

Утверждаю
Директор Дюбек СОШ
_____Агасиев Ш.Н

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ТАБАСАРАНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЮБЕКСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ.Ю. БАЗУТАЕВА»**

**ПЛАН
УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ МКОУ
«ДЮБЕКСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ.
Ю.БАЗУТАЕВА»
на 2023/2024 учебный год**

*Коллектив школы в 2023/2024 учебном году
продолжает работать над проблемой:
«Профессиональное творческое развитие и
саморазвитие педагога в рамках муниципальной
системы образования»*

Утвержден
решением педсовета
от «30»августа 2023года

Содержание.

I. Введение.

II. Анализ деятельности педагогического коллектива школы за 2022-2023 учебный год

III. Цели и основные направления работы школы в 2023 – 2024 учебном году.

IV. Работа педагогического коллектива по реализации Национальной образовательной стратегии.

1. Работа педагогического коллектива по подготовке учащихся к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире через обновление содержания образования:
 - формирование учебного плана школы на 2023 – 2024 учебный год;
 - мониторинг образовательного процесса;
 - реализация права граждан на образование;
 - работа по преемственности начальной и основной школы.
2. Работа по созданию системы поддержки талантливых детей
 - система индивидуальной поддержки учащихся;
 - работа по организации учебно-исследовательской деятельности учащихся;
 - система работы с выпускниками 9, 11 классов;
 - обеспечение дополнительного образования.
3. Работа с педагогическими кадрами:
 - работа по повышению профессионального мастерства, квалификации и внедрению передового педагогического опыта;
 - аттестация учителей;
 - планирование методической работы.
4. Укрепление учебно-материальной базы:
 - планирование финансово-экономической и хозяйственной деятельности;
5. Создание здоровьесберегающего пространства школы.

V. Развитие государственно-общественного управления:

- циклограмма педагогических советов;
- план работы методического совета;
- план работы психолого-педагогических семинара;
- план работы МО классных руководителей;
- планирование совещаний при директоре;
- тематика производственных совещаний;
- работа органов ученического самоуправления и общественных организаций родителей.

VI. Планирование воспитательной работы

- модульный план воспитательной работы;
- изучение микрорайона школы, личности ребенка, семьи;
- программа развития и социализации учащихся.

VII. Системы внутришкольного контроля

VIII. Организационно-педагогические мероприятия:

- исходное обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- организационная деятельность;

IX. Приложения:

- учебный план;
- план работы библиотеки;
- план работы предметно-методических объединений;
- план работы по охране труда и здоровья обучающихся и работников;
- план работы по организации летнего отдыха учащихся;
- план работы социального педагога и педагога-психолога.

I. Введение.

В 2022-2023 учебном году в школе обучалось 332 учеников, из них аттестовано 332 человек. Отличников среди них 51 чел. (14,7%), хорошистов – 154 чел. (44%). Позитивная динамика доли учащихся, успевающих на «5» и «4», составила 44%, что выше, чем в прошлом году. Это стабильный результат, как видно из таблицы.

Год	Доля учащихся, успевающих на «5» и «4»	Общий % успеваемости
2020-2021	44,6%	99,7%
2021-2022	47,5%	98,8%
2022-2023	48,5%	99,4%

В 2022– 2023 учебном году заняли призовые места в районных олимпиадах по предметам 26 человек, из них 5 первое.

Сократилось и количество пропусков уроков без уважительной причины, хотя число дней, пропущенных по болезни, увеличилось, что отражено в таблице

Учебный год	% посещаемости	Среднее кол-во пропущенных дней	Из них без уважительных причин
2020-2021	97%	9,6	0,7
2021-2022	96%	9,6	0,6
2022-2023	98%	9,5	0,8

По результатам медосмотра наблюдается по отдельным заболеваниям положительная динамика.

Результаты аттестации педагогов школы.

