**ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ**

 **На педагогическом совете по МКОУ «Цинитская СОШ им.Магомедова А.М.»**

 **Протокол №1 31.08.2023 год Директор школы: Алиев Д.А.**

 **План**

 **работы МКОУ «Цинитская средняя общеобразовательная школа им. Магомедова А.М.»**

 **на 2023-2024 учебный год**

 **с.Цинит**

 **ХАРАКТЕРИСТИКА ШКОЛЫ**

 **В школе работают 21 учителя. Из них 14 учителей с высшим образованием, 8 учителя со средним**

 **специальным образованием.**

 **1.В школе обучаются 69 учащихся. Школа размещена в типовом**

 **здании построенном в 1930 году с последующей постройками в котором имеются 9 классных помещении**

 **учительская, компьютерный класс, библиотека, кабинет директора, лаборатория, пищеблок.**

 **В школе 11 комплектов классов, которых занимаются в 2 смены.**

 **1-смена 1,5 - 11 классы - 48 учащихся**

 **2-смена 2 - 4 классы - 21 учащихся**

 **Среди учителей 4 с высшей категорией, 2 с первой категорией, остальные соответствует занимаемой должности.**

 **Два учителя являются Отличниками народного образования РД и четыре учителя являются Почетными работниками воспитания и просвещения РФ.**

 **КЛАССЫ, КОЛИЧЕСТВО УЧАЩИХСЯ В КЛАССАХ И КЛАССНЫЕ РУКОВОДИТЕЛИ**

 **1.класс 5 учащихся кл.рук. Алиева Э.Н.**

 **2 класс 6 учащихся кл.рук. Казимагомедова Ф.А.**

 **3 класс 9 учащихся кл.рук. Ханова М.Ш.**

 **4 класс 6 учащихся кл.рук. Фейламазова С.А.**

 **5 класс 6 учащихся кл.рук. Ибрагимов Х.И.**

 **6 класс 8 учащихся кл.рук. Алимагомедова Н.А.**

 **7 класс 8 учащихся кл.рук. Шахмарданов С.А.**

 **8 класс 9 учащихся кл.рук. Фейламазов Л.М.**

 **9 класс 6 учащихся кл.рук. Меликова Дж.И.**

 **10 класс 2 учащихся кл.рук. Казимагомедова С.М.**

 **11 класс 4 учащихся кл. рук. Гаджимагомедова Р.З.**

**План учебно-воспитательной работы МКОУ«Цинитская СОШ им.Магомедова А.М.»»**

 **на 2023 - 20234 учебный год**

 **Цель и задачи школы на 2023 - 2024 учебный год.**

**Приоритетные направления образовательного процесса.**

1. Переход на ФГОС второго поколения (НОО, ООО, СОО) и ФГОС третьего поколения 1,2,5,6 классах..

2. Внедрение современных педагогических, информационно-коммуникационных и здоровье сберегающих

технологий в образовательный процесс школы.

3. Создание условий для творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов,

повышения их профессиональных компетенций.

4. Создание для обучающихся образовательной среды, в которой они могли бы самоопределяться,

самореализоваться и самовыражаться.

**Цель:**

Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей

обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения и самореализации и укрепления здоровья школьников

**Задачи школы на 2023 - 2024 учебный год:**

1.Повышать уровень профессиональной компетенции педагогов, через личностное развитие учителей, повышение

квалификации.

2. Повышение качества образовательного процесса через:

- осуществление компетентностного подхода в обучении и воспитании;

- применение информационно-коммуникационных технологий в урочном процессе и внеурочной деятельности;

- обеспечение усвоения обучающимися обязательного минимума содержания начального, основного, среднего

 общего образования на уровне требований государственного образовательного стандарта;

- работу с обучающимися по подготовке к сдаче выпускных экзаменов в формате ГИА и ОГЭ;

- формирование положительной мотивации обучающихся к учебной деятельности;

- обеспечение социально-педагогических отношений, сохраняющих физическое, психическое и социальное здоровье

обучающихся;

- осуществления процедуры оценки на основании показателей обученности (качество)

3. Предусмотреть, спрогнозировать переход на ФГОС третьего поколения в 1.2,5,6 классах.

4.Формировать мотивационную среду к обучению учащихся и родителей, в том числе перевод на обучение по адаптированной образовательной программе детей с ОВЗ.

5.Создать условия для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным

факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно-

нравственных ценностей.

6.Приведение материально-технического обеспечения образовательного процесса в соответствие с современными

 требованиями.

**2. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение доступности общего образования (начального общего, основного общего, среднего общего образования).**

 **2023 - 2024 учебный год**

|  |  |
| --- | --- |
| **Классы** | **Количество обучающихся** |
| **1 - 4** | 26 |
| **5 - 9** | 37 |
| **10 - 11** | 6 |
| **Итого** | **69** |

