

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Джаванкентская средняя общеобразовательная школа им. М.Х.Рамазанова» МР «Каякентский район»

«Утверждено»

Директор МКОУ «Джаванкентская СОШ
им. М.Х.Рамазанова»

И.М.Султанмутов



План работы на 2023 – 2024 учебный год

Оглавление

№ п/п	Содержание	Стр.
1	<p>Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями:</p> <p>план работы школы по всеобучу;</p> <p>план работы школы по реализации ФГОС;</p> <p>план работы школы по предупреждению неуспеваемости.</p>	4
2	<p>Организационно – педагогические мероприятия:</p> <p>план проведения педагогических советов;</p> <p>план проведения совещаний при директоре;</p> <p>план проведения совещаний при заместителе директора по учебной работе.</p>	8
3	<p>Методическая работа школы:</p> <p>план работы с методическими объединениями;</p> <p>план проведения методических советов;</p> <p>план проведения предметных недель.</p>	15
4	<p>Организация работы с кадрами:</p> <p>план работы с педагогами;</p> <p>план подготовки и проведения аттестации.</p>	19
5	<p>Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса:</p> <p>план мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации;</p> <p>план по информатизации.</p>	22
6	<p>Внутришкольный контроль.</p>	25
7	<p>Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность.</p>	26
8	<p>Ожидаемые результаты в конце 2023-2024 учебного года.</p>	43
		44

Цель работы школы: Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения, самореализации и укрепления здоровья школьников.

Тема школы: “Развитие творческого потенциала педагогического коллектива как основа оптимизации учебно – воспитательного процесса в целях реализации ФГОС”.

Основные задачи на 2023 – 2024 учебный год

1. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
2. Создание необходимых условий для успешного перехода на ФГОС второго поколения.
3. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
4. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
5. Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через формирование единого пространства.

2023-2024 уч.г.

Классы	Количество обучающихся
1-4	51
5-9	45
10-11	7
Итого	103

1. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, среднему (полному) общему образованию).

План работы по всеобучу на 2023-2024 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	Директор Султанмутов И.М.
2	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	Заместитель директора по УВР Абдурахманова У.А.
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	Директор Султанмутов И.М. Заместитель директора по УВР Абдурахманова У.А.
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Классные руководители Дадашева У.К., Кадырбекова А.М..
8	Организация горячего питания в школе.	август	Директор Султанмутов И.М. Заместитель директора по УВР Абдурахманова У.А.
9	Составление расписания занятий	до 2 сентября	Зам. директора по УВР Медсестра
10	Комплектование кружков	до 15 сентября	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в неделю	Директор Султанмутов И.М. Заместитель директора по УВР Абдурахманова У.А. Зам. по хоз. части
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Психолог Тагирова А.Б.
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Классные руководители
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам (по новым ФГОС 3 поколения 1 и 11 кл.)	1 раз в четверть	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.

1. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, среднему (полному) общему образованию).

План работы по всеобучу на 2023-2024 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	Директор Султанмутов И.М. Заместитель директора по УВР Абдурахманова У.А.
2	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	Директор Султанмутов И.М. Заместитель директора по УВР Абдурахманова У.А.
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	Классные руководители Далашева У.К., Кадырбекова А.М..
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Директор Султанмутов И.М. Заместитель директора по УВР Абдурахманова У.А.
8	Организация горячего питания в школе.	август	Зам. директора по УВР Медсестра
9	Составление расписания занятий	до 2 сентября	Зам. директора по УВР Абдурахманова У.А.
10	Комплектование кружков	до 15 сентября	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в неделю	Директор Султанмутов И.М. Заместитель директора по УВР Абдурахманова У.А. Зам. по хоз. части
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Психолог Тагирова А.Б.
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Классные руководители
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам (по новым ФГОС 3 поколения 1 и 11 кл.)	1 раз в четверть	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.

20	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители 9 и 11 классов. Гусейханова К.М., Закарьяева М.Н.
21	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. кл. руководители
22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР Абдурахманова У.А.
23	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
24	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. учителя-предметники
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
26	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.

План работы по реализации ФГОС НОО ООО СОО.

Задачи:

1. Реализация ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО ООО СОО в течение 2022-2023 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
Организационное обеспечение				
1				
1.1	Планирование деятельности рабочей группы школы: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2023--2024 учебный год	сентябрь	Руководитель рабочей группы	план работы школы и рабочей группы на 2022-2023 учебный год
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях по вопросам реализации ФГОС НОО ООО СОО	В соответствии с планом-графиком Управления образования	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО ООО СОО: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО ООО СОО в 8 классе.	Ноябрь Январь	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	решения совещания
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 5 -8 классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 8 классе	Октябрь Январь Май	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС ООО в 2022-2023 учебном году
1.5.	Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО ООО СОО в 2022-2023 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации ФГОС ООО на 2022-2023 учебный год
Нормативно-правовое обеспечение				
2.				
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений	Май-июнь	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Реализация регламента утверждения нормативно-

	федерального и регионального уровня и ООП в части 5 класса			правовых документов в соответствии с Уставом школы
2.3.	Внесение изменений в ООП ООО	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
Финансово-экономическое обеспечение				
3.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-8 классов	До 10 сентября	Зам. директора по УВР Абдурахманова У.А., учителя	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной учебно-методической литературы школы
3.4.	Подготовка к 2022-2023 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС НОО ООО	Ноябрь-декабрь	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. зам. директора по хозяйственной части, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной учебно-методической литературы школы
Кадровое обеспечение				
4.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	Август	Директор Султанмутов И.М.	Штатное расписание
4.2.	Проведение тарификации педагогических работников на 2023-2024 учебный год с учетом реализации ФГОС НОО ООО ООО	Май	Директор Султанмутов И.М.	Тарификация
Информационное обеспечение				
5.1.	Организация взаимодействия учителей 5 класса по обсуждению вопросов ФГОС НОО ООО ООО, обмену опытом	По плану МО	Председатель рабочей группы	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственные за сайт: Калдырбекова а.м..	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 5-8 классах.		Классные руководители: Калдырбекова А.М., Айдекова К.Г., Амирова Р.З., Закарьяева М.Н.	Протоколы родительских собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей	По необходимости	Учителя 5-8 классов	
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту школы	По необходимости и согласованию	зав.кабинетом информатики Калдырбекова А.М.	Журнал посещений

Методическое обеспечение			
6.			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений пятиклассников на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 8 класса к освоению ООП ООО.	сентябрь	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 5-8 классах; - посещение занятий в 5-8 классов	Октябрь По графику ВШК	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. , педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности
			Банк диагностик анализ проблем, вынесенных на обсуждение;

План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя- предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися (по желанию родителей и детей)	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
4.	Проведение совещаний при директоре " Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися"	1 раз в четверть	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
5.	Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества	Ноябрь	Учителя - предметники
6.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися педагогических советах	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	Постоянно	Классные руководители
8.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.

