

ОТРЕЖДЕНО РЕШЕНИЕМ ПЕДАГОГОВ
ОУ «КИШИНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ

от "20" _____

Директор школы: М. Д. ...

2024Г

Директор школы:

Р.М.Магомедов/

Кища -2024

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.

1. Анализ о проделанной работе за 2023-2024 учебный год.
2. Задачи и приоритетные направления работы школы на 2024-2025 учебный год.
3. Организационно –педагогические мероприятия.
 - 3.1. Организация учебно-воспитательного процесса.
4. Организация деятельности школы, обеспечение доступности общего образования.
5. Методическая работа и работа с педагогическими кадрами.
6. Воспитательная работа.
 - 6.1. Деятельность педагогического коллектива, направленная совершенствование учебно-воспитательного процесса.
7. Работа с родителями.
8. Укрепление материально-технической базы.
9. Организация внутришкольного контроля.

Введение

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа находится на территории сел. Кища.

Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Кищинская средняя общеобразовательная школа имени Г. Сулейманова"

Учредитель: РУО МО "Дахадаевский район"

Фактический адрес школы:

368580 с.Кища Дахадаевский район РД;

Телефон: 8(906)-450-15-78 – директор;

Электронный адрес: <http://kishi2.daghool.com>

E-mail: kishachool@mail.ru

Год открытия школы: 1939 г.

Тип строения: 3 строения на ____ учащихся;

В школе имеются:

- спортивный зал;
- библиотека;
- кабинет обслуживающего труда;
- медицинский кабинет;
- кабинет информатики;
- борцовский зал
- столовая.
- 6 кабинетов с ИД и проекторами
- 1 кабинет с КП оборудованием + ИД проектор

Режим работы школы:

Обучение в школе организовано в 1 смену. Основная, средняя, начальная школа работают в условиях шестидневной рабочей недели, кроме 1-х классов.

Среднее количество уроков в день от 4 до 6. Продолжительность уроков 45 мин., в 1 классе 35 мин.

Реализуемые образовательные программы:

1. начальное общее образование со сроком обучения 4 года по очной форме обучения (I ступень обучения).
2. Основное общее образование со сроком обучения 5 лет по очной форме обучения (II ступень обучения).
3. Среднее (полное) общее обучение со сроком обучения 2 года по очной форме обучения (III ступень обучения).
4. Дополнительное образование;
 - художественно-эстетическое;
 - физкультурно-спортивное;
 - эколого-биологическое;
 - подготовка к ЕГЭ.

5. Традициями школы являются:

- открытость образовательного процесса;
- уважение личности ученика и педагога;
- стремление педагогического коллектива оказывать поддержку всем участникам образовательного процесса;
- признание любых позитивных изменений в процессе и результатах деятельности в качестве достижений ученика;
- сохранение и передача педагогического опыта педагога;
- ориентация на использование передовых педагогических технологий в сочетании с эффективными традиционными методами обучения;
- активное включение выпускников школы в образовательный процесс.

Таким образом, сознательная и образовательная среда школы достаточно благоприятная. Социокультурный заказ родителей формируется как заказ на подготовку учащихся, готовых к продолжению образования в высших учебных заведениях.

Управление школой:

Директор - Р. М. Магомедов, образование высшее,

Зам. директора по УР – Ш.М. Алиев, образование высшее

Зам. директора по ВР – С.Г. Гаджиатаева, образование высшее

Основной функцией директора школы является координация деятельности всех участников образовательного процесса через Управляющий совет школы, педагогический совет, методический совет.

Заместители директора осуществляют оперативное управление образовательным процессом и способствуют реализации мотивационной, информационно-аналитической, планово-прогностической, организационно-исполнительной, контрольно-регулирующей, оценочно-результативной деятельности.

Совершенствование педагогического мастерства осуществляются через следующие структуры:

1. Методический совет школы;
2. Методическое объединение учителей;
 - гуманитарного цикла
 - естественно-математического цикла;
 - начальных классов;
 - классных руководителей.
3. Методические семинары.
4. Семинары классных руководителей.
5. Школа передового опыта.
6. Проблемная группа.
7. Наставничество.
8. Тематические педсоветы.
9. Курсы повышения квалификации
 - Вспомогательная служба.
 - социально-педагогическая служба;
 - медицинская служба;
 - библиотечная служба.

Анализ контингента учащихся показал следующее:

Учебные программы в начальной школе выполняются полностью всеми учителями. Все учащиеся по итогам учебного года переводятся в следующий класс, уровень обученности, таким образом, составляет 100%.

Цели и задачи МКОУ «Кишинская СОШ имени Г. Сулейманова» на 2024 – 2025 учебный год

Цели:

- организация оптимального учебно-воспитательного процесса на базе личностно ориентированного подхода с учетом индивидуальных особенностей учащихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья;
- выявлять и реализовывать образовательный потенциал учащихся;
- отслеживать динамику развития учащихся, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ученика;
- установить соответствие функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

Задачи:

- **внедрение** новых технологий обучения и воспитания;
- **переход** к новым образовательным стандартам;

- **разработка** формы учета достижений учащихся по предметам, позволяющей проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся (портфолио учащегося), электронные классные журналы, дневники;
- **создание** эффективной системы выявления и поддержки одаренных учащихся;
- **совершенствование** системы вне учебной деятельности посредством разработки совокупности программ:
 - духовно-нравственное воспитание;
 - традиции школы на современном этапе развития;
 - вне учебной деятельности по предмету;
- **обеспечение** психологической защищенности учащихся в образовательном процессе;
- **развитие** учительского потенциала: мотивация профессиональной творческой деятельности учителя, современного, диалектического стиля педагогического мышления учителя, готовности к профессиональному самосовершенствованию, работе над собой;
- **обеспечение** единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования;
- **совершенствование** системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

АНАЛИЗ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ЗА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД И ЗАДАЧИ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД.

Учебный план школы сохраняет ведущие положения ФГОС. Составлен на основе регионального базисного учебного плана общеобразовательных учреждений Республика Дагестан (Приказ № 1018 от 0107. 2011 года) санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиНа 2.4.2.2821-10. Учебный план позволяет полностью реализовать ФГОС.

Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 года № 373 (с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2010 г., 22 сентября 2011 г., 18 декабря 2012 г., 29 декабря 2014 г.), – Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 года № 1897 (с изменениями и дополнениями 29 декабря 2014 г.),

В указанной школе работали 36 учителя, где обучались 207 учеников в 19 классных комплектах. В 2023– 2024 учебном году коллектив школы продолжил работу над следующей методической темой: «Модернизация учебно-воспитательного процесса школы – веление времени». Работа над темой ведется пятый год. Она способствует созданию условий для перехода школы на современный уровень обучения. Главная задача школы – создание условий для реализации доступности качества и эффективности образования, способной к творчеству и самоопределению.

Для этого созданы следующие условия:

1. составлен учебный план, позволяющий заложить фундамент знаний по основным дисциплинам с использованием ИКТ, выделены часы на углубленное изучение отдельных предметов.

2. создана и утверждена структура методической службы:

- все МО имели четкие планы внутри школьного и межшкольного характера, вытекающие из общешкольного плана. Проводили заседания строго по плану, где присутствовали ведущие специалисты из КМГ, писали протоколы, прикладывали доклады. Выступления педагогов по темам самообразования на заседаниях служат обмену опытом и повышения профессионального уровня. Продолжена работа по наставничеству. Так, в МО школы, где 2 молодых специалиста:

-проводилась работа по обеспечению сохранности здоровья и здорового образа жизни.

-провели работу по улучшению материально технической базы кабинетов. Был переоборудован кабинет информатики, методический кабинет.

Была проведена диагностика динамического уровня профессиональной компетентности педагогов и познавательной активности учащихся

В 2023– 2024 учебном году обучение в 1-9 классах осуществляется по ФГОС начального общего образования Приказ МОиН от 06.10 2009 г. №373. Принципы развивающего обучения взаимодействуют с традиционным принципом доступности и прочности усвоения знаний. Это позволяет развивать у детей интеллектуальные способности.

В школе обучаются учащиеся с 1 по 11 классы. Занятия в 1-11 классах – организованы в рамках пятидневной рабочей недели. В 1-х классах используется «ступенчатый " режим обучения: в первом полугодии - в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый, 1 день неделю- по 5 уроков (за счет физкультуры).

Максимальный объем учебной нагрузки во всех классах не превышает максимально допустимое количество часов.

Обучение осуществляется по ступеням:

1 ступень – начальное общее образование (1-4 классы)

2 ступень – основное общее образование (5-9 классы)

3 ступень – среднее (полное) общее образование (10-11 классы)

Продолжили работу по повышению качества обучения. Не допустили снижение качества обучения ниже районного уровня. Продолжили работу, нацеленную на предупреждение неуспеваемости. Проводим работу по отработке навыков тестирования как одного из видов контроля над ЗУН учащихся к сдаче ГИА.

