

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Баршамайская средняя общеобразовательная школа имени Качмасова А.Р.»
Кайтагского района Республики Дагестан

Согласовано:
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 31.08.2023г.

Утверждено:
ВрИО директора МКОУ
«Баршамайская СОШ им.Качмасова А.Р.»
Абакарова П.М.
Приказ №30 От 31.08.2023г.



Годовой план работы
МКОУ
«Баршамайская СОШ им.Качмасова А.Р.»
на 2023-2024 учебный год

Баршамай 2023.

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Баршамайская средняя общеобразовательная школа имени Качмасова А.Р.»
Кайтагского района Республики Дагестан**

План ВШК на 2023-2024 учебный год

Внутришкольный контроль – система оценивания состояния учебно-воспитательного процесса в школе

Сложные процессы, происходящие в современной школе, не могут протекать без анализа результатов деятельности, оценки и самооценки труда учителя, учащихся, родителей, руководителей ОУ как единого школьного сообщества.

Каждый руководитель школы должен иметь четкое представление о том, как развивается школа, как совершенствуется образовательный процесс. Иными словами, нужна информированность обо всех сферах жизни и деятельности коллектива, необходима постоянная обратная связь. Полную достоверную информацию можно получить только с помощью хорошо налаженного внутришкольного контроля

Общие цели ВШК:

- получение объективной информации о состоянии педагогического процесса в школе;
- установление степени соответствия фактического состояния педагогического процесса в школе программируемому;
- коррекция.

Основными принципами внутришкольного контроля являются:

- планомерность (проект плана внутришкольного контроля нарабатывается в течение всего текущего года, темы контроля намечаются на основании предшествующих инспектирований и решений (выводов) по ним. Планомерность внутришкольного контроля обеспечивает создание комфортных психологических условий для развития всех объектов ОУ);
- обоснованность (четкое представление, понимание о том, что контролировать, когда и во имя чего);
- полнота (охват всех компонентов, направлений системы жизнедеятельности школы, а также результативность их взаимодействия в достижении поставленных целей и задач;
- теоретическая и методическая подготовленность (достаточный уровень компетентности тех людей, кто готовится к предстоящему инспектированию);

- открытость (это один из самых важных принципов ВШК. Каждый непосредственный участник УВП должен знать, в каком «состоянии» он находится, с целью дальнейшего планирования своего будущего развития);
- результативность (принятое решение (вывод) должно быть выполнимым, конкретным, направленным на положительные изменения, рост);
- перманентность – непрерывность (особенно важен этот принцип при отслеживании результатов труда учителя, что делает процесс формирования его профессиональной компетентности непрерывным).

Полноценный контроль должен охватывать все объекты системы образования:

- качество знаний и воспитания;
- уровень здоровья;
- качество организации методической работы;
- программно-методическое обеспечение;
- работа с родителями;
- ученическое самоуправление;
- безопасность жизнеобеспечения образовательного процесса;
- психологическое состояние и условия.

Направления ВШК:

- дидактическая деятельность учителя;
- воспитательная деятельность учителя;
- развитие учащихся средствами учебного предмета;
- уровень педагогического мастерства;
- работа с документацией (учебной, нормативной и т.д.);
- выполнение санитарно-гигиенического режима;
- организационно-управленческая деятельность.

Выделяются следующие формы контроля:

- административный (инициатор и организатор администрация);
- взаимоконтроль (инициатор администрация, а организатор-педагог (руководитель проблемно-методической группы) или инспектор по охране труда, профком и т.д.);
- самоконтроль (инициатор и организатор педагог).

