

«Рассмотрено»
педагогическим советом
МБОУ «Мари-Биляморская СОШ
им. Н.П.Венценовцева»
протокол № 10
от «31» августа 2023 г.

«Утверждаю»
Директор
МБОУ «Мари-Биляморская СОШ
им. Н.П.Венценовцева»
Приказ № 164-ОД
от «31» августа 2023 г.

**План работы
МБОУ «Мари-Биляморская средняя
общеобразовательная школа им. Н.П.Венценовцева»
на 2023-2024 учебный год**

Цели и задачи на 2023-2024 учебный год

Цель: повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, обеспечение информационной безопасности и построение системы профессиональной ориентации обучающихся.

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
- организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФООП НОО, ООО, СОО.

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационное обеспечение реализации ООП НОО, ООО, СОО в соответствии с ФГОС и ФООП		
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением ФООП и введение обновленного ФГОС СОО	Август	Директор школы, зам.директора по УВР
Утверждение ООП в соответствии с ФГОС и ФООП НОО, ООО, СОО	Август	Зам.директора по УВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП	Октябрь-май	Зам.директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Директор школы, библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП		Директор школы, зам.директора по УВР
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП		
Составление перечня вопросов, возникающих в процессе реализации ФГОС и ФООП, для обсуждения на консультационных вебинарах	В течение года	Директор школы, зам.директора по УВР
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФООП	В течение года	Директор школы, зам.директора по УВР
Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФООП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФООП	В течение года	Заместитель директора по УВР
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФООП	Январь	Заместитель директора по УВР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в	В течение года	Директор школы, зам.директора по УВР

соответствии с ФГОС и ФОП		
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5 класса	Сентябрь	Учителя-предметники
Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Сентябрь – ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе	Декабрь	Учителя-предметники
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
Работа с одаренными детьми		
Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Сентябрь-ноябрь	Учителя-предметники
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Учителя-предметники
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Ноябрь-январь	Зам.директора по УВР
Участие в конкурсах, олимпиадах	по графику	Учителя-предметники
Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	В течение года	Учителя-предметники
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа	В течение года	Заместитель директора по

работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок		УВР
--	--	-----

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по УВР
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя, заместитель директора по УВР

1.3.2. Методическая тема школы.

Тема школы: «Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающихся в условиях обновленного ФГОС СОО, ФООП НОО, ООО, СОО».

Цель: создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации новых образовательных стандартов.

Задачи:

Обновление содержания образования через:

- совершенствование условий для реализации ФГОС СОО, ФООП НОО, ООО, СОО;
- совершенствование качества обученности выпускников на ступени основного общего и среднего общего образования;
- создание условий (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом.
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению инновационного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми специалистами;

-Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.

-Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:

– создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;

– продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение предметных недель, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов;

Обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках введения федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и постепенного перехода к новым ФГОС.

Совершенствование системы поддержки одаренных детей через:

– выявление и развитие детской одарённости и поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;

– реализацию индивидуальных образовательных маршрутов, направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;

– расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;

– формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

Приоритетные направления методической работы:

Организационное обеспечение:

1. Совершенствование опыта работы педагогов по использованию информационных технологий и внедрения их в образовательный процесс;

2. Повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение методических и предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;

3. Обеспечение эффективного функционирования научного общества учащихся;

4. Совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей.

Технологическое обеспечение:

1. Активное внедрение в практику продуктивных современных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на развитие личности ребенка;

Информационное обеспечение:

1. Изучение документов федерального и регионального уровней, регламентирующих введение обновленных ФГОС;

2. Продолжить подбор методических и практических материалов методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет-ресурсов, электронных баз данных и т.д.;
3. Создание банка методических идей и наработок учителей;
4. Разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям.

Создание условий для развития личности ребенка: разработка концепции воспитательного пространства

Психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы;

1. Психолого-педагогическое сопровождение обучения;
2. Изучение особенностей индивидуального развития детей;
3. Формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;
4. Создание условий для обеспечения профессионального самоопределения учащихся.

