

СОГЛАСОВАНО

Решением педагогического совета
МБОУ СОШ № 43
протокол №1 от 31.08.2023



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СОШ № 43
А.Т.Кеевела
приказ от 01.09.2023 №56

ГОДОВОЙ ПЛАН НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 43
имени Героя Советского Союза
Юльева Александра Николаевича

362048, РСО-Алания г. Владикавказ
ул.Кырджадийская,19

Владикавказ, 2023

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ 2023-2024 учебный год

Задачи на новый 2023-2024 учебный год:

Приоритетными задачами школы является повышение качества знаний учащихся, результатов ГИА по образовательным предметам.

- 1.** Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии, раскрытие творческого потенциала ученика, развитие культуры и нравственности учащихся.
- 2.** Стимулирование учителя к применению новых методик обучения, внедрению в практику новых педагогических технологий.
- 3.** Изучение методик личностно-ориентированного обучения.
- 4.** Совершенствование педагогического мастерства.
- 5.** Создание положительного эмоционального поля взаимоотношений в коллективе и в обучении.
- 6.** Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования.
- 7.** Обеспечить рост качественного уровня подготовки обучающихся, достижения ими обязательного уровня образования в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.
- 8.** Создание условий равных образовательным возможностям детей с ограниченными возможностями и детей-инвалидов.
- 9.** Реализовать новые стандарты ФГОС в 1,2, 5,6,10-х классах.

Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.**План работы по всеобучу**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Провести учет детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Зам.директора
2.	Комплектование 1 классов	до 31 августа	Зам директора
3.	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 26 августа	Кл. руководитель
4.	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Зам. директора кл.руководители
5.	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация, библиотекарь
6.	Составление расписания учебных занятий	До 5 сентября	Зам. директора по УВР
7.	Организация внеурочной деятельности	до 5 сентября	Зам.директора по ВР
8.	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей		Зам директора по ВР
9.	Создание базы данных детей сирот и находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Зам . директора по ВР

10.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
11.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Кл. руководители
12.	Учет посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл. руководители
13.	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Зам. директора , кл руководители
14.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора
15.	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года , зам директора	Классный руководитель 9-11 кл
16.	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Заместитель директора по ВР
17.	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора
18.	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Кл. руководители
19.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники
20.	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Кл. руководители
21.	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор

Реализация ФГОС

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1.	Планирование деятельности ШМО начального звена: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Руководители ШМО.	план работы ШМО на 2021-2022 учебный год
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО , ФГОС СОО : - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС ООО в 5 -9 классах, ФГОС СОО в 10-11 классах	Сентябрь Январь	Директор , заместители директора по УВР	Аналитические справки, решения совещания, приказы
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО , ООО ,СОО - входная диагностика обучающихся 2-11 классах; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО, ООО, СОО по итогам обучения в 1 -11 классах.	Сентябрь Апрель	заместители директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС
1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	заместители директора по ВР	Утвержденное расписание занятий
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов

2.2.	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП	Май-июнь	Директор	
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-11 классов	До 10 сентября	Библиотек ар учителя	Информация, справка
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	Администрация	База учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОО . - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы;	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УВР, учитель информатики	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы
3.4.	Приобретение мебели в соответствии с Сан ПИН	Декабрь	директор	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание

4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2023- 2024 уч. год и перспективу	Сентябрь, март	Заместитель директора	План работы позаполнению выявленных вакансий;раз мещение объявлений о вакансиях на сайте школы
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	Июнь	Заместитель директора	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2023-2024 учебный год	Январь, август	Директор	Тарификация 2022- 2023уч.г.
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом	По плану ШМО	Руководитель ШМО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта по вопросам ФГОС	Ежеква р тально	Ответствен ный за сайт	Обновленная на сайте информация
5.3.	<ul style="list-style-type: none"> · Проведение родительских собраний в 1-11 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5-9 классах;ФГОС СОО в 10-11 классах - итоги обучения по ФГОС НОО, ООО, СОО Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Октябрь Декаб рь март май июн ь	заместитель директора, учителя	Протоколы родительск их собраний

5.4.	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Заместитель директора	Информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместитель директора, учитель 1-ого класса	
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года.	Сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-4 классах	Октябрь По графику ВШК	Заместитель директора, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ:	Сентябрь-	Заместитель	Обобщение опыта
	- анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - подготовка материалов для публичного отчета	Декабрь Май	директора, учителя	учителей, материалы для самоанализа школы

План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
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, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	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 ;ЕГЭ	в течение года	Заместители директора, руководители ШМО, кл.руководители 9,11 классов
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ-2023 на заседаниях ШМО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на ЕГЭ, ОГЭ - 2024; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году	Октябрь	Руководители ШМО заместитель директора
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 и 11 классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2024-2025 учебный год	Май, июнь, август	Заместитель директора
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 и 11 классов.	Ноябрь	классные руководители

3.2	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний обучающихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора, руководители, предметники классные учителя-
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Заместитель директора
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 и 11 классов на экзамены по выбору	до 1 февраля	Заместитель директора
3.8	Подготовка списка обучающихся 9 и 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Январь	Заместитель директора
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	Заместитель директора, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ	Июнь	Заместитель директора
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов	Октябрь, март	Заместитель директора
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов.	в течение года	Заместитель директора

4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; - подготовка обучающихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Заместитель директора, классные руководители, психологи
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	Ноябрь-май	Заместитель директора
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА - 2024, отражение данного направления в публичном докладе	Июнь-июль	Директор, заместитель директора

План работы по информатизации.