Эти формы инспектирования подразделяются на:

- **классно-обобщающий контроль.** В школах эта форма контроля применяется традиционно в 1, 5 классах. Изучается поведение учащихся в школе, их активность на уроках, взаимоотношения ученик – учитель - родитель- школа, проверяется освоение стандартов за курс начальной школы (5 класс), уровень развития (1 класс) и т.д. Инспекторами являются администрация, классный руководитель, психолог;
- **фронтальный или предметный контроль** – изучение состояния преподавания какого-либо предмета по причине очень низкого или высокого качества знаний, или нового предмета, или работы классного руководителя;
- **тематический контроль** – самая распространенная форма. Имеет место в связи с конкретно выявленной проблемой в ОУ - это все виды текущего контроля;
- **персональный контроль** проводится с целью оказания методической помощи конкретному учителю, изучения системы работы учителя, внедряющего новые технологии или аттестующегося.

Для подведения итогов контроля используются такие формы:

- педсовет;
- административное совещание (при директоре, завуче);
- заседания методического совета;
- приказ по школе, справки.

Август

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Уточнить списки детей. Уточнить списки шестилетних детей	до 25.08.2023г.	классные руководители 1-11кл
2	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 25 августа	Зам директора по УВР Педагог-психолог
3	Зачисление в АИС учащихся 1 классов. Комплектование 1 классов	До 31 августа	Зам директора по УВР
4	Составление годового плана заместителей директоров, МО руководителей, плана библиотекаря, психологов, социолога	До 1 сентября	Врио директора, Зам директора по УВР, зам по ВР, руководители МО, библиотекарь, педагог-

			психолог, социолог-педагог
5	Распределение учебной нагрузки учителям	до 31 августа	Зам директора по УВР, Врио директора
6	Утверждение рабочих программ, планов МО, ФОП по всем ступеням	31 август-1 сентябрь	Врио директора, Зам директора по УВР
7	Утверждение плана спортивных мероприятий	до 31 августа	Врио директора, учитель физкультуры
8	Утверждение военно-патриотического воспитания	до 31 августа	Врио директора, преподаватель-организатор по ОБЖ
9	Разработка учебного плана	В течение месяца	Врио директора, Зам директора по УВР
10	Завести личные дела учащихся 1 класса	до 01.09.2023г	Классные руководители 1кл
11	Осмотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности 1 раз в четверть.	До 01.09.2023	Врио директора, завхоз
12	Сбор сведений о социализации выпускников 9 и 11 классов школы	до 31 августа	Зам директора по УВР кл. руководители
13	Проведение заседаний МО	До 31 августа	Руководители МО

Сентябрь

1	Мероприятия	Сроки	Ответственные
2	Праздник «День знаний» Общешкольная линейка	1.09.2023	Зам. по ВР, кл. руководители
3	Составление расписания учебных занятий	До 03 сентября	Зам. директора по УВР
4	Составление расписаний кружков и внеурочной деятельности. Комплектование кружков	До 10 сентября	Врио директора, зам директора по УВР, зам. по ВР

5	Проверка списочного состава обучающихся по классам. Закрепление классов за классными руководителями	До 03 сентября	Зам. директора по УВР, зам. по ВР, кл. руководители
6	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 03 сентября	Библиотекарь, администрация.
7	Работа по выявлению одаренных детей	В течение месяца	Руководитель одарённых детей -Махмудова Х.М. кл. руководители
8	Проверка личных дел учащихся	До 10 сентября	Зам. директора по УВР, Классные руководители
9	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных.	До 5 сентября	Социолог-педагог
10	Сбор данных о занятости учащихся, состоящих на разных формах учета и вовлечение их в кружки	До 10 сентября	Социолог,-педагог классные руководители
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение месяца	Зам. директора по ВР, Классные руководители, Учителя физической культуры
12	Учёт посещаемости школы обучающимися ежедневно.	В течение месяца.	Зам. по ВР Кл.руководители, социолог-педагог
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады)	В течение года	зам. директора по УВР, учителя-предметники
14	Работа по профилактике правонарушений.	В течение года	Зам. директора по ВР и социолог-педагог, преподаватель-организатор ОБЖ

