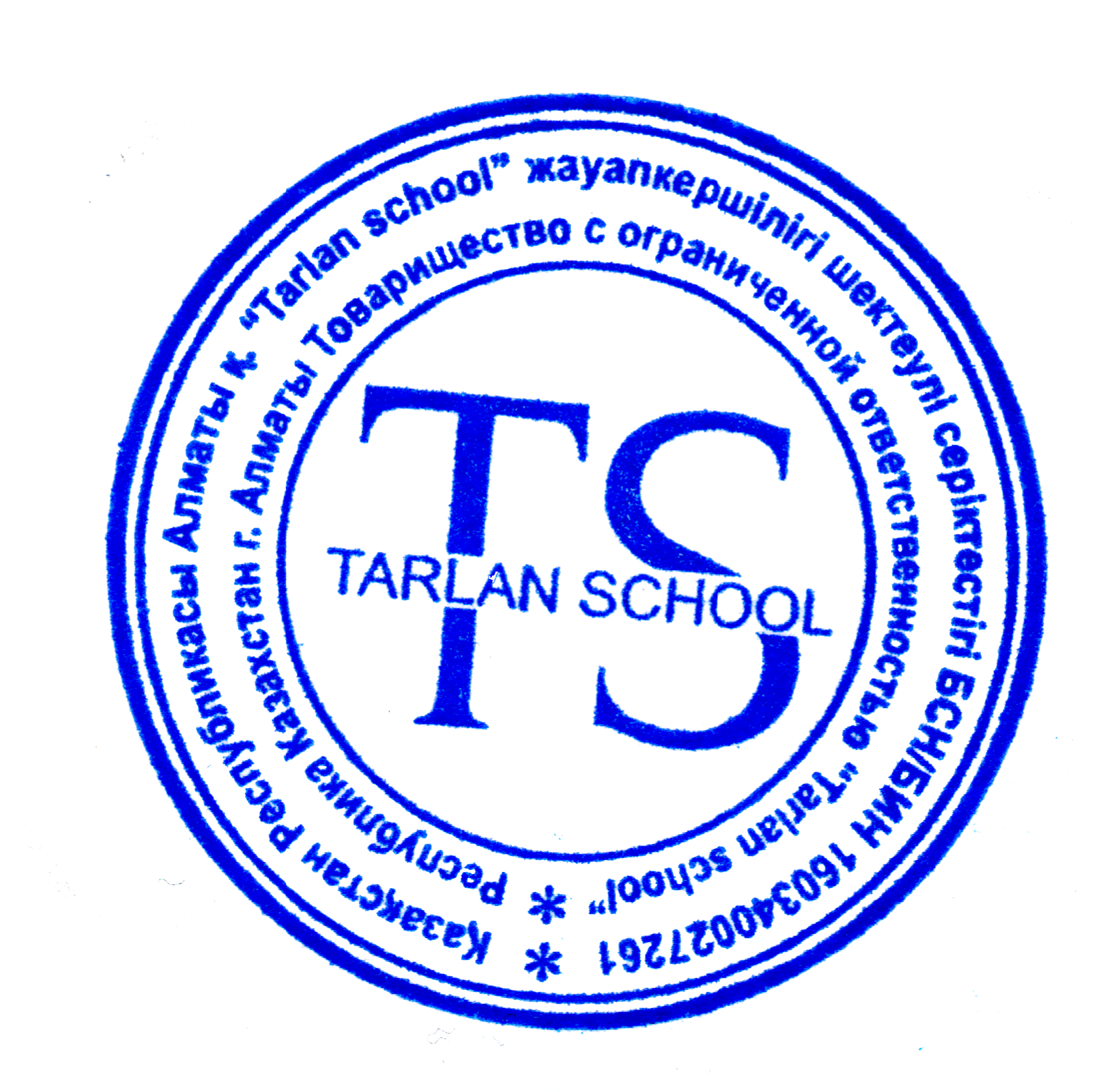
****



**«Утверждаю»**

** Генеральный директор**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ким И.Л.**

**«28 » августа 2023г.**

**ПЛАН**

**работы «Tarlan school»**

**на 2023-2024 учебный год**

**Утвержден решением педсовета № 1**

**от 28 августа 2023 года**

**Алматы, 2023**

***ВИЗИТНАЯ КАРТОЧКА***

**Полное наименование государственного учреждения:**

**«Tarlan school»**

**Юридический адрес государственного учреждения:**

**Г.Алматы, Наурызбайский район, ул. Егора Редько, 7**

Электронный адрес: oftarlan@mail.ru

**Количество учащихся, всего:285 уч-ся**

**Количество учащихся, обучающихся:**

в начальной школе: 140

в основной школе: 109

в старшей школе: 36

**По языкам обучения:**

* на государственном языке  **– 0 уч-ся**
* на русском языке  **- 285 уч-ся**

**Класс –комплектов: 18**

***Начальная школа – 9 класс-комплектов***

***Среднее звено – 7 класс-комплектов***

***Старшая школа – 2 класс-комплекта***

* с государственным языком обучения **– 0**
* с русским языком обучения **– 19 классов**