В прошедшем учебном году было проведено пять педагогических советов. Педагогические советы проводились подготовлено, так как каждый педагог принимал заинтересованное участие в анализе результатов деятельности школы. Выступали с докладами по проблемным темам, обсуждали и вносили коррективы.

Была проведена работа с целью повышения квалификации учителей по темам самообразования, повышения уровня владения педагогов школы инновационными технологиями образования. Курсы повышения прошли 11 учителей на республиканском уровне.

Провели проверку состояния преподавания по всем предметам. Проверили состояние преподавания: использование ТСО, наглядности, проведение лабораторных и контрольных работ, наличие ТСО и их учет.

Провели: административные контрольные работы по всем классам, состояние рабочих, контрольных тетрадей и словарную работу, прохождение программного материала. Открытые уроки проводились учителями школы в рамках месячника. Практически все учителя провели открытые уроки для своих коллег. Не могу не отметить открытые уроки, проведенные по-мастерски на современном уровне, где применялись игры и ТСО. Блестящие уроки показали все учителя, которые провели открытие уроки. Они старались показать педагогическое и методическое мастерство на современном уровне. Провели на хорошем уровне предметные вечера и утренники.

Обсуждение проверки проводили на методсоветах. Подчеркивали положительные и отрицательные стороны работы каждого педагога и качество знаний учеников.

Главным в работе завуча школы, я считаю, является отслеживание: качества преподавания, знание своего предмета, посещение и подробный анализ, психологическое тестирование, добросовестное отношение к своим обязанностям, взаимосвязь с родителями.

Каждый учитель должен знать о том, в чем же должен быть приоритет для педагога при общении его с учащимися, чего они ждут от него на уроке и во внеурочном общении.

Если говорит о конечных результатах по учебному процессу в школе, они таковы: успеваемость – **100%**, **Качество – 57%**. **Средний бал – 3,8**

Первое место по качеству знаний занимают **5б-86%** - кл рук., Магомедов А.М., **второе 5а кл – 72%**, - кл рук. Магомедова З.Х., **третье место 7а кл – 62%** -кл рук и Касумова Ж.М., среди старших классов,

а среди младших — **2б** - 83% **первое место** рук Муртазалиева П.М., **второе место** — 4а - 78%, кл рук Алиева М.М., **третье место – 3б – 75% и 2а - 75%** кл рук Мусаева М.Р. и Магомедов Г.Г..

Проводим работу по отработке навыков тестирования как одного из видов контроля над ЗУН учащихся к сдаче ОГЭ и ЕГЭ. В течение учебного года провели пробные ОГЭ и ЕГЭ начиная с 9-х по 11 классы:

9 класс -1 раз за четверть, итого-(4)

10 класс -1 раз за четверть итого- (4)

11 класс -1 раз за четверть итого- (4)

Анализ РАБОТЫ С СИЛЬНЫМИ УЧАЩИМИСЯ

В целях развития познавательного интереса у учащихся к углубленному изучению предметов ежегодно проводятся олимпиады по предметам, победители участвуют в районных и республиканских олимпиадах, также учащиеся школы приняли участие в спортивно-оздоровительных конкурсах. Всего в олимпиадах приняли участие 393, что больше чем в прошлом году. Больше всего участников было по физической культуре (41чел.), русскому языку (47чел), математике (36чел), биологии (30 чел.), технологии (20чел), литературе (35чел), и т.д.

В 2023-2024 учебном году учащиеся школы участвовали во втором туре предметных олимпиад по 20 предметам: географии, экологии, истории, физкультуре, биологии, физике, русскому языку, русской литературе, математике, химии, экологии, право, истории Дагестана, родному языку и литературе, ОБЖ, информатике, истории, обществознанию, английскому языку и астрономии. Всего во втором туре олимпиад приняло участие 127 участника:

Самыми высокими показателями в школе являются, показатели предметных олимпиад. Прошлый учебный год был особенно продуктивным, наши учащиеся заняли 37 мест в районе, 4 мест в Республике.

Итоги районных олимпиад по предметам следующие:

Победители районного и республиканского этапа Всероссийской олимпиады школьников 2023-2024 учебном году.

№	Предмет	место	Ф. И.О. ученика	Класс	Ф.И.О. учителя
1	Обществознание	призер	Ахмедова Ашура	8	Касумова Ж.М.
2	Математика	призер	Ахмедова Ашура	8	Магомедова П.И.
3		призер	Яхъяев М-бй А.	9	Магомедова Ж.М.
4		призер	К-гаджиев Абдулкадыр	10	
6	Экология	призер	Ахмедова Ашура	8	Гаджиатаева С.Г.
7	Русский язык	призер	Ахмедова Ашура	8	Алиева Н.А.
8		призер	К-гаджиев Абдулкадыр	10	Мусаева Р.Б.
9		призер	Будаев Магомед	7	
10		Побед.	Яхъяев М-бй А.	9	
11	География	призер	К-гаджиев Абдулкадыр	10	Алиев М.М-с.
12		призер	Яхъяев М-бй А.	9	
13	ОБЖ	призер	Б-алиев Закариге	7	Магомедов М-гаджи М.
14		Побед.	Касумов Али К.	9	
15		призер	К-гаджиев Абдулкадыр	10	
16		призер	Камилов Ибрагим	10	
17		Побед.	Рабданов Камиль А.	11	
18	Физкультура	призер	Мусаева Камила	8	Касумова Х.А
19		призер	Ибрагимов Рустам	9	
20		призер	Яхъяев М-бй А.	9	
21		призер	Камилова Хамис	8	
22		призер	Мусаева Марина	11	
23		призер	Магомедов Абдулмажид	9	

24	технология	Побед.	Магомедов Магомед	7	Магомедов А.М
25		Побед.	Ахмедова Нури	11	
26	география	призер	Ахмедова Ашура	7	Алиев М. М-С.
27		Побед.	Яхъяев М-бай А.	8	
28		Побед.	К-гаджиев Абдулкадыр	9	
29		Побед.	Рабданов Камил	10	
30		Побед.	Магомедов Абубакар	11	
31	биология	призер	Ахмедова Ашура	8	Гаджиатаева С.Г.
32	астрономия	призер	К-гаджиев Абдулкадыр	10	Вишталова Э.М.
33	химия	Побед.	Ахмедова Ашура	8	Касумова М.А.

Победители и призеры регионального этапа олимпиад и конкурсов за 2023-2024 уч. год

№	ФИО ученика	ФИО учителя	Предмет	места	Класс
1	Рабданов Камил Абдуразакович	Магомедов Магомедгаджи Магомедович	ОБЖ	призер	11
2	Касумов Али Касумович			победитель	9
3	Яхъяев Магомедбай Алиасхабович	Алиев Магомед Магомед-Саидович	География	призер	9
4	Камилова Хамис Амаровна	Касумова Хадижа Ахмедовна	Физ-ра	призер	8
5					

Плановую работу провели и с одаренными детьми:

1. подготовка и проведение школьного тура олимпиад
2. участие в районных и республиканских олимпиадах, где было занято – 37 призовых мест из них 4 республиканского уровня.
3. принимали участие в разных интеллектуальных марафонах: («А-ну-ка девушки», «А-ну-ка парни», «Зарница» и др.)
4. обсуждали и утверждали темы рефератов и проектные работы учащихся, которые заняли призовые места районного и республиканского уровня.

Данная работа способствовала увеличению количества учеников, принимающих участие.

РЕКОМЕНДАЦИИ:

1. По итогам организации школьных олимпиад отметить хорошую работу учителей СОШ
2. Отметить хорошую работу учителей по подготовке учащихся к районным олимпиадам.
3. Практиковать проведение олимпиад по русскому языку и математике в начальной школе.
4. Учителям шире привлекать учащихся для участия в школьных предметных олимпиадах, в системе проводить олимпиады.

Учителям следует больше внимания уделять исследовательской работе на уроках, кружках, элективных курсах, во внеурочное время. Для развития познавательной активности шире применять такие методы работы, как экскурсии, посещение выставок, музеев.

Немалые успехи достигли наши ученики и учителя в плане творческой деятельности. К ним относятся: *Магомедова Б.И.* призовые места в районе и республике

Алиева Н.А. -призовые места в районе и благодарственное письмо из министерства.

Ибрагимов И. Б. - призовые места в районе и республике.

Общие выводы и рекомендации на следующий учебный год:

- На протяжении трех лет наблюдается положительная тенденция качества знаний.
- на основании анализа выполнения учебных программ можно сделать следующие выводы: программы реализуются в полном объеме, федеральный компонент образовательного стандарта реализуется в полном объеме. Преподавание ведется по учебникам, значащимся в федеральном перечне учебных изданий. Практическая часть программ выполнена.
- результаты итоговой аттестации выпускников подтвердили выполнение требований государственных стандартов.

В основном поставленные задачи на 2023-2024 учебный год были выполнены. Учебные программы выполнены полностью, как количественно, так и качественно.

Работа учителей по формированию положительной мотивации учения школьников и использование учителями различных передовых технологий дали результаты в начальной школе: повысилась мотивация учащихся на участие в различных внешкольных и внеклассных мероприятиях: конкурсах, олимпиадах, увеличилось число победителей.