**План работы по всеобучу за 2023 - 2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы | До 5 сентября | Классные руководители |
|  | Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками | Сентябрь | Библиотекарь  |
|  | Комплектование внеурочной деятельности. | До 12 сентября | Зам. директора по УР |
|  | Контроль посещаемости кружков, секций, факультативов соответствие занятий утверждённому расписанию и программам | В течение года  | Зам. директора по УР |
|  | Организация горячего питания детей в школе | Сентябрь-Май | Отвест. за питание  |
|  | Обследование подопечных детей | Август-Сентябрь | Классные руководители |
|  | Обследование многодетных и малоимущих семей. Составление списков учащихся их многодетных и малоимущих семей | Август-Сентябрь | Классные руководителиСоциальный педагог |
|  | Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах | Август-Сентябрь | Фельдшер ФАП, классные руководители |
|  | Составление списков «трудных» учащихся | Сентябрь | Зам. директора по ВР |
|  | Организация работы с «трудными» учащимися и их родителями  | В течение года | Зам. директора по ВР |
|  | Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. Распределение зон самообслуживания (уборки), организация дежурства | Сентябрь | Директор школы |
|  | Выверка списков по классам | Сентябрь | Зам. директора по УР |
|  | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | В течение года | Ответственный по охране труда |
|  | Диспансеризация учащихся | По амбулатории | Фельдшер  |
|  | Месячники в рамках всеобуча | Сентябрь,Март | Зам. директора по УР |
|  | Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (курсы по выбору, олимпиады, конкурсы, соревнования, предметные недели и т.д. | В течение года | Зам. директора по УР |
|  | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы, встречи со специалистами КДН и центром мед-соц помощи) | В течение года | Зам. директора по ВР |
|  | Учёт посещаемости школы учащимися | В течение года | Зам. директора по УР, ВР |
|  | Контроль выполнения учебных программ | Конец четверти по плану ВШК | Руководитель ШМО |
|  | Работа с будущими первоклассниками и их родителями (собрание, собеседование, организация занятий по подготовке к школе) | В течение четвертой четверти | Директор, Зам. директора по УР, будущий учитель |
|  | Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации | В течение года | Зам. директора по УР |
|  | Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости за четверть | Конец каждой четверти | Классные руководители |
|  | Собеседование с учащимися 8, 9-х классов по вопросу их дальнейшего обучения | III четверть | Совет профилактики |
|  | Проведение кампании по набору учеников в первый класс | Апрель - Май | Директор, Зам. директора по УР, будущий учитель |
|  | Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год | По плану внутришкольно-го контроля | Зам. директора по УР, библиотекарь |
|  | Контроль состояния здоровья детей на основании результатов диспансеризации и анализа заболеваний учащихся в течение учебного года | Апрель | Фельдшер ФАП |
|  | Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющие неудовлетворительные оценки  | По итогам четвертей | Зам. директора по УР, учителя-предметники |
|  | Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года | Май-июнь | Библиотекарь  |
|  | Профориентация (связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей) | В течение года | Зам. директора по ВР |
|  | Связь с местными организациями и комиссиями содействия семье и школе | В течение года | Зам. директора по УР и ВР |
|  | Организация семейного образования (самообразования) | В течение года | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
|  | Организация индивидуального обучения на дому | В течение года | Зам. директора по УР, учителя-предметники |
|  | Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год | Май-июнь | Директор школы |

**План работы по предупреждению неуспеваемости и повторного обучения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** |  **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные**  |
| 1. | Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | Сентябрь | Зам. директора по УР, рук. ШМО |
| 2. | Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих обучающихся | 1раз в 2 недели | Учителя - предметники |
| 3. | Дифференцирование домашних задании с учетом возможностей и способностей ребёнка, в том числе дистанционно | Постоянно | Учителя - предметники |
| 4. | Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися. | Осенние,весенние каникулы | Учителя – предметники |
| 5. | Проведение совещаний при директоре «Состояние учебно-воспитательная работа со слабоуспевающими обучающимися» | 1 раз в четверть | Директор школы,заместители директора |
| 6. | Проведение заседаний по профилактике неуспеваемости и второгодничества | Ноябрь | Учителя – предметники |
| 7. | Проведение малых педсоветов по организации индивидуальной работы с неуспевающими | По мере необходимости | Заместители директора  |
| 8. | Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах  | Август, ноябрь, декабрь, март, май | Заместители директора |
| 9. | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости уч-ся | Постоянно | Классные руководители |
| 10. | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение учебного года | Заместители директора по УР |
| 11 | Выявление обучающихся с ОВЗ, формирование банка данных | В течение учебного года | Совет профилактики, педагог-психолог |