**По сменности:**

* 1 смена **– 19 классов,** в них учеников **- 285**

**Тема школы: *«От внедрения современных педагогических технологий к новому содержанию качества образования в условиях профилизации образовательного пространства»***

**Задачи:**

* формирование у обучающихся потребности в получении знаний, навыков в целях реализации Закона РК «Об образовании», ГОСО;
* формирование личности, ориентированной на саморазвитие, гибкой, способной использовать информационные, интеллектуальные ресурсы, функционально грамотной, воспитанной в национальном духе;
* поэтапное внедрение преподавания естественнонаучных дисциплин с разбивкой по языкам, руководствуясь тенденциями в программе обновленного содержания образования;
* повышение качества знаний учащихся через обновление содержания образования в начальном, среднем и общем образовании, развитие отношений ученика и учителя в учебно-воспитательном процессе, усиление внутришкольного контроля;
* организация работы с учащимися, нуждающимися в коррекции знаний наряду с развитием одаренной личности, обеспечение участия в конкурсах научных проектов, предметных олимпиадах, различных познавательных конкурсах;
* совершенствование системы менеджмента и мониторинга развития начального, среднего и общего образования, обучения школы по новым технологиям;
* организация работы самодеятельности и самоуправления учащихся в обучении и воспитании, воспитание учащихся на казахстанском патриотизме, терпении, высокой культуре;
* повышение качества педагогического состава и повышение престижа профессии;
* формирование системности предметных кабинетов, улучшение материально-технической базы школы с целью совершенствования содержания образования;
* деятельность по программе «Рухани жаңғыру», направлениям «Туған ел», «Адал ұрпақ», «Жас сарбаз», «Попечительский совет».

**Программы развития школы**

* Формирование благоприятного психологического климата в школе.
* Усиление социализирующей, практической направленности воспитательного процесса.
* Формирование у учащихся социальных навыков общения, выбора, достижения успеха, терпимости, ответственности, адаптации.
* Социально-педагогическое и медико-психологическое сопровождение процесса личностного становления учащихся с акцентом на «группу риска» и одаренных детей.
* Содействие реальной самоорганизации и самоуправлению учащихся.
* Расширение сферы и углубление взаимодействия с родителями учащихся, социумом.
* Учет и моделирование среды формирования личности учащихся.
* Совершенствование организационной структуры, содержания и методики дополнительного образования учащихся.
* Активизация использования образовательного и воспитательного потенциала краеведения и духовной культуры.

**Нормативные правовые документы**:

1. Конституция РК;
2. Закон РР «Об образовании»;
3. Закон РК «О языках в Республике Казахстан»;
4. Закон РК «О правах ребенка в Республике Казахстан»;
5. нормативные правовые документы, нормализующие деятельность организации внутришкольного контроля;
6. Методическое инструктивное письмо «Особенности организации учебного процесса в организациях общего среднего образования Республики Казахстан в 2023/2024 учебном году», составленное НАО им. И. Алтынсарина;
7. «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования», утвержденные приказом МЗ РК от 05.08.2021 г. № ҚР ДСМ-76;
8. «Концептуальные основы воспитания», составленные НАО им. И. Алтынсарина, утвержденные приказом МОН РК от 22.04.2015 г. № 227;
9. приказ МОН РК от 31.10.2018 г. № 604 «Об утверждении государственного общеобязательного стандарта образования на всех уровнях образования».

**Приоритеты:**

* трансформация опыта преподавания через коучинг, наставничество и изучение урока;
* активизация работы сетевого сообщества;
* повышение качества обучения с использованием новых технологий;
* переход к системе оценивания, направленной на самообразование учащихся;
* выявление одаренных учащихся, активизация индивидуальной работы учителей-предметников с ними;
* мотивация учащихся через работу по восполнению пробелов в обучении.

**Результаты и критерии**

1. Учителя придерживаются нового направления в образовании и воспитании.

2. Учителя-предметники учатся работать в сетевом сообществе.

3. Добиваются качественного образования.

4. Знания учащихся реально оцениваются, каждый ученик может оценить себя.

5. Предметная олимпиада, результаты научных проектов по школе.