Задача: Повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ: • Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков • Техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации;	в течение года	Педагоги
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: • Консультация по разработке рабочих программ информационное сопровождение • Методическое сопровождение УВП в 1-х классах	в течение года	Заместитель директора

План методической работы

Методическая тема: Управление профессионально - личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС.

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

Задачи:

Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей

Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видео-уроки и т.д.)

Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности

Привести в систему работу учителей предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов

Тематика педагогических советов на 2023 -2024 учебный год

№ п/п	Сроки проведения	Тема педсовета	Ответственные
1.	август	«Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год». План работы школы на 2023-2024 учебный год.	Директор Кесаева А.Т. Заместитель директора по УВР Джанаева Н.А.
2.	ноябрь	« Адаптация учащихся 1, 5 -х классов к новым условиям обучения при реализации стандартов нового поколения». Итоги 1 четверти.	Директор Кесаева А.Т. Заместитель директора по УВР Парастаева И.Ю.
3.	январь	«Воспитание человека-патриота». Итоги 2 четверти.	Директор Кесаева А.Т. Заместитель директора по ВР Попова В.М.
4.	апрель	« Формирование и оценка функциональной грамотности в цифровой образовательной среде» тоги 3 четверти.	Директор Кесаева А.Т. Заместитель директора по УВР Кесаева Ф.Д.
5.	май	Допуск к итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов.	Директор Кесаева А.Т. Заместитель директора по УВР Джанаева Н.А.
6.	май	Перевод обучающихся 1-8, 10 классов в следующий класс.	Директор Кесаева А.Т. Заместитель директора по УВР Джанаева Н.А.
7.	июнь	Итоги ГИА	Директор Кесаева А.Т. Заместитель директора по УВР Джанаева Н.А.

Основные направления деятельности

1. Работа с кадрами		
1.1. Повышение квалификации		
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
1.1. Курсовая переподготовка		
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>ответственные</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	Зам. директора, учителя
2) составление заявок по прохождению курсов	Май - сентябрь	Зам. директора
3) Работа по самообразовательная	В течение года	Учителя
4) Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители МО
5) Посещение и работа в РМО	В течение года	Учителя, зам. директора
2. Аттестация педагогических работников		
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1) Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	Заместитель директора
2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	Сентябрь	Заместитель директора
3) Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	Сентябрь	Заместитель директора
4) Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Заместитель директора
5) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Заместитель директора
6) Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Ноябрь - январь	Аттестующиеся педагоги
7) Посещение уроков аттестующихся педагогов	Октябрь-январь	Заместитель директора

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)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии	В течение года	Руководители МО, учителя - предметники
4)Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представление · Описание опыта работы · Мастер-класс	Сентябрь-январь	Заместитель директора
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 2023	Заместитель директора
Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Заместитель директора
Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Заместитель директора
5. План работы с одаренными детьми		
<u>Цель:</u> Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми вчерез сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования.		
Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	В течение года	Заместитель директора
Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	Сентябрь	Заместитель директора
Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	В течение года	Заместитель директора
Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 4-11 классы	Сентябрь - октябрь,	Заместитель директора
Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь,	Учителя- предметники
Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь	Заместитель директора
Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников	Январь	Заместитель директора
Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам	В течение года	Руководители ШМО

Участие в научно- практических конференциях	Март	Заместитель директора
Участие в муниципальных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение уч. года	Заместитель директора
Участие в творческих конкурсах	В теч. года	Заместитель директора
Участие в спортивных соревнованиях	В теч. года	Заместитель директора
Обучающие семинары, экскурсии	В течение уч. года	Заместитель директора
6. Методические советы Цель: Реализация задач методической работы на текущий учебный год		
Заседание №1 1)Утверждение плана работы на текущий учебный год 2) Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков; 3)участие педагогов в конкурсах; 4)анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ.	Сентябрь	Заместитель директора
Заседание №2 1)Анализ работы за 1 четверть 2) Итоги школьного тура предметных олимпиад 3) Оказание методической помощи учителям, претендующим на прохождение аттестации.	ноябрь	Заместитель директора
Заседание №3 1)Работ апо развитию детской одаренности;отчёт руководителей ШМО о проведении муниципального этапа Всероссийских олимпиад по предметам; 2) Из опыта работы с одаренными детьми учителей естественного цикла 2)Анализ результатов промежуточной аттестации за первое полугодие	январь	Заместитель директора
Заседание №4 . 1.Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией (открытый урок и внеклассное занятие) 2.Анализ работы школы за 3-ю четверти, отчет учителей-предметников, показавших низкие результаты образовательного процесса по итогам 3 четверти) 3.О подготовке к итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов и профилактике их неуспеваемости.	март	Заместитель директора
Заседание №5 1.Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов. 2. Анализ выполнения ВПР	май	Заместитель директора

Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

Задача: Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

Сроки проведения	Тематика мероприятий	Ответственный
<i>Методические семинары</i>		
Октябрь	Конструирование урока в контексте ФГОС	Заместитель директора
Декабрь	Компетентность современного учителя Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций.	Заместитель директора
Апрель	Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО	Заместитель директора
<i>Методические дни</i>		
Март	Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией.	Заместитель директора
Январь	Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы.	Заместитель директора
В течение учебного года	«Учебные задания, формирующие УУД» в рамках направления «Условия достижения и оценка метапредметных результатов»	Заместитель директора
<i>Предметные декады</i>		
декабрь	Декада предметов естественного цикла	Учителя предметики
Февраль	Декада предметов физической культуры и ОБЖ	Учителя предметики
Март	Декада предметов гуманитарного цикла	Учителя предметики
Апрель	Декада учителей биологии, географии, ИЗО	Учителя предметики
<i>Работа методических объединений</i>		
Август-сентябрь	Формирование банка данных о методической, контрольно -	Зам. директора поРуководители ШМО
Август-сентябрь	Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА	Заместитель директора
Сентябрь-октябрь	Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам.	Руководители ШМО

В течение года	Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков.	Руководители ШМО
Май - июнь	Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2023-2024г.	Заместитель директора

3.5 Совместная работа школы, семьи, общественности, по воспитанию учащихся

Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	ответственный
сентябрь	Публичный отчет директора школы.	Директор Заместитель директора
ноябрь	Особенности ГИА в 2024 году, подготовка к ГИА	Заместитель директора
март	Свободное время школьников.	Заместитель директора по ВР

План работы родительского комитета школы на 2023-2024 учебный год

<i>Мероприятия</i>	<i>Дата проведения</i>	<i>Ответственные</i>
Оформление стенда «Для вас, родители» и регулярное обновление его материалов	В течение года	Администрация школы
I заседание родительского комитета школы 1. Ознакомление и обсуждение анализа работы за 2022-2023 учебный год 2. Утверждение плана работы родительского комитета на 2023-2024 учебный год. 3. Выборы председателя и секретаря родительского комитета школы. 4. Распределение родителей по секторам для осуществления контроля за питанием, безопасностью обучающихся, культурно-массовой	сентябрь	Директор Педагог-психолог

деятельностью.		
5.Информация зам. директора родителям о работе кружков, секций, факультативов в школе	1 раз в полугодие	Педагог-организатор
6. Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль за своими детьми. Работа с семьями, находящимися в СОП	В течение года	Педагог-организатор
7. Проведение родительских собраний по графику	Сентябрь, ноябрь февраль, май	Директор
8. Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания школьников, медицинского обслуживания	1 раз в полугодие	Заместитель директора по ВР
II заседание родительского комитета школы 1.Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 четверть. 2.Информация директора школы родителям о подготовке к зимнему отопительному сезону. 3.Профорентация для родителей уч-ся 9 классов 4. Организация досуговой деятельности обучающихся. Занятость учащихся во внеурочное время. 5. Планирование работы на 2 четверть	ноябрь	Администрация школы
6.Проведение консультации для родителей по вопросам организации внеклассной работы	декабрь	Педагог-организатор

<p>7.Привлечение родителей к проведению бесед по классам о своих профессиях.</p> <p>8.Круглый стол для уч-ся</p> <p>9-классов с участием родителей «Все работы хороши - выбирай на вкус»</p>	<p>В течение года январь</p>	<p>Педагог-организатор Педагог социальный</p>
<p>9.Информация директора школы о ходе выполнения решения родительских собраний и родительского комитета</p>	<p>Ноябрь- январь</p>	<p>Директор школы</p>
<p>III.Заседание родительского комитета школы</p> <p>1. Итоги успеваемости за 2 четверть и 1 полугодие.</p> <p>2.Обсуждение с родителями проблемы «Ситуация спора и дискуссия в семье»</p> <p>3. Планирование работы на 3 четверть</p>	<p>январь</p>	<p>Директор школы Педагог-организатор Педагог социальный</p>
<p>4.. Подготовка и проведение общешкольного родительского собрания 9-11 классов по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Положение об итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов; -Качество ЗУН учащихся по результатам 1 полугодия -Вечер вопросов и ответов для родителей 	<p>январь</p>	<p>Заместитель директора</p>
<p>5.. Систематически проводить встречи учителей с родителями по вопросам обучения и воспитания</p>		<p>Классные руководители</p>
<p>6.. Привлекать родителей к оказанию помощи в проведении классных и общешкольных внеклассных мероприятий, состязаниях «Папа, мама и я здоровая семья», Веселые старты.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Классные руководители</p>

<p>IV.Заседание родительского комитета школы:</p> <p>1.Эффективность работы по патриотическому воспитанию в школе</p> <p>2.Медицинское обслуживание в школе. Профилактика заболеваний. Роль медосмотров</p> <p>3. Планирование работы на 4 четверть</p>	<p>март</p>	<p>Заместитель директора</p> <p>Медицинская сестра</p>
<p>V. Заседание родительского комитета школы:</p> <p>1. Подведение итогов работы классных родительских комитетов.</p> <p>2. Подготовка к проведению Последних звонков для уч-ся 9,11 классов и выпускных вечеров для уч-ся 9,11 класса.</p> <p>3. Отчет о работе секторов по осуществлению контроля за питанием, медицинским обслуживанием, охраной и безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью.</p> <p>4. Планирование работы родительского комитета школы на 2023/2024 учебный год</p> <p>6. Подготовка уч-ся к сдаче экзаменов (режим дня, питание, организация отдыха)</p> <p>7. Участие родительского комитета в мониторинге «Уровень удовлетворённости родителей работой школы».</p>	<p>май</p>	<p>Директор школы</p> <p>Заместитель директора</p> <p>Председатель родительского комитета школы</p>
<p>8. Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь школе</p>	<p>май</p>	<p>Директор школы</p>

4.План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
Организационные мероприятия				
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2023 – 2024 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	Сентябрь	Список План работы	Заместитель директора