**3. Организационно - педагогические мероприятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Тема, вопросы** | **Ответственные** | **Результаты** |
| **Август** | 1. «Организационное начало учебного года»:- итоги приемки школы к новому учебному году;- урегулирование вопросов начала нового учебного года (уточнение расстановки кадров и нагрузки учителей и сотрудников, организация питания, режим работы, уточнение контингента учащихся, дежурство, обеспеченность учебниками);- вводный инструктаж по ТБ, режим работы на год;- проведение Дня знаний 1 сентября;- смотр учебных кабинетов к приему учащихся;- выполнение закона о всеобуче;- формирование расписания;- организация экспертизы программ и тематического планирования;- подготовка к августовскому педсовету - о проведении месячника безопасности детей. | Директор школыЗам. дир. по УРЗам. дир. по ВРОтветственный по ОТБиблиотекарь | - готовность к приему детей 1 сентября;- акты приема помещений к учебному году;- журналы по ТБ;- план проведения Дня знаний;- готовность школы по ТБ;- подготовка программ дополнительного образования;- **педсовет** «Анализ результатов работы школы и приоритетные направления развития школы в новом учебном году»- план **м**есячника безопасности детей |
| **Сентябрь** | 1. «Организация работы школы»:- выполнение СанПиНа на начало года; - регулировка режимных моментов; - дежурство по школе; - утверждение нагрузки учителей; - тарификация; - корректировка плана работы на учебный год; - оформление тематического планирования учителей – предметников;- оформление текущей документации и отчетности; - всеобуч; - обеспеченность учебниками и метододической литературой;- проведение заседания Методического Совета;- сдача отчётности (ОО-1);- анализ работы учителей со школьной документацией (классные журналы);- анализ трудоустройства выпускников школы;- распределение функциональных обязанностей между сотрудниками;- рекомендаций по работе с классными журналами;- организация работы Управляющего совета школы;- обновление информации на школьном сайте. | Директор школыЗам. дир. по УРЗам. дир. по ВРОтветственный по ОТБиблиотекарь | - утверждение циклограммы работы школы, расписания уроков; - утверждение расписания работы школы (поурочное, кружков); - утверждение тематического планирования учителей – предметников;- тарификационный список;- мониторинг по итогам 2018/2019 учебного года;- отчеты классных руководителей;- назначение ответственных за обновление сайта и систематизация информации о школе;- план работы ШМО. |
| 2. «Состояние работы по охране труда ТБ и ПБ в школе»:- состояние охраны труда, производственной санитарии | Ответственный по ОТ | - выработка рекомендаций по наиболее эффективной безопасной работе школы; - выработка рекомендаций по предупреждению травматизма в школе |
| 3. «Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС» | Ответственный по ОТ | - план работы по объектовым тренировкам |
|  **ОКТЯБРЬ** | 1.Адаптация учащихся 5-класса | Директор школыЗам. дир. по УРЗам. дир. по ВРКлассный руководитель | -выработка оперативных рекомендаций учителям класса; -корректировка объективности оценок учащихся;-справка завуча |
| 2. «Деятельность Совета профилактики»:- анализ работы по предупреждению правонарушений и преступлений3. «Итоги I четверти»:- организованное окончание I четверти и проведение осенних каникул4.Подготовка учащихся к ЕГЭ, ГВЭ и ГИА согласно плану | Директор школыЗам. дир. по ВРЗам. дир. по УРУчителя-предметники  | - план работы с учащимися «группы риска»; - приказ по организованному окончанию I четверти;- корректировка плана работы на II четверть; - утверждение плана проведения осенних каникул; |
| **Ноябрь** | 1.«Анализ состояния отчетности за I четверть»:-выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ за I четверть; - выверка прохождения программ учителями – предметниками;- проверка классных журналов 1 – 11 классов | Зам. дир. по УР | -справки завуча |
| 2. «Состояние учебно-воспитательного процесса 10 класса»:-психолого - педагогическая характеристика учащихся 10 класса;- уровень подготовки учащихся в 10 классе;- особенности преподавания в 10 классе;- состояние воспитательной работы в 10классе;- социальный паспорт 10 класса;- проверка дневников учащихся 10 класса;3.Подготовка учащихся к ЕГЭ, ГВЭ и ГИА согласно плану | Директор школыЗам. дир. по УРЗам. дир. по ВРКлассный руководительУчителя-предметники | выработка оперативных рекомендаций учителям класса; -корректировка объективности оценок учащихся;-справка завуча- родительское собрание |
| 4. ГИА и ОГЭ в 9,11 классах |  | - формирование базы данных по ЕГЭ |
| 5. «Классно-обобщающий контроль во 3 классе» | Зам. дир. по УР | итоговые справки завуча; |
| **Декабрь** | 1. «Состояние учебно - воспитательного процесса в 9 классах»:-психолого - педагогическая характеристика учащихся 9кл- уровень подготовки учащихся в 9кл- особенности преподавания в 9кл- состояние воспитательной работы в 9кл- социальный паспорт 9кл- проверка дневников учащихся 9кл | Директор школыЗам. дир. по УРЗам. дир. по ВРКлассный руководитель | -выработка оперативных рекомендаций учителям классов; -корректировка объективности оценок учащихся;-справка завуча- родительское собрание |
| - организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися (диагностика развития неуспевающих, документация по работе с неуспевающими учащимися) | Зам. дир. по УРЗам. дир. по ВР | - итоги завучей;-отчеты по работе с неуспевающими учащимися |
| 3. «Итоги участия учащихся школы в районной олимпиаде школьников» | Зам. дир. по УР | - информация |