6. Повышение качества знаний чрез создание ситуации успешности.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АВГУСТ-СЕНТЯБРЬ** | | | | | | |
|  | **Направление деятельности** | **Мероприятия** | **Цель** | **Сроки** | **Ответств.** | **Итоги** |
| 1  1.1. | **НМР**  Деятельность педагогического совета | Педсовет №1  Тема: «Итоги образовательного процесса за 2022/2023 учебный год. Перспективы развития школы на новый учебный год» | Подведение итогов работы за  2022/2023 учебный год, выяв  ление насущных проблем и  определение задач на новый  учебный год. | 4 неделя августа | Зам.директора | Протокол  Утвержденный  план работы школы |
| 1.2. | Методический совет | Утверждение планов работы МО, КТП по редметам, факультативов, курсов, кружков | Аналитическая и плановая работа | 2 неделя  сентября | Замдиректора, Рук МО | Протокол, утвержденные планы |
| 1.3. | Повышение квалификации педагогического коллектива | Перспективный план прохождения курсовой подготовки преподавателей школы-лицея на новый учебный год | Отслеживание прохождения курсовой подготовки | В течение месяца | Замдиректора, Рук МО | Сетевой график  (на СД) |
| 2  2.1. | **Работа с обучающимися**  Работа с одаренными учащимися | Подготовка учащихся к защите научных проектов, формирование группы.  Формирование групп учащихся, участвующих в предметных олимпиадах. | Развитие интеллектуальных способностей учеников | В течение месяца | Зам.директора,  Отв.за работу с одаренными,  учителя-предметники | Сов.ЗД  Списки участников Республиканской олимпиады по основам наук |
| 2.2. | Психологическое сопровождение учащихся | Психологическое сопровождение учеников 1-х классов на период адаптации | Адаптация учащихся 1-х классов к школьному обучению | В течение месяца | Зам.директора  Психолог  Кл.рук. | Сов.ЗД |
| 2.3. |  | Психологическое сопровождение учеников 5 классов на период адаптации | Адаптация учащихся 5 классов к школьному обучению | В течение месяца | Зам.директора  Психолог  Кл.рук. | Сов.ЗД |
| 3  3.1. | **Взаимодействие с родителями (Законными представителями)** | Классные родительские собрания по договорам | Знакомство с Уставом школы родителей вновь прибывших учащихся, режимом школы | До 01.09 | Кл. рук. | Протоколы |
| 4.  4.1.  4.2.  4.3  4.4  4.5  4.6  4.7  4.8  4.9.  4.10 | **Работа с педагогическими кадрами**  Смотр кабинетов  Комплектование педкадрами  Повышение квалификации  Расписание уроков  Повышение квалификации  Заседание МО №1 | Инструктивно-методический семинар по работе со школьной документацией. Инструктаж по работе с документацией, по работе в Кунделик  Изучение ИМП.  Смотр кабинетов, спортзала, столовой  Собеседования с подавшими резюме  Составление списка аттестуемых школы  Составление расписания уроков  Августовские конференции  Утверждение новых учебных планов и тематического планирования  Тарификация  Посещение курсов согласно программе ФАО «НЦПК «Орлеу»», ГНЦМЦНТО, АОО «НИШ»  Перспективный план прохождения курсовой подготовки преподавателей школы на новый учебный год  Подготовка документации для утверждения на новый учебный год. | Познакомить с перечнем документов учителей предметников, классных руководителей, руководителей МО. Работа в Кунделик.  Особенности образовательного процесса на 2023-2024 уч.год.  Готовность кабинетов, санитарное состояние  Комплектование штата  Повышение квалификации  Выполнение ГОСО согласно ТУП  Участие руководителей МО в августовских конференциях  Составление и утверждение тарификации на 2023-2024 уч. год  Соответствование квалификационным требованиям  Отслеживание прохождения курсовой подготовки  Составление планов , соответствующих требованиям  Приказов МО | М-ц  1 нед.сент.  Август  Август  Август  Август  Август  Сентябрь  Сентябрь  В течение года  В теч.м-ца  август | Зам.директора,  Отв.за ведение Кунделик  Рук.МО  Зам.директора по ВР, АХЧ  Зам.директора  Зам.директора  Завуч  Зам.директора  Администрация  Рук.МО  Замдиректора  Зам.директора  Замдиректора, Рук МО  Зам.директора  Рук.МО | Совещание при ЗД  Протоколы  Штатное расписание  Списки  Расписание  Утвержденная тарификация  Сертификаты о прохождении курсов  Сетевой график  (на СД)  Программы и календарные планы (долгосрочные, среднесрочные) |
