**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 течениегода | Ибрагимова М.Х. |
| 2 | Распределить педагогическую нагрузку, распределить обязанности | До 25.08. | Ибрагимова М.Х. |
| 3 | Уточнение списков учителей, проходивших курсы повышения квалификации, подготовкасписков 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 иознакомить 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 иучителями | 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 цельюпреемственности 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 годаАнализ 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 в2023-2024 учебном году. | май | Зам. директора по УВР, учителя-предметники, библиотекарь |
| 7 | Итоги успеваемости за II полугодие во 5-8,10 классах**.** Анализ работы заучебный 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 ипрограммно-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 повыполнению единых требований к | Персональный | Зам. директора поУВР | Аналитическаясправка |
|  |  | 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 началоучебного года. | Тематический | Зам. директора по УВР | Справка |
| Классно-обобщающий контроль 10 класса«Диагностика качества обучения и результатовучебно-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 5,10классов. | 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 уроковв) контроль качества ведения тетрадей | Выполнение требований по преемственности в 5-х классах. | Текущий | Зам. директора по УВР, учителя- предметники, учителяначальной школы | Справки |
| Факультативные, элективные курсы | Организация и комплектование группучащихся. Выбор учащимися элективных курсов. | Персональный | Зам. директора по УВР, рук. МО | Список учащихся.Расписание занятий |
| **Методическая работа** | Соответствие рабочих программ учителей государственнымстандартам 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 ФГОСООО, 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 работыШМО на год | Текущий | Руководители МО | Протоколзаседания |
| **О К Т Я Б Р Ь** |
| **Выполнение всеобуча** | Диагностика 5-х классов врамках подготовки к совещанию | Степень адаптации 5-классниковк новым условиям учѐбы | Диагностический | Зам. директора поУВР, классные | Совещаниепри 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 заместителедиректора |
| **Школьная документация** | Состояние рабочих тетрадей по **русскому языку, математике в 5-х** классах | Изучение качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа надошибками. Выполнение единого орфографического режима | Текущий | Зам. директора по УВРРуководители МО | Справка |
| Состояние личных дел учащихся. | Проверить работу кл. рук-лей поустранению замечаний по выполнению единых требований к ведению личных дел, сделанных во время проверки всентябре | Персональный | Зам. директора по УВР |  |
| Рабочие программы, календарно-тематическое планирование. | Устранение замечаний, сделанных вовремя проверки в сентябре. | Персональный | Зам. директора поУВР | Аналитическаясправка |
| Проверка дневников учащихся  10 - 11-х классов | Единый орфографический режим | Тематический | Зам. директора поУВР | Справка |
| **Работа с пед. кадрами** | Работа молодых учителей, вновь принятых учителей | Оказание методической помощи в планировании, организации ипроведении уроков | Персональный | Зам. директора по УВР, учителя-наставники | Планы уроков |
| Аттестация наквалификационную категорию | Установление заявленнойквалификационной категории | Текущий | Зам. директора поУВР | Протокол ГЭК |
| Организация аттестации на квалификационную категорию | Уточнение и корректировка спискаучителей, подлежащих аттестации в новом учебном году | Персональный | Директор,Зам. директора по УВР | Список педагогов |
| Курсы повышения квалификации | Развитие профессионального мастерства, профессиональной культуры, освоение новых профессиональныхкомпетентностей. | 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 адаптацииобучающихся  | Выполнение требований по преемственности в | Фронтальный | Зам. директора по УВР, рук. МО,психолог | Справка |
| Изучение уровня преподавания в 10 классе и степени адаптацииобуч-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 вмуниципальном этапе. | Текущий | Зам. директора по УВР, рук. МО,учителя-предметники | Отчѐт руководителей МО на заседанияхМС школы |
| **Итоговая аттестация учащихся 9,11 классов** | Входной мониторинг 9, 11классов по русскому языку и математике | Степень готовности к сдаче государственных экзаменов | Диагностическ ий | Зам. директора поУВР, классные руководители | Справка |
| Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговойаттестации | 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 1четверть | Объѐм прохождения программ,соответствие КТП | Тематический | Зам. директора поУВР | Отчѐты учителей |
| Организация дополнительных занятий с отстающимиучениками в каникулярноевремя. | Оценка индивидуальной работы учителей по ликвидации пробелов в знанияхучащихся | 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 выставлениячетвертных отметок, анализ успеваемости | Тематический | Зам. директора поУВР | 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, вновьприбывших учителей | Оказание методической помощив планировании, организации и | Персональный | Зам. директора поУВР, 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 олимпиадышкольников | Система работы учителей по подготовке к олимпиадам. | Персональный | Зам. директора по УВРРук. МО | Совещание при заместителедиректора |
| Анализ состояния преподавания отдельных предметов –английский язык | Продуктивность работы учителей английского языка.Активизация познавательнойдеятельности учащихся на уроке | Тематический | Зам. директора по УВРРук. МО | Справка |