Наряду с положительными результатами имеются и недостатки:

1. Низкое качество знаний учащихся среднего и старшего звена по сравнению с начальной школой.
2. Наблюдается тенденция к увеличению пропусков уроков без уважительной причины у отдельных учащихся.
3. Недостаточно системной работы с сильными учащимися по подготовке к районным олимпиадам, конкурсам.

Рекомендации:

1. Продолжить работу по формированию положительных мотивов учения в старшем и среднем звене.
2. Классным руководителям строже контролировать посещаемость занятий учащимися.
3. Разработать план совместной деятельности учителей начальных и учителей предметников по преемственности начальной и основной школ.
4. Активизировать работу по преемственности детский сад – начальная школа.
5. Активизировать работу научного общества школьников с целью активизации исследовательской работы учащихся.
6. Включать в учебную деятельность основные элементы ФГОС ООО.

2.Задачи и приоритетные направления школы на 2024-2025 учебный год.

Задачи обучения.

1. Способствовать формированию у учащихся целостной картины мира на основе глубоких и всесторонних знаний основ науки.
2. Создать условия для полного удовлетворения образовательных потребностей учащихся, формировать навыки самостоятельной работы, самоконтроля, как средств развития личности.

3. Сохранить тенденцию по повышению качества знаний учащихся.
4. Повысить качество знаний учащихся по сравнению с прошлым годом.

Задачи воспитания.

1. Формирование активной гражданской позиции учащихся, развитие физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.

Задачи развития.

1. Усиление общекультурной направленности образования в целях повышения интеллектуальных способностей учащихся.

Задачи оздоровления.

1. Совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья учащихся, привитие им навыков здорового образа жизни.

Задачи методической службы.

1. Повышение уровня профессиональной культуры и педагогического мастерства учителя для сохранения стабильно положительных результатов обучения и воспитания учащихся.

Методическая тема школы:

«Модернизация учебно-воспитательного процесса школы – веление времени»

Направления научно-методической темы:

1. Оперативное реагирование на запросы учителей по различным педагогическим проблемам.
2. Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью их применения для анализа и самоанализа педагогической деятельности.
3. Активизация в учебный процесс современных образовательных технологий, основанных на личностно-ориентированном подходе к обучению и воспитанию.
4. Создание информационного педагогического банка данных о педагогическом опыте через изучение и обобщение опыта работы своих коллег.
5. Использование новых педагогических технологий в развитии творческих способностей учащихся.
6. Осуществление личностно-ориентированного подхода к учащимся.
7. Организация работы с «Одаренными детьми».
8. Работа по предупреждению отстающих, слабых учащихся.
9. Преемственность на уровне: начальная – основная школа.
10. Обеспечение условий для сохранения и укрепления здоровья учащихся во время учебного процесса.

3. Организационно-педагогическая деятельность.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Корректировка планирования очередного этапа реализации программы развития школы на этот учебный год.	Июнь-август	Директор, администрация
2	Организация режима работы школы в соответствии с Уставом школы.	сентябрь	Председатели МО
3	Работа с нормативно-правовой документацией: изучение пояснительных записок к учебным программам, методических писем, других нормативных документов	До 01.09.	Директор, зам. директора по УВР, ВР

4	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлективом.	До 01.09.	Директор, ответственный за охрану труда
5	Утверждение тематического планирования учителей-предметников и УМК по образовательным областям, расписания занятий, кружков, ГПД, графиков дежурства.	До 01.09.	Зам. Директора по УВР
6	Диагностика вновь прибывших и молодых учителей.	30.08.	Председатель МС, заседание МС школы.
7	Уточнение базы данных учащихся школы, попавших в сложную социальную ситуацию (состоящих на всех видах учета).	30.08.	Зам. директора по ВР, соц. педагог
8	Выявление социально незащищенных семей.	До 06.09..	кл. руководители, соц. педагог
9	Подготовительная работа к заполнению классных журналов, ведению дневников.	06.09.	Директор, администрация
10	Составление статистической отчетности.	постоянно	Директор, зам. директора
11	Безопасность школы.	До 06.09.	
12	Заседание МС школы «Дальнейшее совершенствование оптимальной структуры управления методической работой в школе»:	04.10.	Директор
13	-активизация планирующей и координирующей функций научно-методического совета.	10.10.	Зам. директора по ВР, старшая вожатая
14	Проведение собеседования с учителями, допускающими снижение успеваемости и учебной мотивации у учащихся.	15.10.	Зам. директора УВР, ВР председатели МО
15	План работы на осенние каникулы.	25.10.-30.10.	Зам. директора по ВР
16	Школьное самоуправление: школьная форма. Проблемы в учебе, мотивация.	18.10.	Старшая вожатая Зам. директора по ВР
17	Посещение администрацией школы заседаний МО с целью координации работы.	ноябрь	директор, председатель МС
18	Подведение итогов учебно – воспитательного процесса за 1 четверть.	01-03.11.	Зам. директора по УВР
19	Формирование списка учащихся 2-10 классов	12.11.	Зам. директора по УВР
20	Собеседование с классными руководителями по итогам успеваемости учащихся за 1 четверть.	11.11.	Зам. директора по УВР

21	Анализ отчетов классных руководителей по итогам 1 четверти, обсуждение его на оперативных совещаниях.	03.11.	Зам. директора по УВР
22	Выявление неуспевающих учащихся.	15-17.11.	Зам. директора по УВР
23	Проведение школьного тура предметных олимпиад.	11-14.11.	Зам. директора по УВР
24	Составление плана работы на зимние каникулы.	декабрь	Зам. директора по ВР
25	О работе учителей по темам самообразования.	До 23.12.	Зам. директора по УВР
26	Обновление сведений об учащихся по ЕГЭ, ОГЭ.	15.12.	Зам. директора по УВР
27	Отчетность об успеваемости.	До 30.12.	Зам. директора по УВР
28	Профориентационная работа с учащимися 9-х, 11-х классов.	В течение месяца	Зам. директора по ВР, педагог-психолог, соц. педагог
29	О работе со слабоуспевающими на уроке.	До 10.02.	Зам. директора по УВР
30	Организационная работа по преемственности. Совещание учителей 4, 5 классов.	До 10.03.	Зам. директора по УВР
31	Подготовительная работа по проведению экзаменов.	В течение месяца	Зам. директора по УВР
32	Утверждение графика отпусков.	До 25.04.	директор
33	Подготовка к комплектованию 1,5,10 классов.	постоянно	зам. директора по УВР
34	Подготовительная работа к проведению экзаменов.	постоянно	директор
35	Подготовка школы к новому учебному году.	В течение месяца	администрация
36	Анализ работы за год и планирование на новый учебный год.	В течение месяца	администрация
37	Организация летнего отдыха учащихся.	До 25.05.	зам. директора по ВР

3.1. Организация учебно-воспитательного процесса

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года. Проведение смотра кабинетов.	25.08.	Администрация,
2	Административное совещание по итогам смотра кабинетов.	25.08.	профком, зав. кабинетами
3	Комплектование, зачисление в 1-11 классы.	26.08.	Директор
4	Уточнение списков учащихся по классам.	25.08.	Директор, зам. директора по УВР
5	Издание приказов на вновь формируемые должности и вновь принимаемых работников.	До 02.09.	Директор

6	Распределение недельной нагрузки учителей-предметников и учителей, работающих по совместительству.	до 03.09	Директор Зам. директора по УВР
7	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами.	До 30.08	Зам. директора по УВР
8	Распределение общественных поручений.	до 01.09	Директор
9	Проверка наличия у учащихся учебников.	01.09 – 28.05	Классные руководители
10	Подготовка отчета о выпускниках 9,11 классов.	До 01.09	Зам. директора по УВР
11	Подготовка отчета ОШ-1.	До 03.09	Директор
12	Организация индивидуального обучения на дому.	До 05.09 и течение года	Зам. директора по УВР
13	Административное совещание по распределению доплат и надбавок.	05.09	Директор, зам. директора, Профсоюз
14	Организация работы кружков и факультативов.	до 10.09	Заместители директора
15	Собеседование с учителями по тематическому планированию.	до 10.09	Зам. директора по УВР
16	Диагностика общеучебных умений и навыков в начальной школе.	6-13.10	Психолог, завуч УВР
17	Организация работы библиотеки: - Анализ наличия литературы, обеспеченности учебниками; - Проверка плана работы библиотеки с учащимися; - Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях; - Проверка систематизации учебной, методической и художественной литературы в течение года	до 01.09 до 12.09 в течение года до 12.09.	Зам. директора по УВР, зав. библиотекой
18	Проведение бесед с родителями учащихся, уклоняющихся от учебы.	В течение года	Зам. директора по ВР, соц педагог
19	Организация и проведение месячника по всеобучу.	19.09 – 19.10	Зам. директора по УВР и ВР
20	Собеседование с классными руководителями по итогам успеваемости учащихся.	в конце каждой четверти	Зам. директора по УВР и ВР
21	Анализ отчетов классных руководителей по итогам четвертей.	в конце каждой четверти	Зам. директора по УВР и ВР
22	Проведение тематических контрольных срезов.	в течение года (по графику)	Зам. директора по УВР
23	Смотр учебных кабинетов	24.02	Администрация
24	Организация работы по подготовке и проведению промежуточной аттестации в 1-8, 10 классах.	Апрель-май	Зам. директора по УВР