| **5**  5.1  5.2  5.3  5.4.  5.5  5.6.  5.7.  5.8.  5.9.  5.10  5.11  5.12  5.13  5.14 | **Всеобуч**  Контингент  Трудоустройство  Контингнт обучающихся | Зачисление учащихся в 1-е кл.  Трудоустр.обуч.9-х и 11 кл.  Комплектование классов  Ведение алфавитн.книги  Анализ сохранности учебного фонда и обеспеченности учащихся  Выявление обучающихся не приступивших к занятиям  Комплектование кружков  Организаия питания  Анализ состояния здоровья обучающихся  Прверка личных дел обуч.-ся  Создание надлежащих сан.-эпидемиологических условий.  Составление списков учащихся, нуждающихся в индивидуальном обучении  Обовление базы НОБД  Контроль за движением | Списки первоклассников  Справки о зачислении в вуз, колледж, и т.д.  Отчеты классных руководителей  Внесение изменений  Сведения о учебном фонде на начало учебного года  Выявление причин непосещения  Список кружков, расписание, список руководителей  Готовность столовой  Работа с мед.картами  Содержание папок  Смотр кабинетов. Соблюдение ТБ  Списки учащихся  База данных | До 01.08  До 01.09  До 05.09.  До 05.09.  До 15.09  Сентябрь  До 20.09  В теч.года  Сентябрь  сентябрь  сентябрь  август  сентябрь,  в течение года  Каждую четверть | Кл.рук.,завуч  Кл.рук, завуч  Зам.дир.,завуч  Делопроизводит.  Зав.библиотекой  Отв.за НОБД  Зам.дир по ВР,  Кл.рук.  Завуч  Директор  Зам.директора  Мед.работники Кл.рук  Кл.рук, делопр.  Заместители директора  Зам.дир по ВР  Кл.рук, завуч  Зам.ген.директора  Отв.за зап.НОБД  Завуч, делопроиз.  Завуч | Отчет в Роо  Отчет в Роо  Отчет в Роо  Приказы  Отчет  Совещание  Совещание ЗД  Совещание при ГД  Совещание ЗД  Справка  Справка  Совещ.при зам.дир.по ВР  Отчеты Роо,  Оперативки |
|  | | | | | | |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | |
|  | **Направление деятельности** | **Мероприятия** | **Цель** | **Сроки** | **Ответствен-ные** | **Итоги** |
| 1  1.1. | **НМР**  Деятельность педагогического совета | План подготовки к ноябрьскому педсовету  **Тема** :«Е-Learning» - как основа непрерывного образования». | Подготовка к педагогическому совету, создание творческих групп | В течение месяца | Замдиректора, рукМО, творческая группа | План работы творческой группы. |
| 1.2. | Методический совет | О подготовке учащихся к  соревнованиям по научным  проектам,  к предметной олимпиаде. | Творческие отчеты, анализ | 4 неделя | Отв.по работе с одареннми детьми, рук.МО | Предварительные списки участников олимпиад и НП конференции. |
| 1.3. | Аттестация педагогов | Индивидуальная работа с аттестуемыми учителями по графику. | Подготовка к 1-му этапу аттестации | В течение месяца | Зам.директора | План работы, списки аттестуемых, график |
| 1.4. | Подготовка к защите научных проектов, к олимпиаде по общеобразовательным предметам | Работа с участниками школьной предметной олимпиаде.  5-6 кл.- «Дарын»  7-8 кл. – школа  9-11 кл. - УО | Предварительная подготовка | 3 неделя | Рук.МО  Замдиректора, отв.по работе с одареннми детьми, завуч | Списки участников олимпиад |
| 1.5. | Проведение предметных декад | Декада Казахского языка  (25.09-06.10)  Декада Русского языка  (09.10-20.10) | Совершенствование профессионального мастерства педагогов, выявление обучающихся, обладающих творческими способностями, развитие интереса к изучению предметов. | 3 неделя\ | Зам.директора,завуч, рук.МО | План работы  Отчет о проведении декады |
| 2  2.1. | **Работа с обучающимися**  Работа с одаренными учащимися: | Подготовка к олимпиаде по общеобразовательным предметам, к соревнованиям по научным проектам среди 8-11-х классов | Качественное проведение школьной олимпиады | 1 неделя | Рук.МО | Уточненные списки участников школьной олимпиады |
| 2.2. | Работа с одаренными учащимися: | Вовлечение обучающихся в международный конкурс по линии ЮНЕСКО | Консультации участников, помощь в сборе материала | В течение месяца | Зам.директора, рук научн. Проектов | Список участников, назначение кураторов |
| 2.3 | Организация работы со слабоуспевающими | Тематическое планирование, составление расписания. | Предупреждение неуспеваемости | 1 неделя | Рук.МО  Уч.предметники | Списки, планы, расписание. |
| 3.  3.1  3.2  3.3  3.4. | **Работа с педагогическими кадрами**  Промежуточная аттестация  Вопросы преподавания и работа с документацией  Заседание МО  Итоговая аттестация за 1 четверть | Подготовка к зимней сессии  Индивидуальная работа с молодыми специалистами  Проведение заседания МО №1  Подготовка и проведение СОЧ1 | Контоль ЗУН.  Выработка формата проведения зимней и летней сессий  Совершенствование проведения уроков, правильность работы с документацией  Изучение нормативных документов.Подготовка планов (долгосочных и краткосрочных) для утверждения  Контроль ЗУН и УД | 2 неделя-  В теч.м-ца  Сентябрь  По графику | Зам.директора  Рук.МО  Завуч  Рук.МО  Рук.МО  Замдиректора  Рук.МО | Совещание при зам.директора.  Положение.  Корректировка поурочных планов, информирование  Программы и планы  Аналитическая таблица |