Всего педагогов	Из них имеют категории						
51	высшая		первая		вторая		всего
	2 человек	3,4%	1 человек	2,4%	- человека	-%	23 человек 93,8%

II. Анализ деятельности педагогического коллектива за 2022 – 2023 учебный год.

Одним из направлений являлось **обновление содержания образования**. В связи с этим в 2022-2023 учебном году продолжался переход на новый учебный план. Учебный план для 1 - 4, 5 - 7, 9 - 11 классов был составлен на основе Регионального базисного учебного плана для образовательных учреждений Республики Дагестан, реализующих программы общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Республики Дагестан. Таким образом, в следующем учебном году этот переход должен быть завершен.

С целью сохранения и укрепления здоровья школьников, формирования у них **приоритета здорового образа жизни**, о чем говорил Президент, в учебный план

основной и старшей школы введены 3 часа физической культуры, курсы ОЗОЖ и «Быть здоровым – это модно», а также в начальных классах группы продленного дня.

Кроме того, за счет кружков расширились возможности каждого школьника заниматься укреплением здоровья: В течение года работали спортивные секции. Ежемесячно в школе проходят Дни здоровья. На уроках и классных часах педагоги говорят о пользе здорового образа жизни, обучают гигиеническим навыкам.

Учителя начальных классов используют элементы здоровьесберегающей технологии профессора В. Базарного, проводят динамические паузы на уроках и переменах, организуют спортивные игры и соревнования.

В прошедшем учебном году вопросу организации питания уделялось большое внимание, проводились беседы с учащимися и родителями, приглашались врачи на классные и общешкольные родительские собрания, слушался этот вопрос и на совещаниях. В результате 100% учащихся начальных классов было охвачено горячим питанием. Но над организацией питания учащихся, особенно старшеклассников, надо работать и в новом году, причем учить детей культуре питания, культуре поведения в столовой.

Необходимо в новом учебном году также продолжить работу по созданию в школе здоровьесберегающего пространства: искать новые формы работы с учащимися и их родителями по пропаганде здорового образа жизни; необходимо продолжить озеленение школы и ее территории, продолжить традицию Дней здоровья, соревнований на Кубок школы по отдельным видам спорта, расширить сеть объединений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности, вовлечь в кружки и секции больше учащихся. Каждому учителю необходимо использовать все меры, чтобы укреплять и сохранять здоровье школьников. Как говорит Президент, «нужно уйти от усредненного подхода в этом вопросе. К каждому ученику должен быть применен индивидуальный подход, минимизирующий риски для здоровья в процессе обучения».

Одной из основных задач, стоявших перед школой в 2022-2023 учебном году, была задача доступности образования. Для этого 2 раза в год проводится учет детей в микрорайоне школы. Было выявлено ребенок-инвалиды, нуждающихся в индивидуальном обучении на дому, которое и было организовано: составлено расписание, заведены журналы, спланирован учебный материал в соответствии с учебным планом. Для них в течение года создавались щадящие условия обучения: некоторые дети на основании справок сельской поликлиники были освобождены от занятий физической культуры.

С целью сохранения контингента учащихся, ликвидации пропусков уроков без уважительных причин налажен контроль посещаемостью учащимися учебных занятий. Еженедельно классные руководители и социальный педагог школы посещали семьи тех учащихся, кто пропускал уроки, беседовали с родителями. Регулярно работал Совет школы, периодически проводились классные и общешкольные родительские собрания, где рассматривался вопрос посещаемости; поддерживалась тесная связь с органами внутренних дел по социально запущенным детям. К ним были прикреплены наставники из Совета школы, которые беседовали с ребятами, посещали их семьи, контролировали посещаемость учебных занятий. В результате все дети из группы риска успешно переведены в следующий класс. Сократилось и количество пропусков уроков без уважительной причины.