Создание условий для укрепления здоровья учащихся:

1. Отслеживание динамики здоровья учащихся;
2. Разработка методических рекомендаций педагогам по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок обучающихся.

Диагностика и контроль результативности образовательного процесса

1. Контроль качества знаний учащихся;
2. Совершенствование механизмов независимых экспертиз успеваемости и качества знаний учащихся;
3. Совершенствование у обучающихся общеучебных и специальных умений и навыков, способов деятельности.

1.3.3. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Материалы
Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, на уровне региона, муниципального образования, школы	В течение года	Учителя-предметники, руководители ШМО	Опыт педагогов из других школ района, региона
Оформление электронной методической копилки	В течение года	Учителя-предметники, руководители ШМО	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков

Представление опыта на ШМО, педсоветах	В течение года	По графику ШМО.	Разработка рекомендаций для внедрения
Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: • характеристика; • описание опыта работы; • проведение открытых мероприятий	Сентябрь-май	Руководители ШМО, администрация	Участие в конкурсах

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники
Разработка и утверждение плана мероприятий («дорожная карта») по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся на 2023-2024 учебный год	сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Корректировка планов работы ШМО в части формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся	Август, сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Внедрение в учебный процесс банка заданий для оценки функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники
Организация мероприятий с обучающимися по проверке уровня функциональной грамотности	В течение года	Учителя-предметники
Мониторинг сформированности функциональной грамотности обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Информационное сопровождение	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО

мероприятий, направленных на формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся ОО		
Родительские собрания по классам	По графику	Классные руководители
Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы сведениями о цифровой грамотности	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Публикация методических материалов для работы по повышению качества обучения функциональной грамотности в ОО	В течение года	Заместитель директора по УВР
Подготовка педагогов		
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь— март	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий	Октябрь-апрель	Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений
Организация участия обучающихся 7–8 х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь	Директор школы, заместитель директора по УВР
Организация участия обучающихся 5-6 классов в пробном тестировании по читательской и естественно научной грамотности	Декабрь- январь	Директор школы, заместитель директора по УВР
Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль- март	Заместитель директора по УВР

2.Обеспечение базового и дополнительного образования

Задача: Создать систему обучения, обеспечивающую развитие каждого ученика в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
	Проводить текущий и итоговый контроль знаний.	Сентябрь Декабрь Май	Руководители ШМО, Зам.директора по УВР
	Провести предметные олимпиады школьного уровня среди учащихся начальных классов по: - математике - русскому языку	Февраль	Зам.директора по УВР, руководитель ШМО
	Принять участие в игре-конкурсе «Русский медвежонок», «Кенгуру», «КИТ», «ЧИП», «Британский бульдог»	По графику	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
	Провести защиту проектных работ обучающихся	Декабрь-апрель	Учителя-предметники
	Принять участие в районной научно-практической конференции «Шаг в будущее»	Март	Зам.директора по УВР руководители ШМО, учителя-предметники
	Провести предметные недели: - начальных классов	ноябрь	Зам.директора по УВР руководитель ШМО
	- Истории, обществознания, географии, химии и биологии	февраль	Кокорин В.Ю. Бочарова Е.Н.
	- Русского языка и литературы, марийского (государственного) языка, английского языка;	октябрь	Чернова Л.Н. Соловьева Н.Б. Философова Е.В.
	- Математики, информатики, физики	январь	Викторова Л.А. Заболотских Н.М.
	- ОБЖ и физической культуры	февраль	Осипова Л.А.
	Провести открытые уроки: - в начальных классах	ноябрь	Ендылетова Е.А. Аксенова В.А. Егорова А.Б. Щедрова Д.Г.
	- история	февраль	Кокорин В.Ю.
	- физика	январь	Викторова Л.А.
	- математика	январь	Заболотских Н.М.
	- русского языка	октябрь	Чернова Л.Н.
	Провести предварительную защиту индивидуальных проектов в 10 и 11 классах	декабрь	Бочарова Е.Н., Зам.директора по УВР
	Защита индивидуальных проектов	Апрель-май	Бочарова Е.Н., Зам.директора по УВР, учителя-предметники

3. Деятельность по сохранению здоровья и формирование здорового образа жизни.