25	Организация приема учащихся в 1 классы: - учет будущих первоклассников школы; - прием заявлений и документов; - проведение первичной диагностики детей психологом, логопедом, учителями; - организация подготовительных занятий с будущими первоклассниками.	апрель-август	Директор Зам. директора по УВР
26	Проведение общешкольного собрания родителей учащихся 9, 11 классов по темам: «О порядке проведения итоговой аттестации этом учебном году»; «О процедуре приема учащихся в 10 класс и альтернативных формах получения среднего образования»	18.05	Директор, Зам. директора по УВР, Классные руководители.
27	Организация работы по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации в 9, 11 классах (ГИА и ЕГЭ)	март-июнь по плану	Директор, Зам. директора по УВР, клас руководители

3.2.Контроль и руководство учебно-воспитательным процессом

Основные направления организации внутришкольного контроля:

- выполнение Закона РФ «Об образовании»;
- преподавание отдельных учебных дисциплин;
- уровень знаний, умений, навыков (ЗУН);
- ведение классных журналов, тетрадей, дневников учащимися;
- методическая работа;
- классно-обобщающий контроль;
- воспитательная работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Подведение итогов, изданные документы
1	Комплектование 1- 11 классов 26.08	До 30.08	Директор, зам. директора	Административное совещание
2	Контроль за трудоустройством выпускников	30.08-31.08	Директор, зам. директора по УВР, классные руков-ли	Совещание при зам. директоре
3	Контроль за организацией работы в ГПД	01.09-03.09 13.03-18.03	Директор, зам директора	Справка
4	Работа кружков и факультативных занятий	12.09-17.09 22.11, 27.02	Зам. директора по ВР	Справка
5	Составление графика проведения практической части учебных	До 05.09., 13.11., 14.01., 08.04.	Зам. директора по УВР	График

	программ (диктантов, контрольных и лабораторных работ).			
6	Проверка планов: - учебно-тематических; - воспитательной работы; - работы МО; - кружков	05.09-15.09	Администрация	Административное совещание
7	Административные контрольные работы. 2-11 кл.	17-21.09.	Завучи, МО	Справка, приказ Заседание МО
8	Методическое сопровождение процесса внедрения ФГОС: • Определить оптимальную модель организации внеурочной деятельности в 1-4 классах; • родительский лекторий по организации внеурочной деятельности первоклассников в соответствии с ФГОС НОО.	10.09.	Директор, Зам директора	Материал для род. собрания
9	Контроль за работой школьной библиотеки	3-5.10. 4-6.02.	Зам. директора	Справка, приказ
10	Техника чтения во 2-4 кл., 5-8 кл.	11-16.10. 08.-12.04.	Завучи, МО	Справка, приказ Заседание МО
11	Реализация психолого-педагогических аспектов в обучении учащихся 5 классов в период адаптации.	До 15.10.	Психолог	Совещание при директоре
12	Классно-обобщающий контроль в 1-х классах.	До 25.10.	Завуч н/кл.	Приказ, справка
13	Сдача отчетов по итогам 1-й четверти	До 01.11.	Заместители директора	Собеседование с классными руководителями
14	Результаты учебной работы по химии (9-11 кл.)	13-15.11.	Завуч	Справка, приказ
15	Результаты внутришкольной олимпиады	15-17.11.	Зам. директора	Справка, приказ, совещание при директоре
16	Методическое сопровождение процесса внедрения ФГОС: - программа духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся на ступени НОО; - программа формирования универсальных учебных действий у обучающихся на ступени начального общего образования.	В течение месяца (ноябрь)	Завуч нач. кл.	Совещание при завуче
17	Проверка состояния внутришкольной документации:	В течение учебного года		Оперативное совещание Справки

	• Классных журналов; • Журналов работы кружков; • Личных дел учащихся; • Дневников учащихся; • Тетрадей учащихся; • Личных дел сотрудников		Завучи Зам. дир. по ВР Кл. руковод. Завучи УВР, ВР Завучи Делопроизводит.	
18	Класно-обобщающий контроль: - в 9-х классах - в 11 классе	12.12-23.12 10.04-23.04	Администрация	Совещание при директоре. Совещание при зам.директоре.
19	Посещение уроков молодых и вновь прибывших учителей	В течение месяца (декабрь)	Директор, завучи, ШМО	Собеседование
20	Состояние преподавание родного языка (3-4 кл.)	11-15.12	Завуч по УВ	Приказ, справка
21	Персональный контроль: работа учителей физической культуры (6-8 кл.)	4-7.12.	Администрация	Справка
22	Методическое сопровождение процесса внедрения ФГОС: • апробация диагностического инструментария для проведения мониторинга качества образования и результатов (личностных, метапредметных, предметных) в 1-4-х классах в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО в 5-11-х классах.	13.12.	Зам директора	Совещание при завуче
23	Итоги 1 полугод.	До 27.12.	Администрация	Справка
24	Результаты работы с детьми «группы риска»	14-16.01.	Зам. директора по ВР, соц. педагог	Справка
25	Беглость и выразительность чтения на уроках литературы. (5-7 кл.)	21-25.01.	Завуч	Справка
26	Состояние преподавания математики (1-4 классах)	15-19.01.	Завуч	Справка, приказ Заседание МО н/к.
27	Методическое сопровождение процесса внедрения ФГОС: - применение на уроках здоровьесберегающих и здоровьесформирующих образовательных технологий; - Особенности организации индивидуальной, парной и групповой работы.	В течение месяца (январь)	Завуч	Совещание при завуче
28	Выполнение практической части на уроках биологии	24-25.02	Зам. директора по УВР	Справка
29	Уровень говорение на уроках англ. языка	4-6.02	Зам. директора по УВР	Приказ справка
30	Организация работы со слабоуспевающими учащимися	2-5.03.	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре

31	Контроль за проведением месячника по всеобучу	13-16.03	Заместители директора	Оперативное совещание
32	Состояние преподавания русского языка и математики в 5-х, 6-х, 7-х классах	14-18.03.	Зам. директора по УВР, ШМО	Приказ, справка
33	Сдача отчетов по итогам 3-й четверти	21.03.	Заместители директора	Собеседование с классными руководителями
34	Состояние преподавания родного языка (6-8 кл)	8-12.04	Зам. директора по УВР	Приказ, справка
35	Состояние преподавания ИКТ	15-18.04	Зам. директора по УВР	Справка
36	ЗУН на уроках русского языка (2-4 кл)	15-20.04	Завуч	Приказ, справка
37	Организация повторения изученного материала в выпускных классах в связи с подготовкой к экзаменам	10.04-20.05	Администрация	Совещание при директоре
38	Воспитательная работа (идеологическое воспитание). Посещение классных часов.	1-20.05	Зам. директора по ВР, организатор	Справка
39	Итоги учебного года	До 30.05	Администрация	Отчет, анализ
40	Контроль за проведением промежуточной и итоговой аттестации	25.05-23.06	Администрация	Педсовет

3.3. Организация работы по Федеральным Государственным образовательным стандартам начального общего образования (ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО)

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Организация информационной (мультимедийной) среды для детско-взрослого взаимодействия, позволяющие решать задачи формирования ключевых компетенций.	В течение года	Директор, завуч ответственный за информатизацию
2	Освоение средств фото и видео цифровой техники, необходимых для использования средств ИКТ при освоении различных образовательных областей	В течение года	ответственный за информатизацию
3	Изучение федерального государственного образовательного стандарта. Проведение малого педсовета.	сентябрь	Директор, завуч, председатель МО.
4	Формирование у учащихся общеучебных умений и навыков, предопределяющих успешность дальнейшего обучения	В течение года	Директор, завуч, председатель МО нач.кл., учителя-предметники
5	Введение в учебный план в рамках предмета	В течение года	Директор, завуч, учитель информатики

	«Технология» раздела «Практика работы на компьютере» со 2 класса		
6	Вырабатывать навык у учащихся самостоятельно заниматься своим обучением и получать нужную информацию, умение работать с разными источниками информации.	постоянно	учителя