Одной из главных задач, стоявших в прошлом учебном году перед школой, была задача организации профильного обучения и предпрофильной подготовки. Для ее решения был проведен ряд организационно-педагогических мероприятий: анкетирование учащихся и родителей 8 – 9 классов с целью выявления потребности в открытии профильных классов и введения элективных курсов, проведено совещание с учителями, где изучались нормативно-правовые документы, обсуждались возможности школы в организации того или иного профиля обучения. Но в связи с тем, что финансирование

учебного плана по профилю не проводилось, обучение проводилось только для 11-х классов. Продолжили работу 11 классы гуманитарного, физико-математического и естественного профиля обучения. 8 выпускника успешно сдали экзамены и получили аттестат о среднем (полном) общем образовании, кроме одной ученицы.

Поддержка талантливых детей – это одно из направлений, по которому в течении нескольких лет работает школа. Надо отметить, что работа с одаренными учащимися проводится целенаправленно многими педагогами школы. Каждому педагогу и школе в целом необходимо выстроить систему поиска и поддержки талантливых ребят, поощрять их участие в различных конкурсах. Недостаточно работают над развитием исследовательских навыков детей учителя начальных классов.

В Послании Президента сказано, что **«ключевая роль в школе принадлежит учителю»**. На повышение профессионального уровня педагогов была направлена методическая работа в 2022-2023 учебном году. Кроме педагогического совета, методического совета, в школе образованы 6 методических объединений, которыми руководили учителя первой категории:

МО учителей русского языка и литературы-Абдуризакова Н.М-Р.

МО гуманитарного цикла, истории, обществознания, МХК и ОДНКНР – Алиева М.Р.

МО учителей физики, математики и информатики – Мусаева Э.З.

МО учителей начальных классов – Гамидов Т.А.

МО учителей физкультуры и ОБЖ – Абдулгалимов К.А., Лачинов Л.С..

МО учителей биологии, химии и географии-Рамалданова Д.Г..

МО классных руководителей – Азизов .А.А.

Все школьные МО работали по планам: обсуждали программы и учебники, проводили открытые уроки и мероприятия, готовили материал для олимпиад, контрольных работ, экзаменов. Кроме того, методическая работа осуществлялась через постоянно действующий семинар по изучению новых, в том числе информационно-коммуникационных технологий психолого-педагогический семинар, семинар классных руководителей.

Ежегодно согласно плану учителя школы проходят курсы повышения квалификации в ДИРО г.Махачкалы. В прошедшем учебном году повысили свою квалификацию 6 педагога.

Ежегодно в январе-феврале проходит предварительное комплектование школы педагогическими кадрами на следующий учебный год. Приглашаются все руководители МО, до которых доводится учебный план. Они обсуждают его с учителями и предлагают распределение нагрузки на совместном заседании профкома школы и администрации. Анализируя списки учителей с указанием их нагрузки, профком и администрация, прежде всего, обращают внимание на:

- соблюдение основ трудового законодательства и требований нормативных документов,
- соответствие образования педагогов установленным требованиям,
- соответствие квалификации педагогических работников тем функциям, которые они фактически выполняют,
- соблюдение преемственности,
- деловые и личностные качества педагогов.

Анализ состава педагогических кадров позволяет сделать вывод, что в школе работает коллектив опытных учителей и творческой молодежи, имеющий большой потенциал.

В **начальной школе** работали 17 учителей, которые обучали 139 учеников. Все учителя начальной школы стремились не только дать учащимся прочные знания по предметам, но и сформировать общеучебные умения и навыки. С целью активизации познавательной деятельности учащихся в школе была проведена неделя начальных классов, что позволяет воспитывать интерес к учению и добиваться высоких результатов.

Вместе с тем большая часть учителей начальных классов используют традиционную систему обучения, отказавшись от апробации новых технологий.

Каждый учитель ведет методическую работу по самообразованию, заведены папки «Портфолио ученика» с накопленными в них материалами.