|  | 4. «Адаптация учащихся 1 класса»психолого - педагогическая характеристика учащихся 1 класса;- уровень подготовки к обучению в школе учащихся 1 класса;- особенности преподавания в 1 классе;- состояние воспитательной работы в 1классе;- социальный паспорт 1 класса;-организация внеурочной работы;5.Подготовка учащихся к ГИА и ОГЭ согласно плану | Директор школыЗам. дир. по УРЗам. дир. по ВРКлассный руководительУчителя-предметники | выработка оперативных рекомендаций учителям класса; -справка завуча |
| **Январь** | 1.«Итоги контроля за санитарным состоянием помещений школы» | Ответственный по ОТ | - справка |
| 2. «Формирование фонда учебников и учебных пособий (тетради на печатной основе) на новый учебный год»:- заявки учителей – предметников 3.Подготовка учащихся к ГИА и ОГЭ согласно плану | БиблиотекарьУчителя-предметники | - заявка школы на учебные пособия |
| **Февраль** | 1. О проведении месячника спортивно-массовой и военно-патриотической работы.2. Классно-обобщающий контроль в 4 классе. | Директор школыЗам. директора по ВРКлассные руководителиПреподаватель-организатор ОБЖУчитель физкультуры | -выработка оперативных рекомендаций учителям класса; -корректировка объективности оценок учащихся;-справка завуча  |
| 3. «Состояние охраны труда и техники безопасности в школе в т. ч. предметных кабинетах | Директор школыОтветственный по ОТ | - справка |
| 4.  «Оздоровительная работа с учащимися»:- оздоровительно-профилактические мероприятия 5.Подготовка учащихся к ГИА и ОГЭ согласно плану | Зам. дир. по ВРУчителя-предметники | -рекомендации |
| **Март** | 1. «Состояние учебно - воспитательного процесса в 8 классе»:-психолого - педагогическая характеристика учащихся 8 класса;- уровень подготовки учащихся в 8 классе;- особенности преподавания в 8 классе;- состояние воспитательной работы в 8 классе;- социальный паспорт 8 класса;- проверка дневников учащихся 8 классе | Директор школыЗам. дир. по УРЗам. дир. по ВРКлассные руководитель | -выработка оперативных рекомендаций учителям классов; -корректировка объективности оценок учащихся;- родительское собрание-справка завуча |
| - информация об ОГЭ для учащихся 9 классах – в форме ГИА, по выбору (перечень предметов, количество сдающих, фамилии учителей – предметников). | Зам. дир. по УР и ВР | - педсовет;- итоговые справки завуча;- итоги диагностики;-отчеты по работе с неуспевающими учащимися |
| 4. «Репетиционные работы по ГИА и ОГЭ» (9,11 классов) | Зам. дир. по УР | -информация |
| 5.«Обсуждение учебного плана на следующий учебный год»:- предварительная расстановка педагогических кадров на будущий учебный год;- примерная нагрузка учителей на будущий учебный год | Директор школыЗам. дир. по УР | - информация;- проект учебного плана |
| 6. Классно-обобщающий контроль в 2 классе. Мониторинг готовности обучающихся к переходу на вторую ступень обучения7.Подготовка учащихся к ГИА и ОГЭ согласно плану 7. | Учителя-предметники | выработка оперативных рекомендаций учителям класса; -справка курирующего завуча |
| **Апрель** | 1. «Организационное окончание учебного года»:- идеи, взгляды, предложения к планированию; -график отпусков работников школы | Директор школыЗам. дир. по УРЗам. дир. по ВРЗам. дир. по ВР | -информация; -план — график отпусков педагогов- подготовка документаций.  |
| 2. «Контроль за состоянием воспитательной работы в 1- 4 классах»:-классные часы;-проверка системы проведения классных часов в начальной школе, их содержания, формы, результативности | -справка-справка |
| 3. «Контроль за состоянием воспитательной работы в 6 классе»:-классные часы;-проверка системы проведения классных часов, их содержания, формы, результативности. |
| 4. «Итоговая государственная аттестация учащихся 9 классов»:- экзамены в форме ГИА и ОГЭ в 9,11 классах – итоги пробных экзаменов, сроки,5.Подготовка учащихся к ГИА и ОГЭ согласно плану | Зам. дир. по УРУчителя-предметники | -информация |
| **Май** | 1.«Проведение Праздника Прощания с начальной школой, Праздника Последнего звонка для учащихся 1,9,11классов | Зам. дир. по ВРКлассные руководителиДиректор школыЗам. дир. по УР | -приказ;-информация-приказ;-материалы к анализу по итогам учебного года |
| 2. «Организационное окончание учебного года»:- итоги учебной работы; - итоги воспитательной работы; - идеи, взгляды, предложения к планированию; - организация последних дней занятий (экскурсии, сдача учебников, документации, подготовка к ремонту кабинетов) |
| 3. «Утверждение расстановки кадров на следующий учебный год»:-нагрузка учителей; | Директор школы | -приказ;-информация |
| 4. Подготовка педсоветов «О допуске учащихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации», «О переводе учащихся 1- 8, 10 классов», | Зам. дир. по УР | -приказ;-информация;-педсоветы |
| 5. «Промежуточная и итоговая аттестация»:- переводные контрольные работы в 2-4 классах;- промежуточная аттестация в 5-8, 10 классах;- расписание экзаменов в 9,11 классах; итоговая аттестация учащихся 9,11классов | Зам. дир. по УР | -информация;-приказы на аттестационные комиссии;-документация по проведению ГИА, ЕГЭ |
| 6. «План подготовки к новому учебному 2019– 2020 учебному году»:-объем необходимых работ7.Подготовка учащихся к ГИА И ОГЭ согласно плану | Директор школыУчителя-предметники | Приказ |
|  **Июнь** | 1. «Работа школы в летний период»:- организация ремонтных работ- выпускные экзамены в 9,11 классах;- выпускные вечера | Директор школыОтветственный по ОТ  | -инструктаж по работе школы в летнее время; -выдача аттестатов выпускникам 9, 11 классов |
| 2. «Рассмотрение учебного плана на следующий учебный год» | Директор школыЗам.дир. пол УР | -Учебный план |
| 3. «Подготовка школы к новому учебному году»:-определение уровня готовности кабинетов, спортзала, подсобных помещений к ремонту; -организация текущего ремонта школы и оборудования | Директор школыЗав. кабинетами | -качественная подготовка школы к новому учебному году |
|  |  |  |