14	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации по плану.	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя -предметники
15	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Кл. Руководители.
16	Сбор справок на прибывших и выбывших учащихся	До 15 сентября	Заместитель по УВР, классные руководители
17	Составление тарификации	До 15 Сентября	Врио директора, заместитель по УВР
18	Составление ОШ-1	До 1 октября	Врио директора, заместитель директора по УВР
19	Провести школьный тур Всероссийской олимпиады 5-11кл.	Сентябрь-октябрь	Заместитель по УВР, учителя-предметники
20	Составление графика предметных недель	В течение месяца	Заместитель по УВР, руководители ШМО
21	Провести диагностические контрольные работы в 5 классах (Обзорная проверка знаний по математике и по русскому языку в 5 классах.)	В конце месяца	Заместитель по УВР, руководители МО
22	Проведение инструктажа по ведению журналов	до 10 сентября	Заместитель по УВР
23	Проверка планов самообразования учителей	В течение месяца	Заместитель по УВР, руководители МО
24	Утверждение учебно-воспитательных планов 5-11кл	До 15 сентября	Заместитель по ВР
25	Мониторинг 1-ых классов. Адаптация первоклассников.	В течение месяца	Педагог-психолог Зам по УВР
26	Уровень школьной зрелости учащихся первых классов	В течение месяца	ВрИО директора, заместитель директора по УВР, педагог-психолог

27	Информация о трудоустройстве выпускников 9-х,11-х классов	В начале месяца	заместитель директора по УВР, классные руководители

Октябрь

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Совещание при директоре - Обсуждение посещённых уроков и результатов диагностических контрольных работ в 5 -ых классов	В течение месяца	Врио директора, заместитель по УВР, учителя-предметники
2	Проверка дневников учащихся 5-11кл.	В течение месяца	Зам.по ВР
3	Обеспечить готовность школы к зимним условиям.	В течение месяца	Врио директора, завхоз
4	Посещение уроков физики, технологии. Посещения уроков 10 класса	В течение месяца	Зам. по УВР, руководители МО
5	Провести директорские контрольные по всем предметам и составить мониторинг по предметам.	В течение месяца	Врио директора, Зам. по УВР
6	Обсуждение посещённых уроков физики на педсовете (Состояние преподавания физики)	Конец октября, начало ноября	Врио директора, зам.по УВР, руководитель МО и предметники
7	Составление графика директорских контрольных работ за 1 четверть	В течение месяца	Врио директора, Зам. по УВР
8	Классные родительские собрания.	В течение месяца	Зам. по УВР и зам по ВР классные руководители
9	Посещение элективных курсов	В течение месяца	Зам. по УВР

10	Проведение заседаний МО	В конце октября	Руководитель МО, зам. по УВР
11	Экскурсия «золотая осень».	В конце октября	Зам. по ВР, кл. рук.
12	Проверка техники чтения 2-4кл. (Обсуждение на педсовете)	В течение месяца	Зам. по УВР
13	Проверка журналов 5-11кл.	В конце октября	Зам. по УВР.
14	Организация внеклассной работы по подготовке учащихся к ЕГЭ по предметам.	В течение года	Зам. по УВР, учителя-предметники
15	Профилактика наркомании, безнадзорности, беспризорности. Беседа по профилактике среди подростков	В течение года	Зам. по ВР, социолог-педагог
16	Проведение открытых уроков по информатике, технологии, русскому языку, математики 4 кл, географии Посвящение первоклассников.	В течение месяца 3 неделя октября	Руковод. МО. Зам. по УВР Учителя-предметники
17	Проведение пробного ЕГЭ 11кл по русскому языку и алгебре. Обсуждение на педсовете	В конце октября	Зам. по УВР
18	Составление заявок на участие в районных олимпиадах.	В конце октября	Зам. по УВР
20	Сбор заявлений и согласий на олимпиаду муниц. этапа	В конце месяца	Зам. по УВР
21	Проведение контрольных работ в конце четверти	В конце месяца	Зам.по УВР, врио директор , руководители МО

