Принят

на заседании Педагогического совета

Протокол №_1_ от _30.08.2023

Утверждаю

Директор МБОУ СОШ№6

_____,Г.И.Петросян

План

учебно-воспитательной работы МБОУ СОШ№6

им.Героя Советского Союза

Давыдова Владимира (Ладо) Ширишаевича

г.Владикавказа

на 2023-2024 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

Введение ……...3
1. Цели и задачи……4-5
2. Недельная циклограмма работы……..6
3. Мероприятия по обеспечению условий устойчивого функционирования школы……7-8
4. Учебно-воспитательный процесс……9-11
5. Организационно-педагогическая деятельность…….12
5.1. Педагогический совет…….12-14
5.2. Организация и проведение совещаний при директоре……...15-17
5.3. Организация и проведение совещаний при заместителе директора……..….18-20
5.4. Методическая работа……...21-37
6. График проведения предметных недель……..37-38
7. Организация внутришкольного контроля……..….38-51
8. План мероприятий по повышению качества образования ……....51-53
9. План работы по предупреждению неуспеваемости ……...54-58
10. Преемственность…….59
11. Работа с молодыми специалистами…….....60-61
12. Организация и проведение промежуточной аттестации ……....61-64
13. Подготовка к государственной итоговой аттестации..…….……...64-74
14. Организация работы с одаренными детьми…….....74-75
15. Социальная защита……..75-76
16. План антитеррористических мероприятий и меры приоритетных направлений направленных на безопасность учебного процесса……..……..77-78
17. Материально-техническое и финансовое обеспечение образовательного процесса……....79
18. Ожидаемые результаты ……...……80

ВВЕДЕНИЕ

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 им. Героя Советского Союза Давыдова Владимира (Ладо) Шириншаевича г. Владикавказа находится на территории Республики Северная Осетия Алания.

Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом:
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 им. Героя Советского Союза Давыдова Владимира (Ладо) Шириншаевича г. Владикавказа.

Учредитель: Администрация местного самоуправления г. Владикавказа– Управление образования г. Владикавказа

Фактический адрес школы:
362027 РСО-Алания, г.Владикавказ, ул. Маркова,44

Телефон: 8(672) 70-04-56– директор;
8 (672) 53-04-94- заместители директора

Директор: Петросян Галина Ивановна

E-mail: vladikavkaz06@list.ru;

Сайт школы: s6.amsvlad.ru

1. Цели и задачи МБОУ СОШ № 6 им. Героя Советского Союза Давыдова Владимира (Ладо) Ширишаевича г. Владикавказа

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

Задачи на 2023 – 2024 учебный год:

1. **Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС НОО,ФГОС ООО, ФГОС СОО:**

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

2. Совершенствовать воспитательную систему школы:
- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;
- расширить формы взаимодействия с родителями;

- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;
- расширить сеть социальныхпартнѐров: культурно-просветительскими, научными и спортивными организациями, учреждениями среднего и высшего профессионального образования.

3. Совершенствование системы дополнительного образования:
- создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарѐнных детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
- создать условия для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся;
- продолжить развивать предпрофильную подготовку обучающихся ;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы.).

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА ШКОЛЫ:

«Создание оптимальной модели общеобразовательной школы в условиях реализации ФГОС НОО,ФГОС ООО и ФГОС СОО ».

2.Недельная циклограмма работы.

№	Мероприятия	Сроки
1.	Заседание Попечительского совета	1 раз в четверть
2.	Заседание Педагогического совета	1 раз в четверть
3.	Заседание Методического совета	1 раз в четверть
4.	Заседание Совета по профилактике	1 раз в четверть
5.	Заседание ППК	1 раз в четверть
6.	Оперативные совещания	по необходимости
7.	Совещание при заместителе директора	среда
8.	Совещание при директоре	понедельник
9.	Общешкольные родительские собрания	2 раза в год
10.	Классные родительские собрания	1 раз в четверть

3.Мероприятия по обеспечению условий устойчивого функционирования школы.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Организация и проведение дежурства по школе.	течение года	Зам. директора по ВР
2.	Составление расписаний уроков, кружков.	август	Маршалкина В.А. Зам. директора по ВР
3.	Утверждение рабочих программ, планов воспитательной работы.	август	Маршалкина В.А. Зам. директора по ВР
4.	Тарификация педагогических работников	сентябрь	Петросян Г.И. Маршалкина В.А.
5.	Утверждение графиков контрольных, практических и лабораторных работ на учебный год и входного контроля по предметам	сентябрь, ноябрь, декабрь, апрель	Маршалкина В.А. руководители ШМО
6.	Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки	август	Петросян Г.И. Маршалкина В.А.
7.	Обеспеченность обучающихся учебниками и школьными принадлежностями	август, сентябрь	Калагова Л.И., классные руководители
8.	Подготовка учебных кабинетов к новому учебному году	июнь-август	Храбрых Г.В., ответственные за кабинеты.
9.	Подготовка школы к осенне-зимнему сезону	ноябрь	Храбрых Г.В.

10.	Предварительное комплектование классов школы	февраль	Маршалкина В.А.
11.	Анализ фонда учебников, формирование заявки на 2023-2024 учебный год	март	Калагова Л.И., классные руководители
13.	Формирование плана курсовой подготовки	март	Маршалкина В.А.
14.	Составление учебного плана на 2023-2024 учебный год. Распределение часов школьного компонента	май-июнь	Петросян Г.И. Маршалкина В.А.
15.	Подготовка школы к новому учебному году	июнь-июль	Петросян Г.И. Храбрых Г.В.
16.	Формирование банка данных о мониторинге состояния здоровья обучающихся	март	Цгоева С.О.
17.	Анкетирование обучающихся 9 классов «Готовность к продолжению образования»	март	Маршалкина В.А. классные руководители
18	Формирование списка педагогических работников для прохождения аттестации в 2023-2024 учебном году.	май	Маршалкина В.А.
19.	Предварительное распределение педагогической нагрузки на 2023-2024 учебный год.	март, июнь	Петросян Г.И. Маршалкина В.А.
20.	Аттестация рабочих мест сотрудников школы	август	Петросян Г.И., аттестационная комиссия

4.Учебно-воспитательный процесс.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года. Проведение смотра кабинетов.	до 30.08.23 г.	Петросян Г.И. Храбрых Г.В.
2.	Комплектование 1, 10 классов.	до 29.08.23 г.	Петросян Г.И. Маршалкина В.А.
3.	Уточнение списков обучающихся по классам.	до 01.09.22 г.	Маршалкина В.А.
4.	Издание приказов на вновь формируемые должности и вновь принимаемых работников	до 01.09.23 г.	Петросян Г.И.
5.	Распределение нагрузки учителей на новый учебный год	до 01.09.23 г.	Петросян Г.И. Маршалкина В.А.
6.	Назначение классных руководителей	до 01.09.23 г.	Петросян Г.И. Зам. директора по ВР
7.	Обеспечение обучающихся учебниками	01.09.23 г. – 10.09.23 г.	классные руководители, библиотекарь
8.	Подготовка отчета о поступлении и трудоустройстве выпускников 9-х, 11 классов.	10.09.23 г.	Маршалкина В.А.
9.	Подготовка отчета ОО -1	до 10.10.23 г.	Маршалкина В.А.
10.	Подготовка отчета Всеобуч	до 15.10.23 г.	Маршалкина В.А.
11.	Организация работы групп продленного дня	до 05.09.23 г.	Маршалкина В.А.
12.	Организация индивидуального обучения на дому	01.09.23 г.	Маршалкина В.А.
13.	Организация работы кружков	до 15.09.23 г.	Зам. директора по ВР
14.	Собеседование с учителями по тематическому	до 03.09.23 г.	Маршалкина В.А.

	планированию		
15.	Составление графиков проведения практической части учебных программ (контрольных, лабораторных, практических работ.)	до 15.09.23 г.	Маршалкина В.А.
16.	Организация горячего питания обучающихся. Обеспечение режима горячего питания в начальной школе	до 03.09.23 г.	Маршалкина В.А.
17.	Организация работы школьной библиотеки: - анализ наличия художественной литературы, учебной литературы, медиотеки; - разработка и утверждение плана работы библиотеки с обучающимися; - Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях в библиотеку;	до 01.09.23 г. до 01.09.23 г. в течение года	Маршалкина В.А. Калагова Л.И.
18.	Проведение бесед с родителями обучающихся уклоняющихся от учебы.	в течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
19.	Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам учебно–воспитательного процесса.	в течение года	Маршалкина В.А., классные руководители
20.	Проведение тематических контрольных (административных) срезов.	в конце каждой четверти, полугодия	Маршалкина В.А.
21.	Собеседования с классными руководителями по итогам успеваемости обучающихся за четверть, полугодие.	в конце каждой четверти, полугодия	Маршалкина В.А.
22.	Анализ отчетов классных руководителей по итогам четверти, полугодия	в конце каждой четверти, полугодия	Маршалкина В.А.
23.	Организация работы по подготовке и проведению промежуточной аттестации обучающихся 2-8, 10 кл.	апрель- май	Маршалкина В.А.
24.	Организация работы медико-педагогической комиссии со слабоуспевающими обучающимися	в течение года	Маршалкина В.А.