| 4  4.1. | **Взаимодействие с родителями**  Соевременное оповещение родителей об итогах контроля успеваемости | День Открытых дверей.  Анкетирование  Разъяснительная работа о ввведении экзамена по казахскому языку при завершении академического года (5-8 и 10кл) | Успеваемость, посещаемость, воспитанность 1 четврть  Подготовка к экзамену | 3 неделя | Замдиректора по ВР, кл.рук | Протоколы |
| 4.2 | Работа с родителями выпускников. Организация работы по подготовке обучающихся к ГИА и ЕНТ | По Плану ГИА и ЕНТ |  | В течение года |  |  |
| 5  5.1.  **5.2.** | **Всеобуч**  Контроль посещаемости кружков и ЭК  Отслеживание посещаемости занятий, обучающимися, посещающих курсы при вузах (9-11 кл.) | Работа с журналами кружков и ЭК  Контроль за посещением | Анализ посещаемости, своевре-менность заполнения журналов  Предупреждение пропусков без уважительной причины | Ежемесячно  Постоянно | Завуч  Завуч  Кл.рук | Справка  Списки  Расписание |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | |
| 1  1.1. | **НМР**  Деятельность педагогического совета | Педсовет № 2 по теме:   :«Е-Learning» - как основа непрерывного образования». | Внедрение цифровых технологий в образование пед.коллектива. Реализация программы «Цифровой Казахстан» | 1 неделя | Зам.директора, завуч | Протокол педсовета |
| 1.2. | Аттестация педагогов | Индивидуальная работа с аттестуемыми учителями по графику | Подготовка к 1-му этапу аттестации | В течение месяца | Зам.директора | График консультаций |
| 1.3 | Проведение декад | Декада Английского языка  13.11-24.11 | Совершенствование профессионального мастерства педагогов, выявление обучающихся, обладающих творческими способностями, развитие интереса к изучению предметов. Обмен опытом | 2 неделя | Замдиректора, рук МО, завуч | План. Отчет о проведении. Папка открытых мероприятий |
| 2  2.1. | **Работа с учащимися** | Школьная олимпиада по общеобразовательным предметам 5-8 классы | Создание необходимых условий для выявления одаренных детей  организация работы факультативных занятий, кружков;  пропаганда научных знаний и развитие у обучающихся интереса к научной деятельности | 4 неделя | Рук.раб.с одар.,  рук МО | Списки,протоколы  На СД |
| 2.2. |  | Участие в олимпиаде по общеобразовательным предметам среди 9-11-х классов | По расписанию Роо | Зам.директора, рук.МО | составление списков участников городского этапа |
| 3.  3.1  3.2 | **Работа с педагогическими кадрами**  Промежуточная аттестация  5-8 и 10 класса.  Заседание МО | Подготовка к зимней сессии. (подготовка экз.материала)  ·Проведение заседания МО № 2 | Создание базы материалов для промежуточного контроля в соответствии с государственным образовательного стандарта (временных требований к уровню знаний с бучающихся), определенного образовательной программой  Выполнение решений ПС  Повышение теоретического, методического, профессионального мастерства педагога. | 2 неделя  1 неделя | Зам.директора  Рук.МО  Зам.директора  Рук.МО | Экзаменационный материал  Протоколы |
| 4  . | **Взаимодействие с родителями** | День открытых дверей | Информирование об итогах четверти, успешности обучающихся, установка доверительных отношений между **родителями** и педагогами, которая определяет задачи совместного воспитания детей и их реализацию. | 4 неделя  по графику | Зам.директора, классные руководители | Протокол |
| **5**  5.1  5.2. | **Всеобуч**  Контроль за посещаемостью  Своевр.оповещение родителей об итогах контроля успеваемости | Диагностика посещаемости,  День открытых дверей  инд.собеседования | Предупреждение пропусков без уважительной причины  Успеваемость обучающихся за 2 четверть | Ежедневно  1 неделя | Зам.дирктора.по ВР  Зам.директора по ВР Кл.рук | Листы контроля  Протоколы |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | |
| **№** | **Направление деятельности** | **Мероприятия** | **Цель** | **Сроки** | **Ответственные** | **Подтверждающий документ**  **Где заслушивается** |
| 1  1.1 | **НМР**  Деятельность педагогического совета | План подготовки к январскому педсовету по теме: «Уровень профессиональной компетенции учителя». | Подготовка к педагогическому совету, создание творческих групп | В течение месяца | Зам.директора, рук МО.  Творч. группа | План работы творческой группы. На СЗД |
