих по итогам четверти | Предупредител ьный | Зам. директора по  УВР, соц. педагог, учителя | Совещание при директоре |
| **Школьная документация** | Контроль ведения журналов, журналов элективных  курсов | Выполнение программ по предметам, объективность выставления отметок | Персональный | Зам. директора по УВР | Справка |
| Проверка тетрадей в 5-6 -х классах | Соблюдение единого орфографического  режима, система проверки, выработка каллиграфических навыков | Тематический | Зам. директора по УВР, рук. МО | Справка |
| Анализ проверки тетрадей учителями-предметниками. | Состояние тетрадей по биологии, географии,физике,химии в 5-11 классах.  Выполнение единого орфографического режима. | Тематический | Зам. директора по УВР,  руководители МО | Справка,  заседание МО |
| **Работа с пед. кадрами** | Работа молодых учителей, вновь прибывших учителей | Оказание методической помощи в планировании, организации и  проведении уроков | Персональный | Зам. директора по УВР, учителя-  наставники | Планы уроков |
| Курсы повышения квалификации | Развитие профессионального мастерства, профессиональной культуры, освоение новых профессиональных  компетентностей. | Текущий | Заместитель  директора по УВР | Учѐба на курсах |
| **Контроль за уровнем ЗУН**  **учащихся** | Организация аттестации на квалификационную категорию | Оказание методической помощи аттестующимся в подготовке  аттестационных документов | Персональный | Заместитель  директора по УВР |  |
| **Контроль за состоянием**  **преподавания**  **учебных предметов** | Состояние преподавания химии | Изучение состояния организации учебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Учителя- предметники | Предметный | Справка |
| **Итоговая аттестация учащихся 9,11**  **классов** | Подготовка учащихся 9-11-х классов к государственной (итоговой) аттестации | Проверка работы учителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся 9-11-х классов | Тематический | Зам. директора по УВР | Совещание при зам. директора |
| **М А Р Т** | | | | | |
| **Выполнение всеобуча** | Успеваемость обучающихся за 3-  ю четверть | Выявление качества знаний и  успеваемости учащихся за 3-ю четверть | Тематический | Зам. директора по  УВР | Справка, педсовет |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| **Работа с пед. кадрами** | Курсы повышения квалификации | Развитие профессионального мастерства, профессиональной культуры, освоение новых профессиональных  компетентностей. | Текущий | Зам. директора по УВР | Учѐба на курсах |
| Работа молодых учителей, вновь прибывших учителей | Оказание методической помощи в планировании, организации и  проведении уроков | Персональный | Зам. директора по УВР, учителя-  наставники | Планы уроков |
| Организация работы по  формированию УМК на 2024-2025 учебный год | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2023-2024 уч.год | Тематический | Библиотекарь | Согласованный с учителями  список учебников |
| **Контроль за состоянием**  **преподавания учебных предметов** | Состояние преподавания  учебных предметов в 7 классах | Изучение уровня преподавания в 7 классах | Тематический | Зам. директора по УВР,  руководитель МО | Анализ на  заседании МО |
| **Методическая работа** | Плановое проведение  заседаний МО. | Реализация запланированной работы | Тематический | Руководители МО | Протокол |
| Проведение предметной недели по биологии,химии,географии. | Влияние предметной недели на развитие интереса учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение школьников  самостоятельности и развитие у них творчества | Тематический | Зам. директора по УВР,  руководитель МО | План. Справка рук. МО |
| **Контроль за уровнем ЗУН учащихся** | Проверка техники чтения во 5 классах. | Уровень достижений учащихся | Персональный | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Итоговая аттестация учащихся 9,11**  **классов** | Подготовка к ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ | Репетиционные экзамены в форме ЕГЭ,  ОГЭ, ГВЭ по выборным предметам | Текущий | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| **А П Р Е Л Ь** | | | | | |
| **Выполнение всеобуча** | Классно-обобщающий контроль 8 «В»– класса | Выявление уровня успеваемости и качества знаний | Тематический классно- обобщающий | Зам. директора по УВР | Справка Индивидуальные консультации |
| **Школьная документация** | Состояние классных журналов, журналов элективных курсов, индивидуального обучения | Выполнение учебных программ. Ведение журнала учителями- предметниками и классными руководителями.  Своевременное и объективное выставление оценок. | Текущий | Зам. директора по УВР, учителя- предметники, Классные руководители | Аналитическая справка |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Контроль состояния дневников | Выполнение рекомендаций, данных в ходе предыдущих проверок | Персональный | Зам. директора по УВР | Справка |
| Контроль состояния тетрадей | Выполнение рекомендаций, данных в ходе предыдущих проверок | Персональный | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Работа с пед. кадрами** | Курсы повышения квалификации | Развитие профессионального мастерства, профессиональной культуры, освоение новых профессиональных  компетентностей. | Текущий | Зам. директора по УВР | Учѐба на курсах |
| **Контроль за уровнем ЗУН учащихся** | Проведение ВПР в 4, 5, 6, 7, 8 классах | Уровень общеобразовательной подготовки обучающихся 4,5,6,7, 8, класса в соответствии с требованиями  ФГОС | Тематический, анализ,  диагностич.  работа | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Методическая работа** | Выступления педагогов по темам  самообразования (по графику) | Рост профессионального и методического  мастерства в рамках самообразования | Фронтальный | Руководители МО | Отчѐт |
| **Работа с одаренными детьми** | Участие учащихся в конкурсах различных уровней | Оценка результативности  индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную  мотивацию | Персональный | Заместитель директора по УВР,  Учителя- предметники | Отчѐт |