Для учителей **русского языка и литературы** характерны поиски новых форм, приемов работы, соответствующих обновленному содержанию предметов. Больше внимания уделяется лингвистическому и литературоведческому анализу текста, отработке речевых умений и навыков учащихся, подготовке к ЕГЭ, который стал обязательной формой итоговой аттестации для 11 классов.

Немногие работы отличаются самостоятельностью суждений, полнотой и последовательностью изложения материала, в большинстве наблюдается неправильное словоупотребление, однообразие синтаксических конструкций, бедность словаря.

ЕГЭ по русскому языку проходил в соответствии с расписанием. В нем приняли участие 8 человек. На выполнение работы было отведено 3 часа. Результаты ЕГЭ показали, что все 100% выпускников овладели базовым уровнем образования по предмету, преодолев минимальное количество баллов, установленное Рособрнадзором. Средний тестовый балл по русскому языку составил 57 баллов, при минимальном 36.

Таким образом, учителям – словесникам следует больше внимания уделять индивидуальной работе

В 11-х классах экзамен по математике(профильный уровень) проходил в форме и по материалам ЕГЭ. В нем приняли участие 3 человек. Продолжительность единого государственного экзамена составляла 4 часа. Результаты ЕГЭ показали, что все 33% выпускников овладели базовым уровнем образования по предмету, преодолев минимальное количество баллов, установленное Рособрнадзором. Средний тестовый балл составил 56 балла, это на 8 балла выше, чем в прошлом году. По району он составляет 46 баллов. Максимальное число баллов (81)набрал 1ученик

Информатику в школе преподают один учитель Мислимов А.Х., Гамидов З.Т.Они старались проводить уроки методически грамотно, доступно, опирались на предыдущие знания учащихся. Однако учителям необходимо организовать работу компьютерных кабинетов так, чтобы ребята в нем находились и после уроков.

Изучение **физики** в школе проводится по государственным скорректированным программам, учебникам, рекомендованным Министерством образования РФ. Преподавание в старших классах ведется по блочной системе с использованием конспектов и опорных схем. Кабинет физики оснащен всем необходимым оборудованием для демонстрации и проведения лабораторных практикумов. В 2008-2009 учебном году получено новое оборудование в рамках ПНПО.

Результаты ЕГЭ свидетельствуют, что 100% выпускников, сдававших физику, овладели базовым уровнем физического образования, преодолев минимальное количество баллов, установленное Рособрнадзором. Надо отметить, что количество учащихся, выбравших физику на экзамене и успешно её сдавших, стабильно на протяжении последних трех лет.

ЕГЭ по химии принял участие 2 ученика нашей школы. На выполнение работы отводилось 3 часа. Результаты ЕГЭ свидетельствуют, что учащиеся овладели базовым уровнем на 0% химического образования, не преодолев минимальное количество баллов, установленное Рособрнадзором.

Учитель **биологии** Рамалданова Д.Г старается сочетать теоретический материал с практической деятельностью учащихся. На уроках используется много наглядности, привлекается дополнительная литература, много сообщений делают учащиеся. ЕГЭ по биологии проходил 16 июня. В нем приняли участие 4 человека. На выполнение работы отводилось 3 часа. Результаты ЕГЭ свидетельствуют, что 75% выпускников, сдававших биологию, овладели базовым уровнем биологического образования, не преодолев минимальное количество баллов, установленное Рособрнадзором.

Исторические дисциплины в школе преподают Гаджиева У.И., Алиева М.Р развивают интерес к предмету, дают глубокие знания, формируют прочные умения и навыки. Их ученики показывают стабильные результаты по предмету. В 11 классах экзамен ЕГЭ по обществознанию проходил 18 июля. В нем приняли участие 8 человек. На выполнение работы отводилось 3,5 часа. Результаты ЕГЭ свидетельствуют, что 47% выпускников, сдававших обществознание, овладели базовым уровнем образования по предмету, преодолев минимальное количество баллов, установленное Рособрнадзором. В нем приняли участие 4 человек. На выполнение работы отводилось 3,5 часа. Результаты ЕГЭ свидетельствуют, что 45% выпускников, сдававших историю, овладели базовым уровнем исторического образования, преодолев минимальное количество баллов, установленное Рособрнадзором. Средний тестовый балл составил 42 баллов.