Задачи: 1. Не допускать ухудшения состояния здоровья учащихся в период пребывания в школе.

2. Достичь допустимого уровня здоровья.

3. Создать условия для формирования здорового образа жизни.

№ п/п	Содержание деятельности	Ответственный за выполнение	Срок выполнения
1.	Ежегодный медицинский осмотр с диспансеризацией и пролечиванием.	ЦРБ, работники ФАПа	По плану ЦРБ.
2.	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся.	Учитель физкультуры Осипова Л.А., учителя начальных классов	В начале и конце учебного года
4.	Система физкультурно-оздоровительных мероприятий: - формирование групп для занятия физкультурой; - спортивные секции; - дни здоровья; - физкультминутки на уроках	Учитель физкультуры Осипова Л.А., зам.директора по ВР Мельникова Н.Н., классные руководители, учителя-предметники	Сентябрь – Май
5.	Организовать систему рационального питания: - охват; - витаминный стол.	Отв. за питание Малинина Л.А., повар Соломонова Г.В.	Постоянно
6.	Система комфортной предметно-пространственной среды: – правильный подбор и маркировка мебели; - своевременная замена ламп освещения; - контроль теплового режима.	Завхоз	Постоянно
7.	Рациональная организация труда и отдыха в течение дня, недели, года.	Классные руководители, завхоз, зам.директора по УВР	Постоянно

V. Работа с педагогическими кадрами.

Цель: 1. Создание условий для развития педагогического мастерства, повышения уровня профессионального саморазвития учителей.

2. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Обеспечение учебной нагрузкой. Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами.	Август	Директор школы, Зам.директора по УВР
2	Закрепление наставников за молодыми специалистами	Сентябрь	Администрация
3	Организация помощи в проведении уроков.	Сентябрь	Администрация
4	Практикум. «О требованиях к оформлению классного журнала».	Сентябрь	Зам.директора по УВР
5	Инструктаж по составлению рабочих программ,	Сентябрь	Зам.директора по

	тематических и поурочных планов. Вовлечение вновь прибывших специалистов в работу ШМО.		УВР
6	Знакомство с нормативными документами по организации учебного процесса, с гигиеническими требованиями к условиям обучения.	Сентябрь	Зам.директора по УВР, наставник
7	Посещение вновь прибывшими специалистами уроков учителей-наставников, творчески работающих учителей.	В течение года	Зам.директора по УВР, наставник
8	Посещение уроков, занятий, внеклассных мероприятий по предмету.	В течение года	Зам.директора по УВР, Зам.директора по ВР, наставник
9	Диагностирование работы педагогов и оказание конкретной методической помощи.	В течение года	Зам.директора по УВР
10	Изучение передового педагогического опыта педагогов района, школы. Посещение уроков наставниками.	В течение года	Зам.директора по УВР
11	Участие в районных семинарах	В течение года	Зам.директора по УВР
12	Участие педагогов в муниципальном постоянно действующем семинаре	По плану РОО	Зам.директора по УВР

VI. Руководство образовательным процессом. План заседаний педагогического совета

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Анализ работы школы за 2022–2023 учебный год и Основные направления учебно-воспитательной работы в 2023-2024 учебном году.	Август	Минина Е.Л. Заболотских Н.С. Мельникова Н.Н.
2.	1. Качество образования как основной показатель работы школы. 2. Итоги 1 учебной четверти.	Ноябрь	Заболотских Н.С. Учителя-предметники
3.	1. Творческий учитель – творческие дети. 2. Анализ итогов работы за 2 четверть.	Январь	Мельникова Н.Н.
4.	1. Развитие профессиональных компетентностей педагога. 2. Анализ итогов работы за 3 четверть.	Март	Заболотских Н.С.
5.	1.О проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов. 2.Выбор УМК из Федерального перечня учебников на 2024-2025 учебный год. 3.Промежуточная аттестация учащихся 5 – 8 и 10 классов	Апрель	Минина Е.Л. Заболотских Н.С.
6.	Допуск учащихся 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации	Май	Минина Е.Л.
7.	1.О переводе учащихся 1-8 и 10 классов в следующий класс. 2.О награждении учащихся Похвальным листом «За отличные успехи в учении».	Май	Минина Е.Л.
8.	1. О выпуске учащихся 9 и 11 классов в 2023-2024	Июнь	Минина Е.Л.