**4**. **Методическая работа школы**

**Основные направления деятельности ШМО:**

1. Формирование педагогического корпуса школы, отвечающего запросам современной жизни;

2. Работа с образовательными стандартами (ФГОС) и ФГОС третьего поколения в 1,2,5,6 классах

3. Методики работы по сокращению числа неуспевающих обучающихся

4. Организация промежуточного и итогового контроля

5. Организация работы учителей по темам самообразования и анализ проделанной работы

6. Работа по оказанию помощи учителями в совершенствовании форм и методов организации урока

7. Организация и проведение предметных недель.

 8.Обобщение опыта работы аттестующихся учителей - творческие отчеты.

9.Планирование работы по оказанию помощи учителям, проходящим аттестацию в 2023 - 2024 учебном году с целью ее успешного прохождения 10.Планирование работы школы совершенствования мастерства, работы научного общества школы с учетом итогов ОГЭ и ГИА, анализа работы школы.

**Методическая тема школы:**

«Каждому уроку отличная подготовка, современные методы, высокое мастерство. Каждому ученику – индивидуальный подход.»

**Цель:** Создание условий для развития профессиональных компетентностей учителей, направленного на формирование и развитие личности учащегося.

**Основные задачи методической работы:**

1. Информирование педагогических кадров о последних достижениях педагогической науки и практики, направленных на формирование у учащихся ключевых компетентностей, адекватных социально-экономическим условиям.
2. Обучение и развитие, повышение квалификации педагогических кадров.
3. Повышение качества образования учащихся и развитие их творческих способностей.
4. Выявление, обобщение и распространение педагогического опыта.

**Основные этапы работы по теме: в 2023 - 2024 учебный год.**

Взаимопосещение уроков, проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий, тематических педагогических советов, методических объединений, посещение мероприятий методического отдела района.

Результаты работы: совершенствование учебно-воспитательного процесса.

**Ожидаемые результаты:**

1. Владение учителями новыми теоретическими знаниями и педагогическими технологиями.

2. Рост профессионализма учителей и готовности решать задачи, поставленные перед школой.

3. Создание условий для самореализации учащихся и учителей в учебно-воспитательном процессе и их успешной социализации в современном обществе.

4. Повышение качества процесса обучения и воспитания учащихся.

**Работа с образовательными стандартами:**

* согласование рабочих программ учебных предметов и курсов;
* преемственность в работе начальных классов и основного звена;
* методы работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся;
* методы работы с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности;
* формы и методы  промежуточного и итогового контроля;
* отчеты учителей по темам самообразования;
* итоговая аттестация учащихся. Проведение экзамена  в форме ГИА и ОГЭ.

На заседаниях методических объединений будут рассматриваться также  вопросы, связанные с  изучением  и применением новых технологий, большое внимание будет уделяться вопросам сохранения здоровья учащихся, изучаться тексты  и задания контрольных работ, экзаменационные и другие учебно-методические материалы. Будет проводиться анализ контрольных работ, намечаться ориентиры  по устранению выявленных пробелов в знаниях учащихся. В рамках работы методических объединений будут проводиться открытые уроки, внеклассные мероприятия по предметам.

Одной из основных задач, сформулированных в результате анализа работы школы за 2019 - 2020 учебный год, стоит задача совершенствования профессиональной компетентности, обучение педагогов новым технологиям, создание системы обучения, обеспечивающей потребности каждого ученика в соответствии со склонностями, интересами и возможностям.

В соответствии с методической темой школы будет продолжена работа педагогов над темами самообразования.

 Для организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами в школе организовать работу по самосовершенствованию педагогического мастерства через индивидуальную тему по самообразованию.

 У каждого учителя определить индивидуальная методическая тема по самообразованию, которая анализируется через участие педагогов в работе ШСУ, педсоветов, семинаров, практикумов.

Индивидуальное самообразование будет осуществляться на основе собственных планов. В планах предусматреть: подбор литературы, затрату времени на изучение данных по проблеме, анализ литературы, знакомство с практическим опытом. Завершаться самообразование будет анализом, оценкой и самооценкой эффективности выполненной работы.  Результатом самообразования будут являться  открытые уроки, доклады, выступления перед коллегами, на совещаниях ШМО, педсоветах.

 **1.Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.**

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

|  |
| --- |
| **Методические совещания** |
| Организация деятельности учителей по подготовке учащихся 9,11-х классов к ГИА и ОГЭ | Информирование учителей о плане и перечне мероприятий по подготовке учащихся 9,11-х классов к ГИА и ОГЭ | В течение года | Зам. директора по УР. |
| Об итогах работы методических объединений за 1полугодие | Анализ работы МО кл.рук. за 1 полугодие | январь | Зам. директора по УР Зам. директора по ВР  |
| Организация работы с одаренными детьми. | Итоги работы , методика подготовки | Февраль | Зам. директора по УР  |
| Об учебно-методическом и программном обеспечении учебного процесса | Информирование об изменениях в учебном плане и программно-методическом обеспечении  | май | Зам. директора по УР |
| **Работа школьных методических объединений**. |
| Планирование работы на год | Составление плана работы над методической темой и проведения организационных, творческих и отчетных мероприятий.  | сентябрь | Зам. директора по УР Зам. директора по ВР |
| Участие в интеллектуальных конкурсах проводимойОО района |  Организация участия и проведения дистанционных конкурсов и олимпиад | Октябрь Февраль Март | Зам. директора по УР Зам. директора по ВР |
| Участие в школьных проектах | Организация участия и проведения  | В течение года | Зам. директора по УР Зам. директора по ВР  |
| Муниципальный, школьный тур Всероссийской олимпиады школьников. | Проведение муниципального, школьного тура предметных олимпиад | октябрь | Зам. директора по УР  |
| Работа над методической темой. | Предварительный отчет о работе над методической темой.  | январь | Зам. директора по УР Зам. директора по ВР |
| Результативность деятельности за первое полугодие  | Анализ результатов полугодовых контр.работ.Выполнение гос. программ по предметам. | январь | . Зам. директора по УР Зам. директора по ВР |
| Работа над методической проблемой. | О подготовке к творческому отчету учителей школы. Разработка плана участия и обсуждение предварительных результатов работы над методической темой, предлагаемых для участия в творческом отчете. | март | Зам. директора по УР Зам. директора по ВР |
| Подготовка материалов промежуточной аттестации. | Обсуждение практической части материалов итоговой аттестации учащихся 9,11-х классов на методических объединениях.Подготовка материалов промежуточной аттестации учащихся2-8,10 классах | Сентябрь-апрель | Зам. директора по УР  |
| Анализ результатов работы за год | Отчет о работе над методической темой.Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. | май | Зам. директора по УР Зам. директора по ВР |