| Организация и проведение школьного Фестиваля проектов учащихся.  Организация участия проектов- победителей и призѐров в  муниципальном этапе конкурса проектов. | Популяризация научно-исследовательской деятельности учащихся как эффективного средства самореализации  интеллектуального и творческого развития. | Тематический | Директор,  Зам. директора по УВР, ИКТ,  учителя- предметники | Проекты учащихся, справка |
| **Итоговая аттестация учащихся 9,11 классов** | Контроль организации подготовки к государственной (итоговой) аттестации  выпускников | Анализ организации повторения  пройденного материала при подготовке к государственной (итоговой) аттестации  выпускников | Тематический | Зам. директора по УВР | Совещание при  заместителе директора |
| Подготовка учащихся к государственной (итоговой) аттестации | Организация работы учителей - предметников и классных руководителей с учащимися по подготовке к экзаменам   * Пробное тестирование по русскому языку, математике в 11 классе; * Пробное тестирование по русскому языку, математике в 9 классе. | Персональный | Зам. директора по УВР | Протокол. Совещание при заместителе  директора |
| **М А Й** | | | | | |
| **Выполнение всеобуча** | Педагогический совет «О переводе учащихся  1, 2-8,10 классов в следующий класс» | Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года.  Работа педагогического | Фронтальный | Администрация | Протокол педсовета Приказ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся. |  |  |  |
| Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации  обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного  общего, среднего общего образования» | Освоение учащимися общеобразовательных  программ основного общего, среднего общего образования. | Тематический | Администрация | Протокол педсовета |
| **Работа с пед. кадрами** | Курсы повышения квалификации (по графику) | Развитие профессионального мастерства, профессиональной культуры, освоение новых профессиональных  компетентностей. | Текущий | Зам. директора по УВР | Учѐба на курсах |
| Организация аттестации на квалификационную категорию | Уточнение и корректировка списка  учителей, подлежащих аттестации в следующем учебном году | Персональный | Зам. директора по УВР | Список педагогов |
| Предварительная нагрузка на 2024-20244учебный год | Распределение  предварительной нагрузки на 2023-2024 учебный год | Тематический Персональный | Рук. МО, учителя- предметники | Протокол  заседания МО |
| **Контроль за уровнем ЗУН учащихся** | Итоговые административные контрольные работы по русскому языку, математике и другим  предметам в 5-8, 10 классах. | Оценка качества знаний учащихся по итогам года | Тематический | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка |
| Проведение ВПР в 4, 5, 6, 7, 8, 11классах | Уровень общеобразовательной подготовки обучающихся 4,5,6,7,8,11 класса в соответствии с требованиями  ФГОС | Тематический, анализ,  диагностич. работа | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Контроль за состоянием**  **преподавания**  **учебных предметов** | Выполнение обязательного минимума содержания образования по учебным предметам | Изучение результативности обучения во втором полугодии | Тематический | Зам. директора по УВР,  руководители предметных МО | Справка |
| **Методическая работа** | Отчѐты руководителей МО о проделанной работе за год.  Перспективный план  методической работы на 2024- 2025 учебный год. | Оценка деятельности МО по основным показателям, определение возможности эффективной организации работы МО на 2023-2024г. | Итоговый | Руководители предметных МО | Отчет рук. МО |
| Плановое проведение заседаний МО. | Отчѐт руководителя МО о работе за год.  Составление плана на следующий учебный год. | Тематический | Руководители МО | Протокол заседания |
| **Итоговая аттестация** | Репетиционные экзамены  в форме ЕГЭ, ОГЭ. | Оценка готовности учащихся к ЕГЭ, ОГЭ | Текущий | Зам. директора по  УВР | Совещание при  директоре |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **учащихся 9,**  **11 классов** | Допуск учащихся 9,11 классов к итоговой аттестации | Оценка состояния успеваемости учащихся 9, 11 классов | Текущий | Зам. директора по УВР, классные  руководители | Педсовет |
| **И Ю Н Ь** | | | | | |
| **Выполнение всеобуча** | Выявление уровня знаний учащихся в ходе  государственной (итоговой) аттестации | Анализ уровня знаний учащихся 9-х, 11-х классов |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Школьная документация** | Контроль оформления аттестатов выпускников | Правильность и своевременность оформления аттестатов выпускников | Итоговый | Зам. директора по УВР | Достоверность выставленных  отметок |
| Контроль состояния личных дел учащихся | Своевременное и правильное оформление личных дел учащихся  1-11 классов | Тематический | Зам. директора по УВР, классные руководители,  секретарь. |  |
| Контроль за состоянием журналов | Объективность выставления четвертных (полугодовых) и годовых отметок.  Выявление основных недочетов в работе с журналом. Готовность журналов 1 -8,10 классов к сдаче в архив. Готовность журналов выпускных классов к итоговой  аттестации. | Персональный | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Работа с пед. кадрами** | Подготовка анализа работы школы в 2023-2024 учебном году и плана работы на 20224-2025 учебный год | Подготовка анализа работы школы за 2023- 2024 учебный год | Фронтальный | Администрация | Подготовка Анализа работы школы и плана работы на новый  учебный год |
| **Контроль за состоянием**  **преподавания учебных**  **предметов** | Выполнение программ за 2023- 2024 учебный год в 1 -11 классах | Анализ выполнения и уровень освоения учебных программ за 2023-20224 учебный год | Итоговый | Заместитель  директора по УВР | Справка |
| **Итоговая аттестация учащихся 9,11**  **классов** | Проведение ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ | Своевременность оформления необходимой документации. Оценка качества проведения ЕГЭ, ОГЭ. | Тематический | Заместитель  директора по УВР | Аналитическая справка |