3.4. Работа по преемственности начальной школы с основной школой

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Стартовый контроль знаний и умений учащихся 5 классов по русскому языку, чтению, математике	1-я неделя сентября	Председатели МО
2	Родительское собрание в 5 классе (ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5классов)	2-я неделя сентября	Классный руководитель, учителя-предметники, психолог
3	Класно-обобщающий контроль в 5-х классах	Сентябрь – 2-я нед. октября	Администрация школы, психолог
4	Малый педсовет по итогам КОК (клас.-обоб.контр.)	2 - я неделя ноября	Зам.директора по УВР
5	Совместное заседание учителей начальной школы и пед. коллектива будущих 5 классов. Совместная работа учителей русского языка и литературы, математики, начальной и основной школ по формированию орфографической зоркости и вычислительных навыков у обучающихся	апрель	Зам.директора по УВР, председатели МО
6	Взаимное посещение уроков учителями начальных классов и основной школы	В течение года	Заместители директора по УВР, председатель МС школы
7	Совместная проверка учителями начальной школы и русского языка техники чтения обучающихся в 4-х классах	1-я неделя апреля	Заместители директора по УВР
8	Психологическое тестирование учащихся 4 классов. Изучение личности выпускника начальной школы.	2-я неделя апреля	Психолог

9	Совещание при директоре. Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным звеном.	2-я неделя мая	Директор
10	Родительское собрание с учащимися 4-х классов. Знакомство с будущими учителями, психологическая готовность к обучению в 5 -х классах.	3-я неделя мая	Классный руководитель психолог

3.5. Работа с педагогическими кадрами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Утверждения плана работы на новый учебный год в соответствии с образовательной программой. Комплектование курсовой системы повышения квалификации учителей.	август	Зам. директора по УВР
2	1.Сведения о кадрах (качественный и количественный состав) РИК и ОШ- 2. Функциональные обязанности сотрудников школы (инструкции). 3.Тарификация. 4.Программа охраны труда. 5.Организация повышения квалификации учителей 6.Собеседование с учителями по учебным программам, планам, личным планам повышения квалификации. 7. Изучение деятельности учителей, желающих повысить квалификацию (посещение уроков, их анализ, научно- исследовательская работа учителя). 8. Наградная система педагогов: создание базы данных 9. «Формы и методы подготовки учащихся к ЕГЭ, ГИА»	Сентябрь до 01.09. до 10.09. до 01.09. до 01.09. В течение года до 01.09. В течение года 10.09.	Директор, зам. директора по УВР Директор, зам. директора по УВР Директор, зам. директора по УВР Председатель МС школы Директор, зам.
3	1.Ход работы над основными школьными проектами. 2.Заседание МС (Обобщение опыта и сбор материалов по работе над ИКТ).	В течение года 15.09.	Директор, зам. директора по УВР
4	1.Отслеживание курсовой системы повышения квалификации (проверка).	в течение года 18.10. 15.11.	Директор, заместитель директора по УВР

	2.Собеседование с учителями по предупреждению неуспеваемости в обучении. 3..Наука, исследование, эксперимент, творчество – в рамках школы.		
5	1.Состояние работы учителей с одаренными и мотивированными учащимися (МС).	13.12.	Директор, заместитель директора по УВР
6	1.О проведении открытых уроков (работа с молодыми и вновь прибывшими специалистами, обмен опытом). 2.Собеседование с классными руководителями по вопросам воспитательной работы с детским коллективом, проблемах. 3.Творческие отчеты учителей. (По планам самообразования). Разработка методических материалов по творческой деятельности учащихся МС.	в течение года 20.12. 30.12.	Директор, Зам.дир. по УВР Зам. дир.по ВР Председатель МС
7	1.Предварительные итоги повышения квалификации, самообразования, саморазвития учителей.	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
8	1.Комплектование курсовой системы повышения квалификации на следующий год. 2. Заседание методического совета: «Формы проведения устных экзаменов. Итоги предыдущих экзаменов». (Собеседования, написание рецензий. Система выставления итоговых оценок в период аттестации учащихся). «Подготовка к ЕГЭ, ОГЭ. Результаты репетиционных экзаменов, тестирования»	в течение года 05.05.	Директор, заместитель директора по УВР
9	Планирование на новый учебный год	До 20.06. .	Директор, Зам.дир. по УВР

3.6. Работа с молодыми специалистами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов	сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса	Сентябрь, октябрь	Зам. директора по УВР, наставники

3	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников	В течение года	Наставники
4	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету	В течение года	Наставники
5	Отчёт о работе с молодыми специалистами	май	наставники

3.7. Работа с родителями, объединенным родительским комитетом школы

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	1.Родительские собрания «Организация учебного труда младшего школьника процессе подготовки домашнего задания» (1-4 классы) 2.Родительские собрания «Особенности адаптационного периода при переходе в основную школу» (5 классы) 3.Родительские собрания: Правила внутреннего распорядка (1 – 11 классы) Особенности организации режима для выпускников «Как подготовить ребенка к ЕГЭ, ГИА». «Целевая контрактная подготовка выпускников» 4. Заседание объединенного родительского комитета школы.	Сентябрь Сентябрь Сентябрь 25 число каждого месяца	Директор, зам. директора по УВР, ВР, кл. руководители Директор, зам. директора по УВР, ВР, кл. руководители Директор, зам. директора по УВР, ВР.
2	1.Привлечение РК к работе с трудными подростками. 2. Организация встреч родителей учащихся, требующих повышенного внимания с инспектором ПДН	Октябрь ежемесячно	Директор, зам. директора по ВР, классные руководители
3	1.День открытых дверей для родителей (5 –11 классы) 2.РС «Методы семейного воспитания и их роль во всестороннем развитии младшего школьника» (1-4 классы). 3.Встреча родителей, чьи дети неуспешны в учебе, с психологом, социальным педагогом, учителя-предметники.	Ноябрь ноябрь	Директор, зам. директора по ВР, кл. руководители, соц. педагог Директор, зам. директора по ВР, социальный педагог
4	1.Профилактическая работа с проблемными семьями. 2.Заседание общешкольного родительского комитета. 3.Подготовка к Новогодним праздникам.	Декабрь 25.12. в течение месяца	Директор, зам. директора по ВР, социальный педагог Директор, зам. директора по ВР.

	4. «ТБ во время новогодних праздников, использование пиротехники, ПДД и запрет на употребление алкогольных напитков».	20.12.	
5	1.Организация занятости трудновоспитуемых подростков. 2.РС «Влияние классного коллектива на личность учащихся 5-7 классов. 3.Здоровье сберегающие технологии в условиях общеобразовательного учреждения (8-11 кл.)	Январь 15.01. 25.01.	Директор, зам. директора по ВР, социальный педагог, Зам. директора по ВР
6	Общее собрание родителей и детей по вопросу профориентации (9 классы).	15.03.	Директор, зам. директора по ВР, педагог-психолог
7	Родительские собрания: - «Культура поведения в общественных местах» (5-6 классы); - Специфика подготовки учащегося к ЕГЭ, ОГЭ, к экзаменам (9, 11 классы).	Апрель	Директор, зам. директора по ВР, социальный педагог
8	Организация летнего отдыха. Подготовка к проведению Последнего Звонка, выпускных вечеров 9, 11 классов .	Май	Директор, зам. директора по ВР, соц. педагог

3.8. Подготовка к ГИА

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	<u>1.Работа с документацией:</u> 1.Анализ результатов ГИА за истекший учебный год и результатов поступления в вузы. 2. Назначение ответственных за организацию ГИА в школе. 3. Создание базы данных нормативных и других постановляющих и регламентирующих документов. 4. Ведение протоколов родительских собраний, бесед с учащимися, совещаний при завуче, педсоветов, на которых обсуждались вопросы ЕГЭ, ОГЭ 5. Составление графика проведения контрольных работ для сдающих ЕГЭ, ОГЭ.	август (педсовет) сентябрь в течение года в течение года в течение года Апрель- май К 1.09.09	Директор, Зам. директора по УВР Директор, Зам. директора по УВР Директор, Зам. директора по УВР Директор, Зам. директора по УВР Директор, Зам. директора по УВР Директор, Зам. директора по УВР

	6. Своевременное оформление приказов о направлении учителей на курсы подготовки экспертов, на работу в качестве экспертов или организаторов ГИА 7. Проведение педсовета и выпуск приказа по школе о допуске выпускников к экзаменам, в том числе в формате ЕГЭ (на основании заявлений учащихся и их родителей), ОГЭ. 8. Составление расписания экзаменов с выделением экзаменов в формате ГИА 9. Оформление папки «ЕГЭ», «ОГЭ», 10. Оформление наглядной информации (стендов по ЕГЭ, ОГЭ) для учащихся, их родителей и учителей. 11. Систематическое обновление информации. 12. Утверждение плана подготовки к ЕГЭ, ОГЭ на педсовете.	Обновление в течение года май апрель, май апрель, май апрель, май	УВР Директор, Зам. директора по УВР Директор, Зам. директора по УВР
2	2. Работа с учащимися: 1. Ознакомление учащихся с Положением о ГИА 2. Обеспечение школьников достоверной и своевременной информацией. 3. Консультативная поддержка учащихся по сдаче ГИА. 4. Индивидуальная работа по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ по плану на уроках и во внеурочное время. 5. Обучение заполнению бланков, проведение тренировочных работ – на всех учебных предметах в течение года. 6. Выявление личных пробелов учащихся в знаниях. 7. Ежемесячный административный тестовый контроль за подготовкой к ЕГЭ, ОГЭ по русскому языку и математике, другим предметам в формате ЕГЭ. 8. Определение с помощью учителей-предметников стратегии выполнения КИМов: распределение времени, определение порядка работы – на индивидуальных консультациях с учителями-предметниками (эффективно только для тех, кто к этому времени уже в целом	в течение года в течение года в течение года в течение года в течение года в течение года в течение года Апрель-май	Директор, зам. Дирек. по УВР ДО, НМЦ Учит. -пред. Учителя-предметники психолог Учителя-предметники Учителя-Предметники Учителя-Предметники Учителя-предметники зам. директора по УВР Учителя-предметники зам. директора по УВР Директор