	учебном году и вручении им аттестатов об основном общем образовании и среднем общем образовании.		
--	--	--	--

VII. Внутришкольный контроль учебной деятельности.

План проведения совещаний при директоре

	Тематика совещаний при директоре	Ответственный	Сроки
	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда. Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами).	Директор	Сентябрь
	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа.	Директор, отв.по охране труда	Октябрь
	Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.	Отв.по охране труда	
	Анализ проведения школьных олимпиад.	Зам. директора по УВР	Ноябрь
	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	Зам. директора по УВР	
	Состояние журналов, дневников.	Зам. дир. по УВР	
	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием.	Кл. рук-ли, зам дир. по ВР	
	О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания по четвертям.	Зам. директора по УВР	Декабрь
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов.	Завхоз	
	Работа классных руководителей по реализации планов воспитательной работы.	Зам. директора по ВР	
	Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа.	Отв.по охране труда.	Январь
	О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы.	Администрация	
	Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию.	Преп.-орг. ОБЖ, зам.дир. по ВР	Февраль.
	Изучение нормативно- правовой базы проведения государственной итоговой аттестации.	Зам. директора по УВР	
	Анализ проведения и итогов участия в школьных, районных предметных олимпиадах	Зам. директора по УВР	
	Работа по подготовке к ГИА в выпускных классах.	Зам директора по УВР	Март
	Состояние работы с детьми «группы риска».	Зам дир. по ВР	
	О контроле за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам (9, 11 классы класс) в учебной деятельности (дозировка домашнего	Зам. директора по УВР	Апрель

	задания).		
	Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально-техническое оснащение.	Директор.	
	План проведения ремонтных работ	Директор	Май
	Отчет руководителей кружков о проделанной работе в учебном году.	Все руководители кружков.	
	Об оформлении личных дел учащихся.	Кл.рук-ли	
	О проведении праздника «Последний звонок» в 9, 11 классах.	Зам. директора по ВР.	
	О подготовке итогов работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости	Директор, зам.дир. по УВР	
	О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок, их накапливаемость.	Зам. директора по УВР	
	Итоги государственной итоговой аттестации.	Директор, зам.дир.по УВР	Июнь

Планирование совещаний при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

№ п/п	Тематика совещаний	Ответственные	Сроки проведения
1.	Работа с Конструктором рабочих программ. Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.	Зам. директора по УВР	Сентябрь
	Ведение классных журналов, электронных классных журналов	Зам. директора по УВР	
	Планирование работы ШМО	Рук. ШМО	
	Обсуждение и утверждение графика открытых уроков	Зам. директора по УВР	
	Курсовая подготовка учителей.	Зам.дир.по УВР	
	Проверка классных журналов	Зам. директора по УВР	
2.	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе.	Учитель 1 класса, педагог-психолог	Октябрь
	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	Зам. директора по УВР	
3.	Проверка классных журналов.	Зам. директора по УВР	Ноябрь
	Участие одаренных школьников во всероссийской олимпиаде школьников.	Кл. рук-ли, учителя-пред-ки	
	Анализ итогов I четверти.	Зам. дир. по УВР.	
	Организация работы с учащимися, имеющими одну «3», «4».	Кл. рук., учителя-предметники	