**2.Работа с педагогическими кадрами**

**Задачи работы:**

1.Усиление мотивации педагогов.

2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.

3. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя.

**Основные направления работы:**

- Непрерывное повышение квалификации учителей, их самообразования, в том числе на основе ресурсов сети Интернет

- Организация и проведение семинаров, конференций.

- Аттестация педагогических работников.

- Работа учебных кабинетов, ШМО

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тематика****мероприятия** | **Содержание****деятельности** | **Планируемый****результат** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **Методическое сопровождение профессиональной деятельности вновь принятых учителей.** |
| Собеседования | Планирование работы на 2023-2024 учебный год | Определение содержания деятельности. | сентябрь | Зам. директора по УР.  |
| Анализ результатов посещения уроков | Выявление уровня теоретической подготовки вновь принятого специалиста. Оказание методической помощи в организации урока. | сентябрь, ноябрь, январь, март. | зам. директора по УР, директор |
| Консультации | Работа учителя со школьной документацией.  | Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей. | сентябрь | зам. директора по УР  |
| Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету. | Сентябрь,декабрь, апрель | зам. директора по УР  |
| Анализ результатов профессиональной деятельности | октябрь, май | Зам. директора по УР  |
|  Собеседование  | Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность. | Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя. | октябрь | Зам. директора по УР  |
| Изучение методических подходов к оценке результатов учебной деятельности школьников | Информирование специалиста о требованиях, предъявляемых к оценке результатов учебной деятельности школьников и способах их анализа. | ноябрь | Зам. директора по УР  |
| Консультации | Изучение способов проектирования и проведения урока. | Информирование учителей о понятии компетентного подхода в учебно-воспитательном процессе. | февраль | Зам. директора по УР  |
| **Повышение уровня квалификации педагогических кадров** |
|  | Информационное совещание учителей: нормативно-правовая база по аттестации; положение о порядке прохождения аттестации; требования к квалификационным характеристикам | Сентябрь, январь | Зам. директора по УР  |
| Оформление плановой документации по аттестации | В течение года | Зам. директора по УР  |
| Взаимопосещение уроков | В течение года | Зам. директора по УР  |
| Оформление портфолио аттестуемых | По графику | Зам. директора по УР  |
| Прохождение курсовой подготовки | Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации по ФГОС. | пографику | Зам. директора по УР |
| Участие в районном этапе конкурса «Учитель года» | Реализация творческого потенциала педагога.  | Январь-февраль | Зам. директора по УР  |
| Презентация опыта работы | Информирование педагогов и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах.Публикация методической продукцииПредставление результатов методической деятельности. | Согласно планам работы  | Зам. директора по УР |

 **3.Работа с обучающимися**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тематика****мероприятия** | **Содержание****деятельности** | **Планируемый результат** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| Муниципальный, школьный туры Всероссийской олимпиады школьников. | Проведение предметных олимпиад по классам Анализ результативности индив. работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию | Оценка результативностииндивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию. | Сентябрь-декабрь |  |
| Внутришкольные собрания | Организация и проведение собраний | Оценка эффективности реализуемых подходов. | В течение года |  |
| Участие в дистанционных олимпиадах по предметам. | Организация и проведение олимпиад |  Оценка результативностииндивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию. | В течение года | Зам. директора по УР  |