2. Организационно - педагогические мероприятия

Педагогические советы

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1	<p>Педсовет – отчет «Анализ и диагностика итогов 2022-2023 учебного года. Тарификация. Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2023-2024 учебный год. Итоги работы по оздоровлению детей за прошедший год.</p>	<p>Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.</p> <p>Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.</p> <p>Директор Султанмутов И.М. Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.</p> <p>Директор Султанмутов И.М.</p>	Август
2	<p>Педсовет - практикум «ФГОС ООО: актуальные проблемы реализации». Итоги УВР за I четверть</p> <p>Обеспечение безопасности в ОУ, в том числе информационной безопасности</p> <p>Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой.</p>	<p>Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.</p> <p>Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.</p> <p>Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.</p> <p>Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.</p> <p>Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.</p> <p>Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.</p> <p>МО начальных классов Хасаева З.Т.</p>	Ноябрь
3	<p>Педсовет – семинар «Информационная компетентность как средство развития учительского потенциала».</p> <p>Анализ работы за первое полугодие.</p> <p>Утверждение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 5-8, 10 классов</p> <p>Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-11 классах.</p>	<p>руководители МО: Хасаева З.Т. Дадашова У.К., Бадырханова У.И.,Амирова Р.З.</p> <p>Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.</p> <p>Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.</p>	Январь
4	<p>Педсовет-презентация «Эффективные способы использования здоровьесберегающих технологий на уроках в рамках реализации образовательных стандартов».</p> <p>Итоги УВР за III четверть (родительское собрание)</p>	<p>руководители МО Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.</p> <p>Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.</p>	Март

5	О результатах перехода на новые образовательные стандарты ФГОС ООО.	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Апрель	
	Утверждение предметов по выбору на ГИА выпускников 9 класса			Директор Султанмутов И.М.
	Об организации и проведении итоговой аттестации в 2023г.			Директор Султанмутов И.М.
	Педагог О допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы. О переводе учащихся 1-8, 10 классов.			Директор Султанмутов И.М.
6	Итоги методической работы школы за год.	руководители МО	Май	
	О порядке окончания 2023-2024 учебного года.	Директор Султанмутов И.М.		
	Утверждение расписания экзаменов	Директор Султанмутов И.М.		
	Об окончании учебного года обучающихся 2-8, 10 классов.	Директор Султанмутов И.М.		
7	Педагог О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной школы.	Директор Султанмутов И.М.	Июнь	
	О выдаче аттестатов особого образца, награждения похвальными грамотами.	Директор Султанмутов И.М.		
	О выпуске учащихся 11 классов, успешно сдавших экзамены за курс средней школы.	Директор Султанмутов И.М.		
	О награждении медалями, похвальными грамотами	Директор Султанмутов И.М.		
	Анализ работы школы за 2023-2024 учебный год, Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2023-2024 учебном году. (родительское собрание)	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.		
	Проект плана работы школы на 2024-2025 учебный год.	Директор Султанмутов И.М.		
	Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год.	Директор Султанмутов И.М.		

План проведения совещаний при директоре

№	Тема совещания	Повестка	Месяц
1	Организация работы школы в 2023-2024 учебном году	<ol style="list-style-type: none"> 1. Готовность школы к новому учебному году. 2. Утверждение плана работы школы. 3. Утверждение расписания учебных, коррекционных и дополнительных занятий. 4. Об организации и проведении промежуточной аттестации. 5. Организация питания в школьной столовой. 6. Организация дежурства учителей и обучающихся по школе. 7. О подготовке к проведению Дня учителя. 8. План работы школы на 1 четверть 9. Тарификация. 10. Внеурочная деятельность школы 11. Медицинское сопровождение обучающихся. 	сентябрь
2	Техника безопасности и учебно-воспитательный процесс	<ol style="list-style-type: none"> 1. Техника безопасности, противопожарные и антитеррористические мероприятия. 2. Работа учителей-предметников со школьной документацией. 3. Посещаемость занятий обучающимися. 4. Адаптация первоклассников к новым условиям школьной жизни по ФГОС. 5. Итоги ВШК 7. О состоянии преподавания технологии и физической культуры. 8. План работы педагогического коллектива во время осенних каникул. 9. Работа школы по профилактике простудных заболеваний. 10. Подготовка к проведению аттестации. 	октябрь
3	Анализ работы школы за 1 четверть	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги работы школы за 1 четверть. 2. Корректировка работы школы на 2 четверть. 3. Работа школы по подготовке к выпускным экзаменам 4. Состояние работы по профилактике правонарушений. 5. Мониторинг адаптационного периода в 5 классах. 	ноябрь

		<p>6. Итоги ВШК.</p> <p>7. Анализ выполнения по достижению мероприятий по теме «Дорожная карта».</p>	
4	Работа с высоко мотивированными обучающимися.	<p>1. Результаты работы с обучающимися с повышенным уровнем мотивации к обучению.</p> <p>2. Посещаемость занятий обучающимися.</p> <p>3. Предварительные итоги 1 полугодия.</p> <p>4. Классно-обобщающий контроль 9-м классе.</p> <p>6. Итоги ВШК</p> <p>7. Подготовка к проведению новогодних праздников.</p> <p>8. О плане работы школы в зимние каникулы.</p>	декабрь
5	Итоги внутришкольного контроля и учебно-воспитательной деятельности школы за 1 полугодие	<p>1. Итоги работы школы за 1 полугодие.</p> <p>2. Корректировка работы школы на 3 четверть.</p> <p>3. Работа школы по подготовке к итоговой аттестации.</p> <p>4. Организация внутришкольного контроля обучающихся 9 класса.</p> <p>5. Работа с детьми стоящими на всех видах учета</p> <p>6. Итоги ВШК</p>	январь
6	Организация экзаменов учащихся школы	<p>1. О профориентационной работе учащихся школы.</p> <p>2. О состоянии спортивно-массовой работы в школе.</p> <p>3. О работе с детьми-сиротами.</p> <p>4. Результаты индивидуальной работы по коррекции с первоклассниками.</p> <p>5. Обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставления услуг в сфере образования.</p>	февраль
7	Итоги учебно-воспитательного процесса 3 четверти	<p>1. Итоги работы школы за 3 четверть.</p> <p>2. Корректировка работы школы на 4 четверть.</p> <p>3. Работа школы по подготовке к экзаменам.</p> <p>4. План работы школы на весенних каникулах.</p> <p>5. Итоги ВШК</p> <p>6. Состояние преподавания математики в 6-м классе.</p> <p>7. Подготовка к проведению аттестации.</p>	март