	ликвидировал свои «пробелы» и теоретически готов к экзамену в формате ЕГЭ, ОГЭ). 9. Участие в репетиционных, пробных экзаменах в формате ЕГЭ, ОГЭ. 10. Прием заявлений на участие в ЕГЭ.	течение года	
3	<u>Работа с родителями:</u> 1. Ознакомление с нормативно-правовой документацией по ЕГЭ, ОГЭ, итогах прошлого учебного года. Знакомство с планом на новый год. 2. Систематическое информирование родителей об изменениях и ходе подготовки к ЕГЭ, ОГЭ. 3. Обновление информационных стендов «ЕГЭ», «ОГЭ» к родительским собраниям. 4. Ежемесячное обновление информации на сайте школы «ЕГЭ», «ОГЭ».	течение года течение года течение года течение года	Директор, Зам. директора по УВР Директор, Зам. директора по УВР Директор, Зам. директора по УВР
4	<u>Работа с учителями:</u> 1. Ознакомление с нормативно-правовыми документами о ЕГЭ, ОГЭ, итогами опыта работы по теме в прошедшем учебном году и планом работы на текущий год. 2. Изучение государственных образовательных стандартов, соответствующих КИМов и школьных учебников, выявление различий объема требуемых знаний, внесение коррективов в план работы. 3. Изучение критериев и норм оценок за ЕГЭ, ОГЭ (работа с нормативными документами). 4. Определение стратегии работы с каждым учеником по своему предмету. 5. Планирование индивидуальной работы с учащимися для их подготовки к ЕГЭ, ОГЭ (выявление пробелов, выделение опорных блоков, распределение времени на подготовку). 6. Проведение тренингов с учащимися: - по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ - по оформлению КИМ. 7. Организация консультативной помощи учителям-предметникам и классным руководителям.	в течение года в течение года в течение года в течение года в течение года в течение года постоянно в течение года	Директор, зам. директора по УВР Директор, зам. директора по УВР Директор, зам. директора по УВР Директор, зам. директора по УВР Директор, зам. директора по УВР Директор, зам. директора по УВР Директор, зам. директора по УВР

	8. Организация обмена опытом работы с тестами учителей-предметников. 9. Обсуждение и утверждение стратегии подготовки учащихся к ЕГЭ, ОГЭ на заседании Методического Совета школы. 10.Формирование базы данных организаторов проведения ЕГЭ, ОГЭ	в течение года в течение года	
--	--	--------------------------------------	--

3.9. Педагогические советы, совещания

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	1.Педагогический совет «Итоги, результаты за прошлый учебныйгод. Задачи на новый учебный год» 2.Проведение совещания при директоре: «Об организации и начале учебного года» 3.Об организации работы классных руководителей в новом учебном году.	Август	Директор, зам. директора по УВР Директор, администрация Директор, администрация
2	1.О соблюдении единых требований к оформлению и ведению школьной документации 2. Преемственность в обучении учащихся 5 классов 3.Цель: выявление причин, вызывающих затруднения у учеников и учителей, разработка учебно- воспитательных и управленческих мер по их устранению.	В течение года Сентябрь Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	1. Итоги техники чтения 2. Итоги классно-обобщающего контроля в 1-х классах	октябрь	Завучи
4	Итоги 1-й четверти Итоги внутришкольной олимпиады	ноябрь	Администрация Зам. директора
5	1.Педагогический совет: «Адаптивная воспитательная система в школе» 2.Об итогах классно-обобщающего контроля в 11 классах. 3.Итоги 1 полугод.	декабрь	Директор Зам. дир. по УВР Завучи
6	О состоянии надомного обучения	январь	Завуч н/кл.

7	1. Организация работы по преодолению негативных тенденций в обучении на уроках русского языка. 2. О подготовке и проведении промежуточной и итоговой аттестации в этом учебном году.	Февраль	Зам. директора по УВР, учителя русс.яз. Директор, завуч
8	1. Педагогический совет «Организация ситуации успеха на уроке» 2. Об организации работы со слабоуспевающими учащимися:	март	директор, зам. директора по УВР Зам. директора по УВР
9	1. О проведении промежуточной аттестации в этом учебном году. 2. О выборе учащимися 9 классов предметов для сдачи экзамена по выбору.	апрель	директор, зам. директора по УВР
10	1. О ходе подготовки к итоговой аттестации 2. Педагогический совет «Об итоговой аттестации учащихся»	май	Зам. директора по УВР Директор, администрация

3.10. Мероприятия по предупреждению террористических актов

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Инструктажи персонала и учащихся по темам: • действия по предупреждению установки взрывчатых веществ; • действия при обнаружении подозрительных предметов; • о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма	В течение года	Директор, преподаватель ОБЖ, классные руководители
2	Ежедневная проверка и опечатывание подсобных помещений, подвалов и чердаков	В течение года	Зам. директора по АХЧ
3	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги	1 раз в триместр	Директор, классные руководители
4	Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий с учащимися	В течение года	Директор, Зам. директора по АХЧ
5	Наблюдение за автотранспортом, находящимся в пределах зоны безопасности школы.	В течение года	Директор, заместители директора, деж. учителя
6	Оповещение подколлектива, учащихся и родителей об экстренных телефонах	До 05.09	Директор, классные руководители

3.11. Мероприятия по противопожарной безопасности

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Обновление инструкций по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре	В течение года	Директор, зам. директора по АХЧ
2	Оформление противопожарного уголка в коридоре на 1 этаже.	В течение года	Директор
3	Избрание общественного инспектора по пожарной безопасности и создание добровольной пожарной дружины на общем собрании трудового коллектива	До 01.09	Директор
4	Издание приказа об утверждении общественного инспектора по пожарной безопасности, добровольной пожарной дружины и назначении ответственных за противопожарное состояние здания и помещений	До 01.09	Директор
5	Организация работы юных пожарных из числа обучающихся (ЮП)	До 15.09	Зам. директора по ВР
6	Изучение с работниками школы правил пожарной безопасности	1 раз в год	Директор, преподаватель ОБЗР
7	Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе	1 раз в триместр	преподаватель ОБЗР кл. руководители.
8	Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале	Сентябрь, январь	Зам. директора по УВР
9	Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале.	октябрь	Директор
10	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	апрель	Директор, заместители директора, преподаватель ОБЗР
11	Проведение обработки огнезащитным составом сгораемых конструкций чердачных помещений	1 раз в 3 года	зам. директора по АХЧ

12	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	август	зам. директора по АХЧ
13	Проведение перезарядки огнетушителей, а также контрольное взвешивание порошковых огнетушителей. Занесение номеров в журнал учета первичных средств пожаротушения	Июнь-август	зам. директора по АХЧ
14	Проведение технического обслуживания и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов с составлением акта	ежегодно	зам. директора по АХЧ
15	Оборудование запасных выходов из здания школы легко открывающимися запорами и обозначение их светящимися табло от сети аварийного освещения и указательными знаками	В течение года	зам. директора по АХЧ
16	Закрытие на замки дверей чердачных помещений	постоянно	зам. директора по АХЧ
17	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электроцитах и отсутствия оголенных проводов	В течение года	зам. директора по АХЧ
18	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
19	Организация хранения красок, лаков, растворителей и других легко воспламеняющихся жидкостей в негорючих кладовках отдельно от здания школы	В течение года	зам. директора по АХЧ
20	Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории	постоянно	администрация

4. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение доступности общего образования.

№п/н	Мероприятия	Сроки	Отвественные
1.	Собрание с родителями первоклассников	Сентябрь	Зам.директора по УВР
2.	Проведение совещания при директоре по тематике: Обеспечение обучающихся учебниками. О состоянии учебных кабинетов началу нового учебного года. Готовность спортивных сооружений и обеспеченность спортивным инвентарем и оборудованием к началу нового учебного года. О проведении праздника «День Знаний». Об организации питания школьной столовой.	Конец августа	Библиотекарь Зам. директора по АХЧ Учитель физической культуры Зам.директора по ВР Зам. директора по УВР
3.	Ознакомление обучающихся 9,11 классов с «Положением об аттестации».	Сентябрь	Зам.директора по УВР
4.	Организация проведения школьных предметных олимпиад и конкурсов.	Октябрь	Зам.директора
5.	Проведение мониторинга о состоянии здоровья обучающихся.	В течение года	Медсестра
6.	Организация работы с учащимися группы риска.	В течение года	Зам.директора по ВР
7.	Подготовка к аттестации педагогических кадров.	Май	Зам. директора
8.	Организация работы кружков, курсов, составление расписания уроков для обучающихся на дому.	Сентябрь	Зам. директора по ВР, УВР
9.	Организация ГПД.	Сентябрь	Зам.директора по УВР
10.	Контроль работы за неуспевающими учащимися.	В течение года.	Зам. директора по УВР, кл. руководители.
11.	Организация школьного самоуправления	Сентябрь.	Зам.директора по ВР
12.	Организация взаимодействия с ИДН, Прокуратурой по профилактике детской преступности и правонарушений.	В течение года.	Социальный педагог
13.	Организация родительского всеобуча.	В течение года.	Зам. директора по УВР.
14.	Организация и проведение встреч врачами городской больницы с обучающимися и родителями по профилактике различных заболеваний.	В течение года	Зам.директора по ВР, медсестра.