Учителя **музыки** Раджабова К.Р. и Абдурашидов А.А., ответственно относятся к работе, проявляет творчество как на уроках, так и во внеурочной деятельности. Её ученики принимают участие в различных конкурсах и занимают призовые места.

Учителя **физической культуры** Абдулгалимов А.Р., Гаджиев Ш.М-Р. успешно решают задачи как оздоровления учащихся (используются различные упражнения для детей с разными заболеваниями), так и развития одаренных ребят. Результатом такой работы являются победы в районных, республиканских и российских спортивных соревнованиях. Ребята показали не только высокую степень сформированности практических умений и навыков, но и хорошую теоретическую подготовку по предмету, в чем большая заслуга учителей физической культуры.

В 2022-2023 учебном году из 9 выпускников 7 выпускников поступили в вузы, что составило 75%. 9 класс окончили 41 человек, из них в 10 класс пошли 17 человек и 8 человек поступили в техникумы и училища.

Воспитательная работа школы имела целью – воспитание личности, способной к духовному и физическому саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации. В целях воспитания социально-активных граждан в школе создана и действует модель воспитательной системы «Я – личность».

В рамках индивидуально-группового и ценностно-ориентационного компонентов воспитательной системы совместная деятельность детей и взрослых была направлена на воспитание системы совместной деятельности детей и взрослых, направлена на воспитание правового самосознания через выработку законов для учащихся класса и школы. Социальным педагогом и педагогом-психологом регулярно проводились правовые игры и тренинги по правовому воспитанию и самовоспитанию. В помощь классному руководителю был разработан методический материал для подготовки мероприятий по формированию здоровой, социальноактивной и законопослушной личности.

Систематическая работа в данном направлении способствовала снижению количества учащихся, стоящих на учете в ПДН и ВШУ.

Одной из воспитательных задач школы являлась интеграция усилий семьи, школы и общественности по формированию инициативной, самостоятельной, творческой личности, способной к социально-активной и предпринимательской деятельности.

Организация профориентационной работы предусматривает введение профильных уроков в 11-х классах. На итоговые занятия по данному курсу во время защиты бизнес-планов приглашаются работники учащиеся и учителя школы. В 9, 11

классах ежегодно проводятся тесты по профессиональному самоопределению учащихся. В летнее время в школе работают ремонтные бригады, где дети получают навыки строительных профессий. Одни прошли отработку по благоустройству и озеленению школьной территории.

Через функционально-деятельный компонент воспитательной системы определялись основные формы и методы организации совместной деятельности участников воспитательного процесса. В целях дальнейшей социализации учащихся в школе проводилась работа по созданию органов самоуправления. Разработан механизм выборов органов школьного самоуправления, их структура и план работы. Учащиеся организуют и проводят рейды «Чистота – залог здоровья», «Порядок в школьном доме» по благоустройству школьной территории и т.д. В 2023 году 8 классных коллективов были отмечены грамотами и призами.

Можно отметить работу классных руководителей 7«а» и 9 «б» классов Алиев М.Э. и Абдурашидова А.А. по сплочению и формированию классного коллектива, отмечен рост активности участия этих классных коллективов и родителей детей в организации и проведении классных и школьных мероприятий, система в работе с родителями и учащимися, формированию здорового образа жизни и здорового психологического климата в классных коллективах этих классных руководителей изучается в школе.