8	Итоговая и промежуточная аттестация обучающихся.	1. Нормативно-правовая база итоговой аттестации 9-го класса. 2. Утверждение расписания итоговой и промежуточной аттестации. 3. Работа школы по подготовке к экзаменам. 4. Предварительные итоги учебного года.. 5. О подготовке к празднованию Дня Победы. 6. О выполнении государственного задания.	апрель
9	Организация труда и отдыха учащихся в летний период	1. Утверждение программы летнего отдыха. 2. Об организации работы летнего пришкольного оздоровительного лагеря. 3. Отдых детей, стоящих на всех видах учета. 4. О проведении праздника «Последнего звонка».	май

Планирование совещаний при заместителе директора по учебной работе

№ п/п	Тематика совещаний	Ответственные	Сроки проведения
1.	Входной мониторинг по русскому языку, математике 5 класс	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Сентябрь.
	Рабочие программы и календарно – тематическое планирование.	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	
	Ведение классных журналов, журналов факультативных занятий	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	
	Комплектование факультативов и кружков	Учителя	
	Планирование работы МО и МС.	Руководители	
	Курсовая подготовка учителей.	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	
2.	Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. (5-11).	Учителя	Октябрь.
	Проверка классных журналов.	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	
	Анализ к/срезов по истории (6 кл.) и информатике (8кл.).	Руководитель МО	
	Техника чтения (2-4 кл.)	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	
	Обсуждение и утверждение графика открытых уроков	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	

	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе.	Учитель 1 класса: Хасаева З.Т.	
	План подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	
3.	К/ срезы по химии (8 кл.), биологии (9 кл.), истории (5 кл.). Классные журналы. Участие одаренных школьников в региональном туре всероссийской олимпиады школьников. Анализ итогов I четверти. Выполнение государственных программ по предметам за I четверть. Организация работы со слабыми учащимися, учащимися, имеющими одну «3», «4». Работа с учащимися и родителями по ознакомлению с нормативно-правовой документацией об итоговой аттестации в 9, 11 классах. Посещаемость занятий 9-11 кл. Реализация тем самообразования и реализация ФГОС Результаты контроля за посещаемостью уроков учащимися. Проведение школьной олимпиады. Итоги предметной недели Предварительные итоги первого полугодия.	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Кл. руководители, учителя – предметники Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Кл. руководители Руководители МО Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Руководители МО Учителя – предметники Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Ноябрь
4.	Выполнение государственных программ за I полугодие. Анализ состояния ученических тетрадей. Анализ состояния классной документации по итогам I полугодия Выполнение программных заданий по факультативам. Итоги предметных олимпиад.	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Кл. руководители, учителя – предметники	Декабрь
5.	Итоги тренировочных работ в 9, 11 классах по русскому языку и математике Контроль за дозированной домашней работой. Работа учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Кл. руководители, учителя – предметники	Январь
6.		Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Кл. руководители, Учителя – предметники	Февраль.

	и низкою мотивацию к обучению (2-4, 6, 7). Итоги проверки работы с журналами (4,5,9,11)	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Учителя – предметники Руководители МО Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Учителя – предметники	
	Итоги проверки дневников (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов, соответствие оценок) 5-8 классов Творческие отчеты аттестуемых учителей. Анализ использования ИКТ на уроках. Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-3 классах.		
7.	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов. Анализ ведения журналов Эффективность использования ИКТ на уроках. Предварительные итоги III четверти	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Руководители МО.	Март
8.	Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективности оценивания) Итоги предметной недели. Подготовка выпускников к итоговой аттестации. Итоги работы предметных кружков. Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах.	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Учителя – предметники Руководители кружков Учителя – предметники Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Учителя – предметники. Классные руководители. Учителя – предметники. Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Директор Султанмутов И.М.	Апрель.
9.	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации Итоги промежуточной (итоговой) аттестации (2-8,10). Предварительные итоги II полугодия. Выполнение государственных программ за 2022-2023 учебный год Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Учителя – предметники. Классные руководители. Учителя – предметники. Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Директор Султанмутов И.М.	Май.
10.	Проект учебного плана на 2023-2024 учебный год. Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел уч-ся Анализ работы школы, проверка документации. Оформление личных дел.	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Учителя – предметники.	Июнь.

3. Методическая работа школы

Методическая тема:

«Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения».

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

Задачи:

1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя:
 - реализация образовательной программы начального и основного общего образования;
 - повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на ФГОС второго поколения, качества обучения учащихся;
 - оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
 - освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;
 - совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;
 - активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
 - совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов.
2. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:
 - повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
 - совершенствование информационной компетентности педагогов.
3. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:
 - приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями новых ФГОС;
 - информационное сопровождение учителя в условиях перехода на ФГОС второго поколения;

Работа с методическими объединениями

Цель: совершенствование работы МО и роста профессионального мастерства педагогов

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Методическое совещание «Задачи методической работы в 2023-2024 учебном году и отражение их в планах методических объединений»	Август	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Системное решение задач методической работы
2.	Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) и их профессиональных качествах	Сентябрь	Руководители МО	Банк данных
3.	Рассмотрение календарно-тематических планов, программ факультативов по предметам.	Сентябрь	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. руководители МО	Справка
4.	Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию.	Сентябрь	Руководители МО	График
5.	Организация работы по повышению квалификации учителями МО	В течение года	Руководитель МО	Отчёт
6.	Согласование плана проведения предметной недели.	По графику	Руководитель МО	План
7.	Проведение заседаний МО	По плану	Руководитель МО	Протокол

Согласовано:

Зам.директора по УВР

_____ Абдурахманова У.А

Утверждаю:

Директор МБОУ «Джаванкентская СОШ

им. М.Х.Рамазанова».

_____ Султанмутов И.М.

МО учителей школы.

№	МО учителей по предметам.	Руководители МО	Методическая тема
1.	Русский язык и литература, родной язык и литература	Бадырханова У.И.	Применение инновационных технологий, повышение качества преподавания предметов
2.	Естественнонаучный цикл	Дадашова У.К.	Совершенствование процесса обучения новыми педагогическими технологиями, формами и методами обучения и воспитания учащихся
3.	Математика, информатика	Амирова Р.З.	Применение инновационных технологий, повышение качества преподавания предметов.
4.	Технология, физкультура, ИЗО, ОБЖ	Закарьяева А.А.	Обеспечение духовно-нравственного, гражданского, социального воспитания школьника.
5.	Начальные классы	Хасоева З.Т.	Повышение эффективности и качества образования в начальной школе в условиях реализации ФГОС НОО
6.	Классные руководители	Абдурахманова У.А.	Обеспечение духовно-нравственного, гражданского, социального воспитания школьника.