2	Выявление детей из неблагополучных семей	Постоянно	Списки	Кл. руководители
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	Еженедельно	Отчёты кл. рук.	классныеруководители Зам.директора
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	Постоянно	Регистрация бесед в журнале	Учителя, классные руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ОДН	В течение года	Справка (октябрь)	Учителя, классные руководители
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2024, работе со слабоуспевающими обучающимися 9,11 кл	Октябрь - апрель	Методические рекомендации	Руководител и ШМО
7	Организация консультаций психолога с родителями и учителями- предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	Справка (декабрь)	Заместитель директора
8	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь	Методические рекомендации	Руководители ШМО
9	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2024	Сентябрь - февраль	Карта педагогических затруднений учителей	Заместитель директора
10	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	Отчеты	Заместитель директора Учителя- предметники
Работа с педагогами				
1	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей- предметников ОУ	Сентябрь	Устные рекомендации	Заместитель директора Руководители ШМО
2.	Обсуждение на школьных семинарах по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	Протоколы ШМО	Руководители ШМО

3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - использование оборудования при подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	В течение учебного года	Устные рекомендации оформление уголков	Классные руководители
4	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, ЭЖ и индивидуальные беседы	В течение года	Отчеты классных руководителей	Классные руководители
Работа с обучающимися				
1	Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	Корректировка плана работы	Учителя-предметники
2	Отработка неувоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	график консультаций дополнительных занятий	Учителя-предметники
3	Предоставление информации об учащихся, 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 фиксации бесед	Заместитель директора
5	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Классные руководители
Работа с родителями				
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Лист ознакомления	Классные руководитель
2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	В течение учебного года	Информирование родителей	Учителя-предметники Классные руководитель
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2023	В течение учебного года	Информационные стенды	Заместитель директора Учителя-предметники

4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов	В течение учебного года	Планы	Кл.руководитель, психолог
Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися	Ноябрь 2022г- май 2023	Справки (октябрь, декабрь, февраль, май)	Заместитель директора
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	февраль-апрель	Собеседование с Учителями-предметниками	Заместитель директора
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога – предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися	В течение года	Собеседование	Заместитель директора
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	В течение года	справка (март)	Заместитель директора Педагог-организатор
5	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам	По итогам четверти	Справка	Заместитель директора

Совещания при директоре.

№	Повестка совещания	Сроки проведения
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.	сентябрь
2	Ведение классных журналов.	
3	Ведение журналов факультативных курсов, журналов индивидуального обучения.	
4	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время.	
5.	Правильность и своевременность оформления личных дел.	
1	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	октябрь
2	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
3	Изучение запроса обучающихся 9,11 классов по предметам по выбору на ОГЭ и ЕГЭ	

2	Результаты диагностического тестирования в 9-11 кл. по предметам по выбору	
1	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	декабрь
2	Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
3	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников.(по итогам)	
1	Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ.	январь
2	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов.	февраль
1	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-8 классах	
2	Итоги контроля качества усвоения учебных программ.Повышение качества образования путём выявления поддержки детскойодарённости.	
4	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9,11 классов	
1	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников.	апрель
1	Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год	Май
2	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёвке школы.	
1	Создание условий успешной адаптации обучающихся, 1 , 5 классов	ноябрь

6.4 .Организация внутришкольного контроля

ЦЕЛЬ: установить соответствие функционирования и развития педагогической системы образовательного учреждения требованиям государственного стандарта общего образования с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса.

ЗАДАЧИ:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников,
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
- диагностирование состояния отдельных структур учебно-воспитательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

ПЛАН ВСОКО НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Сентябрь-2023								
№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект, субъект контроля	Вид контроля	Методы	Сроки	Ответственные	Где и кем принимаются решения
1. Документация								
1. Контроль за выполнением закона РФ «Об образовании».								
1.	Комплектование 1,10-х классов. Ведение личных дел учащихся.	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся	Личные дела учащихся	Тематический	изучение документации	1-2 неделя	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А. Кесаева Ф.Д.	Совещание при директоре
2.	Наличие учебников и учебных пособий	Обеспеченность учащихся учебниками		Предварительный	опрос учащихся	1 неделя	Учителя-предметники, зам.директора, педагог-библиотекарь	Заседание МО
3.	Рабочие программы, КТП на 2023/2024 учебный год	Соблюдение требований к оформлению рабочих программ и КТП	Рабочие программы, КТП учителей-предметников	Тематический	изучение документации	1 неделя	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А. Кесаева Ф.Д. Парастаева И.Ю.	Информация Заседание МО
4.	Планы методической работы	Планирование методической работы, соблюдение рекомендаций, вытекающих из анализа МР за прошлый год	документация МО	Тематический	изучение документации	3 неделя	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А., Парастаева И.Ю., руководители МО	Информация Утверждение директором школы
5.	График контрольных работ на I полугодие.	Корректировка сроков проведения контрольных работ	КТП учителей	Фронтальный	Изучение документации	1 неделя	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А. Кесаева Ф.Д. Парастаева И.Ю., руководители МО	Утверждение директором школы
6.	Разработка плана	Подготовка к итоговой	9,11 классы	Тематический	Изучение документа	4 неделя	Зам.директора по УВ	Утверждение директором