	начальной школы		
25.	Организация работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов. (ЕГЭ и ОГЭ).	в течение года	Маршалкина В.А.
26.	Организация приема обучающихся в 1 классы с учетом дифференциации учебного процесса: - учет будущих первоклассников; -прием заявлений и документов; -организация подготовительных занятий с будущими первоклассниками.	февраль - август	Петросян Г.И.

План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
Организационные мероприятия				
1.	Составление списка Слабоуспевающих обучающихся по классам на текущий учебный год. Составление плана работы.	Сентябрь	Список План работы	Зам.директора по УВР Маршалкина В.А. педагог-психолог Максименко И.П.
2	Выявление детей из неблагополучных семей	Постоянно	Списки	Зам.директора по ВР, педагог-психолог Максименко И.П

3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	Еженедельно	Отчеты классных руководителей	Классные руководители, зам. директора по ВР, педагог-психолог Максименко И.П
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	Постоянно	Регистрация бесед в журнале	Учителя -предметники, классные руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ПДН	В течение года	Информация	Учителя - предметники, классные руководители, зам. директора по ВР
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА-2024, работе со слабоуспевающими обучающимися.	В течение года	Методические рекомендации	Зам. директора по УВР Маршалкина В.А., руководители ШМО
7	Организация консультаций психолога с родителями и учителями- предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	Информация	Педагог-психолог Максименко И.П.
8	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь	Методические рекомендации	Педагог-психолог Максименко И.П., руководители ШМО

9	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА - 2024	Сентябрь февраль	Информация	Зам. директора по УВР Маршалкина В.А.
10	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих обучающихся	1 раз в четверть	Отчеты	Зам. директора по УВР Маршалкина В.А. учителя-предметники
Работа с педагогами				
1	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников	Сентябрь	Рекомендации	Зам. директора по УВР Маршалкина В.А., руководители ШМО
2.	Обсуждение на заседаниях ШМО вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы работы со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	Протоколы ШМО	руководители ШМО
3	Консультации педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление стенда по подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	В течение года	Рекомендации	Зам. директора по УВР Маршалкина В.А.
4	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник.ру и индивидуальные беседы	В течение года	Отчеты классных руководителей	Классные руководители

Работа с обучающимися				
1	Диагностика слабоуспевающих обучающихся (отслеживание достижений и выявление пробелов в знаниях)	В течение года	Корректировка плана работы	Учителя- предметники
2	Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальные консультации	В течение года	График консультаций, дополнительных занятий	Учителя- предметники
3	Предоставление информации об обучающихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Отчет о посещаемости	Учителя-предметники
4	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Журнал бесед	Зам. директора по УВР Маршалкина В.А.
5	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Классные руководители, зам. директора по ВР
Работа с родителями				
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки	В течение года	Регистрация бесед в журнале	Зам. директора по ВР, классные руководители

2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно - диагностические и административные контрольные работы	В течение года	Информирование родителей	Учителя-предметники, классные руководители
3	Подготовка информационного стенда по подготовке ГИА-2024	В течение года	Информационный стенд	Зам. директора по УВР Маршалкина В.А.
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов	В течение года	Информация	Учителя-предметники, классные руководители

5.Управление образовательной организацией

Циклограмма педагогических советов

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1	1.Итоги работы школы за 2022-2023 учебный год. Утверждение плана работы школы на 2023-2024 учебный год	Директор школы Петросян Г.И.	август
	2.Утверждение Учебного плана на 2023-2024 учебный год, Календарного учебного графика на 2023-2024 учебный год.	Директор школы Петросян Г.И.	

	3.Утверждение дорожной карты по подготовке к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.	Заместитель директора по УВР Маршалкина В.А.	
2	Наставничество в образовании: современная теория и инновационная практика.	Заместитель директора по УВР Маршалкина В.А.	ноябрь
	Итоги УВР за I четверть	Заместитель директора по УВР Маршалкина В.А.	
	Итоги школьного этапа ВсОШ	Заместитель директора по УВР Маршалкина В.А.	
3	Обновленный ФГОС начального, основного, среднего общего образования (первые результаты).	Заместитель директора по УВР Маршалкина В.А.	январь
	Итоги УВР за 1 полугодие	Заместитель директора по УВР Маршалкина В.А.	
	Итоги муниципального этапа ВсОШ	Заместитель директора по УВР Маршалкина В.А.	
	Современные подходы к гражданско-патриотическому образованию и воспитанию в школе.	Заместитель директора по ВР	
	Итоги УВР за III четверть	Зам. директора по УВР Маршалкина В.А.	

4	Утверждение расписания и форм промежуточной аттестации	Заместитель директора по УВР Маршалкина В.А.	март
	Итоги регионального этапа ВсОШ	Заместитель директора по УВР Маршалкина В.А.	
5	Итоги УВР за IV четверть, II полугодие, год	Заместитель директора по УВР Маршалкина В.А.	май
	Итоги промежуточной аттестации	Заместитель директора по УВР Маршалкина В.А.	
	Перевод обучающихся 1-8, 10 классов	Заместитель директора по УВР Маршалкина В.А.	
6	О допуске обучающихся 9,11классов к ГИА	Заместитель директора по УВР Маршалкина В.А.	май
7	О выпуске обучающихся 9,11 классов , успешно прошедших ГИА	Заместитель директора по УВР Маршалкина В.А.	июнь
	О выдаче аттестатов особого образца. Награждение медалями «За особые успехи в учении»	Директор Петрося Г.И., заместитель директора по УВР Маршалкина В.А.	
	Перспективы развития и задачи на 2024 - 2025 учебный год.	Директор Петросян Г.И.	

Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	Ответственный
сентябрь	**Семья и школа. Шаг навстречу**. 1. Организация обучения и воспитания на основе ФГОС-2023 2. Организация питания обучающихся в школе. Социальная поддержка отдельных категорий граждан. Родительский контроль. 3. Организация безопасности жизнедеятельности детей: безопасный маршрут в школу и домой. Безопасность в школе. 4. Вопросы возможного обучения с использованием дистанционных технологий в период карантинных мероприятий. 5. Рекомендации по адаптации вновь прибывших детей к школьному обучению	Директор Петросян Г.И., зам.директора по ВР, зам. директора по УВР Маршалкина В.А.
декабрь	**Актуальные проблемы профилактики негативных явлений в подростково-молодежной среде** 1. Требования законодательства Российской Федерации по вопросам содержания и воспитания детей и возможные правовые последствия в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения ими родительских обязанностей. 2.Профилактика употребления ПАВ у подростков. Современные подростки: пространство проблем и решений. 3.Гаджетозависимость: ТВ, телефон, планшет и другие изобретения	Директор Петросян Г.И., зам.директора по ВР, зам. директора по УВР Маршалкина В.А.
март	**Роль семьи в выборе профессии** 1. Доклад с презентацией «Профессионально-трудовое обучение в школе» 2. Встреча с представителями ВУЗов и ССУЗов. 3.ГИА-2024	Директор Петросян Г.И., зам.директора по ВР, зам. директора по УВР Маршалкина В.А.

май	**Союз семьи и школы в делах и достижениях** 1. Итоги 2023-2024 учебного года. 2. Перспективы на 2024-2025 учебный год. 3. Вручение грамот, дипломов за успешное воспитание детей и помощь школе. 4. Рекомендации «Как подготовиться к экзамену. Как противостоять стрессу? » 5. Организация летней оздоровительной кампании.	Директор Петросян Г.И., зам. директора по ВР, зам. директора по УВР Маршалкина В.А.

Совещание при директоре

№	Повестка совещания	Сроки проведения
1	Организация горячего питания	сентябрь
2	Соответствие рабочих программ учебных предметов, программ внеурочной деятельности требованиям ФГОС НОО и ФГОС ООО	
1	Подготовка к экзаменам. Первичная диагностика выбора предметов для итоговой аттестации.	октябрь
2	Состояние ведения электронного журнала	
1	Адаптационный период обучающихся 1-х классов	ноябрь
2	Диагностическое тестирование по предметам по выбору в 9-х,11-х классах	
3	Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и подготовки к сдаче норм ГТО	
1	Состояние ведения электронного журнала	декабрь
1	Организация горячего питания	январь
2	Журналы по ТБ	
1	Контроль за работой учителей Тавасиевой М.М., Хурумовой З.Т. (русский язык и литература) и Милевич Н.Н., Потапенко И.В. (математика)	февраль
2	Работа классных руководителей с обучающихся «группы риска».	