Методические советы

№ п/п	Тематика заседаний МС школы	Время проведения	Ответственные
1.	<p>Рассмотрение и утверждение состава МС, план работы МС на новый учебный год</p> <p>Знакомство с Положением о методическом совете, его структурой.</p> <p>Утверждение методической темы школы на 2023-2024 учебный год</p> <p>Утверждение кружков внеурочной деятельности</p> <p>Планирование предметных и методических недель</p> <p>Обзор нормативных документов.</p>	Сентябрь	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. руководители МО.
2.	<p>Организация школьных предметных олимпиад</p> <p>Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся по итогам 1 четверти.</p> <p>Отчет о проведении школьного тура предметных олимпиад.</p> <p>Анализ уровня погружения в проблему «Формирование универсальных учебных действий у обучающихся» в соответствии с введением ФГОС 3 поколения.</p>	Ноябрь	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Педагог-психолог Тагирова А.М.
3.	<p>Результаты начального этапа внедрения ФГОС ООО.</p> <p>Результативность методической работы школы за 1-ое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.</p> <p>Мониторинг качества обучения учащихся, планирование работы по устранению неудовлетворительных результатов по итогам учебного процесса за 1-ое полугодие.</p> <p>Работа с одарёнными и способными обучающимися. Результативность внеучебной деятельности.</p>	Январь	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. руководители МО.
4.	<p>Проведение предметных недель.</p> <p>Взаимодействие семьи и школы в интересах развития личности ребёнка. Работа по реализации программы формирования у детей убеждения ценности образования.</p> <p>Коррекция и устранение пробелов знаний обучающихся.</p> <p>Отчеты педагогов по темам самообразования.</p>	Март	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. учителя-предметники.
5.	<p>Утверждение экзаменационных материалов.</p> <p>Оценка методической работы школы за второе полугодие, учебный год.</p> <p>Подведение итогов работы МС.</p> <p>Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год.</p> <p>Подведение итогов обмена опытом и обобщение опыта.</p> <p>Обсуждение плана методической работы на следующий учебный год.</p> <p>Рассмотрение плана работы методического совета на 2024-2025 учебный год.</p>	Май	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. руководители МО

План предметных недель

Предметные недели	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	Апрель	май	Ответственные
Английский язык,				3 неделя					руководитель МО, учителя-предметники
История, обществознание								2 неделя	Учителя предметники
Химия, биология, география							4 неделя		учителя-предметники
Математика, информатика			2 неделя						руководитель МО, учителя-предметники
Физика и информатика							2 неделя		учителя-предметники
Русский язык, литература, история		4 неделя							руководитель МО, учителя-предметники
ОБЖ и физической культуры (месячник)					1-3 неделя				учителя-предметники
Неделя начальных классов			1 неделя						руководитель МО
ИЗО, технология	1 неделя					1 неделя			Закарьяева а.А. и учителя нач. кл.
Конференция проектно- исследовательских работ						3 неделя			руководитель МС

4. Организация работы с кадрами

План работы с педагогическими кадрами.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	В течение года	Директор Султанмутов И.М.
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
3	Собеседование с председателями МО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
4	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
6	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Руководители МО
7	Проведение заседаний методического совета школы	По плану	Руководитель МС
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
9	Собеседование с вновь прибывшими учителями	В течение года	Директор Султанмутов И.М.
10	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
11	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр. работ и индивидуальному отчетам)	В течение года	Рук. МО
12	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	С 25.04	Рук. МО
13	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)	До 26.06	Рук. МО
14	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.	В течение года	Администрация

План подготовки и проведения аттестации педагогических работников в 2023-2024 учебном году

№ п/п	Мероприятия	сроки	Ответственные
Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.			
Подготовительный этап.			
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов	сентябрь	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
2	Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы.	Сентябрь	Председатель АК
3	Подготовка текстов анкет и вопросов для собеседования, необходимых для оценки профессиональной деятельности учителя.	Сентябрь	Председатель АК
4	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	Сентябрь	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
5	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	сентябрь	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
6	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	сентябрь	
7	Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии.	Сентябрь	Председатель АК
Организационный этап			
1	Прием заявлений от сотрудников школы.	Сентябрь	Председатель АК
2	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы.		Секретарь АК
3	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	в течение года	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
4	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников»	Сентябрь	Секретарь АК
5	Разработка программы аттестации на каждого сотрудника, подавшего заявление, и ее корректировка совместно с аттестуемым.	За 10 дней	Экспертная группа
6	Формирование экспертной групп в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию.	Октябрь	Председатель АК
Проведение экспертизы			
1	Анализ документации, представленной аттестуемым		Экспертная группа
2	Проведение экспертизы профессиональной компетенции аттестуемого и результатов его педагогической деятельности (в соответствии с формой, заявленной аттестуемым): - анализ документации (прохождение учебных программ, планы индивидуальной работы учащимися, кружки, факультативы),	В течение 10 дней	Экспертная группа

	<ul style="list-style-type: none"> - анализ статистических данных (результаты экзаменов, медалисты, победители интеллектуального марафона, олимпиад, проектная деятельность учащихся и т.д.), - оценка качества подготовки учащихся (по результатам проведения районных контрольных работ, окружного мониторинга, административного контроля, контрольных срезов, итоговых результатов), - посещение уроков и их оценка, - посещение открытых мероприятий, - проведение анкетирования учащихся, родителей, и коллег. 		
3	Обобщение результатов экспертизы.	В течение 10 дней	Экспертная группа
4	Подготовка экспертного заключения и проведение заседания экспертной группы для его утверждения.		Экспертная группа
5	Ознакомление аттестуемого с предварительными итогами аттестации.		Председатель АК
Анализ результатов аттестации педагогических работников за год (июнь)			
1	Подведение итогов работы АК за год. Выступление на школьном педсовете.	Май	Председатель АК

5. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	Сентябрь	Предметники
2	Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе.	Октябрь	Руководитель МО
3	Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе.	Ноябрь	Учителя нач кл.
4	Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе.	Декабрь	Предметники
5	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса,	Январь	Руководитель МО
6	Посещение уроков в 4 классе предметниками, планируемыми на новый учебный год.	Апрель, май	предметники
Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми.			
1	Создание банка данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	Октябрь	Кл. руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам.	По графику	Предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Предметники
5	Участие в предметных олимпиадах.	По графику	Кл. руководители
6	Инструментирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации.	Февраль	Предметники
Программа дополнительного образования детей.			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители .
2	Операция «Занятость» (запись учащихся в кружки).	Сентябрь	Кл. руководители
3	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл. руководители
4	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).	В течение года	Руководители кр.

План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.

Цели:

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ЕГЭ, ГИА.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
 - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
 - методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

Направления деятельности школы:

- работа с нормативно-правовой базой;
- работа с учениками;
- работа с родителями;
- работа с учителями.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2023-2024 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА в новой форме и форме ЕГЭ;	январь-апрель	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ГИА в новой форме в 2021-2022 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2023-2024 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2022-2023 году	октябрь, апрель	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.руководители МО
2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров городского уровня по вопросу подготовки к ГИА, ЕГЭ	сентябрь-май	учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации.	апрель-июнь	Зам. директора по УВР Абдурахманова У.А.