	мероприятий по проведению государственной итоговой аттестации	аттестации			ции		Джанаева Н.А.	школы
2. Образовательный процесс								
1.	Организация и сбор информации о занятости учащихся в кружках и секциях.	Составление базы данных для проведения школьного мониторинга и проверка организации получения школьниками доп. образовательных услуг. Соблюдение требований по структуре и содержанию дополнительных занятий	документация, образовательный процесс	Фронтальный	изучение документации	1 неделя	Зам.директора по УВР и по ВР Кесаева Ф.Д. Попова В.М.	Списки
2.	Заполнение «Дневник. ru»	Составление базы данных.	База данных	Обзорный	Изучение базы	постоянно	Зам.директора Джанаева Н.А.	Проверка базы
3.	Входной контроль по ФГОС	Проверка знаний	Учащиеся 1 – 11 классы	Диагностический	Диагностические работы	2,3 неделя сентября	Зам.директора Джанаева Н.А. Кесаева Ф.Д. Парастаева И.Ю. , учителя-предметники	Справка
4.	Деятельность воспитателя ГПД: самоподготовка учащихся и организация пребывания на свежем воздухе.	Проверка организации самоподготовки учащихся и прогулок на свежем воздухе.	ГПД	Тематический	Посещение занятий, наблюдение.	в течение месяца	Зам.директора по ВР Попова В.М.	Информация
5.	Стартовый	Проверка ЗУН	2-4,5-11 классы	Фронтальный	ВПР	2,3 неделя	Зам.директора по	Справка

	контроль						УВР Джанаева Н.А., Кесаева Ф.Д. Парастаева И.Ю.,	
3. Методическая работа								
1.	Повышение квалификации и (курсовая подготовка)	Выполнение графика повышения квалификации педагогов	Документация	Вводный	изучение документации	постоянно	Зам.директора Джанаева Н.А.	Утверждение перспективного плана
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся.								
1.	Организация горячего питания	Проверка организации питания	1-4 классы	Обзорный	изучение, наблюдение	В течение месяца	Зам.директора по ВР Попова В.М.	Отчет

Октябрь-2023								
№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект субъект контроля	Вид контроля	Мето-ды	Сроки	Ответственные	Где и кем принимаются решения
1. Контроль за выполнением закона РФ «Об образовании».								
1. Документация								
1.	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике в 5-8 –х классах.	Соблюдение требований по оформлению и ведению тетрадей для контрольных работ	тетради для контрольных работ (выборочно)	Обзорный	проверка тетрадей	2,3 неделя	Зам.директора по УВР и ВР Джанаева Н.А. Парастаева И.Ю.	Совещание с учителями на заседании МО
2. Образовательный процесс								
1.	Посещаемость школьных занятий учащимися	Анализ работы классных руководителей по отслеживанию неуважительных пропусков занятий учащимися	информация классных руководителей, классные журналы	обзорный	изучение документации, собеседования	в течение месяца	Зам.директора по ВР Попова В.М.	Заседание совета по профилактике правонарушений
2.	Адаптация 1,5-ых классов	Анализ развития общеучебных умений и навыков учащихся, готовность учащихся 5 кл.к обучению в школе во второй ступени.	Учебный процесс в 1и 5-ых классах	классно-обобщающий	наблюдение, посещение уроков, беседы	в течение месяца	Зам.директора по УВР и ВР Джанаева Н.А. Кесаева Ф.Д. Парастаева И.Ю. Попова В.М.	Справка
3.	Работа со слабоуспевающими школьниками.	Оценка работы учителей со слабоуспевающими школьниками.	Занятия со слабоуспевающими школьниками.	Фронтальный	Проверка журналов дополнительных занятий.	в течение месяца	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А. КесаеваФ.Д. Парастаева И.Ю.	Информация
4.	Организация проведение оценки	Оценка качества образования	Учащиеся, достигшие 15-летнего	Фронтальный	Тестирование	11,12 октября 2023	Зам. директора по УВР Джанаева Н.А.	Протокол

Октябрь-2023								
№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект субъект контроля	Вид контроля	Мето-ды	Сроки	Ответственные	Где и кем принимаются решения
	качества образования по модели PISA		возраста					
3. Методическая работа								
1.	Организация работы с высокомотивированными на учебу школьниками, подготовка и проведение школьного этапа олимпиады	Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	учебный процесс	фронтальный	собеседования, беседы	1 неделя	Зам.директора УВР Джанаева Н.А. Парастаева И.Ю. Кесаева Ф.Д.	Справка
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся.								
1.	Организация горячего питания	Проверка организации питания	1-4 классы	Обзорный	изучение, наблюдение	В течение месяца	Зам.директора по ВР Попова В.М.	Отчет

Ноябрь -2023								
№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект, субъект контроля	Вид контроля	Методы	Сроки	Ответственные	Где и кем принимаются решения
1.Контроль за выполнением закона РФ «Об образовании».								
1. Документация								
1.	Успеваемость учащихся за 1 четверть 2023 - 2024 учебного года	Анализ успеваемости	Ведомость успеваемости	фронтальный	электронный анализ	2 неделя	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А. Кесаева Ф.Д.	Отчет, педсовет
2. Образовательный процесс								
1.	Работа с учащимися, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности. Участие в муниципальном этапе олимпиады школьников	Анализ результатов проведения школьных предметных олимпиад.	Подготовка и участие в муницип. Этапе Олимпиады школьников	Тематический	Персональный анализ	в течение месяца	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А. Попова В.М КесаеваФ.Д. руководители МО	Совещание при зауче
2.	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Качество проведения занятий с отстающими школьниками.	Работа с отстающими учащимися	Тематический	Наблюдение, собеседование с учителями, учащимися и родителями.	В течение месяца	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А. Попова В.М. Кесаева Ф.Д.	Совещание
3. Методическая работа								
1.	Использование Интернет-ресурсов	Организация целенаправленной работы учителей-предметников с	Учителя-предметники	Обзорный	собеседование, анализ журнала учета работы	в течение месяца	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А. Парастаева И.Ю. КесаеваФ.Д.	Рекомендации