22	Приём отчетов классных руководителей за 1 четверть	В конце месяца	Зам.по УВР ,классные руководители и руководители МО
23	Проверка журналов (выполнение образовательных программ). Накопляемость оценок	Октябрь-ноябрь	Зам.по УВР

Ноябрь

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести олимпиады (муниципальный этап)	Ноябрь-декабрь	Зам. по УВР.
2	Собеседование с учителями, имеющими неуспевающих по итогам 1 четверти	2 неделя ноября	Зам. по УВР
3	Проверка дневников	1неделя ноября	Зам. по УВР, зам по ВР
4	Педсовет. Итоги 1 четверти	Начало ноября	Врио директор, зам.по УВР
5	Проверка классных журналов 1- 11кл	В течение месяца	Зам. по УВР.
6	Проверка тематических и поурочных планов учителей и прохождение программного материала.	Ноябрь	Зам. по УВР, врио директора
7	Мониторинг образовательного процесса	1неделя ноября	Зам. по УВР
8	Совещание Метод. Совета	Ноябрь	Зам. по УВР, руководители МО
9	Состояние преподавания математики 5-11 кл (посещение уроков) Обсуждение на педсовете	В течение месяца	Руковод. МО. Врио директор, зам. по УВР.

10	Состояние преподавания кружковых занятий(предметных)	В течение месяца	Зам. по УВР, зам по ВР
11	Родительское собрание в 9,11кл., обсуждение пробного ЕГЭ и ГИА и сбор заявлений для участия ЕГЭ и ГИА.	В начале ноября	Зам. по УВР, кл.руководители, зам по ВР
12	Организация встреч учащихся с инспектором ПДН	2-3 раза в год	Социолог-педагог, администрация школы, инспектор ПДН
13	Диагностика уровня сформированности УУД 5-8кл.	В течение месяца	Педагог-психолог
14	Анализ результатов ВСОШ(школьный этап).Отчёт	Ноябрь	Зам. по УВР
15	Создание банка данных выпускников	Ноябрь	Зам. по УВР
16	Проверка ведения тетрадей (5-11кл.)	В течение месяца	Зам. по УВР
17	Неделя начальных классов	3 неделя	Зам. по УВР, руководитель МО

Декабрь

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Посещение уроков истории и обществознания, анализ обсуждения на педсовете. Неделя истории и общества(2 неделя)	В течение месяца	Зам. по УВР, руководители МО, предметники
2	Подготовка и проведение недели русского языка и литературы. Посещение уроков русского языка и литературы, музыки.	3 неделя	Руковод. МО зам. по УВР.

3	Обсуждение посещённых уроков русского языка и литературы на педсовете	3 неделя	Зам. по УВР, руководители МО
4	Составить график контрольных работ и провести директорские контрольные работы по всем предметам	В конце декабря	Зам. по УВР и Врио директор
5	Проверка журналов 5-11кл. своевременность выставления оценок в журнал за письменные работы и проверка поурочных планов учителей. Проверка объективность выставления четвертных и полугодовых оценок)	В течение месяца	Зам. по УВР
6	Олимпиады по русскому языку и математике 2-4кл.	Декабрь	Зам по УВР, руководитель МО, учителя -предметники
7	Совещание при директоре. Подготовка к Новому году	В конце декабря	Зам. по ВР, классные руководители
8	Безопасность жизни. Работа по профилактике ВИЧ-инфекции и СПИДА	В течение месяца	Социолог-педагог, кл. руководители, преподаватель-организатор ОБЖ
9	Противодействие экстремизму и терроризму	В начале месяца	Педагог-психолог, кл. руководители преподаватель-организатор ОБЖ
10	Работа по профилактике курения и наркомании	В течение месяца	Социолог-педагог
11	Контроль за воспитательным процессом 1-4кл, МО классных руководителей	В течение месяца	Зам. по ВР