	<p>- утверждение выбора обучающихся экзаменов государственной (итоговой) аттестации, в т. ч. в новой форме; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2023-2024 гг.;</p>		
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации в новой форме и форме ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	октябрь	классные руководители
2	<p>Подготовка выпускников 9-х классов к новой форме государственной (итоговой) аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;</p>	октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ГИА в новой форме по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
7	Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору	до 1 марта	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
8	Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	май	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
9	Подготовка и выдача уведомлений на ЕГЭ и ГИА для выпускников, допущенных к ГИА.	до 15 мая	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
10	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	Классные руководители
11	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в новой форме и в форме ЕГЭ	июнь	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
12	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах	июнь	Директор школы
13	Выдача свидетельств о результатах ЕГЭ выпускникам 11-х классов	июль	Директор школы

Информационное обеспечение

1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов в 2023-2024 учебном году	октябрь, март	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
---	---	---------------	---

2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов	в течение года	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2024 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	февраль-май	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2024-2025 учебном году	июнь	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.

План работы по информатизации.

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, факультативы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	зав. кабинетом информатики Кадырбекова А.М.
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	зав. кабинетом информатики Кадырбекова А.М.
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	зав. кабинетом информатики Кадырбекова А.М.
2	Заполнение мониторинговых таблиц КПМО	по графику	Директор Султанмутов И.М.
Анализ и контроль			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	зав. кабинетом информатики Кадырбекова А.М.
2	Ведение журнала регистрации входящей электронной почты	в течение года	
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация

6. Внутрешкольный контроль на 2023-2024 учебный год

Цели:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

Задачи:

Создание благоприятных условий для развития школы.
 Обеспечение взаимодействия администрации с педагогическим коллективом школы.
 Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения в соответствии с требованиями ФГОС.
 Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса.
 Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
 Мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся.
 Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

Содержание контроля	Цель проверки	Вид и формы контроля	Методы контроля	Ответственный	Итог
Контроль за выполнением всеобща					
Готовность школы к новому учебному году (проверка соблюдения санитарно-гигиенических норм ОТ и ТБ, противопожарного состояния во всех школьных помещениях, соблюдения норм антитеррористической безопасности.	Готовность школы к новому учебному году.	Фронтальный	Рейды по проверкам	Администрация, классные руководители.	приказы
Мониторинг охвата всеобучем. Комплектование первых, десятых классов		Фронтальный Отчёты классных руководителей	Изучение документации	зав.кабинетом информатики Кадырбекова А.М.	списки
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов					
Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта.	Анализ уровня адаптации учащихся 5-го класса	Тематический Классно-обобщающий	Посещение учебных занятий, наблюдение, собеседование	зав.кабинетом информатики	Справка

Входные контрольные срезы в 5, 10-х классах	Проверка уровня ЗУН учащихся русскому языку и математике	Тематический	Контрольные работы	Закарьяева М.Н.	Заседание ШМО
Контроль за школьной документацией					
Состояние календарно-тематического планирования, рабочих учебных программ.	Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам	Обзорный Тематический	проверка документации	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	утверждение планов справка
Планы воспитательной работы классных руководителей	Наличие	Обзорный	просмотр планов	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	утверждение
Состояние оформления тетрадей, дневников, личных дел учащихся.	Выявление правильности и своевременности заполнения документации Выполнение единых требований по ведению тетрадей	Тематический Персональный	Проверка документации	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	справка, приказ
Классные журналы	Проверка правильности оформления классных журналов	Тематический	Проверка журналов	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка
Состояние личных дел учащихся	Проверить работу кл. рук. по оформлению личных дел	Персональный	Личные дела учащихся	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	справка
Проверка контрольных и рабочих тетрадей	периодичность проверки, объём д/з	Обзорный	Анализ состояния контрольных тетрадей	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	справка, приказ
Организация планирования учебно-методической деятельности	Анализ качества рабочих программ, КТП, планов работы МО	Персональный	Проверка планов работ	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.Руководители МО,	Рекомендации, корректировка планов
Контроль за состоянием условий труда и материально-технического обеспечения образовательного процесса					
Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся	Выявление наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов	Тематический Предварительный	Собеседование с библиотекарем	Библиотекарь Гапиева Э Ю., классные руководители	Совещание при директоре
Тарификация педагогических кадров. Уточнение и корректировка распределения нагрузки на новый	Знание учителями учебной нагрузки, ознакомление с функциональными обязанностями	Предварительный Обзорный	Подготовка документации	Директор Султанмутов И.М. Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Совещание при директоре

Октябрь

Контроль за состоянием преподавания учебных предметов

Адаптация обучающихся 1-го класса. Уровень подготовленности первоклассников к обучению в школе.	Тематический	Наблюдение, собеседование, посещение уроков.	Зам. директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка, приказ.
Контрольное чтение 2-4 классы	Тематический	Контрольное чтение	Руководитель МО	Заседание МО
Изучение уровня преподавания в 5-х классе и степени адаптации обучающихся к средней школе (выполнение требований по преемственности).	Тематический	Посещение уроков, срезы, дневники, тетради, анкетирование	Администрация	Справка
Качество подготовки педагогов к проведению уроков.	Фронтальный Персональный	Проверка, наблюдение, собеседование.	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка
Организация работы с учащимися группы риска	Фронтальный Предметно-обобщающий	Собеседование.	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А., педагог психолог Тагирова А.Б.	Справка
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Фронтальный Предметно-обобщающий	Посещение учебных занятий	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка

Контроль за школьной документацией

Проверка прописей, контрольных и рабочих тетрадей в 1 классе.	Персональный	Посещение уроков, проверка тетрадей		справка
Проверка дневников у слабоуспевающих обучающихся, накопляемость оценок у слабых учащихся в рабочих тетрадях.	Тематический Персональный	Проверка дневников, тетрадей Наблюдение, собеседование	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	справка

Ведение документации по ОТ и ТБ	своевременность заполнения	Персональный	проверка документации	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	справка
Оформление классных журналов.	Выявление правильности и своевременности заполнения классных журналов	Тематический Персональный	Проверка классных журналов	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка
Состояние ведения дневников учащихся.	Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся	Тематический Классно-обобщающий	Проверка дневников	Директор Султанмутов И.М.	Справка
Контроль за состоянием работы с одарёнными обучающимися					
Работа педагогов с одаренными детьми	Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся	Тематический Предметно-обобщающий	Олимпиады по предметам	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка
Контроль подготовки к олимпиадам и конкурсам	Анализ планов	Тематический	Посещение дополнительных занятий	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. Руководители МО	Совещание при директоре
Контроль за состоянием методической работы					
Методическая работа 1. Проведение недели математики. 2. Проведение недели русского языка и литературы	Состояние методической работы	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анализ	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Заседание М/О Справка