| 1.2 | Аттестация педагогов | Индивидуальная работа с  аттестуемыми учителями | Пополнение папок | В течение месяца | Зам.директора | График консультаций |
| 1.3. | Проведение предметных декад | Декада Начальной школы  04.12-15.12 | * Совершенствование профессионального мастерства педагогов, выявление обучающихся, обладающих творческими способностями, развитие интереса к изучению предметов. | 2 неделя | Зам.директора, рук МО | План декады, папка открытых мероприятий, отчет о провед-ии декады |
| 2  2.1  2.2  2.3. | **Работа с обучающимися**  Работа с одаренными  Промежуточный контроль | Подведение итогов олимпиады  Зимняя сессия | Повышение ответственности всех участников образовательного процесса за степень освоения обучающимися государственного образовательного стандарта (временных требований к уровню знаний обучающихся), определенного образовательной программой | По окончании городского тура  3 неделя | Отв.за работу с одаренными  Зам.директора  Рук.МО  завуч | Аналитическая справка |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3  3.1. | **Взаимодействие с родителями** | Родительские собрания. Лекторий: | Повышение культурного уровня семьи и формирование навыков бесконфликтного детско-родительского общения | 4 неделя | Зам.директора по ВР | Протоколы |
| 4.  4.1 | **Работа с педагогическими кадрами**  Итоговая аттестация. 2 четверть | Подготовка и проведение СОЧ2 | Контроль ЗУН и УД, успешности/неуспешности обучающихся | По графику | Зам.директора  Завуч  Рук.МО | Анализ СОЧ  Аналитическая таблица |
| **5**  5.1.  5.2.  5.3. | **Всеобуч**  Контроль посещаемости кружков и ЭК  Работа со слабоуспевающими  Движение  Своевр.оповещение родителей об итогах контроля успеваемости | Работа с журналами кружков и ЭК  Контроль за выполнением плана работы со слабоусп.  Контроль за движением обучающихся | Анализ посещаемости, своевре-менность заполнения журналов  Успеваемость, выполнение планов  Сохранность контингента | В течение года  4 неделя  Конец четверти | Завуч  Зам.директора  завуч | Справка  Совещание ЗД  Отчет Роо  Оперативка  Совещание ЗД |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | |
| **№** | **Направление деятельности** | **Мероприятия** | **Цель** | **Сроки** | **Ответственные** |  |
| 1  1.1. | **НМР**  Деятельность педагогического совета | Январский педсовет №3 по теме:  : «Уровень профессиональной компетенции учителя». | способствовать развитию профессиональной компетентности и педагогического мастерства педагога. | 1 неделя | Зам.директора, рук МО,  творч группа | План работы творческой группы. |
| 1.3. | Проведение предметных декад | Декада Естественных и точных наук.  22.01-09.02 | Совершенствование профессионального мастерства педагогов, выявление обучающихся, обладающих творческими способностями, развитие интереса к изучению предметов |  | Зам.директора, руководитель МО | План мероприятий, отчет о проведении , папка открытых мероприятий |
| 1.6. | Заседание МО | Оценка достижений за полугодие | Анализ работы МО за 1 полугодие | 3 неделя | Зам.директора  Рук.МО | Протоколы заседания |
| 2  2.1. | **Работа с обучающимися**  Работа с одаренными учащимися | Подготовка к научно-практической конференции | Систематизация материала | 4 неделя | Отв.за работу с одаренными,  Учителя-предметники | Уточнение списков участников |
|  | **Работа с педагогическими кадрами**  Заседание МО | Проведение заседания МО № 3 | Выполнение решений ПС  Повышение теоретического, методического, профессионального мастерства педагога. | 1 неделя | Зам.директора  Рук.МО |  |
| 3  3.1. | **Взаимодействие с родителями**  Своевременное оповещение родителей | Информирование родителей об итогах 2 четверти. | Отслеживание успешности/неуспешности обучающихся. Индивидуальные беседы | 2 неделя | Зам.директора по ВР | Протоколы |
| 4.  4.1  4.2.  4.3. | **Всеобуч**  Организация питания  Профориентация уч-ся 9-11 кл.. Работа факультатива «Проф.ориентация учащихся»  Набор учащихся в 1 класс | Анализ состояния питания  Выполнение программы факультатива. Посещаемость.  Контроль за набором учащихся | Разнообразие меню  Соответствие КП и фактически проведенных занятий  Индивидуальные собеседования | 4 неделя  2 неделя  М-ц | Медработники  Завуч,  Зам.дир по ВР  Зам.директора | Совщание Д  Родительское собрание выпускников  Составление списков |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | |
| **№** | **Направление деятельности** | **Мероприятия** | **Цель** | **Сроки** | **Ответственные** | **Подтверждающий документ**  **Где заслушивается** |