15.	Организация дежурства обучающихся по школе.	В течение года	Зам.директора по ВР
16.	Контроль посещения обучающимися учебных занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости.	В течение года	Зам.директора по УВР, ВР.
17.	Ознакомление учащихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий, во время проведения мероприятий во внеурочное время.	В течение года.	Зам. директора по УВР, ВР, Зав. кабинетами, кл. руководители, учителя.
18.	Оформление приказа по движению учащихся за летний период.	Сентябрь	Директор школы
19.	Утверждение календарно-тематических планов учителей, планов работы методических объединений, планов факультативных индивидуально-групповых занятий, планов воспитательной работы классных руководителей.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, ВР.
20.	Составление расписания уроков, факультативных занятий, элективных курсов.	Сентябрь	Зам.директора по УВР
21.	Комплексная проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе. Сбор данных о трудоустройстве выпускников 9-х, 11-х классов.	01-05.09	Зам.директора по УВР Кл.руководители Социальный педагог
22.	Зачисление учащихся в 1-й класс (издание приказа по школе)	1 сентябрь	Директор школы
23.	Контроль охвата кружковой работы учащихся, склонных правонарушениям. Социальный паспорт школы	В течение года октябрь	Зам.директора по ВР, социальный педагог Зам.директора по ВР

5.Методическая работа и работа с педагогическими кадрами.

№ п/н	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Организационная работа	Сентябрь	Зам.директора по УВР
1.1.	Утверждение руководителей МО на заседании методсовета.	Сентябрь	Зам.директора
1.2.	Проведение заседаний методсовета	1 раз в месяц	Зам.директора
1.3.	Оформление стенда информационного характера по методической работе	В течение года	Зам.директора

1.4.	Организация выставок методической литературы	В течение года	Зам.директора библиотекарь
1.5.	Выпуск методического бюллетеня	ежемесячно	Зам.директора
1.6.	Подбор методических материалов к проведению педсоветов, методических семинаров	В течение года	Зам.директора
2.	Работа с коллективом.		
2.1.	Организация и проведение семинаров по темам: «Учебно-воспитательный процесс: результаты, проблемы, задачи». «Инновационное развитие школы, как условие конкурентоспособности учебного заведения». Пути и способы формирования общеучебных умений и навыков на уроках».	Сентябрь Февраль	Зам.директора по УВР, ВР, учитель ИКТ
2.2.	Оказание помощи аттестующим педагогам. Оказание помощи педагогам в подготовке и проведении открытых уроков, предметных недель, конкурсов и олимпиад.	Сентябрь	Зам.директора по УВР, ВР, учитель ИКТ
2.3.	Методическая учеба руководителей методических объединений. Руководство и оказание помощи творческим группам.	Сентябрь Февраль	Зам.директора
3.	Осуществление контроля и педагогического анализа.		
3.1.	Контроль за подготовкой методической службы школы к новому учебному году.	Сентябрь	Зам.директора
3.2.	Проверка учебно-методического обеспечения по предметам	Август-сентябрь	Зам.директора
3.3.	Проверка планов работы МО	октябрь	Зам.директора
3.4.	Контроль за деятельностью МО по подготовке учащихся к олимпиадам, конкурсам.	В течение года	Зам.директора
3.5.	Отслеживание посещения учителями, председателями МК городских, республиканских семинаров, совещаний.	Январь -июнь	Зам.директора
3.6.	Заслушивание отчетов руководителей МО на заседании методсоветов.	Май-июнь	Зам.директора рук.МО
3.7.	Контроль за выполнением учителей планов проектно-исследовательской деятельности учащихся. Посещение уроков. Собеседование с руководителями методических объединений по итогам учебного года и планирование работы на следующий учебный год.	систематически	Зам.директора
3.8.	Проверка рекомендаций методсовет.	июнь	Зам.директора

5.1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.		
1.1.	Обеспечение преемственности образования, Адаптация обучающихся 5 классов.	Сентябрь	Зам.директора по УВР
1.2.	Обеспечение преемственности образования, Адаптация обучающихся 10 классов.	Октябрь-ноябрь	Зам.директора по УВР
1.3.	Анализ адаптации учащихся 1 классов	Сентябрь-октябрь	Зам.директора по УВР
1.4.	Организация посещения уроков в 4-х классах учителями-предметниками основной школы.	Апрель-май	УВР
1.5.	Класно-обобщающий контроль в 9-х классах.	декабрь	УВР
1.6.	Мониторинг учебной деятельности обучающихся 4 классов.	Апелль	УВР
1.7	Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы.	В течение года	УВР
1.8.	Проведение совместных заседаний предметных МО учителей начальной школы, русского языка и литературы, математики по итогам входного контроля.	Сентябрь	УВР
2.	Работа с одаренными детьми.		
2.1.	Создание информационного банка данных по учету одаренных детей.	Сентябрь	
2.2.	Организация работы творческих предметных объединений.	Сентябрь	
2.3.	Организация работы НОШ		
2.4.	Подготовка и участие в школьных, городских и республиканских олимпиадах.	Ноябрь –январь	Зам директора, руководители МО, учителя-предметники
2.5.	Привлечение учителей, специалистов вузов, ДИПКПК к организации научной деятельности.	В течение года	

2.6.	Участие в районных, городских, областных конкурсах по использованию компьютерных технологий в образовательном процессе.	В течение года	
2.7.	Участие в республиканских конкурсах научно-исследовательских работ.	В течение года	
2.8.	Организация работы по изданию печатной продукции обучающимися, занимающимися в НОШ	В течение года	
3.	Профильное обучение и профориентационная ориентация.		
3.1.	Организация предпрофильной подготовки обучающихся 9-х классов	Август	
3.2.	Введение примерного учебного плана для обучающихся 10 классов с учетом преподавания элективных курсов, курсов по выбору.	Август	
3.3.	Организация работы по профориентации с обучающимися 9 классов.	В течение года	психолог
3.4.	Профориентационное тестирование обучающихся 9-х классов.	Ноябрь. Апрель	психолог
3.5.	Организация встреч обучающихся 11 классов с представителями высших учебных заведений.	В течение года	Зам.директора по ВР, социальный педагог
3.6.	Организация посещений Дней открытых дверей вузов, ссузов.	В течение года	ВР
3.7.	Компьютерная диагностика «Профессиональное самоопределение» обучающихся 8-11 классов.	Февраль	Зам директора, ИКТ
3.8.	Анкетирование обучающихся 8 классов по определению образовательных запросов и предпрофильной подготовки.	Декабрь. Апрель	психолог
3.9.	Организация конкурсов, мероприятий профессиональной подготовки	В течение года	ВР
3.10	Организация работы творческих объединений социально-педагогической и профессиональной направленности.	В течение года	ВР
3.11.	Информационно-разъяснительная работа с родительской общественностью о	В течение года	ВР

	профессиональных интересах и склонностях обучающихся.		
4.	Организация деятельности по подготовке и проведению аттестации обучающихся.		
4.1.	Анализ итогов государственной (итоговой) аттестации, сдачи ЕГЭ, ГИА выпускниками 9,11 классов за прошедший учебный год	Сентябрь	УВР
4.2.	Разработка плана мероприятий по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации в текущем учебном году.	Сентябрь	УВР
4.3.	Ознакомление родительской общественности с нормативно-правовыми документами, регламентирующими проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11 классов.	Сентябрь март	Директор
4.4.	Ознакомление выпускников 9, 11 классов с нормативно-правовыми документами, регламентирующими проведение государственной (итоговой) аттестации.	Сентябрь, март, апрель	Директор, УВР
4.5.	Информационно-разъяснительная работа с классными руководителями выпускных классов, учителями-предметниками, работающими в 9, 11 классах по организации и проведению итоговой аттестации, ведению документации, отчетности.	Сентябрь	Директор, УВР
4.6.	Подготовка и систематическое уточнение базы данных на выпускников 11 классов для организации сдачи экзаменов в форме ЕГЭ.	Октябрь-март	УВР, классные руководители
4.7.	Разработка рекомендаций для родителей и выпускников по психологической подготовке к итоговой аттестации	Октябрь	УВР, психолог
4.8.	Оформление наглядности, стенда по подготовке и проведению ЕГЭ итоговой аттестации	Октябрь, май	УВР, зав. Кабинетами
4.9.	Информационно-разъяснительная работа среди выпускников 9 классов по вопросам формы сдачи	Январь-апрель	УВР, классные руководители, учителя-предметники