В целях расширения воспитательного пространства в рамках пространственно-временного компонента воспитательной системы к воспитанию школьников привлекались различные социальные институты, общественные организации и УДО. Их сотрудничество было направлено на превращение школы в «территорию интересов» учащихся, их родителей, жителей микрорайона в рамках школы полного дня. Досуговая деятельность организована до 17.00. На протяжении ряда лет в школе сформировалась система работы дополнительного образования. Стали традиционными следующие направления: художественное, физкультурно-спортивное, эколого-биологическое, туристско-краеведческое, музыкальное. Кружок художественной самодеятельности под руководством Абдурашидова А. А. Физкультурно-спортивное направление представлено кружками по борьбе, волейболу. На базе школьного спортивного зала учителем физической культуры Абдулгалимовым А.Р. проводится секция вольная борьба.

Школа активно сотрудничала с детской музыкальной, художественной и спортивной школами. Традиционными стали их выставки и концерты для учащихся нашей школы. 25 человек занимаются в детском доме творчества, более 25 человек в ДЮСШ.

Удалось сохранить статус творческого и интеллектуального ученического коллектива (14 призовых мест на районных выставках и конкурсах).

Традиционными в школе стали :

1. Праздник первого звонка (раз в год),
 2. Мероприятия, посвященные ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом.
 3. День рождения Табасаранского поэта Ю.Базутаева.
 4. День учителя (раз в год),
 5. Дни здоровья (раз в полугодие),
 6. «Золотая осень» (раз в год),
 7. Вечера встречи с выпускниками (раз в полугодие),
 8. Фестиваль смотра художественной самодеятельности (раз в полугодие),
- праздники, посвященные Дню защитника Отечества, Дню семьи, Международному женскому дню.
- в школе прошел праздник «Белые журавли», посвященный Великой Отечественной войне Были награждены лучшие интеллектуалы, спортсмены, творческие учащиеся школы.
- ☐ Праздник, посвященный битве под Сталинградом «Великие победы второй мировой».

- ☐ В школе состоялся фестиваль на лучшее исполнение патриотической песни, посвященный Дню Победы. В конкурсе приняли участие 93% учащихся 15 классов.
- ☐ Праздник последнего звонка (раз в год),

Таким образом, вся проводимая школой работа помогает детям реализовать себя в социально-значимой и практической деятельности.

Особое место в системе воспитательной работы занимает работа с семьей. Созданные общественные организации: Совет отцов и совет поколения старших пытаются систематизировать и индивидуализировать совместную работу со школой в данном направлении. Советом отцов и Советом поколения Старших по активизации профилактической работы по предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних проведено 8 совместных рейда в семьи учащихся и по местам сбора подростков, 6 классных мероприятий, 6 индивидуальных бесед. Традиционными стали родительские собрания-праздники. Работа с семьей – одна из наиболее сложных составных частей воспитательного процесса, но и в этом учебном году она остается на повестке дня деятельности школы.

На занятиях спортивных секций были организованы блицтурниры по настольному теннису, соревнования по мини-футболу, соревнования по волейболу, шашкам и шахматам среди классов школы. Проводились Дни здоровья.

В школе регулярно (раз в четверть) проходил семинар классных руководителей по актуальным проблемам воспитания через призму индикативных показателей работы классных руководителей.

Таким образом, в 2022-2023 году педагогическим коллективом проводилась определенная работа по школы является одним из важных задач школы. Ежедневно в этом задействованы Зам по безопасности, сторожа, дежурный ученик, дежурный учитель и дежурный администратор. При проведении массовых мероприятий внутри и вне школы обязательно привлекаем сотрудников полиции. Зам по безопасности совместно с дежурным учителем, ежедневно проводит работу по недопущению посторонних лиц на территорию школы. Огромное внимание уделяем пожарной безопасности, в школе имеется средства противопожарной защиты, в каждом классе имеется наглядная агитация, плакаты про пожарную безопасность, ежеквартально проводится учения эвакуации при пожаре и иных нештатных ситуациях. Под руководством зама по безопасности, два раза в год с учащимися классные руководители проводят инструктаж по технике, пожарной, дорожной безопасности и по правилам безопасности вовремя проведения различных уроков и внеклассных мероприятий. У каждого ученика имеется схема безопасного маршрута из дома в школу. Ежеквартально руководителем ОБЖ проводятся занятия с учителями и учащимися на тему: «Правила пользования средствами пожаротушения». Созданы в школе детские отряды по пожарной, дорожной и антитеррористической безопасности: ДЮП, ЮИД и т.д., которые курирует зам по безопасности и по плану проводится соответствующая работа.