1	Выполнение рабочих программ	март
2	Состояние ведения электронного журнала	
1	Подготовка к экзаменам по предметам по выбору	апрель
2	Контроль за работой учителя биологии- Зангионовой Л.С., химии- БыковойЛ.В.	
1	Качество обученности обучающихся по предметам учебного плана (промежуточная аттестация)	май
2	Состояние ведения электронного журнала	

Совещание при заместителях директора

№	Повестка совещания	Сроки проведения
1	Результативность обучения по математике и русскому языку (входной контроль) 1-4 классы	сентябрь
2	Результативность обучения по русскому языку и математике (входной контроль) 5 – 11 классы	
3	Адаптационный период обучающихся 10-х классов	
1	Техника чтения в 4-х классах	октябрь
2	Адаптационный период обучающихся 5-х классов	
3	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	
4	Состояние преподавания педагогов Тавасиевой М.М., Милевич Н.Н., Потапенко И.В. (по результатам ВПР)	

1	Система работы учителя с тетрадями в 1-4 классах	ноябрь
2	Тетради для контрольных и лабораторных работ по химии и физике в 7-9 классах	
1	Контроль за работой педагогов Сагкаевой К.Р., Сотниковой Т.Н. (по результатам ВПР)	декабрь
2	Результативность обучения по русскому языку и математике (рубежный контроль)	
3	Подготовка к экзаменам. Состояние преподавания истории и обществознания	
4	Тетради обучающихся для контрольных работ по математике в 5-11 классах	
1	Обученность обучающихся по химии в 9 -х классах	январь
2	Обученность обучающихся по информатики в 9 -х классах	
3	Подготовка к экзаменам. Состояние преподавания математики.	
4	Состояние преподавания английского языка (по результатам ВПР)	
1	Тетради для контрольных работ по математике в 5 – 11 классах	февраль
1	Состояние преподавания географии.	март
1	Обученность обучающихся по русскому языку и математике в 9,11 классах	апрель
2	Тетради для контрольных работ по русскому языку в 5-11 классах	
1	Работа с отстающими обучающимися	май

6. Методическая работа школы.

Методическая работа - основной вид образовательной деятельности, представляющий собой совокупность мероприятий, проводимых администрацией школы, учителями, классными руководителями для овладения методами и приёмами учебно-воспитательной работы, творческого применения их на уроках и во внеклассной работе, поиска новых технологий для совершенствования процесса обучения и воспитания.

Цель методической работы:

повышение профессионального мастерства педагога и его личностной культуры для достижения стабильно положительных результатов образовательного процесса и принципиально нового качества образования.

Задачи:

– знакомить педагогов с достижениями педагогической науки и практики, с новыми педагогическими технологиями и методиками как средствами достижения нового качества образования;

– организовать систему методической работы с педагогами с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогических кадров;

– формировать способность педагогов к рефлексивной деятельности как основу для анализа собственной педагогической деятельности и определения путей решения выявленных проблем;

– выявлять, обобщать и распространять передовой педагогический опыт обучения и воспитания по вопросам эффективной работы с одарёнными детьми.

Ведущие аспекты методической работы:

Аналитическая деятельность:

– мониторинг профессиональных и информационных потребностей учителей;

– изучение и анализ состояния результатов методической работы, определение направлений её совершенствования;

– создание базы данных о педагогических работниках;

– выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

– сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы школы;

– изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

Информационная деятельность:

– формирование банка педагогической информации;

– ознакомление педагогического коллектива с новинками методической литературы на бумажных и электронных носителях;

– создание медиатеки современных учебно-методических материалов;

– ознакомление педагогических работников с опытом инновационной деятельности учителей республики.

Консультационная деятельность:

– организация консультационной работы для учителей - предметников по вопросам методической работы;

– организация консультационной работы учителей, участников различных конкурсов профессионального мастерства, конференций;

– популяризация и разъяснение программ развития образования федерального, регионального и муниципального уровня;

– консультирование педагогического коллектива школы по различным вопросам образования.

Организационно – методическая деятельность:

– изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи учителям в период подготовки к аттестации, в межаттестационные и курсовые периоды;

– прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки учителей, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

– организация работы методических объединений школы;

– организация методического сопровождения препрофильного и профильного обучения в школе;

– методическое сопровождение подготовки учителей школы к проведению ОГЭ и ЕГЭ;

– подготовка и проведение научно-практических конференций, конкурсов и фестивалей профессионального педагогического мастерства;

– участие в организации и проведении конференций исследовательских работ учащихся школы.

Методическая работа в 2023-2024 учебном году будет направлена на дальнейшее развитие и совершенствование работы школьных методических объединений, внедрения педагогических технологий, формирующих компетентности обучающихся и ориентирующих на развитие творческой деятельности школьников, оказание методической помощи в подготовке к аттестации педагогических кадров; изучение, обобщение и внедрение перспективного опыта педагогов.

В 2022-2023 учебном году основные усилия методической работы школы будут направлены на достижение следующих целей и задач:

1. Продолжить работу по внедрению в практику работы современных образовательных технологий в целях повышения качества образования, формирование ключевых компетентностей обучающихся и социализации личности.

2. Вести работу по переходу основной школы на новые образовательные стандарты второго поколения и подготовке старшей школы к переходу на новые образовательные стандарты второго поколения.
   Работа над данной темой будет способствовать созданию условий для реализации доступности, качества и эффективности образования, способствующих развитию и саморазвитию нравственной, гармоничной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.

Цель: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей в организации работы с разноуровневым контингентом детей; обеспечение роста профессиональной компетентности учителей школы как условие реализации целей развития личности обучающихся.

Для успешной работы над темой определен ряд задач:

- повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения информационных, личностно-ориентированных, здоровьесберегающих и других технологий;
- выявление, обобщение и распространение положительного опыта творчески работающих учителей;
- совершенствование педагогического мастерства учителей по овладению методикой системного анализа результатов учебно-воспитательного процесса;
- процесс самообразования, саморегуляции и самоопределения личности как субъекта социально значимой деятельности.

Формы методической работы:

а) работа педсовета;

б) работа методического совета школы;

в) работа методических объединений;

г) работа педагогов над темами самообразования;

д) проведение мастер-классов;
е) открытые уроки;
ё) взаимопосещение уроков;
ж) обобщение передового педагогического опыта учителей;
з) внеклассная работа;
и) аттестация педагогических кадров, участие в конкурсах и конференциях;
к) организация и контроль курсовой подготовки учителей;
л) участие в семинарах и вебинарах.

Приоритетные направления методической работы на 2024-2025 учебный год:

Организационное обеспечение:

1) повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательной деятельности, через проведение единых методических дней, предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
2) организация деятельности профессиональных объединений педагогов;
3) совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.

Технологическое обеспечение:

1) внедрение в практику прогрессивных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на формирование личности ребенка;
2) обеспечение обоснованности и эффективности планирования процесса обучения детей;
3) совершенствование кабинетной системы;
4) укрепление материально-технической базы методической службы школы.

Информационное обеспечение:

1) обеспечение методическими и практическими материалами методической составляющей образовательной деятельности через использование Интернет, электронных баз данных и т.д.;
2) создание банка методических идей и наработок учителей школы;
3) разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям школы.

Создание условий для развития личности ребенка:

1) изучение особенностей индивидуального развития детей;
2) формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;
3) создание условий для обеспечения профессионального самоопределения школьников;
4) психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы школы.

Создание условий для укрепления здоровья учащихся:

1) отслеживание динамики здоровья обучающихся;
2) разработка методических рекомендаций педагогам школы по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок школьников.

Диагностика и контроль результативности образовательной деятельности:

1) Мониторинг качества знаний обучающихся;
2) формирование у обучающихся универсальных учебных действий;
3) диагностика деятельности педагогов по развитию у обучающихся интереса к обучению, результативности использования индивидуально групповых занятий и элективных курсов.

Работа внутришкольных методических объединений:

- согласование календарно-тематических планов;
- преемственность в работе начальных классов и основного звена;
- методы работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся;
- методы работы с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности;
- формы и методы промежуточного и итогового контроля;
- отчеты учителей по темам самообразования;
- итоговая аттестация обучающихся.