	обязательных письменных экзаменов по выбору.		
4.10.	Организация работы по подготовке пункта проведения ЕГЭ на базе ОУ.	Март-май	Директор, ИКТ
4.11.	Ознакомление педагогического коллектива, выпускников с изменениями, дополнениями в нормативно-правовой базе, регламентирующими проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11 классов в текущем году.	Апрель-май	Директор, УВР, классные руководители
4.14.	Проведение педагогических советов по результатам внутришкольного контроля за освоением программ основного, среднего (полного) общего образования выпускниками 9,11 классов и об допуске их к итоговой аттестации.	Май	Директор
4.15.	Проведение педагогических совет в об окончании и результативности освоения программ основного, среднего (полного) общего образования выпускниками 9, 11 классов, о награждении золотой, серебряной медалями, похвальной грамотой « За особые успехи в изучении отдельных предметов»	Июнь	Директор
5.	Организация мероприятий по проведению промежуточной аттестации обучающихся.		
5.1.	Подведение итогов сдачи переводных экзаменов обучающимися, имеющими академические задолженности по итогам прошедшего учебного года.	Август	УВР
5.2.	Подведение результатов успеваемости обучающихся 2-9 классов по итогам четверти	По окончании четверти	УВР, классные руководители
5.3.	Подведение результатов успеваемости обучающихся 10-11 классов по итогам полугодий.	По окончании полугодия	УВР, Классные руководители
5.4.	Принятие решения о формах и сроках проведения промежуточной аттестации обучающихся 5-8, 10 классов	Август-сентябрь	Директор, УВР
5.5.	Информационно-разъяснительная работа с родительской общественностью об успеваемости обучающихся.	В течение года	Классные руководители

5.6.	Мониторинг результативности обучения по итогам учебного года	Май	УВР
5.7.	Награждение обучающихся по итогам учебного года Похвальным листом «За особые успехи в обучении»	Май	УВР
5.8.	Мониторинг мероприятий по переводу обучающихся в следующий класс: -заседание педагогического совета; -оформление классных журналов; -оформление личных дел, обучающихся; -информированность родителей.	Май	УВР, Классные руководители
6.	Организационное направление		
6.1.	Разработка и реализация плана мероприятий по обеспечению максимального внедрения ИКТ и медиа средств в учебно-воспитательный процесс.	Сентябрь	УВР, ИКТ
6.2.	Контроль за выполнением мероприятий, связанных с защитой информации и недопущения несанкционированного доступа в информационную сеть	В течение года	УВР, ИКТ
6.3.	Разработка рекомендаций для тематического планирования уроков по всем дисциплинам с учетом необходимости формирования элементов информационной культуры	Сентябрь	ИКТ, методист
6.4.	Анализ текущей ситуации процесса информатизации ОУ	1 раз в год	ИКТ
6.5.	Организация и планирование работы кабинета ИВТ	Сентябрь, январь	ИКТ
6.6.	Работы с нормативно-правовыми и инструктивно-методическими материалами по информатизации ОУ	В течение года	ИКТ
6.7.	Организация работы объединений об учащихся, использующих в своем творчестве элементы медиа образования, компьютерные технологии	В течение года	УВР, ВР, ИКТ
6.8.	Анализ работы по информатизации ОУ за прошедший год.	Май	ИКТ
7.	Методическая работа		
7.1.	Участие в разработке методических материалов по медиаобразованию, автоматизации делопроизводства, учета библиотечного фонда.	В течение года	ИКТ, библиотекарь

7.2.	Постоянное отслеживание и экспертиза научно-методических, программных и технических разработок, ведущихся в районе, городе, регионе, России и за рубежом по вопросам информатизации образования.	В течение года	ИКТ
7.3.	Разработка и апробация новых учебных модулей для обучающихся, ориентированных на профессиональное обучение работе с современными информационными средствами	В течение года	ИКТ
7.4.	Участие в работе секций информатизации городских и областных педагогических конференций, семинаров.	В течение года	ИКТ
7.5.	Освещение опыта работы ОУ по реализации программ информатизации учебно-воспитательного процесса на различных семинарах, конференциях.	В течение года	ИКТ
7.6.	Участие в работе методобъединения учителей информатики и других объединений на уровне района, города	В течение года	ИКТ
7.7.	Публикация опыта работы и разработок учителей и сотрудников по проблемам информатизации	В течение года	ИКТ, учителя-предметники
7.8.	Расширение возможностей использования ИКТ для освещения деятельности ОУ, его достижений	В течение года	ИКТ
8.	Работа с кадрами		
8.1.	Организация и поддержка деятельности учителей ,интересующихся проблемами информатизации образования.	В течение года	УВР,ИКТ
8.2.	Организация и содействие подготовке и переподготовке учителей-предметников различных дисциплин по вопросам внедрения ИКТ, средств медиа образования, приемов работы в глобальных информационных сетях.	В течение года	ИКТ, методист
8.3.	Повышение квалификации в области использования ИКТ учителей-предметников, администрации, библиотекаря, других сотрудников ОУ	По графику	ИКТ, методист
8.4.	Организация углубленной подготовки учителей информатики для	По графику	ИКТ, методист

	администрирования локальной сети ОУ.		
9.	Учебная и внеучебная работа с обучающимися.		
9.1.	Совершенствование процесса обучения информатике и ИКТ0	В течение года	ИКТ
9.2.	Совершенствование процесса обучения по технологии за счет введения профильного обучения ИКТ	В течение года	ИКТ, методист
9.3.	Организация выпусков школьной газет, информационных листов	В течение года	ИКТ
9.4.	Активизация деятельности обучающихся по использованию ИКТ для проведения школьных культурно-массовых мероприятий	В течение года	ИКТ, ВР
10.	Безопасность режима обучения и соблюдение ОТ		
10.1.	Проведение вводного и текущего инструктажей на рабочем месте по ОТ и ТБ с обучающимися в соответствии с требованиями под роспись	Сентябрь, январь	учителя
10.2.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил в кабинетах ИВТ:; - к рабочему месту обучающегося; - освещенности; - микроклимату; - качеству санитарной уборки; (ежедневно влажной уборки, генеральной уборки)	В течение года	Директор, комиссия ОТ
10.3.	Контроль за соблюдением правил пожарной и электробезопасности в кабинетах ИВТ	В течение года	Директор, комиссия по ОТ, зам директор по АХЧ
10.4.	Контроль за безопасной работой компьютерной техники и оргтехники	В течение года	Зам.директора по АХЧ

3. Задачи и приоритетные направления работы школы на 2024 – 2025 учебный год

Задачи школы:

1.Продолжить работу по повышению качества образовательной подготовки учащихся:

- Формировать прочные, устойчивые, глубокие знания основ наук;
 - Повышать мотивацию обучения;
 - Формировать навыки культуры умственного труда;
 - Формировать систему общих и специальных умений и навыков. Осваивать ИКТ во всей системе учебных предметов;
- 2.Обеспечить реализацию учебного плана школы и ВШК.
- 3.Регулярно проводить мониторинг (стартовый, рубежный, итоговый контроль) достижений учащихся по областям знаний и результативности труда педагогов:
- Включить процедуру оценки профессионального мастерства педагогов в освоении ИКТ;

4. Обеспечить внедрение в учебный процесс метода проектов и исследовательской деятельности учащихся во всех учебных предметах.
- 6.Повысить качество методической работы в школе.
10. Систематизировать работу по различным формам получения образования.
- 12.Вести целенаправленную работу по обобщению и представлению педагогического опыта на окружном и городском уровне.
- 13.Приоритетные направления во внеурочной деятельности:

- Пропаганда и повышение интереса к чтению в 1-11 классах. Формирование современного читателя;
- Работа по формированию здорового образа жизни, профилактика табакокурения, алкогольной зависимости;
- 14. Толерантное воспитание школьника.
- 15. Гражданское воспитание в духе любви и уважения Дагестанских традиций.
- 16. Патриотическое воспитание учащихся.

Приоритетные направления работы школы

- Усиление личностной направленности и обеспечение возможности индивидуализации образования.
- Обеспечение равных возможностей всех участников образовательного процесса.
- Создание стройной системы всех направлений развивающего обучения и воспитания.
- Успешность и преемственность обучения и воспитания.
- Совершенствование системы работы школы, направленной на сохранение и укрепление здоровья учащихся и привитие навыков здорового образа жизни.
- Освоить и реализовать образовательную платформу МЭШ.

3.1. Ожидаемые результаты в конце 2024 – 2025 учебного года

- 1.Удовлетворение социального запроса населения в обучении, образовании и воспитании детей.
- 2.Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
- 3.Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
- 4.Личностный рост каждого учащегося.
5. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.