**План методической работы**

**образовательного учреждения ФГОС ООО, СОО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Срок** | **Мероприятие** | **Ответственные** |
| **Организация работы с педагогическими кадрами** |
| Август | Корректировка рабочих программ учебных предметов, планов воспитательной работы с учетом требований ФГОС ООО | Педагоги |
| Совещание «Организация образовательного процесса в 9 классе в 2022-2023 учебном году» (знакомство с должностными инструкциями работников образования, составленными в соответствии с ФГОС ООО, анализ изменений в ведении документации в связи с введением ФГОС ООО, СОО) | Зам. директора по УР |
| Сентябрь | Совещание с учителями 9 класса «Организация образовательного процесса в 9 классе» | Зам. директора по УР |
| Октябрь | Взаимопосещение уроков в 5 -9 классах | Зам. директора по УР,  |
| Декабрь | Диагностика педагогов 5-11 классов по критериям готовности к введению ФГОС | Зам. директора по УР |
| Январь | Взаимопосещение уроков по теме «Формирование УУД обучающихся» |
| Март – апрель | Создание планов саморазвития педагогов 5-11 классов по теме перехода на ФГОС | Зам. директора по УР,  |
| Работа по созданию комплексных проверочных работ, направленных на диагностику УУД и предметных знаний и умений обучающихся | Зам. директора по УР |
| Март | Создание банка заданий, направленных на формирование у обучающихся УУД | Зам. директора по УР |
| Апрель | Подготовка педагогов к участию в семинаре «Проектирование уроков и занятий с учетом требований ФГОС третьего поколения» | Зам. директора по УР,  |
| **Участие в работе методического объединения** |
| Ноябрь | Рассмотрение рабочих программ учебных предметов (курсов) на будущий учебный год | Руководитель ШМО |
| Декабрь | Проектирование перечня изменений в основной школе в связи с введением ФГОС | Руководитель ШСМО |
| Март | Рассмотрение рабочих программ внеурочной деятельности на будущий учебный год | Руководитель ШМО |
| Июнь | Анализ научно-методической работы за учебный год | Зам.директора по УВР |
|  | Утверждение графика и содержания итогового контроля  |  |
| Май | Анализ итогов учебного года |
| **Обобщение и распространение опыта** |
| Декабрь | Совещание «Формирование УУД обучающихся в урочной и внеурочной деятельности» | Зам. директора по УР,  |
| Совещание для учителей школы «Критерии готовности педагогов к введению ФГОС третьего поколения. Самооценка. Выявление педагогических затруднений» |
| Январь | Совещание для учителей школы «Критерии отбора заданий, направленных на формирование УУД учащихся в рамках введения ФГОС третьего поколения» | Зам. директора по УР |
| Март | Совещание «Метод проектов на уроках» |
| **Организация внутришкольного контроля** |
| В течение учебного года | Проверка ведения рабочей документации | Зам. директора по УР |
| Сентябрь | Проверка тематического планирования |
| Октябрь–ноябрь | Контроль реализации требований ФГОС при организации образовательного процесса в 5-8 классах |
| Октябрь | Контроль организации адаптационного периода в 5 классе | Зам. директора по УР,  |
| Ноябрь | Контроль работы классных руководителей по профилактике правонарушений обучающихся | Зам. директора по УР |
| Январь | Контроль работы педагогов по формированию УУД обучающихся на уроках |
| Апрель | Диагностика готовности педагогов 9 класса к переходу на ФГОС  |
| Май | Организация педагогической деятельности учителей 5 - 11 классов |
| **Организация работы с родителями обучающихся** |
| В течение учебного года | Информировать родителей о результатах учащихся (успеваемость, посещаемость,поведение и.т.д.) | Зам. директора по УР, классные руководители  |
| Участие в работе Управляющего совета школы и общешкольного родительского комитета | Председатель Совета и родительских комитетов классов |
| Сентябрь | Родительское собрание в 5 классе «Организация образовательного процесса в 5 классе. Знакомство с основной образовательной программой основного общего образования» | Зам. директора по УР, кл. руководитель |
| Сентябрь | Составление списка слабоуспевающихся учащихся | Зам. директора по УР, кл.руководители |
| Октябрь | Участие в выборах нового состава Управляющего совета школы, Родительского комитета | Директор, классные руководители |
| Декабрь | Родительское собрание за первое полугодие | Директор |
| Март | Общешкольная родительское собрание«Введение ФГОС ООО – основное направление развития образовательного учреждения» |
| Май | Анкетирование родителей по вопросу удовлетворенности организацией образовательного процесса | Классные руководители  |

**5.Работа с педагогическими кадрами**

**План работы с кадрами:**

|  |  |
| --- | --- |
| Август | Уточнение расстановки кадров. Увольнение работников. Подписание трудовых договоров |
| Сентябрь | Утверждение штатного расписания. Тарификация кадров. Ознакомление с тарификационной нагрузкой штатного расписания |
| Октябрь-ноябрь | Собеседование с вновь принятыми сотрудниками по предварительным итогам начала учебной деятельности |
| Декабрь | Итоги подбора и расстановки кадров в текущем учебном году. Проблемы, поиски, перспективы |
| Январь | Составление и согласование учебного плана. Предварительное утверждение учебного плана |
| Февраль | Система действий администрации по организации предварительной расстановки кадров |
| Март | Расстановка педагогических кадров на 2022-2023 учебный год. Выполнение требований производственной дисциплины в 2022/2023 учебном году |
| Апрель | Корректировка графика отпусков |
| Май  | Утверждение предварительной нагрузки учителей на следующий учебный год |
| Июнь | Утверждение учебного плана на следующий учебный год |

**Планирование работы школы по преемственности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Цель** | **Сроки** | **Ответственные** | **Выход** |
| 1.Классно-обобщающий контроль в 5 классе | 1.Выявление степени адаптации пятиклассников к обучению в основной школе.2.Сравнительный анализ обученности.3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов.4.Выявление групп риска обучающихся.5.Состояние школьной документации. | сентябрь | Зам. директора по УР и ВР,  | Справка |
|  2. Классно-обобщающий контроль во 2 классе | 1. Входная проверка техники чтения
2. Диагностика сформированности УУД.