Одной из основных задач, сформулированных в результате анализа работы МО школы за 2023-2024 учебный год, стоит задача совершенствования профессиональной компетентности, обучение педагогов новым технологиям, создание системы обучения, обеспечивающей потребности каждого ученика в соответствии со склонностями, интересами и возможностям.

Для организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами в школе организована работа по самосовершенствованию педагогического мастерства. У каждого учителя определена индивидуальная методическая тема по самообразованию, которая анализируется через участие педагогов в работе МО, педсоветов, семинаров, практикумов.

Направление 1: Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

Задача: Обеспечить поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение компетентностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

Методический совет		
Тематика	Сроки проведения	Ответственный
1.Анализ методической работы за 2022-2023 учебный год и задачи по повышению эффективности и качества образовательного процесса. 2. Основные задачи и направления работы методических объединений на 2023– 2024 учебный год. Утверждение планов работы методического совета школы, школьных методических объединений на 2023 – 2024 учебный год. 3.Утверждение рабочих программ на 2023 – 2024 учебный год. 4. О проведении предметных недель 5. Результаты ЕГЭ -2024 . 6.Утверждение графика аттестация	сентябрь	Маршалкина В.А., руководители ШМО; Маршалкина В.А. руководители ШМО; Маршалкина В.А. руководители ШМО Маршалкина В.А.

учителей в 2023-2024 учебном году. 5.Утверждение текстов и заданий для проведения входных и за 1 четверть административных контрольных работ по предметам.		Маршалкина В.А. Маршалкина В.А
1.Преемственность при переходе из начальной школы в основную и из основной в среднюю школу. 2.Итоги школьного и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников. 3.Итоги проведения предметных недель. 4.Утверждение текстов и заданий для проведения административных контрольных работ по предметам за 2 четверть	ноябрь	Маршалкина В.А. руководители ШМО. Маршалкина В.А. руководители ШМО Маршалкина В.А. руководители ШМО;
1.Организация деятельности учителей по подготовке обучающихся 9-11х классов к ОГЭ и ЕГЭ.		Маршалкина В.А.

2.Утверждение текстов и заданий для проведения административных контрольных по предметам за 3четверть. 3.Итоги проведения предметных недель.	декабрь	руководители ШМО Маршалкина В.А.
1.Работа с одаренными обучающимися. 2.Итоги республиканского этапа всероссийской олимпиады школьников. 3.Проектно – исследовательская деятельность обучающихся как одна из технологий повышения качества образования 4.Итоги проведения предметных недель.	февраль	Зам.директора по ВР руководители ШМО; Маршалкина В.А. руководители ШМО
1. Итоги проведения предметных недель. 2.Открытые уроки в рамках заседаний МО 3.Утверждение текстов и заданий для проведения административных контрольных по предметам за 4четверть и для проведения промежуточной	апрель	Маршалкина В.А., Калагова Л.И. руководители ШМО; Маршалкина В.А.

аттестации.		руководители ШМО Маршалкина В.А. руководители ШМО
1. О выполнении учебных программ. 2. О результатах участия обучающихся в олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах. 3. О работе школьных методических объединений в 2022-2023 учебном году. 4.Подведение итогов работы методического совета и определение основных направлений работы на 2023-2024 учебный год.	май	Маршалкина В.А. руководители ШМО; руководители ШМО;

Направление 2: Работа с педагогическими кадрами.

Задачи: Сопровождение профессионального роста педагогов. Обобщение и представление педагогического опыта.

Методическое сопровождение профессиональной деятельности вновь принятых учителей.

Тематика	Содержание	Планируемый результат	Сроки	Ответственный

мероприятия	деятельности		проведения	
Собеседования	Планирование работы на 2023-2024 учебный год	Определение содержания деятельности	сентябрь	Маршалкина В.А.
	Анализ результатов посещения уроков	Выявить уровень теоретической подготовки вновь принятых спец.-ов. Оказание метод.помощи в организации урока.	сентябрь, ноябрь, январь, март.	Петросян Г.И. Маршалкина В.А.
	Работа учителя со школьной документацией		сентябрь	руководители ШМО
Консультации	Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету. Анализ результатов профессиональной деятельности.	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.	декабрь, апрель	руководители ШМО
Собеседование	Изучение методических подходов к оценке результатов учебной	Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя.	октябрь	Маршалкина В.А.

	деятельности обучающихся.			
Консультации	Изучение способов проектирования и проведения урока.	Информирование учителей о понятии компетентностного подхода в учебно-воспитательной деятельности.	февраль	Маршалкина В.А.

Повышение уровня квалификации педагогических кадров.

Тематика мероприятия	Содержание	Сроки	Ответственный
Аттестация педагогических кадров	Подготовка и проведение аттестационных мероприятий. Экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестующихся педагогов. Повышение уровня профессиональной деятельности педагогов.	по графику	Маршалкина В.А.
Прохождение курсовой подготовки	Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации	по графику	Маршалкина В.А.
Презентация опыта работы	Информирование педагогов и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах. Публикация методической продукции.	согласно планам работы ШМО	Маршалкина В.А. руководители ШМО
	Представление результатов		

	методической деятельности.		

Направление 3. Работа с обучающимися.

Задачи: Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности обучающихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки	Ответственный
Школьный, муниципальный , региональный туры ВОШ	Проведение олимпиад, анализ результатов индивидуальной работы с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию.	Оценка результативности индивидуальной работы с обучающимися, имеющими повышенную учебную мотивацию	сентябрь-декабрь	руководители ШМО, учителя-предметники
Предметные недели.	Организация и проведение	Оценка эффективности реализуемых подходов	сентябрь - апрель	руководители ШМО
Участие в	Организация	Оценка результативности	в течение года	учителя - предметники

дистанционных курсах по предметам	курсовой подготовки	индивидуальной работы с обучающимися, имеющими повышенную учебную мотивацию		

Календарный план методической работы школы

№ п/п	Тематика мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Заседания Педагогического совета	один раз в четверть, по мере необходимости	Петросян Г.И. Маршалкина В.А.
2.	Заседания Методического совета	один раз в четверть	Маршалкина В.А.
3.	Заседания школьных методических объединений.	один раз в четверть	руководители ШМО
4.	Собеседование с педагогами, подавшими заявление на повышение квалификационной категории.	в течение года	Маршалкина В.А.

5.	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей-предметников .	в течение года	Маршалкина В.А.
6.	Разработка и утверждение плана-графика мероприятий по реализации ФГОС в новом учебном году.	в течение года	Петросян Г.И. Маршалкина В.А.
7.	Работа по созданию личных интернет-страниц учителей	в течение года	Сагкаева К.Р.
8.	Семинар «Инновационные системы контроля и оценки знаний обучающихся»	декабрь	Маршалкина В.А., руководители ШМО
9.	Школьный методический семинар «Проектно-исследовательская деятельность как условие развития творческой личности школьников»	апрель	Маршалкина В.А.
10.	Методическое сопровождение подготовки педагогов к проведению государственной итоговой аттестации,	в течение года	Маршалкина В.А.
11.	Мастер-классы учителей высшей квалификационной категории	в течение года	Маршалкина В.А.
12.	Формирование банка исследовательских проектов обучающихся 1-4, 5 – 9 классов, 10-11 классов.	в течение года	Маршалкина В.А.

13.	Проведение предметных недель	по плану	руководители ШМО

7.График проведения предметных недель

№	Предметная неделя	Сроки	Ответственные
1.	Неделя родного (осетинского) языка и литературы	октябрь	руководитель МО, учителя предметники
2.	Неделя предметов гуманитарного цикла (русский язык и литература, история и обществознание, география).	ноябрь	руководитель МО, учителя предметники
3.	Неделя иностранных языков	февраль	руководитель МО, учителя предметники
4.	Неделя предметов естественно-математического цикла	март	руководитель МО, учителя предметники
5.	Неделя начальной школы	апрель	руководитель МО, учителя предметники

8. Организация внутришкольного контроля.