НОЯБРЬ

Контроль за выполнением всеобщего

Мониторинг охвата обучающимися дополнительным образованием	Обзорный	просмотр документации, посещение занятий;	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	справка
Посещаемость уроков учащимися	Тематический	Наблюдение, анализ классного журнала	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Совещание при директоре

Контроль за состоянием преподавания учебных предметов

Контроль за преподаванием предметов в рамках внеурочной деятельности ФГОС НОО в 3-4 классах	Тематический,	собеседование, наблюдение, проверка документации.	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	справка
Качество подготовки педагогов к	Фронтальный	Проверка,	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка

<p>Состояние учебно-воспитательного процесса в 9-в классе.</p> <p>Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть</p> <p>Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-ю четверть.</p>	<p>уроков педагогов.</p> <p>Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса</p> <p>Итоги первой четверти</p>	<p>Тематический</p> <p>Классно-обобщающий</p> <p>Тематический</p> <p>Классно-обобщающий</p>	<p>собеседование.</p> <p>Посещение учебных занятий, классных часов.</p> <p>Проверка документации.</p> <p>Отчеты классных руководителей.</p>	<p>Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.</p> <p>Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.</p>	<p>Справка, совещание при директоре</p> <p>Отчет, педагогический совет</p>
<p>Контроль за школьной документацией</p>					
<p>Классные журналы, журналы ГПД и кружковой работы, журналы факультативных курсов, журналы индивидуального обучения, личные дела обучающихся, алфавитная книга.</p>	<p>соблюдение единых требований</p>	<p>Обзорный</p>	<p>просмотр документации;</p>	<p>администрация</p>	<p>справка, приказ</p>
<p>Проверка контрольных и рабочих тетрадей в 5-8 классах.</p>	<p>Изучение качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками. Выполнение единого орфографического режима</p>	<p>Тематический</p> <p>Предметно-обобщающий</p>	<p>Проверка рабочих тетрадей</p>	<p>Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.</p>	<p>справка</p>
<p>Выполнение образовательной программы за 1 четверть.</p> <p>Оформление классных журналов.</p> <p>Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой.</p>	<p>Проверка правильности и своевременности, полноты записей, объективности выставления оценок</p>	<p>Тематический</p> <p>Персональный</p>	<p>Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования</p>	<p>Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.</p>	<p>справка</p>
<p>Контроль за состоянием методической работы</p>					
<p>Методическая работа</p> <p>1.Проведение недели химии, биологии, географии.</p>	<p>Состояние методической работы</p>	<p>Тематический</p> <p>Предметно-обобщающий</p>	<p>Наблюдение, собеседование, анализ</p>	<p>Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.</p>	<p>Заседание М/О</p> <p>Справка</p>
<p>Работа над методической темой</p>	<p>Изучить работу педагогов по реализации методической темы</p>	<p>Тематический</p>	<p>Работа педколлектива над методической темой</p>	<p>Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. руководители МО</p>	<p>Анализ методической литературы, собеседован</p>

						ие с учителями Заседание МС
Контроль за состоянием работы с одарёнными обучающимися						
Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.	Анализ итогов	Тематический	Анализ итогов	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.руководители МО	Совещание при директоре	

ДЕКАБРЬ

Контроль за выполнением всеобщего

Диагностическое обследование учащихся начальных классов	Определение уровня развития учащихся начальных классов	Диагностический Предметно- обобщающий	Диагностическое обследование	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.педагог-психолог Тагирова А.Б.	Результаты диагностиче ского обследован ия, совещание при директоре	
Посещаемость уроков учащимися	Анализ причин пропусков уроков	Тематический	Наблюдение, анализ классного журнала	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Информаци я	

Контроль за состоянием преподавания учебных предметов

Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации. Состояние учебно- воспитательного процесса в 11 классе	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса	Тематический Предметно- обобщающий	Наблюдение, собеседование, посещение уроков, классных часов. Проверка тетрадей, дневников.	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка совещание при директоре	
Проведение диагностических работ по русскому языку, математике, физике, биологии, обществознанию	Контроль за знаниями обучающихся;	Тематический	диагностика	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. руководители МО	справка, приказ	
Выполнение рабочих программ за 1-е полугодие		Обзорный	проверка документации	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	справка	
Диагностические работы по русскому языку, математике, предметам по выбору в 9, 11 кл.	подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Тематический	тестирование	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	справка, приказ	
Контроль за реализацией требований федерального	Уровень развития универсальных учебных	Тематический Предметно-	Собеседование наблюдение,	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.руководители МО	Справка	

Состояние преподавания химии, географии	Изучение состояния организации учебного процесса, качества знаний и уровня успеваемости по предмету	Фронтальный Комплексно-обобщающий	Собеседование, проверка документации, посещение учебных занятий	учителей начальных классов Агаева М.А. Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка
Обеспечение техники безопасности на уроках физики, химии, физкультуры, технологии.	Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей	Фронтальный Комплексно-обобщающий	Посещение уроков, проверка документации	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка
Работа по подготовке к итоговой аттестации	Качество подготовки к аттестации	Тематический Предметно-обобщающий	Посещение учебных занятий	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка, совещание при директоре
Анализ работы учителей					
Контроль за школьной документацией					
Проверка контрольных и рабочих тетрадей	периодичность проверки, объём д/з	Обзорный		Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	справка
Проверка дневников у слабоуспевающих обучающихся.	соответствие записей в дневниках с записями в кл. журналах	Обзорный	дневники	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	справка
Оформление классных журналов	Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах	Тематический Персональный	Проверка классных журналов	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка
Контроль за состоянием методической работы					
1. Изучение результативности деятельности методических объединений, участия в работе МО, работы по теме самообразования.	Эффективность методической работы педагогов	Тематический Предметно-обобщающий	Проверка документации Посещение заседаний методических объединений педагогов	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка, совещание при директоре
2. Проведение недели математики.					
3. Проведение недели начальных классов.					
Открытые уроки педагогов	Своевременность проведения и качество уроков; взаимопосещения уроков	Тематический	Анализ уроков	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка
Контроль за состоянием работы с оладёнными обучающимися					