		ресурсами сети Интернет						
2.	Работа наставников с молодыми специалистами	Повышение качества работы наставников с молодыми специалистами	Наставники	Тематический	Собеседование	в течение месяца	Зам.директора, руководители МО	Совещание с учителями
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся.								
1	Состояния техники безопасности и на уроках физики и химии	Соблюдение правил техники безопасности при проведении практических работ	образовательный процесс	Тематический	Наблюдения, изучение документации.	3 неделя	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А.	Совещание при ЗД по УВР

Декабрь-2023								
№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект, субъект контроля	Вид контроля	Методы	Сроки	Ответственные	Где и кем принимаются решения
1. Контроль за выполнением закона РФ «Об образовании».								
1. Документация								
1.	График контрольных работ на II полугодие	Корректировка сроков проведения контрольных работ	Рабочие программы, КТП учителей	Фронтальный	Изучение документации	4 неделя	Зам.директора по УВР, руководители МО	Утверждение директором школы
2. Образовательный процесс								
1.	Состояние преподавания учебных предметов в начальной школе.	Проверка техники чтения учащихся 2-4 классов.	Скорость чтения учащихся	Тематический	Посещение уроков чтения и литературы.	В течение месяца	Зам.директора по УВР Кесаева Ф.Д.	Справка
2.	Промежуточный контроль	Проверка ЗУН	2-4, 5-11 классы	Фронтальный	Диагностические работы	конец месяца	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А., Парастаева И.Ю. Кесаева Ф.Д.	Справка
3. Контроль за сохранением здоровья учащихся.								
1.	Организация приема пищи в школьной столовой.	Оценка качества дежурства учителей и учащихся по столовой.	Питание в школьной столовой.	Тематический	Наблюдение	1 неделя	Зам.директора по УВР Попова В.М.	Отчет
4. Методическая работа								
1.	Методика преподавания	Система контроля и учета знаний, уровень требований к знаниям учащихся, методы активизации познавательной	Разработки планов-конспектов уроков	Тематический	Изучение материалов	в течение месяца	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А. Парастаева И.Ю. Кесаева Ф.Д..	Заседания МО

		деятельности на уроке						
2.	Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Подтверждение и получение соответствия занимаемой должности педагогических работников	Представление на аттестуемых	тематический	Изучение документации	Конец месяца	Аттестационная комиссия	Заседание аттестационной комиссии. Протокол
3.	Прохождение программно о материала за 1 полугодие	Проверка прохождения		внутришкольный	Изучение документации	Конец месяца	Руководители МО	Отчет о прохождении

Январь-2024								
№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект, субъект контроля	Вид контроля	Методы	Сроки	Ответственные	Где и кем принимаются решения
1. Контроль за выполнением закона РФ «Об образовании».								
1. Документация								
1.	Учебные программы	Выполнение учебных программ и практической части за I полугодие 2023/2024 учебного года	классные журналы, КТП учителей	Фронтальный	Изучение документации	2,3 неделя	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А., Кесаева Ф.Д., Парастаева И.Ю.	Совещание при директоре
2.	Предварительный учет детей для первых классов.	Охват детей для подготовительной работы к школе.	Дети 6-7 лет, посещающие детский сад и воспитывающиеся дома.	Тематический	Уточнение списков детей, будущих первоклассников.	в течение месяца	Зам.директора по УВР Кесаева Ф.Д.	Утверждение списка будущих первоклассников.
3.	Проверка журналов 1-11 – х классов	Объективность и своевременность аттестации учащихся за 2 четверть 2023/2024 учебного года	классные журналы	Фронтальный	изучение документации	3 неделя	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А. , Кесаева Ф.Д.	Справка
2. Образовательный процесс								
1.	Успеваемость учащихся за I полугодие 2023/2024 учебного года	Сравнительный анализ успеваемости за две четверти 2023/2024 учебного года	ведомости успеваемости		Анализ	3 неделя	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А. Кесаева Ф.Д.	Отчет, Заседание МС
2.	Работа с учащимися, имеющими высокую мотивацию к учебно – познавательной деятельности.	Анализ результата проведения муниципального этапа олимпиады школьников	Подготовка и участие учащихся в региональном этапе олимпиады школьников	Тематический	Анализ	3,4 неделя	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А.	Справка

Январь-2024								
№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект, субъект контроля	Вид контроля	Методы	Сроки	Ответственные	Где и кем принимаются решения
	Участие в региональном этапе олимпиады школьников							
3. Методическая работа								
1.	Работа методических объединений учителей	Реализация планов методической работы за 1 полугодие учебного года	учителя	обзорный	изучение документации, собеседование	2,3 неделя	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А. Кесаева Ф.Д. Парастаева И.Ю.	Заседание МО отчет
4. Контроль за состоянием воспитательной работы.								
1	Состояние кружковой работы	Эффективность работы кружков.	Руководители кружков.	Фронтальный	Анализ документации, посещение мероприятий.	4 неделя	Зам.директора по ВР Попова В.М.	Совещание при ЗД по ВР
2.	Организация горячего питания	Проверка организации питания	1-4 классы	Обзорный	изучение, наблюдение	В течение месяца	Зам.директора по ВР Попова В.М.	Отчет