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы	Ф.И.О. контролирующего	Способы подведения итогов
АВГУСТ						
КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА						
1.	Итоги и анализ работы школы за 2022-2023 учебный год.	1-11	Анализ итогов 2022-2023 учебного года. Задачи на 2023-2024 учебный год	Анализ	Петросян Г.И.	Педагогический совет
2.	Организация образовательного процесса в новом учебном году	1-11	рекомендации по организации образовательного процесса	Текущий, тематический	Петросян Г.И.	Совещание при директоре
3.	Организация обучение школьников с ограниченными возможностями здоровья		Оценка организации образовательного процесса школьников с ОВЗ	Текущий, тематический	Маршалкина В.А.	Информация Совещание при директоре
4.	Расстановка кадров		Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год	Тематический	Петросян Г.И.	Совещание при директоре

5.	Комплектование 1,10 классов		Выполнение закона РФ «Об образовании в Российской образовании»	Текущий	Маршалкина В.А.	Приказ
6.	Комплектование школьной библиотеки		Соответствие УМК 1-11 классов утвержденному перечню учебников	Тематический	Петросян Г.И. Маршалкина В.А. Калагова Л.И.	Информация Совещание при директоре
СЕНТЯБРЬ						
КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА						
1.	Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности	1-11	Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте	Персональный	Петросян Г.И. Храбрых Г.В.	Рекомендации Совещание при директоре
2.	Работа с детьми «Группы риска»	1-11	Формирование банка данных обучающихся «Группы риска» и из неблагополуч. семей	Персональный	Зам.дир.по ВР	Справка Совещание при директоре
3.	Организация горячего питания	1-11	Упорядочение режима питания	Тематический	Маршалкина В.А.	Информация Совещание при директоре
4.	Рабочие программы	1-11	Определение качества составления	Просмотр, собеседование	Маршалкина В.А.	Информация Совещание при зам. директора
КОНТРОЛЬ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ						
1.	Контроль за личными делами обучающихся	1-11	Соблюдение единых требований при	Просмотр	Маршалкина В.А.	Информация Совещание при

			оформлении			заместителе директора
2.	Контроль за состоянием электронного журнала	1-11	Соблюдение единых требований при оформлении	Просмотр	Маршалкина В.А.	Справка. Совещание при директоре
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ						
1.	Входной контроль. Русский язык и математика	2-11	Выявить уровень качества усвоения основных тем, изученных в прошлом году	Контрольные работы	Маршалкина В.А., руководители ШМО	Справка, совещание при заместителе директора
КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ						
1.	Аттестация учителей		Уточнение списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию	тематический	Маршалкина В.А.	Информация, МС
2.	Работа методических объединений		Организационные вопросы	тематический	Маршалкина В.А.	Информация, МС
3.	Планы воспитательной работы		Определение качества составления	текущий	Зам.директора по ВР	Информация, совещание при заместителе директора
ОКТЯБРЬ						
КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА						
1.	Состояние работы с детьми группы риска	1-11	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по	тематический.	Зам дир.по ВР	информация

			вопросу успеваемости учащихся			
КОНТРОЛЬ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ						
1.	Проверка электронного журнала	2-11	Качество аттестации обучающихся, выполнение программ	Персональный	Маршалкина В.А.	Информация. Совещание при директоре
2.	Работа с обучающимися «группы риска»	1-11	Предупреждение неуспеваемости обучающихся в I четверти	Наблюдение, беседы	Зам.дир.по ВР	Информация, совещание при директоре
3.	Работа с одаренными детьми	4-11	Своевременное и качественное проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	тематический	Зам.дир.по ВР	Справка , МС
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ						
1.	Изучение степени адаптации обучающихся	1, 5,10	Выполнение требований по преемственности в 1,5,10 классах	Посещение уроков, диагностика	Маршалкина В.А.	Справка, совещание при заместителе директора
КОНТРОЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ						
1.	Работа с молодыми специалистами		Оказание методической помощи	Персональный,	Маршалкина В.А. руководители ШМО	Справка, МС
НОЯБРЬ						

КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА						
1.	Работа с обучающимися «группы риска»	2- 9, 11	Предупреждение неуспеваемости	Наблюдение, беседа	Зам.дир.по ВР	Информация, совещание при директоре
КОНТРОЛЬ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ						
1.	Контроль за заполнением электронного журнала	1-4	Соблюдение единых требований при оформлении документации	тематический	Маршалкина В.А. Сагкаева К.Р.	Информация, совещание при директоре
КОНТРОЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ						
1.	Контроль проведения недели предметов гуманитарного цикла	5-11	Развитие познавательной активности обучающихся по предмету	тематический	Петросян Г.И. Маршалкина В.А.	информация
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ						
1.	Контроль за уровнем преподавания в соответствии с требованиями ФГОС ООО	5-9	Обеспечение условий формирования учебной деятельности обучающихся соответствии с ФГОС на уроках истории 5 классе	Посещение уроков, наблюдение, просмотр документации	Маршалкина В.А.	Справка, совещание при заместителе директора
2.	Изучение уровня преподавания учебных предметов: русский	9,11	Система работы учителей по подготовке к ГИА	Посещение уроков, проверка документации	Маршалкина В.А.	Справка, совещание при заместителе

	язык, математика.					директора
ДЕКАБРЬ						
КОНТРОЛЬ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ						
1.	Контроль за состоянием электронного журнала	2-11	Анализ объективности выставления оценок за 1 полугодие, выполнения государственных программ, анализ успеваемости	Просмотр	Маршалкина В.А. Сагкаева К.Р.	Информация, совещание при директоре
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ						
1.	Обеспечение техники безопасности на уроках физкультуры	8-9	Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей	фронтальный	Маршалкина В.А.	Справка, совещание при заместителе директора
2.	Контроль за уровнем преподавания в соответствии с требованиями ФГОС	10	Обеспечение условий формирования учебной деятельности обучающихся соответствии с ФГОС на уроках русского языка и математики в 1 классе	Посещение уроков, наблюдение, просмотр документации	Петросян Г.И. Маршалкина В.А.	Справка, совещание при заместителе директора
3.	Полугодовые контрольные работы по предметам	2-11	Выявить уровень качества усвоения программного	Анализ работ	Маршалкина В.А.	Справка, совещание при заместителе

			материала			директора
ЯНВАРЬ						
КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА						
1.	Посещаемость уроков обучающимися	1-11	Анализ посещаемости уроков обучающимися	тематический	Зам. дир.по ВР	Информация, совещание при директоре
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ						
1.	Изучение уровня преподавания и готовности к ГИА по предметам по выбору	9,11	Система работы учителей по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ по предметам: химия, физика, биология.	Посещение уроков, проверка документации	Маршалкина В.А.	Справка, совещание при заместителе директора
2.	Контроль за уровнем преподавания в соответствии с требованиями ФГОС	10	Обеспечение условий формирования учебной деятельности обучающихся соответствии с ФГОС на уроках английского языка, физкультуры, географии	Посещение уроков, наблюдение, просмотр документации	Маршалкина В.А.	Справка, совещание при заместителе директора
КОНТРОЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ						
1.	Изучение результативности деятельности методических объединений.		Эффективность методической работы педагогов	тематический	Петросян Г.И. Маршалкина В.А.	Информация , МС

ФЕВРАЛЬ						
КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА						
1.	Посещаемость занятий обучающимися	1-11	Проанализировать работу классных руководителей по вопросу контроля посещаемости	Просмотр документации, посещение уроков	Багаева А.Т.	Справка, совещание при директоре
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ						
1.	Контроль за уровнем преподавания в соответствии с требованиями ФГОС	6-8	Обеспечение условий формирования учебной деятельности обучающихся соответствии с ФГОС на уроках математики, русского языка в 5 классе	Посещение уроков, наблюдение, просмотр документации	Маршалкина В.А.	Справка, совещание при заместителе директора
2.	Изучение уровня преподавания и готовности к ГИА по предметам по выбору	9,11	Система работы учителей по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ по истории	Посещение уроков, проверка документации	Маршалкина В.А.	Справка, совещание при заместителе директора
КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ						
1.	Повышение квалификации.		Отслеживание посещения учителями курсов повышения квалификации, семинаров, вебинаров.	персональный	Маршалкина В.А.	совещание при директоре, информация
КОНТРОЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ						
1.	Неделя иностранных языков	5-11	Развитие познавательной	тематический	Петросян Г.И. Маршалкина В.А.	информация

			активности обучающихся по предмету			
МАРТ						
КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА						
1.	Работа с одаренными детьми	1-11	Качество проведения кружковых занятий	Тематический	Зам.дир.по ВР	совещание при заместителе директора, информация
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ						
1.	Персональный контроль учителя физики	7-8	Организация самостоятельной работы на уроках физики	персональный	Маршалкина В.А.	Совещание при заместителе директора, справка
2.	Работа с одаренными детьми	6-7	Работа с учащимися имеющими высокий уровень мотивации к обучению на уроках истории, обществознания и географии	Тематический	Петросян Г.И.	Справка, совещание при заместителе директора
КОНТРОЛЬ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ						
1.	Контроль за состоянием электронного журнала	2-11	Анализ объективности выставления оценок	Просмотр	Маршалкина В.А. Сагкаева К.Р.	Информация, совещание при директоре
КОНТРОЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ						
1.	Неделя предметов естественно-	5-11	Развитие познавательной	тематический	Петросян Г.И.	информация