Анализ участия в олимпиадах, конкурсах.	Контроль выполнения задач подготовки учащихся к участию в олимпиадах и конкурсах	Тематический	Анализ результатов олимпиад, конкурсов	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Отчет
ЯНВАРЬ					
Контроль за выполнением всеобщего					
Посещаемость уроков учащимися	Анализ посещаемости уроков учащимися 11 класса	Тематический	Классные журналы	Классный рук Закарьяева А.А.	Классный час
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов					
Выполнение образовательной программы школы за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический Персональный	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка, педагогический совет
Мониторинг успеваемости учащихся	Анализ успеваемости учащихся за 1 полугодие	Тематический	Анализ журналов, отчетов	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Совещание при директоре
Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-е полугодие	Тематический Классно-обобщающий	Проверка классных журналов. Отчеты классных руководителей	Администрация	Отчет, педагогический совет
Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта	Итоги первого полугодия Анализ работы классного руководителя с семьями учащихся 5 класса	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседования	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка
Состояние преподавания обществознания		Тематический	Анализ, посещение уроков	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	справка
Состояние учебно-воспитательной работы в 10 классе. Учащиеся 10 класса, классные руководители 10 класса, учителя-предметники	Анализ состояния преподавания предметов в 10 классе Анализ уровня адаптации учащихся 10 класса (в динамике)	Классно-обобщающий Тематический	Посещение учебных занятий, классных часов. Проверка рабочих тетрадей, дневников	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка, совещание при директоре
Проведение факультативных занятий.	Анализ качества проведения факультативных занятий.	Тематический	Посещение факультативов, проверка журналов	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка, совещание при завуче.
Контроль за школьной документацией					
Оформление классных журналов	Проверка правильности и	Тематический Персональный	Проверка классных журналов	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка

Проверка тетрадей для контрольных работ (русский язык, математика 3 класс)	записей в классных журналах Соблюдение единого орфографического режима	Тематический	Проверка тетрадей	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка
Классные журналы	Анализ ведения классных журналов, регулярность заполнения, состояние устного опроса учащихся	Тематический	Анализ журналов	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка
Календарно-тематические планирования педагогов	Анализ КТП, прохождение программы	Тематический	Анализ КТП	руководители МО	Обсуждение
Контроль за состоянием методической работы					
Методическая работа	Состояние методической работы	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анализ	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Заседание М/О Справка
1. Проведение недели русского языка и литературы.					
ФЕВРАЛЬ					
Контроль за выполнением всеобщих					
Посещаемость уроков учащимися	Анализ посещаемости уроков учащимися 11 класса	Тематический	Анализ журналов	Классный руководитель Закарьяева М.Н..	Классный час
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов					
Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта.	Состояние преподавания учебных предметов в 1 -4, 5 классах	Тематический Классно-обобщающий	Посещение уроков, наблюдение, анкетирование	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации.	Работа учителей по формированию у учащихся умений и навыков работы с тестами в рамках подготовки к ЕГЭ	Тематический Классно-обобщающий	Посещение учебных занятий Проверка документации	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка, совещание при директоре
Состояние преподавания математики в 9 классе	Готовность к итоговой аттестации	Тематический	Анализ, посещение уроков; карты посещения уроков	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	справка
Состояние учебно-воспитательной работы в 8 классе. (в динамике)	Анализ состояния преподавания предметов в 8 классе. Анализ уровня адаптации учащихся 8 класса	Тематический Классно-обобщающий	Посещение занятий. Проверка тетрадей, дневников.	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка, совещание при директоре
Формирование регулятивных УУД на уроках литературного чтения	Анализ работы учителя по формированию УУД	Тематический	Посещение уроков	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Совещание при зам. директора

Состояние преподавания истории в 7 классе	Изучение уровня преподавания, мониторинг качества	Персональный	Посещение уроков	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Аналитическая беседа
Репетиционное тестирование в 9 и 11-х классах	Проверка готовности к ГИА и ЕГЭ	Тематический	Пробное тестирование	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка
Контроль за школьной документацией					
Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ	Проверка качества работы учителя с тетрадями для контрольных работ, работы над ошибками, выполнения единого орфографического режима.	Тематический Предметно-обобщающий	Проверка тетрадей для контрольных работ	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка
Оформление классных журналов	Выявление правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах.	Тематический Персональный	Проверка классных журналов	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка
Проверка рабочих тетрадей	Анализ состояния ведения тетрадей и проверки педагогами (русский язык 2 кл., 5кл., история 8 кл.	Тематический	Анализ тетрадей	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка
Контроль за состоянием методической работы					
Методическая работа	Состояние методической работы.	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анализ	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А., руководители М/О	Заседание М/О Справка
МАРТ					
Контроль за выполнением всеобщих					
Работа с «трудными подростками»	Анализ работы с «трудными подростками»	Административный	Собеседование, наблюдение	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Советование при директоре
Сохранение и укрепление здоровья учащихся	Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья учащихся	Фронтальный Классно-обобщающий	Собеседование.	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов					
Контрольные работы	Изучение уровня обученности по предметам информатика (8кл.), физика	Административный	Посещение уроков, контрольные работы	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Советование при зам. директора

Состояние преподавания биологии.	кл.) Способы, приемы мотивации и стимулирования обучающихся в процессе обучения	Тематический	Анализ, посещение уроков; карты посещения уроков,	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	справка
Выполнение рабочих программ за 3-ю четверть.	Обзорный	Обзорный	проверка документации;	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. предметники	справка
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Работа учителей по подготовке экзаменационного материала и отработке методов и форм, направленных на успешную сдачу итоговой аттестации учащихся.	Тематический Предметно-обобщающий	Анализ работ	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка, совещание при директоре
Качество подготовки педагогов к проведению уроков.	Состояние. Анализ. Наличие планов (конспектов) уроков педагогов.	Фронтальный Персональный	Проверка, наблюдение, собеседование.	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка

Контроль за школьной документацией

Классные журналы	Соблюдение единых требований к ведению журналов	Тематический	Анализ журналов	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка
Проверка дневников (выборочно)	Соблюдение единого орфографического режима	Тематический	Проверка дневников	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка
Ведение документации по ОТ и ТБ		Персональный	проверка документации	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	справка

Контроль за состоянием методической работы

Методическая работа Конференция проектно – исследовательских работ.	Состояние методической работы в школе	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анализ	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.руководители М/О	Заседание М/О Справка
--	---------------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	---	--------------------------

АПРЕЛЬ

Контроль за состоянием учебно-воспитательной работы

Проведение диагностических работ по русскому языку, математике, физике, биологии, обществознанию.	Контроль за знаниями обучающихся;	Тематический	Диагностика	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	справка, приказ
Выполнение образовательной программы за 3-ю четверть	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический Персональный	Проверка классных журналов, календарно-тематического	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Отчет, педагогический совет