Февраль-2024								
№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект, субъект контроля	Вид контроля	Методы	Сроки	Ответственные	Где и кем принимаются решения
1. Документация								
2. Образовательный процесс								
1.	Выполнение обязательного минимума содержания образования по математике, в 4-х классах	Изучение результативности обучения в 4-х классах	Уровень знаний учащихся 4-х классов.	Тематический	Контрольный срез	3 неделя	Зам.директора по УВР Кесаева Ф.Д.	Совещание при ЗД
2.	Работа со слабоуспевающими школьниками.	Оценка работы учителей со слабоуспевающими школьниками.	Занятия со слабоуспевающими школьниками.	Фронтальный	Проверка журналов дополнительных занятий.	в течение месяца	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А. Кесаева Ф.Д.	Справка
3.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации.	Оценка работы учителей-предметников и кл. руководителей с учащимися.	Работа с учащимися 9-11 классов.	Предварительный	Собеседование с учителями и учащимися.	в течение месяца	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А.	Совещание при ЗД по УВР
4.	Объем домашнего задания	Соблюдение учителями – предметниками требований по дозировке домашних заданий	Образовательный процесс	Тематический	Изучение документации	3 неделя месяца	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А. Кесаева Ф.Д. Парастаева И.Ю.	Информация
3. Методическая работа								
1.	Организация работы с высокомот	Качество и своевременность проведения	Руководители МО	тематический	собеседование, анкетирование	в течение месяца	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А. . Парастаева И.Ю.	Справка

Февраль-2024								
№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект, субъект контроля	Вид контроля	Методы	Сроки	Ответственные	Где и кем принимаются решения
	ивированными на учебу школьниками.	индивидуальных занятий с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности					КесаеваФ.Д.	
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся.								
1.	Контроль проведения классных часов по профилактике травматизма.	Предупреждение и профилактика детского травматизма.	Внеклассная работа по профилактике детского травматизма			в течение месяца	Зам.директора по ВР Попова В.М.	Совещание

Март-2024								
№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект, субъект контроля	Вид контроля	Методы	Сроки	Ответственные	Где и кем принимаются решения
1. Контроль за выполнением закона РФ «Об образовании».								
1. Документация								
1.	Проверка журналов 1-11 - х классов	Объективность и своевременность аттестации учащихся за 3 четверть 2023/2024 учебного года	классные журналы	фронтальный	изучение документации	4 неделя	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А. КесаеваФ.Д.	Справка
2. Образовательный процесс								
1.	Обязательный минимум содержания образования по русскому языку в 3-4 классов начальной школы.	Изучение результативности обучения	Учащиеся 3-4 классов	тематический	Контрольный срез	3 неделя	Зам.директора по УВР КесаеваФ.Д.	Справка, заседание учителей МО
2.	Успеваемость учащихся за 3 четверть 2023/2024 учебного года	Изучение результативности обучения за 3 четверть	ведомости успеваемости	фронтальный	анализ	3 неделя	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А., Кесаева Ф.Д.	Отчет, совещание
3.	Участие школьников в интеллектуальных конкурсах	Соблюдение требований к проведению конкурса «Кенгуру»	образовательный процесс	тематический	наблюдение, беседы	2 неделя	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А., Кесаева Ф.Д., Парастаева И.Ю.	Заседания МО
4.	Мониторинг качества преподавания предметов в 9-11 классах	Изучение состояния уровня преподавания учебных предметов	Учителя работающие в 9-11 классах	Внутришкольный контроль	Посещение уроков	1,2 неделя	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А., Кесаева Ф.Д.,	Справка

Март-2024								
№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект, субъект контроля	Вид контроля	Методы	Сроки	Ответственные	Где и кем принимаются решения
							Парастаева И.Ю.	
5.	Состояние профильного образования в 10,11 классах	Анализ уровня обученности учащихся профильных 10,11-х классов	Профильные 10,11 классы	тематический	анализ	в течение месяца	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А. КесаеваФ.Д., Парастаева И.Ю.	Информация
4.Контроль за сохранением здоровья учащихся.								
1.	Выполнение правил ТБ	Своевременность и качество проведения инструктажа по ТБ	Организация учебного процесса и досуга детей во время каникул	тематический	Собеседование	Последняя неделя месяца	Ответственная по ТБ Беляева И.В.	Отчет

Апрель-2024								
№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект, субъект контроля	Вид контроля	Методы	Сроки	Ответственные	Где и кем принимаются решения
1. Образовательный процесс								
1.	Подготовка к итоговой аттестации. Реализация плана мероприятий по итоговой аттестации	Своевременность оформления информационно-аналитических материалов по организации выпускных экзаменов	документация	вводный	изучение документации	В течение месяца	Зам. директора по УВР Джанаева Н.А.	Совещание при директоре
		Оценка результативности работы учителя по подготовке к итоговой аттестации	Индивидуальная работа учителей-предметников	тематический	посещение уроков	в течение месяца	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А.	Совещание при завуче
2.	Состояние преподавания учебных предметов	Совершенствование системы контроля	учителя-предметники	тематический	посещение уроков	в течение месяца	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А. КесаеваФ.Д. Парастаева И.Ю.	Совещание с учителями
3.	Проведение ВПР	Оценка результативности работы учителей	Учащиеся 4,5-8 –е классы	фронтальный	тестирование	В течение месяца	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А. КесаеваФ.Д.	Протокол
2. Методическая работа								
1.	Самообразовательная деятельность педагогов	Реализация планов самообразовательной деятельности, их практический выход и диагностика затруднений педагогов	Учителя-предметники	тематический	изучение документации	в течение месяца	руководители МО	Заседания МО
3. Контроль за состоянием воспитательной работы.								
2.	Деятельность классного руководителя	Эффективность работы классных руководителей по профилактике	Работа классных руководителей	тематический	Посещение кл.часов, собеседова-	в течение месяца	Зам.директора по ВР Попова В.М.,	Отчет