	математического цикла		активности обучающихся по предмету		Маршалкина В.А.	
АПРЕЛЬ						
КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА						
1.	Посещаемость занятий обучающимися, работа с детьми «группы риска»	1-11	Проанализировать работу учителей-предметников и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Просмотр документации, посещение уроков, собеседования	Зам.дир. по ВР	Информация, совещание при директоре
КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ						
1.	Организация контроля и анализа профессиональной подготовки учителя		Выявить степень реализации задач, поставленных методической службой ОУ, регулировать и корректировать уровень профессионального мастерства учителя	Тематический	Руководители ШМО	Информация МС
КОНТРОЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ						
1.	Неделя начальных классов	1-4	Развитие познавательной активности обучающихся по	Тематический	Петросян Г.И. Маршалкина В.А.	информация

			предмету			
МАЙ						
КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА						
1.	Работа с одарёнными обучающимися	1-11	Анализ работы с одарёнными обучающимися	Тематический	Зам.дир.по ВР	Информация, совещание при заместителе директора
2.	Результативность учебной работы	9,11	Подведение итогов, допуск к итоговой аттестации	Итоговый, обобщающий Проверка школьной документации	Маршалкина В.А.	Отчет, совещание при директоре
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ						
1.	Промежуточная аттестация по предметам	2-4, 5-8, 10	Подведение итогов		Маршалкина В.А. Руководители ШМО	Совещание при заместителе директора, справка
КОНТРОЛЬ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ						
1.	Контроль за состоянием электронного журнала	1-11	Оформление электр.журналов на конец года учителями-предметниками и классными руководителями; объективность выставления оценок(2- 11классы),	Просмотр	Маршалкина В.А. Сагкаева К.Р.	Справка, совещание при директоре

			выполнения государственных программ			
2.	Создание банка данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	1-11	Создание банка данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематический Банк данных	Зам.директора по ВР	
ИЮНЬ						
КОНТРОЛЬ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ						
1.	Контроль за состоянием электр. журналов,	1-11	Работа учителей и классных руководителей с электр. журналами.	Просмотр	Маршалкина В.А.	Справка, совещание при директоре
2.	Контроль за состоянием личных дел и алфавитной книги		Своевременное и правильное оформление	Просмотр	Маршалкина В.А.	Информация, совещание при директоре
3.	1. Анализ работы ОУ за 2023 - 2024 учебный год.		Изучение эффективности работы ОУ	Тематический	Администрация, руководители ШМО	Анализ

9.План работы по реализации

ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. **Нормативно - правовое обеспечение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО** 2.			
1.1.	Корректировка нормативно-правовых документов на новый учебный год в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО (режим занятий, расписание, приказы и др.)	август	Маршалкина В.А. Зам.дир.по ВР, руководители, МО, МС, классные руководители
1.2.	Изучение нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней, информирование коллектива об изменениях в течение года	в течение года	
***2.*Организационное обеспечение реализации ФГОС**			
2.1.	Планирование деятельности школы	август	Петросян Г.И.
2.2.	Участие в семинарах-совещаниях муниципального и регионального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.	в течение года	Маршалкина В.А.

2.3. 2.4.	Мониторинг результатов освоения ООП: - входная диагностика обучающихся 1-11 классов; - рубежный контроль 1 – 11классы; - промежуточная аттестация во 2-8,10 классах Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	сентябрь декабрь май август-сентябрь	Маршалкина В.А. Маршалкина В.А. Зам.дир.по ВР
	3. Кадровое обеспечение		
3.1. 3.2.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год Обеспечение повышения квалификации учителей по вопросам ФГОС .	август в течение года	Петросян Г.И. Маршалкина В.А.
	4.Информационное обеспечение		
4.1. 4.2.	Своевременное обновление информации о реализации ФГОС на сайте ОУ Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ	в течение года в течение года	Маршалкина В.А.. Сагкаева К.Р.
	5.Методическое обеспечение		
5.1.	Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в 1классе, 5 классе, в 10 классе.	в течение года	Маршалкина В.А.

6.Финансово-экономическое обеспечение			
6.1. 6.2	Проведение тарификации педагогических работников Анализ материально-технической базы ОУ : - количество и качество компьютерной и множительной техники; - наличие программного обеспечения; - наличие учебной и учебно-методической литературы в учебных кабинетах и в библиотеке; - наличие необходимой мебели.	сентябрь, январь май- июнь	Петросян Г.И. Маршалкина В.А. Петросян Г.И. Калагова Л.И.

10.План мероприятий по повышению качества образования

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1. Развитие кадрового потенциала			
1.1	Повышение профессиональной компетентности педагогов по проблемам управления качеством образования по предметным областям	в течение года в соответствии с ежегодным планом повышения квалификации	Маршалкина В.А.

1.2	Проведение мониторинга потребности в повышении квалификации педагогических кадров по проблемам повышения качества образования	в течение года	Маршалкина В.А.
1.3	Повышение квалификации педагогических работников на основе результатов диагностики профессиональных затруднений и государственной итоговой аттестации по предметам через разные формы повышения квалификации	в течение года	Маршалкина В.А.
1.4	Разработка наставниками адресных программ (планов) для молодых педагогов по введению в должность	август-сентябрь	Маршалкина В.А.
2. Совершенствование системы организационно-методического сопровождения обеспечения качества образования			
2.1	Организация и проведение инструктивно-методических совещаний с педагогическими работниками по вопросам достижения качества образования	в течение года	Маршалкина В.А.
2.2	Организация и проведение семинаров-	в течение года	Маршалкина В.А.

	практикумов на базе школы		
2.3	Организационно-методическое сопровождение работы ШМО педагогических работников по актуальным вопросам образования	в течение года	МС, руководители ШМО
2.4	Организационно-методическое сопровождение МС школы	в течение года	Петросян Г.И.
3. Совершенствование качества подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации			
3.1	Открытое информационное обеспечение организации и подготовки ГИА – 9,11 классов (размещение актуальной информации на сайте школы, информационные стенды по вопросам организации)	в течение года	Маршалкина В.А.
3.2	Подготовка и проведение родительских собраний по актуальным вопросам ГИА	ноябрь, январь	Маршалкина В.А. классные руководители
3.3.	Проведение консультаций для обучающихся, их родителей (законных представителей) по психологическим аспектам подготовки к ГИА	в течение года	психолог
3.4.	Обсуждение итогов государственной	август, сентябрь	МС, руководители ШМО

	итоговой аттестации, повышения качества образования на МС и заседаниях ШМО		
3.5	Анализ и корректировка планов работы ШМО с учетом актуальных проблем в повышении качества общего образования обучающихся	август	руководители ШМО
3.6	Подготовка и проведение педагогических советов по обсуждению результатов успеваемости обучающихся по итогам четвертей, полугодия, учебного года	ноябрь январь март июнь	Маршалкина В.А.
3.7	Организация и проведение апробации итогового сочинения (изложения) ЕГЭ и итогового собеседования ОГЭ по русскому языку	по плану	Маршалкина В.А.
3.8	Организация и проведение репетиционных тестирований по учебным предметам на основе демоверсий	в течение года	Маршалкина В.А.
3.9	Контроль сайта школы по организации информирования участников образовательного процесса по вопросам подготовки к государственной итоговой аттестации	в течение года	Сагкаева К.Р.
3.10	Привлечение родительской общественности	по плану	Маршалкина В.А.

	в качестве общественных наблюдателей при проведении процедуры ГИА		
4. Мониторинговые исследования качества общего образования			
4.1	Мониторинг рабочих программ по предметам и рекомендации по корректировке	сентябрь	Маршалкина В.А.
4.2	Мониторинг программ внеурочной деятельности, направленных на формирование метапредметных умений и навыков	сентябрь	Маршалкина В.А.
4.3	Проведение мониторинга: - выполнение программ учебных предметов в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком	декабрь, май	Маршалкина В.А.
5. Поддержка детей с ограниченными возможностями здоровья			
5.1	Обновление банка данных детей с ОВЗ	в течение года	Маршалкина В.А.
5.2	Повышение профессиональной компетентности педагогов обучающихся с ОВЗ через разные формы повышения квалификации	в соответствии с ежегодным планом курсовых мероприятий	Маршалкина В.А.
5.3	Совершенствование деятельности ППК обучающихся с ОВЗ	в течение года	Петросян Г.И. психолог

6. Сохранение и укрепление здоровья школьников			
6.1	Выявление и распространение опыта работы педагогов по созданию здоровьесберегающей среды и использование здоровьесберегающих технологий	в течение года	Зам.дир.по ВР
6.2	Включение в систему работы программ, направленных на формирование ценности здоровья и здорового образа жизни, в качестве отдельных образовательных модулей или компонентов, включённых в учебный процесс («Разговор о правильном питании», «Дополнительные занятия по ПДД», «Изучение основ пожарной безопасности» и т.д.)	в течение года	Зам.дир.по ВР Максименко И.П., психолог
6.3	Постоянное (системное) развитие профессиональной компетентности педагога по вопросам формирования культуры ЗОЖ обучающихся	в течение года	Зам.дир по ВР Максименко И.П., психолог
6.4	Организация и проведение мониторингов по совершенствованию школьного питания	в течение года	Петросян Г.И. Маршалкина В.А.
7. Информатизация образования			
7.1	Информационное освещение результатов образования через СМИ, сайты	в течение года	Багаева А.Т. Сагкаева К.Р.