12	Заседания ШМО (секции)	В конце месяца	Зам. по УВР, руководители МО, учителя-предметники
13	Приём отчётов классных руководителей, учителей по итогам первого полугодия	В конце декабря	Зам. по УВР, руководители МО
14	Проверка дневников учащихся	В конце декабря	Зам. по УВР, кл.руководители, Зам по ВР
15	Проведение ЕГЭ и ОГЭ. Обсуждение на педсовете.	В конце декабря	Зам. по УВР
16	Отчёт за 1 полугодие. Подготовка к педсовету (Итоги 1 полугодия)	В конце декабря	Врио директор, Зам. по УВР

Январь

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести педсовет. Итоги 1 полугодия.	В начале месяца	Врио директор, Зам. по УВР
2	Проверка журналов.1-11кл (Выполнение учебных программ по всем предметам за полугодие)	В течение месяца	Зам. по УВР
3	Выполнение графика контрольных, практических и лабораторных работ.	В начале месяца	Зам. по УВР
4	Родительские собрания.	В течение месяца	Классные руководители, зам. по УВР
5	Провести анкетирование среди учащихся «Как мне живётся в школе?»	В течение месяца	Социолог-педагог, психолог-педагог
6	Контроль работы МО. Провести мониторинг образовательного процесса за 1полугодие	В начале месяца	Зам. директор по УВР

7	Проверка изучения правил безопасности дорожного движения по журналам.	В течение месяца	Врио директор, зам. по ВР, Мастер ПО
8	Проверка состояния работы элективных курсов и кружковых занятий.	В течение месяца	Зам. по УВР, зам. по ВР
9	Диагностика готовности к выбору профессии 9-11кл.	В течение месяца	Психолог-педагог
10	Составить предварительные списки по всем предметам для сдачи ЕГЭ и ОГЭ (Копии паспортов учащихся 11кл.9кл.)	В середине месяца	Кл. рук.11кл. зам. по УВР
11	Проверить личные дела 1-11кл.	В течение месяца	Зам. по УВР, классные руководители
12	Состояние преподавания истории и обществознания и обсуждение их на педсовете.	4 неделя, в течение месяца	Руководители МО, зам. по УВР, учителя-предметники
13	Проверка обученности 1 –го класса и посещение уроков	В течение месяца	Зам. по УВР, руководитель МО
14	Совещание при директоре. Обсуждение и анализ посещенных уроков 1-ых классов и истории Дагестана	В конце месяца	Врио директор, зам. по УВР, руководители МО
15	Проверка работы учителей по темам самообразования	В конце месяца	Зам. по УВР, руководители МО

Февраль

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проверка состояния воспитательной работы в классах 5-8кл	В течение месяца	Врио директор, зам. по ВР.

2	Проверка состояния работы кружков	февраль	Зам. по ВР
3	Посещение на дом участников Афганских событий	февраль	Преподаватель-организатор ОБЖ, зам по УВР
4	Состояние преподавания информатики. Неделя информатики (1 неделя)	В начале февраля	Руководитель МО, зам.по УВР, учителя-предметники
5	Проверка состояния преподавания начальных классов. Проверка техники чтения 2-4кл. Обсуждение их на педсовете	В течение месяца	Руководитель МО, зам.по УВР
6	Неделя физической культуры и ОБЖ (2неделя)	2неделя	Зам. по УВР. Руководители МО, учителя-предметники
7	Неделя родного языка Посещение уроков	3 неделя	Врио директор, зам. по УВР, руководители МО
8	Общешкольная линейка, вечера, утренники, посвящённые Дню защитника Отечества.	4 неделя	Зам. по ВР. Педагог-организатор ОБЖ
9	Собрание родительское по выбору предмета ОРКСЭ	В конце месяца	Зам. по УВР и преподаватель ОРКСЭ , кл. руководители
10	Составить график административных контрольных работ	В конце месяца	Врио директор. Зам. по УВР.
11	Проведение ИУС-9	февраль	Врио директор. Зам. по УВР, учителя-предметники
12	Контроль за проведением пробных ОГЭ-9кл.	В течение месяца	Врио директор. Зам. по УВР