3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов.4.Выявление групп риска обучающихся.5.Состояние школьной документации |  Сентябрь-ноябрь | Зам. директора по УР и ВР,  |  Справка |
| 3. Классно-обобщающий контроль в 10 классе | 1. Контроль за состоянием преподавания предметов.2.Состояние школьной документации. | ноябрь | Зам. директора по УР и ВР,  | Справка |
| 4.Классно-обобщающий контроль в 1 классе.  Адаптация первоклассников. | 1.Выявление степени адаптации первоклассников к обучению в основной школе.2. Диагностика уровня подготовленности к обучению в школе3. Контроль за состоянием преподавания предметов.4.Состояние школьной документации. |  Октябрь-декабрь | Зам. директора по УР  |  Справка |
| 5. Контрольно-проверочные работы в 5,10 классах. | Выявление уровня подготовленности пятиклассников к обучению в основной школе, десятиклассников – в старшем звене | Сентябрь-ноябрь | Зам. директора по УР | Справка |
| 6. Тематические классные часы («Здравствуй 5-й класс!», «Что поможет мне учиться?»). | Содействие созданию обстановки психологичес-кого комфорта и безопасности личности обучающихся | Октябрь | Классные руководитель,  | план |
| 7. Проверка техники чтения в 5 кл.  | Проверка наличия базовых знаний по чтению | Сентябрь | Учитель литературы | справка |
| 8. Классные родительские собрания | Учет особенностей периода адаптации обучающихся в 5, 10 классах.2.Единство требований к обучающимся на уроках | Октябрь | Классные руководители, психолог | Протокол |
| 9. Классно-обобщающий контроль в 4, 8-х классах. Посещение уроков в 4, 8 классах учителями среднего звена. | 1. Определение качества образования учащихся в 4,8 классах. 2. Преемственность в содержании, методике обучения, контроле и оценке знаний. |  Февраль -апрель | Зам.директора УР. Учителя - предметники |  Справка. Совещание |
| 10. Проведение контрольных работ, проверка техники чтенияв 4 классе | Выявление уровня подготовленности четвероклассников к обучению в основной школе. | май | Зам.директора УР  | Справка |
| 11.Посещение род.собраний и классных часов кл. руководителем 5 кл. | 1. Изучение уровня воспитанности учащихся. 2. Знакомство с родительским коллективом | апрель-май  | Зам.директораУР | Заседание ШМО классный рук-ль |
| 12. Комплектование 10- класса |  | июнь | Администрация | Собеседование |

**ПЛАН**

**работы педагогического коллектива МКОУ « Цинитская средняя общеобразовательная школа им.Магомедова А.М.» на 2023 - 2024 учебный год.**

**Пед.совет № 1**

 **от 31.08.2023 года**

1.Итоги работы пед.коллектива на 2022-2023 учебный год и задачи на 2022-2023 учебный год. докл.директор.

2.Утверждение плана работы школы на 2023-2024 учебный год. докл.директор.

3.Утверждение «Правила внутреннего трудового распорядка», «Режим школы». докл.директор.

4.Распределение учебной нагрузки.

5.Разное.

 **Пед.совет № 2**

 **от 10.11.2023 год.**

1.О ходе выполнения решений пед.совета № 1. докл.зам дир.по УЧ. Муртазалиева Б.З.

2. «Профессиональный стандарт педагога как инструмент повышения качества образования» докл. Фейламазова С.А.

3.Результаты проверочных административных контрольных работ 2-11 классах. Докл.зам.директора по УЧ. Муртазалиева Б.З.

4.Итоги успеваемости и посещаемости за 1-четверть и задачи на 2-четверть 2023 - 2024 учебного года докл.зам.директора по УЧ. Муртазалиева Б.З.

5.Разное.

 **Пед.совет № 3**

 **от 12.01.2024 год**

1.О холе выполнения решений пед.совета № 2. докл.зам.директора по УЧ. Муртазалиева Б.З.

2. «Формирование системы работы ОУ по повышению качества подготовки учащихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ и ГИА на уровне основного и среднего общего образования.» докл. Зам. директора по ВР Таибов Г.С.

3.Итоги успеваемости и посещаемости за 1-полугодие и задачи на 3-четверть 2023 - 2024 учебного года докл.зам.дир.по УЧ. Муртазалиева Б.З.

4.Разное.

 **Пед.совет № 4**

 **от 29.03.2024 год**

1.О ходе выполнения решений пед.совета № 3. докл.зам дир.по УЧ. Муртазалиева Б.З.

2. «Психологические и практические аспекты подготовки учащихся к сдаче ОГЭ и ГИА» докл. Педагог-психолог Рахманова Р.Р.

3.Результаты проверочных административных контрольных работ 2-11 классах. Докл.зам.директора по УЧ. Муртазалиева Б.З.

4.Итоги успеваемости и посещаемости за 3-четверть и задачи на 4-четверть 2023 - 2024 учебного года докл.зам.дир.по УЧ. Муртазалиева Б.З.

5.Разное.

**Пед.совет № 5**

  **от 20.05.2024 год**

1.О ходе выполнения решений пед.совета № 4 докл.зам дир.по УЧ. Муртазалиева Б.З.

2.Итоги 2023 - 2024 учебного года 1.9.11 классах выст.кл.руководителей

3.»Система подготовки учащихся к сдаче ОГЭ и ГИА по обществознанию» докл. Меликова Дж.И.

4.О допуске учащихся 9.11 классов к итоговым выпускным экзаменам и переводе учащихся 1 класса выст. кл.руководителей

5.Разное

**Пед.совет № 6**

 **от 31.05.2024 год**

1. «Основные проблемы, возникающие в период адаптации к условиям обучения в средней школе.» докл.Макаева М.К.

2.О переводе учащихся 2-8,10 классов в следующий класс выст. кл.руководителей

3. «Повышение качества знаний на уроках русского языка и литературы» докл. Шахмарданов С.А.

4.Разное.

 **Пед.совет № 7**

  **от 25.06.2024 год**

1.Об окончании школы учащимися 9,11 классов. Директор школы

2.Разное.