| **Методическая работа** | Проведение плановыхзаседаний предметных МО | План развития внутришкольной системы оценки качества | Текущий | Зам. директора по УВР, Рук. МО,учителя- предметники | Протоколзаседания МО |
| Проведение предметной недели по естественным наукам | Влияние предметной недели на развитие интереса учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение школьниковсамостоятельности 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 школьниковсамостоятельности 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-обобщающийконтроль 9-х классов | Подготовка выпускниковосновной школы к итоговой | Тематическийклассно- | Зам. директора поУВР | СправкаИндивидуальные |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | «Подготовка выпускников основной школы китоговой 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 выставленияполугодовых 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 единогоорфографического режима | Текущий | Зам. директора по УВРРуководители 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 единогоорфографического режима | Текущий | Зам. директора по УВРРуководители 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 прохожденияпрограмм. | 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 помощив планировании, организации и проведении уроков | Персональный | Зам. директора поУВР, учителя- наставники | Планы уроков |
| Организация аттестации на квалификационную категорию | Оказание методической помощи аттестующимся в подготовкеаттестационных документов | Персональный | Зам. директора по УВР |  |
| **Контроль за уровнем ЗУН учащихся** | Организация и проведение школьных административных контрольных работ за первоеполугодие в 5-11-х классах. | Определение уровня качества знаний | Диагностическ ий | Заместительдиректора по УВР Рук. МО, учителя- предметники | Аналитическая справка |
| Совет профилактики. Состояние УВР со слабоуспевающимиобучающимися | Уменьшение количества неуспевающих по итогам четверти | Предупредител ьный | Зам. директора по УВР, соц. педагогучителя | Совещание при заместителедиректора |
| **Контроль за состоянием****преподавания** | Состояние преподаваниябиологии, географии в 5-8 классах | Изучение состояния организацииучебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Учителя- предметники | Предметный | Справка |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **учебных предметов** |  |  |  |  |  |
| **Методическая работа** | Выступления педагогов по темамсамообразования (по графику) | Рост профессионального и методическогомастерства в рамках самообразования | Фронтальный | Руководители МО | Отчѐт |
| Подведение итоговмуниципальных 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 школьниковсамостоятельности 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 кгосударственной 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 1полугодие | Объѐм прохождения программ,соответствие КТП | Персональный | Зам. директора поУВР | Отчѐты учителей |
| Посещение семей, находящихся в социально-опасном положении | Обследование жилищно-бытовых условий. Оказание социально- педагогической помощи | Персональный | Зам. директора по ВР, социальный педагог | Актыобследования жилищно-бытовых условий |
| Контроль посещаемостиучащихся, 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 помощив планировании, организации и проведении уроков | Персональный | Зам. директора поУВР, учителя- наставники | Планы уроков |
| Аттестация наквалификационную категорию | Оказание методической помощи аттестующимся в подготовкеаттестационных документов | Персональный | Заместительдиректора по УВР |  |
| **Контроль за****уровнем ЗУН учащихся** | Анализ итогов успеваемостиучащихся во 2 четверти | Мониторинг уровня сформированностиучебной компетентности учащихся | Тематический | Заместительдиректора по УВР | Отчет по итогам 1полугодия |
| 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 организацииучебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Предметный | Учителя- предметники | Справка |
| **Методическая работа** | Итоги трѐх этапов ВОШ по учебным предметам. Анализ результатов мониторинга иадминистративных контрольных работ в 5-11 классах за 1 полугодие. Отчѐт руководителейМО о проделанной работе. | Состояние методической работы согласно плану работы на год. | Текущий | Зам. директора по УВР,Руководители МО | Заседание МС, протокол |
| Проведение плановыхзаседаний 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 | Протоколзаседания МО |
| **Работа с****одаренными детьми** | Участие победителеймуниципального этапа ВОШ в региональном этапе | Реализация творческих способностей и интереса к предмету у обучающихся | Персональный | Зам.директора поУВР, 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 работыучителей по оказанию индивидуальной помощи учащимся 9- 11- х классов Пробное тестирование по выбраннымучащимися предметам. | Тематический | Зам. директора по УВР, рук. МО | Информация, совещание при директоре |
| Организация работы по выборуучащимися 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 графикаконсультаций. | 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, социальныйпедагог | 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. СостояниеУВР со слабоуспевающими обучающимися" | Уменьшение количества неуспевающих по итогам четверти | Предупредител ьный | Зам. директора поУВР, соц. педагог, учителя | Совещание при директоре |
| **Школьная документация** | Контроль ведения журналов, журналов элективныхкурсов | Выполнение программ по предметам, объективность выставления отметок | Персональный | Зам. директора по УВР | Справка |