13	Отчет по ДОП. Анализ занятости учащихся.	В начале месяца	Зам. по ВР
14	Работа со слабоуспевающими и трудноуспевающими учащимися	В течение месяца	Зам. по УВР
15	Обсуждение посещенных уроков по информатики, ОБЖ и физкультуры Сопещание при директоре	февраль	Врио директор, зам.по УВР

Март

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	План работы по подготовке к ЕГЭ. Пробный ЕГЭ по русскому языку, математике и по выбранным предметам. Обсуждение на педсовете.	В течение месяца В конце месяца	Зам. по УВР, учителя-предметники
2	Пробный ВПР в 4 классах	Март	Зам. по УВР, учителя-предметники
3	Общешкольная линейка, вечера, утренники, посвящённые Международному женскому дню 8 Марта. Праздник 8 марта - организация выставки рисунков детских	5 марта	Зам. по ВР. Учитель ИЗО, Классные руководители
4	Неделя биологии. Проверка преподавания биологии. Справка.	1 неделя	Руководители МО, зам. по УВР, учителя-предметники
5	Провести директорские контрольные работы по всем	Март	Врио директор, зам.по УВР.

	предметам и составить мониторинг.		
6	Проверка классных журналов и дневников учащихся. Проверка прохождения учебных программ	В конце четверти	Классные руководители Зам. по УВР, Зам по ВР
7	Контроль за воспитательным процессом 9-11кл.	В конце месяца	Зам. по ВР
8	Диагностика адаптации 4 классов к переходу в среднее звено	2 неделя	Педагог-психолог
9	Выполнение графика контрольных, практических и лабораторных работ.	В течение месяца	Зам. по УВР, учителя-предметники
10	Приём отчетов классных руководителей за 3 четверть	В конце четверти	Зам. по УВР, Классные руководители
11	Подготовка к педсовету (Итоги 3 четверти)	В конце марта	Врио директор, зам. по УВР.
12	«Прощание с Азбукой»	В конце марта	Классный руководитель

Апрель

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Апрельский учёт детей 6-летнего возраста.	В течение месяца	Зам. по УВР, педагог-психолог
2	Посещение уроков 9,11кл физики. Обсуждение на совещании при директоре. Неделя физики и астрономии (2 неделя)	В течение месяца	Зам. по УВР, руководитель МО
3	Проверка журналов 5-11кл.	В конце месяца	Зам. по УВР Врио директор
4	Проведение пробного ЕГЭ по выбранным и основным предметам.	3 неделя	Зам. по УВР

5	Проведение предметной недели английского языка и проверка состояния преподавания английского языка. Обсуждение на совещании при директоре	3 неделя	Руководители МО. Зам. по УВР Учителя-предметники
6	Неделя ИЗО. Состояние преподавания ИЗО	4 неделя	Зам .по УВР Руководители МО, Учителя-предметники
7	Общешкольное родительское собрание	Апрель	Врио директор, зам. по ВР, зам по УВР
8	Диагностика уровня воспитанности учащихся	В течение месяца	Педагог-психолог
9	Диагностика уровня тревожности 9-11кл.	В конце месяца	Педагог-психолог
10	МО классных руководителей	В конце месяца	Зам. по ВР Классные руководители

Май

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Утвердить расписание экзаменов, консультаций.	В течение месяца	Врио директор, зам. по УВР
2	Утверждение графиков отпусков учителей и ознакомление их	В середине месяца	Врио директор
3	Подведение итогов работы МО секций. Приём отчетов.	В конце месяца	Руководители МО, зам. по УВР
4	Провести промежуточную аттестацию по всем предметам.	С 10 мая	Руководители МО, Врио директор, зам. по УВР
5	Заседание Метод. Совета	В конце месяца	Врио директор, зам. по УВР