			планирование Отчеты классных руководителей		
Мониторинг качества усвоения учебных программ		Тематический	Тестирование;	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	справка
Состояние преподавания английского языка		Тематический	Анализ, посещение уроков	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	справка
Состояние работы по программам профильного обучения		Тематический	Анализ, посещение занятий;	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	справка
Промежуточная аттестация школьников 5-8, 10 классов	Оценка знаний	Обобщающий	экзамены;	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А., предметники	справка
Контроль за работой по подготовке к экзаменам					
Подготовка экзаменационного материала по проведению промежуточной аттестации выпускников	Качество подготовки экзаменационного материала, согласование аттестации	Итоговый	Анализ экзаменационных материалов	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.руководители М/О	Согласован ие, утверждени е
Диагностические работы по русскому языку, математике, предметам по выбору в 9, 11 классах	подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Тематический		Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	справка, приказ
Контроль за школьной документацией					
Проверка журналов факультативов	Своевременность заполнения, посещаемость занятий	Тематический	Проверка журналов	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка
Контроль за состоянием методической работы					
Анализ работы МО	Состояние методической работы в школе	Административный	Анализ работы методических объединений	Председатель МС	Методическ ий совет
МАЙ					
Контроль за выполнением всеобща					
Посещаемость учащимися учебных занятий	Выполнение всеобща	Тематический Предметно- обобщающий	Посещение учебных занятий. Проверка классных журналов. Отчеты	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка, педагогичес кий совет

		классных руководителей		
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов				
Итоговые контрольные срезы для учащихся 2-4, 5-8, 10 классов	Проверить готовность, продолжить обучения в следующих классах	Административный	Контрольные срезы	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
Выполнение рабочих программ (итоги года)	Итоги года	Обзорный	проверка документации	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
Успеваемость обучающихся за учебный год		Тематический Классно-обобщающий	Журналы. Контрольные работы. Отчеты классных руководителей., предметников	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Состояние подготовки учащихся 9, 11 классов	Фронтальный Предметно-обобщающий	Проверка документации, стендов, расписания экзаменов	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
Уровень и качество обученности учащихся 5-8-х, 10 классов	Соответствие уровня и качества подготовки учащихся требованиям образовательных стандартов	Тематический Классно-обобщающий	Протоколы сдачи экзаменов	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
Контроль за школьной документацией				
Проверка личных дел учащихся	Соблюдение требований к оформлению личных дел	Административный	Личные дела	Классные руководители
Выполнение учебных программ	Проверка выполнения учебных программ по предметам	Административный	Проверка журналов	руководители МО
Рабочие программы и приложения к ним (календарно-тематическое планирование)	Подготовка	Обзорный		проверка и утверждение
ИЮНЬ				
Контроль за школьной документацией				
Проверка журналов	Правильность оформления	Персональный	Журналы	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
Оформление личных дел	Изучение правильности и	Тематический	Проверка личных дел	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.
				Справка
				Справка

	личных дел учащихся	Тематический Персональный	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	при директоре
Выполнение образовательной программы за учебный год.	Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе		Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Справка
Организованное окончание учебного года				
Анализ результатов учебного процесса	Анализ уровня обучения учащихся 9 и 11 классов	Итоговый	Анализ протоколов	Комиссия
Заполнение аттестатов обучающихся в 9, 11 классах	проверка заполнения	Персональный		Зам. директора по УВР Абдурахманова У.А., Классные руководители,

7. Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность.

	Основное содержание программной деятельности по этапам
Август	Подготовка школы к новому 2023-2024 учебному году. Составление акта готовности школы к новому учебному году
Сентябрь	Мероприятия по охране труда в учреждении. Утверждение приказов по ОТ и ТБ.
Октябрь	Подготовка школы к зимнему сезону
Ноябрь	Проверка состояния электрооборудования, пожарной безопасности в учреждении. Проведение инвентаризации.
Декабрь	Очистка эвакуационных путей от снега.
Январь	Генеральная уборка школы.
Февраль	Учет и систематизация наглядных пособий в школе. Составление плана ремонта школы на следующий год.
Март	Посев цветочной рассады.
Апрель	Уборка территории.
Май	Уборка территории. Посев, посадка цветов
Июнь	Текущий ремонт школы по подготовке к зиме.

8. Ожидаемые результаты в конце 2023 – 2024 учебного года.

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.
2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
3. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
4. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
5. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.

Согласовано: _____
 Зам.директора по УВР
 А.У.Абдурахманова

Утверждаю: _____
 Директор МБОУ «Джаванкентская СОШ
 им. М.Х.Рамазанова»
 И.М.Султанмутов

План работы по реализации ФГОС ООО.

Задачи:

4. Реализация ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами.
5. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ООО в течение 2023-2024 учебного года.
6. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
Организационное обеспечение				
1				
1.1	Планирование деятельности рабочей группы школы: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2023-2024 учебный год	сентябрь	Руководитель рабочей группы	план работы школы и рабочей группы на 2023-2024 учебный год
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях по вопросам реализации ФГОС ООО	В соответствии с планом-графиком Управления образования	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ООО: - о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 8 классе.	Ноябрь Январь	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	решения совещания
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 5 -9 классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 8 классе	Октябрь Январь Май	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС ООО в 2023-2024 учебном году
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	утвержденное расписание занятий
1.6.	Разработка плана-графика реализации ФГОС ООО в 2023-2024 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации ФГОС ООО на 2023-2024 учебный год

Нормативно-правовое обеспечение

2.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 5 класса	Май-июнь	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
2.3.	Внесение изменений в ООП ООО	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции

Финансово-экономическое обеспечение

3.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-8 классов	До 10 сентября	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А., учителя	Информация
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-8 классов	До 10 сентября	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А., учителя	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной учебно-методической литературы школы и
3.3.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной учебно-методической литературы школы и
3.4.	Подготовка к 2023-2024 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС ООО	Ноябрь-декабрь	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А. по хоз части, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной учебно-методической литературы школы

Кадровое обеспечение

4.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	Август	Директор Султанмутов И.М.	Штатное расписание
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	Август	Директор Султанмутов И.М.	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Заявка
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2023-2024 учебный год с учетом реализации ФГОС ООО	Май	Директор Султанмутов И.М.	Тарификация

Информационное обеспечение

5.	Организация взаимодействия учителей 5 класса по обсуждению вопросов ФГОС ООО, обмену опытом	По плану МО	Председатель рабочей группы	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.1.	Организация взаимодействия учителей 5 класса по обсуждению вопросов ФГОС ООО, обмену опытом	По плану МО	Председатель рабочей группы	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственные за сайт: Кадрыбекова А.М.	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 5-8 классах.		Классные руководители	Протоколы родительских собраний

			5-8кл.	
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей	По необходимости	Учителя 5-8 классов	
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту школы	По необходимости и согласованию	зав.кабинетом информатики Кадырбекова А.М.	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений пятиклассников на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 8 класса к освоению ООП ООО.	сентябрь	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А.	Банк диагностик
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 5-8 классах; - посещение занятий в 5-8 классов	Октябрь По графику ВШК	Зам директора по УВР Абдурахманова У.А., педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;