| Проверка тетрадей в 5-6 -х классах | Соблюдение единого орфографическогорежима, 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 ипроведении уроков | Персональный | Зам. директора по УВР, учителя-наставники | Планы уроков |
| Курсы повышения квалификации | Развитие профессионального мастерства, профессиональной культуры, освоение новых профессиональныхкомпетентностей. | Текущий | Заместительдиректора по УВР | Учѐба на курсах |
| **Контроль за уровнем ЗУН****учащихся** | Организация аттестации на квалификационную категорию | Оказание методической помощи аттестующимся в подготовкеаттестационных документов | Персональный | Заместительдиректора 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 иуспеваемости учащихся за 3-ю четверть | Тематический | Зам. директора поУВР | Справка, педсовет |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| **Работа с пед. кадрами** | Курсы повышения квалификации | Развитие профессионального мастерства, профессиональной культуры, освоение новых профессиональныхкомпетентностей. | Текущий | Зам. директора по УВР | Учѐба на курсах |
| Работа молодых учителей, вновь прибывших учителей | Оказание методической помощи в планировании, организации ипроведении уроков | Персональный | Зам. директора по УВР, учителя-наставники | Планы уроков |
| Организация работы поформированию УМК на 2024-2025 учебный год | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2023-2024 уч.год | Тематический | Библиотекарь | Согласованный с учителямисписок учебников |
| **Контроль за состоянием****преподавания учебных предметов** | Состояние преподаванияучебных предметов в 7 классах | Изучение уровня преподавания в 7 классах | Тематический | Зам. директора по УВР,руководитель МО  | Анализ назаседании МО  |
| **Методическая работа** | Плановое проведениезаседаний 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 школьниковсамостоятельности 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 профессиональныхкомпетентностей. | 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 требованиямиФГОС | Тематический, анализ,диагностич.работа | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Методическая работа** | Выступления педагогов по темамсамообразования (по графику) | Рост профессионального и методическогомастерства в рамках самообразования | Фронтальный | Руководители МО | Отчѐт |
| **Работа с одаренными детьми** | Участие учащихся в конкурсах различных уровней | Оценка результативностииндивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебнуюмотивацию | Персональный | Заместитель директора по УВР,Учителя- предметники | Отчѐт |
| Организация и проведение школьного Фестиваля проектов учащихся.Организация участия проектов- победителей и призѐров вмуниципальном этапе конкурса проектов. | Популяризация научно-исследовательской деятельности учащихся как эффективного средства самореализацииинтеллектуального 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) аттестациивыпускников | Анализ организации повторенияпройденного материала при подготовке к государственной (итоговой) аттестациивыпускников | Тематический | Зам. директора по УВР | Совещание призаместителе 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 заместителедиректора |
| **М А Й** |
| **Выполнение всеобуча** | Педагогический совет «О переводе учащихся1, 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) аттестацииобучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основногообщего, среднего общего образования» | Освоение учащимися общеобразовательныхпрограмм 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 профессиональныхкомпетентностей. | Текущий | Зам. директора по УВР | Учѐба на курсах |
| Организация аттестации на квалификационную категорию | Уточнение и корректировка спискаучителей, подлежащих аттестации в следующем учебном году | Персональный | Зам. директора по УВР | Список педагогов |
| Предварительная нагрузка на 2024-20244учебный год | Распределениепредварительной нагрузки на 2023-2024 учебный год | Тематический Персональный | Рук. МО, учителя- предметники | Протоколзаседания МО |
| **Контроль за уровнем ЗУН учащихся** | Итоговые административные контрольные работы по русскому языку, математике и другимпредметам 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 требованиямиФГОС | 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 планметодической 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 экзаменыв форме ЕГЭ, ОГЭ. | Оценка готовности учащихся к ЕГЭ, ОГЭ | Текущий | Зам. директора поУВР | Совещание придиректоре |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **учащихся 9,****11 классов** | Допуск учащихся 9,11 классов к итоговой аттестации | Оценка состояния успеваемости учащихся 9, 11 классов | Текущий | Зам. директора по УВР, классныеруководители | Педсовет |
| **И Ю Н Ь** |
| **Выполнение всеобуча** | Выявление уровня знаний учащихся в ходегосударственной (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 выставленныхотметок |
| Контроль состояния личных дел учащихся | Своевременное и правильное оформление личных дел учащихся1-11 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 итоговойаттестации. | 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 новыйучебный 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 | Заместительдиректора по УВР | Справка |
| **Итоговая аттестация учащихся 9,11****классов** | Проведение ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ | Своевременность оформления необходимой документации. Оценка качества проведения ЕГЭ, ОГЭ. | Тематический | Заместительдиректора по УВР | Аналитическая справка |