	Работа с учащимися и родителями по ознакомлению с нормативно-правовой документацией об итоговой аттестации в 9 и 11 классах.	Зам. директора по УВР	
4.	Проверка классных журналов. Проверка дневников обучающихся.	Зам. директора по УВР	Декабрь
	Предварительные итоги первого полугодия.	Зам. директора по УВР	
5.	Выполнение учебных программ за I полугодие.	Зам. дир. по УВР	Январь
	Анализ состояния ученических тетрадей.	Зам. дир. по УВР	
	Анализ участия в муниципальном этапе ВсОШ	Зам. дир. по УВР	
6.	Контроль за дозировкой домашнего задания (2-11 классы)	Зам.дир.по УВР	Февраль.
	Работа учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию к обучению (2-4, 5-8 классы).	Учителя – предметники	
	Итоги проверки дневников (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов, соответствие оценок) 5-8 классов	Зам. директора по ВР	
	Подготовка обучающихся к ГИА 9 и 11 классов	Учителя – предметники	
7.	Анализ ведения журналов	Зам. дир. по УВР	Март
	Итоги III четверти	Зам. дир. по УВР	
	Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективности оценивания)	Зам. директора по УВР	
8.	Подготовка выпускников к итоговой аттестации.	Учителя – пред-ки	Апрель.
	Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ	Учителя – предметники	
	Подготовка к промежуточной и государственной итоговой аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации	Учителя – пред-ки. Классные рук-ли. Зам.дир.по УВР	
9.	Итоги промежуточной аттестации (2-8кл.).	Учителя – пред-ки.	Май.
	Итоги II полугодия.	Зам. дир. по УВР	
	Выполнение учебных программ за 2023-2024 уч.год	Зам. дир. по УВР	
	Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Зам. дир. по УВР	
10.	Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел учащихся	Классные руководители	Июнь.
	Анализ работы школы, проверка документации.	Зам. дир. по УР	
	Оформление личных дел.	Кл.рук-ли	

4. Организация работы с кадрами

План работы с педагогическими кадрами.

Минина Елена Леонидовна — директор

Заболотских Надежда Сергеевна — заместитель директора по УВР
Мельникова Наталья Николаевна — заместитель директора по ВР

Руководство методическими объединениями

Викторова Людмила Аркадьевна - ШМО учителей математики, физики и информатики
Чернова Любовь Назаровна - ШМО учителей русского языка и литературы, английского языка

Кокорин Владислав Юрьевич - ШМО общественных и естественных дисциплин

Аксенова Валентина Аркадьевна - ШМО начальных классов

Повышение квалификации педагогических работников

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Своевременное представление списков учителей для повышения квалификации	Август	Зам.директора по УВР
2.	Повышение квалификации педагогов в дистанционном формате	В течение года	Зам.директора по УВР
3.	Взаимопосещение уроков и мероприятий по предметам.	В течение года	Зам.директора по УВР
4.	Участие в муниципальных, республиканских семинарах и посещение данных семинаров по обобщению опыта работы учителей	В течение года	Зам.директора по УВР, ВР
5.	Накопление дидактического и методического материала. Классификация и обеспечение доступности материалов обобщенного опыта	Март	Зам.директора по УВР

Сохранение контингента учащихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение набора и комплектования первого класса			
1.	Уточнение списков детей шестилетнего и семилетнего возраста	январь	Зам.директора по УВР
2.	Составление списков детей 6 – 6,5 лет, которые подлежат обучению в школе в 2024-2025 учебном году.	До 01.02.2024 г	Егорова А.Б.
3.	Укрепление взаимосвязи с детским садом по подготовке детей к школе.	В течение года	Зам.директора по УВР
4.	Организация проведения родительских собраний и обновления информации на сайте школы	В течение года	Зам.директора по УВР, ВР
Проведение набора и комплектование 10 класса			
5.	Анализ количественного состава, успеваемости учащихся 9 класса	Апрель	Зам.директора по УВР

6.	Организация работы с учащимися 9 класса по выявлению интересов, профориентации, развития ценностных ориентиров на получение образования	Ноябрь Апрель	Зам.директора по УВР, кл.рук.9 класса, педагог-психолог
7.	Организация проведения родительских собраний и обновления информации на сайте школы	В течение года	Зам.директора по УВР, ВР
Учет посещаемости обучающихся (выполнение пп. 2. п.2 ст. 14 закона РФ №120-ФЗ «Об основных системах профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних»)			
8.	Анализ классной документации, учет пропущенных уроков.	1 раз в четверть	Зам.директора по ВР
9.	Анализ системы контроля классных руководителей за посещаемостью.	1 раз в четверть	Зам.директора по УВР
10.	Проверка посещения кружков.	1 раз в четверть	Зам.директора по ВР
11.	Выявление учащихся, склонных к пропускам занятий.	1 раз в неделю	Соц.педагог