	(подведение итогов)		
6	Праздник последнего звонка.	Конец мая	Зам. по ВР, классные руководители
7	Проверка журналов. Проверка выполнения учебных программ. Объективность выставления годовых оценок Проверка состояния внутришкольной документации: классных журналов, журналов инструктажей по технике безопасности, журналов по элективным курсам, журналов по кружкам .Проверка личных дел учащихся	В конце месяца	Зам. по УВР Классные руководители Учителя-предметники
8	Отчеты руководителя о результате работы с одаренными учащимися.	В конце месяца	Зам. по УВР, Руководитель с одарёнными детьми Махмудова Х.М.
9	Приём отчетов классных руководителей за 4 четверть и за год.	В конце месяца	Зам. по УВР, классные руководители
10	Педсовет о переводе 1-ых классов и о допуске к ГИА учащихся 9-х, 11-х классов	В конце месяца	Врио директор, зам. по УВР, классные руководители
11	Педсовет о завершении учебного года и переводе учащихся 5-8,10 классов	В конце месяца	Врио директор, зам. по УВР, классные руководители

Июнь

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Итоговая аттестация. Контроль и проведение выпускных экзаменов	июнь	Врио директор, зам. по УВР

2	Подготовка плана работы школы. Планирование работы на 2024 – 2025 учебный год	1-2 недели	Врио директор, зам. по УВР, педагог-психолог
3	Оформление информационно-аналитических документов по промежуточной аттестации	1 неделя	Зам. по УВР

Циклограмма педагогических советов на 2023-2024 учебный год

№	Темы	Сроки	Ответственные
1	Педагогический совет №1	Август	Врио директора, зам. по УВР
2	1. Анализ учебно-воспитательной работы за 2022-2023 учебный год. 2. Утверждения планов: а. План-график ВШСК на 2023-2024 учебный год б. План зам. по УВР в. План зам по ВР. г. План работы военно-патриотического воспитания. д. План работы школьной библиотеки. е. План работы школьного педагог-психолога. ё. План работы социолог-педагога.	31.08.2023	

	<p>ж. План работы физкультурно- массовой работы.</p> <p>з. Утверждение локальных актов по ФООП и образовательных программ</p>		
2	<p>Педагогический совет № 2</p> <p>1.Доклад на тему: «Педагогический совет на тему: «Системно- деятельностный подход к обучению и воспитанию как концептуальная основа новых образовательных стандартов» ноябрь 2023г.</p> <p>2. Итоги 1 четверти.</p> <p>3. Справка. Преподавание физики. Обсуждение посещённых уроков. Анализ результатов пробного ЕГЭ и ОГЭ.</p> <p>4.Справка по проверке техники чтения 2-4кл в начале года.</p> <p>5.Справка по посещенным урокам 10 класса.</p> <p>6.Разное.</p>	Ноябрь	<p>ВрИО директора, зам. по УВР</p> <p>Докладчик- Рамазанова Х.Б.</p>
3	<p>Педагогический совет № 3</p> <p>1.Доклад на тему: «Воспитательный потенциал урока, как средство формирования развивающейся личности»</p> <p>2.Итоги 2 четверти.</p> <p>3.Обсуждение результатов посещённых уроков русского языка и литературы и математики.</p>	Январь	<p>ВрИО директора, зам. по УВР</p> <p>зам по ВР</p> <p>Докладчик- Махмудова Х.М.</p>

	<p>4.Справка по ЕГЭ и ОГЭ</p> <p>5.Разное.</p>		
4	<p>Педагогический совет № 4</p> <p>1.Доклад на тему: «Организация системы работы по предупреждению пробелов в знаниях учащихся»</p> <p>2.Итоги 3 четверти.</p> <p>3.Справка по проверке знаний учащихся по обществознанию и истории. Справка по проверке техники чтения 2-4кл.</p> <p>4.Обсуждения результатов пробного ЕГЭ и ОГЭ (справка)</p> <p>5.Разное.</p>	Март	<p>ВрИО директора, зам. по УВР,</p> <p>Докладчик: Магомедова М.Г.</p>
5	<p>Педагогический совет №5</p> <p>1.Допуск учащихся 9,11 классов к ГИА 2023- 2024 г. и о переводе 1-10 классов</p> <p>2.Разное.</p>	май	<p>ВрИО директора, зам. по УВР,</p> <p>классные руководители, учителя-предметники.</p>
6	<p>Педагогический совет № 6</p> <p>1. О выпуске учащихся 9 класса, успешно сдавших экзамены за курс основной школы.</p> <p>2. О выпуске учащихся 11 класса, успешно сдавших экзамены за курс средней школы.</p>	июнь	<p>ВрИО директора, зам. по УВР,</p> <p>классные руководители</p>

Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение

1.1 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.

Заместитель директора по УВР, классные руководители, зам по ВР

1.2 Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе в течение года.

(ВрИО директор школы)

1.3 Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ в течение года .

Заместители директора по УВР, руководители ШМО

Раздел 2. Кадры

1.1.Проведение инструктивно-методических совещаний: анализ результатов ЕГЭ и 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, руководители ШМО, заместитель директора по УВР

1.2.Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации ,о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; май, июнь, август

Заместитель директора по УВР - анализ результатов государственной итоговой аттестации

Раздел 3. Организация. Управление. Контроль

3.1 Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и форме ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов.

Ноябрь- классные руководители

3.2 Подготовка выпускников 9-х и 11-х 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;

3.3 Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов в течение года.

Заместитель директора по УВР

3.4 .Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2023-2024 уч. году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации октябрь, апрель.

Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-психолог.

3.5. Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы

Ноябрь-май заместитель директора по УВР

3.6. Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023-2024 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе

Июнь-июль- ВРИО директор, заместитель директора по УВР

Раздел 4. Работа с кадрами

1.Повышение квалификации

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности

1.1. Курсовая переподготовка. Содержание работы. Сроки ответственные

1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации

Май-сентябрь Зам. директора по УВР, учителя

2)составление заявок по прохождению курсов Май – сентябрь

Зам. директора по УВР

3) Самообразовательная работа. В течение года- учителя

4) Организация системы взаимопосещения уроков.

В течение года- Руководители МО

5) Посещение и работа в МО в течение года

Учителя, зам. директора по УВР

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников

1) Групповая консультация для педагогов: «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»

Зам. директора по УВР

2) Групповая консультация для педагогов : «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»

(в течение года Зам. директора по УВР)

4) Индивидуальные консультации с аттестующими педагогами.

В течение года Зам. директора по УВР

5) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации.

В течение года -Зам директора по УВР

6) Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы педагогами. (Ноябрь – январь)

7) Посещение уроков аттестующих педагогов (Октябрь-январь)

Зам. директора по УВР

3. Обобщение и распространение опыта работы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов

1) Описание передового опыта. (В течение года Учителя -предметники)

2) Оформление методической копилки. В течение года

(Учителя -предметники)

**3) Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах
Представление · Описание опыта работы · Мастер-класс (сентябрь-январь) Зам.
директора по УВР**

4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов. Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников. (В течение года Администрация. Руководители ШМО). Организовать наставничество молодых специалистов

(Сентябрь 2023г.) Зам. директора по УВР

Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением.

(В течение года Зам. директора по УВР)

План работы с одаренными детьми

Цель: Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования. Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.

(В течение года Зам. директора по УВР)

1. Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.

(В течение года. Зам. директора по УВР, ВР).

Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад:

5- 11 классы, 2023 октябрь

(Заместитель директора по УВР, Руководители ШМО).

2. Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников сентябрь-октябрь, 2023. (Учителя- предметники)

3. Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников (Ноябрь 2023г. Зам. директора по УВР)

4. Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников (Январь 2024г. Зам. директора по УВР)

5. Участие в творческих конкурсах

(В течение года. Зам. директора по ВР)

6.Участие в спортивных соревнованиях

(В течение года Зам. директора по ВР)

Контроль за

работой секции возложить на зам. по УВР _____ Алиевой Х.М.