7.2	Ведения электронного журнала	в течение года	Маршалкина В.А. учителя-предметники
7.3	Развитие дистанционных форм обучения	в течение года	Маршалкина В.А.

11.Преемственность.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной школы с основной школой			
1.	Стартовый контроль знаний и уменийобучающихся5 классов по русскому языку, математике	сентябрь	Маршалкина В.А.
2.	Родительское собрание в 5 классе (ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к обучающимся 5классов)	2-я неделя сентября	Зам.дир.по ВР классные руководители, Максименко И.П., психолог
3.	Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов знаний обучающихся 5-х классов	в течение года	Маршалкина В.А
4.	Совместная работа учителей начальной и основной школы по формированию орфографической зоркости и вычислительных навыков обучающихся	в течение года	учителя русского языка и литературы, учителя начальных классов

5.	Взаимное посещение уроков учителями начальных классов и основной школы	в течение года	учителя русского языка и литературы, учителя начальных классов
6.	Родительское собрание в 4-х классах.: - знакомство с будущими учителями, -психологическая готовность к обучению в 5классе.	в течение года	Маршалкина В.А. классные руководители, Максименко И.П.,психолог
7.	Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным звеном.	июнь	Маршалкина В.А

12.Работа с молодыми специалистами

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Организация работы молодого специалиста: - собеседование - закрепление наставников за молодыми	сентябрь	Маршалкина В.А

	специалистами.		
2.	Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов	сентябрь	Петросян Г.И.
3.	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников	в течение года	наставники
4.	Организация посещения занятий (уроков) молодого специалиста учителями-наставниками с целью оказания методической помощи	в течение года	наставники
5.	Методика подготовки к проведению уроков молодыми специалистами: - разнообразие применяемых форм и методов обучения, тематическое планирование, программы (теоретический аспект) -организация работы учителя на уроке;	в течение года	Маршалкина В.А наставники
6.	Анализ работы с молодыми специалистами в 2023-2024 учебном году: -организация работы с молодыми специалистами в школе; -уровень профессионализма молодого учителя и потенциальные возможности	май	наставники

	педагогов		
7.	Планирование работы с молодыми специалистами на 2024-2025 учебный год	май- июнь	администрация

13. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
	Организационные мероприятия		
1.	Изучение нормативно-правовых и инструктивно-методических материалов о процедуре организации и проведения промежуточной аттестации в 2023-2024 учебном году федерального, республиканского и муниципального уровней	в течение года	Маршалкина В.А
2.	Подготовка документов школьного уровня (приказов, распоряжений) о подготовке, организации и проведении промежуточной аттестации	март - июнь	Маршалкина В.А
3.	Составление и утверждение расписания экзаменов	март	Петросян Г.И. Маршалкина В.А
4.	Составление и утверждение графика дежурства учителей и графика занятости учителей во время промежуточной аттестации	апрель	Маршалкина В.А
5.	Оформление информационного стенда для родителей и		

	обучающихся школы «Промежуточная аттестация: рекомендации, советы, расписание» .	апрель	Маршалкина В.А
6.	Организация работы библиотечной службы: обеспечение обучающихся необходимой литературой для подготовки к экзаменам	март-май	Калагова Л.И.
7.	Подготовка учебных аудиторий к экзаменам.	согласно расписанию	учителя-предметники
8.	Инструктаж по соблюдению санитарно-гигиенического режима и недопущению перегрузок обучающихся при проведении аттестации	апрель	Цгоева С.О.
9.	Инструктаж по обеспечению техники безопасности при проведении промежуточной аттестации	апрель	Маршалкина В.А
10.	Оформление личных дел июнь	июнь	классные руководители
Работа с педагогическим коллективом			
1.	**Заседание педагогического совета:** 1.«Анализ итогов промежуточной аттестации за 2022-2023 учебный год»	июнь	Петросян Г.И.
2.	**Инструктивно-методические совещания.** 1.«Об организованном проведении промежуточной аттестации»	март	Маршалкина В.А.

	2.Экспертиза материалов для экзаменов 3.Утверждение расписания промежуточной аттестации, графика дежурства учителей	апрель апрель	Маршалкина В.А. Петросян Г.И.
3.	**Методические советы** 1.Утверждение экзаменационного материала для проведения промежуточной аттестации на заседании ШМО 2.Планирование работы предметных ШМО по подготовке к промежуточной аттестации обучающихся	март июнь	Руководители предметных ШМО Маршалкина В.А
Работа с родителями			
1.	Проведение родительского собрания с целью знакомства : - Положением о промежуточной аттестации; - другими нормативно-правовыми документами, регулирующими порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся	март	Маршалкина В.А. классные руководители
2.	Проведение индивидуальных собеседований с родителями, дети которых требуют индивидуального, особого внимания	в течение года	классные руководители
3.	Знакомство с системой выставления итоговых отметок	март	Маршалкина В.А

4.	Знакомство с приказом «Об окончании 2023-2024 учебного года».	июнь	Петросян Г.И.
Работа с обучающимися			
1.	Проведение ученических собраний с целью знакомства с Положением о промежуточной аттестации; другими нормативно-правовыми документами, регулирующими порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся.	Март	Маршалкина В.А
2.	Проведение индивидуальных собеседований с детьми, которые требуют индивидуального, особого внимания	в течение года	классные руководители
3.	Знакомство с системой выставления текущих и итоговых отметок.	март	Маршалкина В.А
4.	Проведение индивидуальных консультаций по подготовке к экзаменам.	в течение года	учителя-предметники

14.Подготовка к государственной итоговой аттестации.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
I. Анализ проведения государственной итоговой аттестации (ОГЭ и ЕГЭ).			
1.	Подготовка аналитических отчетов предметных МО по итогам ОГЭ и ЕГЭ	август	Руководители предметных МО
2.	Анализ результатов ЕГЭ в 2023 году с анализом проблем и постановкой задач на 2024 год.	август	Маршалкина В.А
3.	Размещение анализа результатов ЕГЭ в 2023 году на сайте школы	сентябрь	Маршалкина В.А
II. Организационно-методическая работа			
1.	Утверждение плана-графика «Дорожная карта по подготовки к государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования (ОГЭ и ЕГЭ) на 2023-2024 учебный год	август	Маршалкина В.А

2.	Формирование банка нормативно-правовых и инструктивных документов по проведению государственной итоговой аттестации	в течение года	Маршалкина В.А
3.	Использование Интернет-технологий и предоставление возможности выпускникам, учителям и родителям работать с образовательными сайтами: http//:ege.edu.ru http//:ed.gov.ru http//:rustiest.ru	в течение года	Руководители МО, учителя-предметники
4.	Назначение ответственных за организацию государственной итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ) в 2023- 2024 учебном году.	сентябрь	Петросян Г.И.
5.	Оформление страницы сайта «Государственная итоговая аттестация (ЕГЭ и ОГЭ)	сентябрь	Маршалкина В.А.- зам. директора по УВР; Сагкаева К.Р.- ответственный за сайт
6.	Оформление протоколов №1 родительских собраний и листов ознакомления с информацией о проведении государственной итоговой аттестации -2023 года	сентябрь	Маршалкина В.А.-зам. директора по УВР, классные руководители

			9, 11 классов
7.	Организация групповых и индивидуальных занятий по предметам	октябрь, в течение года	Маршалкина В.А.- зам. директора по УВР
8.	Оформление школьного стенда «Готовимся к ЕГЭ и ОГЭ»	октябрь	Маршалкина В.А.- зам. директора по УВР
9.	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ЕГЭ и ОГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	октябрь	Маршалкина В.А.- зам. директора по УВР, классные руководители
10.	Инструктивно-методическая работа с учителями, учащимися, родителями о порядке и технологиях проведения ГИА в 2023 году.	октябрь	Петросян Г.И. Маршалкина В.А.- зам. директора по УВР
11.	Психолого-педагогическое сопровождение выпускников к ГИА-2024. Проведение анкетирования « Психологическая готовность выпускника к государственной итоговой аттестации».	ноябрь	Максименко И.П., психолог школы