| 1  1.1. | **НМР**  Деятельность педагогического совета | План подготовки к мартовскому педсовету по теме: : «Функциональная грамотность и ее место в учебно-воспитательном процессе» | Подготовка к педагогическому совету, создание творческих групп | В течение месяца | Рук.МО, творч.группа | План работы творческой группы. |
| 1.4. | Проведение предметных декад | Декада предметов эстетического и физического развития. | Совершенствование профессионального мастерства педагогов, выявление обучающихся, обладающих творческими способностями, развитие интереса к изучению предметов | 2 неделя | Зам.директора  Завуч  Рук.МО | План мероприятий, отчет о проведении , папка открытых мероприятий |
| 2.4. | **Работа с обучающимися**  Психологическая служба | Проведение тренинговых занятий по профилактике и развитию стрессоустойчивости | Психологическая подготовка старшеклассников к ГИА и ЕНТ | По графику | Психолог | Аналитический отчет |
| 3  3.1. | **Взаимодействие с родителями** | Индивидуальные беседы с родителями | Помощь родителям слабоуспевающих и слабомотивированных обучающихся | По необходимости | Зам.дир по ВР  Кл.рук. | Совещание ЗД по ВР |
| 4.  4.1. | **Всеобуч**  Набор учащихся в 1 класс | Контроль за набором уч-ся | Индивидуальные собеседования | М-ц | Зам.директора | Составление списков |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **М А Р Т** | | | | | | |
| ***№*** | ***Направление деятельности*** | ***Мероприятия*** | ***Цель*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** | ***Подтверждающий документ***  ***Где заслушивается*** |
| 1  1.1. | **НМР**  Деятельность педагогического совета | Педсовет № 4 по теме:  «Функциональная грамотность и ее место в учебно-воспитательном процессе» | Пути развития функциональной грамотности | 4 неделя | Зам.директора  завуч | Протокол  ЗМС |
| 1.2. | Заседание МО | Подготовка учащихся к ГИА | Решение вопросов предмета по выбору.  Качественное проведения итоговой аттестации | По плану МО | Замдиректора | Списки выпускников с выбором предмета. |
| 1.3. | Подготовка к защите научных проектов, к научно-практической конференции | Консультации по оформлению научных проектов | Предварительная подготовка | 2 неделя | Отв.за работу с одаренными, рук.научных проектов |  |
| 2.3 | Проведение итоговых контрольных работ по итогам 3 четверти | Проведение СОЧ 3 | Анализ итогов 3-й четверти. Резерв. | По графику | Завуч, учителя-предметники | Карты анализа, аналитическая таблица |
|  | **Работа с педагогическими кадрами**  Заседание МО  Итоговая аттестация 3 четверть | Проведение заседания МО №4  Подготовка и проведение СОЧ3 | Выполнение решений педсовета №4 .  Контроль ЗУН и УД. | По плану МО  По графику | Зам.директора  Рук.МО  Зам.директора  Завуч  Рук.МО | Протоколы  Анализ работ  Аналитическая таблица |
| 3  3.1. | **Взаимодействие с родителями** | День Открытых дверей | Индивидуальные собеседования с классными руководителями, учителями прдметниками |  | Зам.директора, классные руководители | Совещание ЗД |
| **4**  **4.1.**  **4.2.**  **4.3.**  **4.4.**  **4.5.** | **Всеобуч**  Контроль посещаемости кружков и ЭК  Работа со слабоуспевающими  Своевр.оповещение родителей об успеваемости  Проф.оиентация уч-ся 9-11 классов  Набор учащихся в 1 класс | Работа с журналами кружков и ЭК  Контроль за выполнением плана работы со слабоусп.  Род.собрания, инд.собеседования  Работа факультатива «Проф.ориентация учащихся»  Контроль за набором учащихся | Анализ посещаемости, своевре-менность заполнения журналов  Успеваемость, выполнение планов  Успеваемость обучающихся за 3 четверть  Выполнение программ, посещаемость  Собеседования | В течение года  4 неделя  Конец четверти  3 неделя  М-ц | Завуч  Зам.директора  Кл.рук.  Зам.дир.по ВР  Завуч  Кл.рук.  Зам.директора | Справка  Совещание ЗД  Протоколы  Совещание ЗД  Родительские собрания  Составлени списков |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | |
| **№** | **Направление деятельности** | **Мероприятия** | **Цель** | **Сроки** | **Ответственные** | **Подтверждающий документ**  **Где заслушивается** |
| 1  1.1. | **НМР**  Заседания МО | Предварительные итоги года (успеваемость, качество) | Анализ фактических итогов и ожидаемых результатов | В течение месяца | Замдиректора, рук МО, | Совещание ЗД |