Апрель-2024								
№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект, субъект контроля	Вид контроля	Методы	Сроки	Ответственные	Где и кем принимаются решения
	по профилактике среди учащихся вредных привычек.	вредных привычек у учащихся и воспитанию потребности в здоровом образе жизни.	елей		ние, анкетирование		Классные руководители	
4.Контроль за сохранением здоровья учащихся.								
1	День здоровья.	Организация спортивных мероприятий, своевременность проведения инструктажа.	План проведения ТБ в спорт. зале.	Фронтальный	Посещение мероприятий	7 04.2022	Зам.директора по ВР Попова В.М., учителя физкультуры	Отчет

Май-2024								
№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект, субъект контро-ля	Вид контроля	Методы	Сроки	Ответственные	Где и кем принимаются решения
1. Документация								
1.	Учебные программы	Выполнение учебных программ и практической части за 2023/2024 учебный год	классные журналы, отчеты учителей-предметников	Фронтальный	анализ	Конец месяца	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А. КесаеваФ.Д. Парастаева И.Ю.	Совещание при директоре
2.	Личные дела учащихся	Анализ работы классных руководителей с личными делами учащихся	личные дела	Фронтальный	изучение документации	Конец месяца	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А. КесаеваФ.Д. , Парастаева И.Ю.	Совещание
3.	Классные журналы	Готовность классных журналов к итоговой аттестации	классные журналы 9, 11 классов	Тематический	изучение документации	До 24.05.2021	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А.	Совещание
2. Образовательный процесс								
1.	Учебные программы	Выполнение учебных программ и практической части за 2023-2024 учебный год	Классные журналы, КТП учителей	фронтальный	изучение документации	Конец месяца	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А. Парастаева И.Ю. КесаеваФ.Д.	Совещание при директоре
2.	Успеваемость учащихся за 4 четверть и 2023-2024учебный год	Изучение результативности обучения за 4 четверть и год	ведомости успеваемости	фронтальный	электронный анализ	Конец месяца	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А. Парастаева И.Ю., КесаеваФ.Д.	Отчет, педсовет

Май-2024								
№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект, субъект контро-ля	Вид контроля	Методы	Сроки	Ответственные	Где и кем принимаются решения
3.	Подготовка документации и по итоговой аттестации	Изучение данных и результативности обучения учащихся 9 -х,11 – х. классов	личные дела классные журналы 9, 11 классов	Обзорный	изучение документации	в течение месяца	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А.	Материалы
4.	Конференция по профильному обучению	Состояние профильного обучения	Профильные классы	Тематический	Посещение кл.часов, собеседование, анкетирование	Вторая неделя месяца	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А.	План конференции
5.	Состояние преподавания учебных предметов в 1 – 5 - х классах в рамках ФГОС	Анализ уровня обученности учащихся 1 – 5 -х классов	1 – е классы	Тематический	анализ документации, диагностическ их материалов	в течение месяца	Зам.директора по УВР Джанаева Н.А., Кесаева Ф.Д., Парастаева И.Ю.	Совещание с учителями
6.	Итоговый контроль по ФГОС	Проверка ЗУН	2-4,5-10 классы	Фронтальный	Диагностическ ие работы	2,3 неделя мая	Зам.директора Джанаева Н.А. Кесаева Ф.Д. Парастаева И.Ю. учителя-предметники	Справка
3. Методическая работа								
1.	Выполнение планов методическ ой работы за 2023/2024 учебный год	Анализ результатов работы за год, определение перспективных направлений методической работы на 2023/2024 учебный год	методические объединения учителей-предметников	Фронтальный	анализ документации, диагностическ их материалов	в течение месяца	руководители МО	Методический совет

Июнь-2024								
№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект, субъект контроля	Вид контроля	Методы	Сроки	Ответственные	Где и кем принимаются решения
1. Документация								
1.	Контроль оформления аттестатов учащихся 9,11-х классов	Правильность, своевременность оформления аттестатов выпускников.	Аттестаты	Итоговый	Проверка документации		директор Кесаева А.Т., зам.директора по УВР Джанаева Н.А.	Справка по итогам проверки
2. Образовательный процесс								
1.	Изучение результативности учебного процесса	Анализ уровня обученности учащихся за курс общей и средней школы.	Результаты итоговой аттестации учащихся 9,11 классов, промежуточной аттестации учащихся 2-8, 10 классов.	Итоговый	Анализ документации		Зам.директора по УВР Джанаева Н.А. Парастаева И.Ю. КесаеваФ.Д.	совещание с учителями
2.	Прохождение программного материала за 2 полугодие и год	Проверка прохождения		внутришкольный	Изучение документации	Конец месяца	Руководители МО	Отчет о прохождении