12.	Оформление протоколов №2 родительских собраний по подготовке к государственной итоговой аттестации-2023 года	ноябрь	классные руководители
13.	Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	декабрь	классные руководители
14.	Проведение итогового сочинения	декабрь	учителя русского языка и литературы; Маршалкина В.А.
15.	Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов.(9,11 классы.)	декабрь	Маршалкина В.А классные руководители;
16.	Провести контрольные работы(по математике, русскому языку) в 9-11 классах.	январь	Маршалкина В.А
17.	Работа МО и МС школы по подготовки выпускников 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации.	январь	Маршалкина В.А

18.	Анализ результатов внутришкольного мониторинга по русскому языку и математике в 9,11 классах, обсуждение результатов на МО по предметам.	январь	Маршалкина В.А руководители МО
19.	Подготовка и проведение повторного итогового сочинения для учащихся с неудовлетворительными результатами, заболевшими или не сдавшими по уважительной причине.	февраль	учителя русского языка и литературы; Маршалкина В.А
20.	Проведение устного собеседования по русскому языку в 9-х классах.	февраль	Маршалкина В.А руководители МО
21.	Проведения тренировочных ЕГЭ и ОГЭ	март	Маршалкина В.А
22.	Оформление протоколов №3 родительских собраний по подготовке к государственной итоговой аттестации-2023 года	март	Маршалкина В.А
23.	Совещание при директоре: «Общая готовность учащихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации».	апрель	Маршалкина В.А
III. Работа с учащимися			
1.	Проведение ученических собраний на темы: - знакомство с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников IX, XI классов;	сентябрь-апрель	Маршалкина В.А. классные руководители

	- другими нормативно-правовыми документами, регулирующими порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников;		
2.	Практические занятия с выпускниками 9, 11-х классов: - работа с бланками ЕГЭ и ОГЭ; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий; - подготовка к итоговому сочинению.	в течение года	учителя-предметники
3.	Организация консультаций и дополнительных занятий по предметам (согласно графика)	в течение года	учителя-предметники
4.	Участие в пробных экзаменах по графику	в течение года	Маршалкина В.А классные руководители
5.	Проведение индивидуальных консультаций, тренингов по психологической подготовке выпускников к экзаменам	в течение года	Маршалкина В.А классные руководители
6.	Ознакомление выпускников с результатами ЕГЭ и ОГЭ	июнь	Маршалкина В.А классные руководители

IV. Работа с родителями			
1.	Проведение родительского собрания с целью знакомства с положением о государственной итоговой аттестации выпускников IX, XI классов ; - особенностями проведения итоговой аттестации в 2024 году; - нормативно-правовыми документами, регулирующими порядок проведения государственной итоговой аттестации; - о ходе подготовки учащихся к итоговой аттестации; - об итогах тренировочных экзаменов и диагностических работ.	в течение года	классные руководители
2.	Проведение индивидуальных консультаций, лекций «Режим дня выпускника во время подготовки и проведения экзаменов», тренингов «Как помочь ребенку преодолеть стресс».	март-июнь	Маршалкина В.А. Максименко И.П., психолог
3.	Проведение индивидуальных собеседований с родителями, дети которых требуют индивидуального, особого внимания		классные руководители, учителя-предметники, Максименко И.П., психолог
4.	Информирование родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ (ege edu.ru, ege15.ru), ФИПИ , размещение необходимой информации на сайте школы.		Маршалкина В.А

5.	Знакомство с приказом «Об окончании 2023 – 2024 учебного года и допуске к государственной итоговой аттестации»		Петросян Г.И.- директор
6.	Ознакомление родителей с результатами ЕГЭ и ОГЭ		классные руководители
7.	Подготовка и проведение праздника «Последний звонок», «Выпускной вечер»		зам. директора по ВР

15.Организация работы с одаренными детьми.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Корректировка плана реализации программы «Одаренные дети».	август	Зам. дир.по ВР
2.	Принятие плана работы с одаренными детьми.	август	Зам.дир.по ВР
3.	Проведение мониторинга по выявлению областей одаренности обучающихся 1-11 классов	сентябрь	Зам.дир.по ВР классные руководители
4.	Укрепление материально-технической базы школы	в течение года	Петросян Г.И.
5.	Организация дополнительных занятий с одаренными детьми	в течение года	Зам.дир.по ВР классные руководители

6.	Участие во всероссийской олимпиаде школьников по предметам на разных уровнях	согласно графику	Маршалкина В.А. учителя-предметники
7.	Участие обучающихся во всероссийских, республиканских, муниципальных дистанционных олимпиадах, конкурсах, викторинах	в течение года	Зам.дир.по ВР учителя-предметник
8.	Подготовка обучающихся к различным проектно - исследовательским конкурсам	в течение года	учителя-предметники
9.	Организация и проведения предметных недель	в течение года	учителя-предметники, руководители ШМО
10.	Стимулирование педагогов, работающих с одаренными детьми. Обеспечение методического сопровождения работы с одаренными детьми.	в течение года	администрация школы, руководители ШМО
11.	Работа с родителями одаренных детей.	в течение года	классные руководители, Максименко И.П., психолог

16.Социальная защита

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Обеспечение обучающихся школы учебниками; - обеспечение льготных категорий детей учебниками в первоочередном порядке	сентябрь	Петросян Г.И. Калагова Л.И.
2.	Организация льготного питания обучающихся из социально-незащищенных категорий семей: - назначение ответственных; - сбор документов, дающих право на	сентябрь	Маршалкина В.А.

	льготы; - издание приказа об организации питания; - организация питания обучающихся; - организация текущего контроля и отчетности; - решение индивидуальных вопросов организации льготного питания обучающихсяиз малоимущих семей; - составление графика питания обучающихся		
3.	Оформление детей из социально-незащищенных семей в группы продленного дня в первоочередном порядке	до 05.09.2023 г.	Маршалкина В.А., классные руководители
4.	Продолжение совместной работы с КДН и ПДН, работы с неблагополучными семьями и обучающимися группы риска	в течение года	Зам.дир.по ВР
5.	Оказание социально-психологической помощи неблагополучным семьям, педагогически запущенным обучающимся. Индивидуальные консультации	в течение года	Зам.дир.по ВР, психолог школы

17.План антитеррористических мероприятий и мероприятий, направленных на безопасность учебного процесса и всех его участников

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Инструктажи работников школы и обучающихся по темам: - действия по предупреждению установки взрывчатых веществ; - действия при обнаружении подозрительных предметов; - о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма	в течение года	Петросян Г.И., Богов В.А., классные руководители
2.	Работа поста охраны на 1 этаже школы по договору с ЧОО ООО «РУБЕЖ»	в течение года	Петросян Г.И.
3.	Ежедневная проверка и опечатывание подсобных помещений, подвалов и чердаков	ежедневно	Храбрых Г.В.

4.	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и обучающихся по сигналу тревоги	1 раз в четверть	Богов В.А.
5.	Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий с обучающимися.	в течение года	Храбрых Г.В., совместно с органами МВД
6.	Оповещение работников школы, учащихся и родителей о номерах телефонов экстренных вызовов.	сентябрь	классные руководители

18.Материально-техническое и финансовое обеспечение образовательного процесса.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проводить текущий ремонт зданий, оборудования.	в течение года	Петросян Г.И. Храбрых Г.В.
2	Ремонт классов к началу учебного года.	июнь-июль	ответственные за кабинетами, Храбрых Г.В.
3	Создать условия для надлежащего обеспечения санитарно - гигиенического, теплового, светового, противопожарного режима. Поддерживать в рабочем состоянии водоснабжение, канализацию и т.д.	в течение года	Петросян Г.И. Храбрых Г.В.
4	Заключить договора с организациями по доставке воды, электроэнергии, телефонной и интернет связи.	по графику	Петросян Г.И. Глав.бух
5	Инвентаризация материальных ценностей.	в течение года	Глав.бух.
6	Сохранность и пополнение библиотечного фонда, школьного имущества.	в течение года	Калагова Л.И.
7	Благоустройство территории школы.	в течение года	Храбрых Г.В.
8	Проводить мероприятия по охране труда и технике безопасности.	в течение года	Калагова Л.И.
9	Провести аттестацию рабочих мест.	август	Петросян Г.И. Храбрых Г.В.

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 обучающихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.

3. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.

4. Личностный рост каждого обучающегося, снижение количественного состава обучающихся «группы риска».

5. Адаптация выпускника в социуме - готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.