Обеспечение организованного начала учебного года

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Комплектование школы педагогическими кадрами и младшим обслуживающим персоналом	Август	директор
2.	Составление и утверждение тарификации на 2023-2024 учебный год	сентябрь	директор
3.	Участие в муниципальной августовской конференции педагогических работников	август	Зам.директора по УВР, педагоги
4.	Утверждение режима работы школы (годового календарного учебного графика)	август	директор
5.	Августовский педсовет: анализ работы школы за предыдущий год, утверждение плана работы школы, учебного плана	август	директор
6.	Смотр кабинетов, мастерских, спортивного зала с целью проверки готовности к новому учебному году	август	Директор, завхоз
7.	Организация горячего питания в школьной столовой	сентябрь	директор
8.	Определение количества обучающихся, питающихся в столовой бесплатно, составление графика приема пищи	сентябрь	Кл.рук-ли, директор
9.	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний:	01.09.	Зам.директора по ВР
10.	Сбор информации для сдачи отчета ОШ-1	01.09-03.09	Зам.директора по

			УВР
11.	Сбор информации о трудоустройстве выпускников 9 и 11 классов	До 29.08.	Зам.директора по УВР
12.	Комплектование 1 класса	До 01.09.	Зам.директора по УВР
13.	Комплектование 10 класса	До 01.09.	Зам.директора по УВР
14.	Сверка списочного состава обучающихся, внесенных в алфавитную книгу и журналы	сентябрь.	Зам.директора по УВР
15.	Получение классных журналов, инструктаж о правильности заполнения	До 01.09	Зам.директора по УВР
16.	Составление расписания уроков	До 01.09.	Зам.директора по УВР
17.	Утверждение расписания уроков	До 10.09.	директор
18.	Составление и утверждение графика дежурства техперсонала	До 01.09.	директор
19.	Строгий учет посещаемости, рассмотрение данного вопроса на Комиссии по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних	1 раз в месяц	Зам.директора по ВР, соц.педагог, кл.рук-ли
20.	Провести учет детей: - находящихся под опекой, - из многодетных семей, - из неполных семей, - из малообеспеченных семей	Сентябрь	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли, соц.педагог
21.	Составление документации на детей, находящихся под опекой	Сентябрь	Соц.педагог
22.	Персональный учет занятости обучающихся «группы риска», вовлечение их в кружки, спортивные секции	До 10.09.	Соц.педагог Кл. руководители
23.	Обеспечение обучающихся учебниками	Сентябрь	Библиотекарь
24.	Составление и утверждение расписаний работы кружков, спортивных секций	До 10.09.	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
25.	Рассмотрение и утверждение плана работы ШМО	До 10.09	Зам.директора по УВР
26.	Утверждение правил внутришкольного трудового распорядка и режима работы школы в 2023-2024 учебном году	До 29.08.	директор

**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 установление категории			
Подготовительный этап			
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов	август	Зам. директора по УВР
2	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	август	Зам. директора по УВР
3	Изучение нормативных документов по организации, аттестации педагогических работников	сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	сентябрь	Зам. директора по УВР
Организационный этап			
1	Подача заявлений от педагогов школы.	По графику	Зам. директора по УВР
2	Составление списка педагогических работников, подлежащих аттестации	август	Зам. директора по УВР
3	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению справки по результатам профессиональной деятельности.	в течение года	Зам. директора по УВР
Анализ результатов аттестации педагогических работников за год			
1	Подведение итогов аттестации педагогов за год.	Май	Зам. директора по УВР

План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

Цели:

1. Организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ОГЭ и ЕГЭ.
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 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
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ.	январь-апрель	Зам. директора по УВР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ОГЭ в 2022-2023 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2023-2024 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 году	октябрь, апрель	Зам. директора по УВР; руководители ШМО
2	Участие учителей школы, работающих в 9, 11 классах, в работе семинаров районного, республиканского уровня по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2024-2025 г.	апрель-июнь	Зам. директора по УВР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 и 11 классов	октябрь	классные руководители
2	Подготовка выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Сентябрь, октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам. директора по УВР классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков для формирования электронной базы данных выпускников	Ноябрь	Зам. директора по УВР
4	Проведение диагностического тестирования в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По мере проведения	Зам. директора по УВР