| 1.4. | Научно-практическая конференция | Проведение научно-практической конференции | Развитие метапредметных, учебных, творческих способностей, познавательной активности, интереса к обучению и коммуникативных навыков школьников;  - общественное признание и поощрение проектной и исследовательской деятельности учащихся; |  | Замдиректора  Отв.за работу с  одаренными | План мероприятий  Совещание ЗД  Выявление наиболее успешного опыта организации проектной деятельности в |
| 2  2.1. | **Работа с обучающимися**  Работа с одаренными учащимися: | Участие в школьной научно-практической конференции | Защита научных и творческих проектов | 2 неделя | Зам.директора, отв.за работу с одаренными | Научные проекты |
| 3 | **Взаимодействие с родителями** | Родительские собрания в выпускных классах | Уровень подготовки учащихся к итоговой аттестации, коррекция списков выпускников и предметов по выбору. | 3 неделя | Замдиректора по ВР, завуч,  Кл.рук. 9-х и 11 классов | Протоколы,  Откорректированные списки предметов по выбору |
| 4  4.1 | **Всеобуч**  Набор учеников в 1 класс | Контроль за набором | Индивидуальные собеседования | М-ц | Зам.директора | Составление списков |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **М А Й** | | | | | | |
| **№** | **Направление деятельности** | **Мероприятия** | **Цель** | **Сроки** | **Ответственные** | **Подтверждающий документ**  **Где заслушивается** |
| 1  1.1. | **НМР**  Деятельность педагогического совета | Педсовет №5-6 по теме:  ***«***О допуске и итоговой аттестации учащихся 9, 11-х классов»  : «О переводе учащихся 1–4, 5–8, 10 классов в следующий класс. О награждении учащихся» | Изучение документов итоговой аттестации .Перевод учащихся 1-8 и 10 классов | 4 неделя | Зам.директора, рук МО | Протокол |
| 1.2. | Методический совет | Творческий отчет  руководителей МО. Перспективное планиро  вание методической работы на  новый уч. год | Творческие отчеты, анализ | 2 неделя | Зам.директора, рук МО | Протокол, отчеты, перспективные планы |
| 2  2.1. | **Работа с обучающимися**  Работа с одаренными учащимися: | Отчет ответственного за работу с одаренным | Анализ итогов олимпиад, творческих конкурсов, перспективы. | 2 неделя | Зам.директора  Отв.за работу с одаренными | Аналитический отчет |
| 2.2 | Проведение итоговых контрольных работ за четверть | Проведение СОЧ 4 | Подведение итогов за год. Динамика. | По графику | Завуч, учителя-предметники | Карты анализа, протоколы модерации. На ПС |
| 2.3. | Анкетирование учащихся и родителей. | Мониторинг состояния учебно-воспитательного процесса | Выявление проблем | 3 неделя | Зам.директора по ВР, психолог | Анализ анкет |
|  | **Работа спедагогическими кадрами**  Заседание МО  Итоговая аттестация 4 четверть | Проведение заседания МО  Подготовка и проведение СОЧ4 | Выполнение решений ПС  Подведение итогов. Подготовка к итоговой аттестации  Контроль за ЗУН и УД | 4 неделя  По графику | Рук.МО  Зам.директора  Завуч  Рук.МО | Протокол  Анализ работ  Аналитическая таблица |
| 3  3.1. | **Взаимодействие с родителями** | Итоговые родительские собрания | Показать родителям необходимость целенаправленных действий в воспитании, помочь родителям проанализировать свое родительское участие в школьной жизни ребенка. | По графику | Зам.директора, классные руководители. | Протоколы |
| **4**  **4.1.**  **4.2.** | **Всеобуч**  Движение обучающихся  Посещаемость  Набор первоклассников | Годовой анализ движения  Анализ посещаемости  Собеседования с родителями | Предотвращение текучести  Комплектование классов | 4 неделя  4 неделя  3 неделя | Завуч  Зам.дир.по ВР  Зам.директора | Отчет в Роо  Оперативка  Аналитическая справка  Уточннные списки |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИЮНЬ –ИЮЛЬ** | | | | | | |
| **№** | **Направление деятельности** | **Мероприятия** | **Цель** | **Сроки** | **Ответственные** | **Подтверждающий документ**  **Где заслушивается** |
| 1  1.1. | **НМР**  Деятельность педагогического совета | **Педсовет № 7 по теме:**  «О завершении итоговой государственной аттестации и вручении аттестатов».  План подготовки к августовскому педсовету | Выдача аттестатов об основном и общем среднем образовании. | 3 неделя | Замдиректора,  завуч  Классные руководители | Протокол  Заполнение Книг выдачи аттестатов  План проведения педсоветов на 23-24 уч.год |
| 1.2. | Аттестация педагогов | Заседание аттестационной комиссии по рассмотрению заявлений на аттестацию на 2023-2024 уч.год | Проведение анализа работы по аттестации учителей | В течение месяца | Зам.директора | Протокол, заявления |
| 2  2.1. | **Работа с обучающимися** | Трудоустройство 9-х, 11-х классов | Сбор справок о поступлении выпускников. | В течение месяца | Кл.рук. | Справки |