5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Зам. директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9 и 11 классов на экзамены по выбору	до 1 марта	Зам. директора по УВР
8	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	Классные руководители
9	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	июнь	Зам. директора по УВР
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов в 2023-2024 учебном году	октябрь, март	Зам. директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов	в течение года	Зам. директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь-март	классные руководители, педагог-психолог
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы.	сентябрь-май	Зам. директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023-2024 учебном году	июнь	Зам. директора по УВР

Предпрофильная подготовка

№ п\п	Мероприятия	Задачи	Сроки	Ответственные
1	Планирование работы на год	Планирование работы на год	Сентябрь	Зам.директора по УВР
2.	Родительское собрание в 9 классе «Роль предпрофильной подготовки в профессиональном определении. Этапы	Помощь родителям и учащимся по предпрофильной подготовке.	Октябрь	Педагог-психолог

	предпрофильной подготовки».			
3.	Анкетирование учащихся и родителей 9 класса	Выявление отношения к предпрофильной подготовке, выявление предпочтений к созданию профильных групп.	Ноябрь	Педагог-психолог
4.	Мониторинг по предпрофильной подготовке в 9 классе	Выявление предпочтений учащихся	Октябрь, январь, март	Педагог-психолог
5.	Информирование родителей и обучающихся о создаваемой системе предпрофильной подготовки	Помощь родителям и учащимся по предпрофильной, профильной подготовке.	январь	Педагог-психолог
6.	Подведение итогов предпрофильной подготовки	Выявление достижений и недочетов в организации предпрофильной подготовки учащихся с целью их устранения.	Май-июнь	Педагог-психолог
7.	Профориентационная работа по ознакомлению обучающихся 9 класса с рынком труда и востребованностью тех или иных специальностей	Помощь учащимся в выборе профиля обучения и будущей профессии.	В течение года	Педагог-психолог
8	Организация встреч обучающихся 9 класса с представителями средних специальных учебных заведений, участие в мероприятии «День открытых дверей»	Помощь учащимся в выборе профиля обучения и будущей профессии	В течение года	Педагог-психолог
10	Построение рейтинга выпускников основной школы	Выявление уровня готовности будущих десятиклассников к обучению в универсальной или профильных группах	июнь	Педагог-психолог

Информатизация образовательного процесса

Сроки проведения	Наименование мероприятия	Ответственный
В течение учебного года	Проведение уроков с использованием ИКТ учителями- предметниками	учителя-предметники
В течение года	Организация работ по созданию и своевременному обновлению «Сетевого города»	Зам.директора по УВР, ВР, учитель информатики, классные руководители
В течение года	Участие педагогов и учащихся школы в сетевых и дистанционных проектах образования	администрация, учителя-предметники
Ежеквартально	Ведение мониторинга различных уровней	Зам.директора по УВР
2 раза в месяц	Обновление школьного сайта.	Зам.директора по УВР, ВР, учитель информатики
В течение года	Обеспечение доступа к информационным ресурсам локальной и глобальной информационной сети в школе	учитель информатики
В течение года	Оказание необходимой помощи педагогам и учащимся в организации, проведении, участии в конкурсах, проектах.	Зам.директора по УВР, ВР, учитель информатики
В течение года	Пополнение школьной медиатеки: - тестовые задания к предметам; - методические разработки уроков; - материалы внеурочных мероприятий, предметных недель;	Учителя-предметники
В течение года	Вести постоянный контроль за использованием мультимедийных программ и оборудования	Учитель информатики
Сентябрь	Инструктаж сотрудников школы по технике безопасности при работе со средствами ИКТ	Учитель информатики
Сентябрь	Инструктаж учащихся по технике безопасности при работе в кабинете информатики	Учитель информатики

Планы работы школьных методических объединений