План работы методического совета.

Задачи:

- 1) совершенствование методической работы через координацию работы школьных МО;
- 2) повышение научно-методического уровня учителей.

№ п/п	Содержание работы	Дата	Отметка о выполнении
1	Анализ методической работы школы за прошедший учебный год и задачи на новый	Август	

	учебный год. Утверждение планов МО учителей школы на 2023- 2024учебный год. Обсуждение и корректировка учебного плана школы на новый учебный год.		
2	О работе с одаренными детьми. Отчет учителей начальной школы. О проведении школьной научно-практической конференции «К вершинам роста».	Октябрь	
3	Об использовании в учебном процессе инновационных образовательных технологий и интерактивных средств обучения.	Январь	
4	Отчет о выполнении плана методической работы. Рекомендации по планированию работы на 2022 – 2023учебный год. О подготовке к августовским секциям учителей.	Май	

**Цели и приоритетные направления работы школы
в 2023– 2024 учебном году.**

Цель: Создание условий для реализации Национальной образовательной стратегии «Наша новая школа»»

Приоритетные направления работы в 2023 – 2024 учебном году

1. Подготовка учащихся к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире через обновление содержания образования.
2. Создание системы поддержки талантливых детей, их сопровождения в течение всего периода обучения в школе.
3. Повышение профессионального уровня учителя.
4. Укрепление материально-технической базы школы.
5. Формирование здоровьесберегающего пространства школы, приоритет здорового образа жизни для каждого ребенка.

IV. Работа педагогического коллектива по реализации Национальной образовательной стратегии «Наша новая школа»

1.Работа педагогического коллектива по подготовке учащихся к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире через обновление содержания образования.

✓ **Формирование учебного плана школы на 2023 – 2024 учебный год.**

Задача:

сохранение единого образовательного пространства с учетом личностных особенностей интересов и склонностей учащихся.

✓ **Реализация права граждан на образование**

Организация набора и комплектование 1-х классов.

№ п/п	Этапы	Сроки	Ответственный	Где слушается	Ожидаемый результат
1.	Составление списков будущих первоклассников по микрорайону.	Январь	Зам.дир.	Совещание при директоре	Выявить детей 6-7 лет.
2.	Распространение информации о приеме детей в школу.	Январь	Учителя начальных классов		Доведение информации до родителей.
3.	Участие в родительских собраниях в ДОУ.	Январь – март	Учителя будущих 1-х классов.		Корректировка списка первоклассников.
4.	Проведение «Дня открытых дверей» для первоклассников и их родителей.	Март	Педагог-психолог		Знакомство будущих первоклассников и их родителей со школой.
5.	Подготовка детей к обучению в школе. Работа школы дошкольника.	Апрель, май	Педагог-психолог, учителя начальных классов		Помочь детям адаптироваться к условиям обучения в школе.

Комплектование 5-х классов.

№ п/п	Этапы	Сроки	Ответственный	Где слушается	Ожидаемый результат
1.	Индивидуальная беседа с учителем 4 класса.	Декабрь	Зам.директора		Выявление особенностей учащихся.
2.	Проведение контрольных работ по математике, русскому языку и проверка навыков чтения в 4 классе	Декабрь	Зам. директора по УВР	МО учителей начальных классов	Выявление соответствия уровня подготовки детей требованиям стандарта образования.
3.	Анализ результатов диагностики учащихся 4 класса.	Январь	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Компенсация успеваемости через систему индивидуальных и групповых занятий.
4.	Посещение уроков в 4 классе учителями основной школы.	Январь – май.	Руководители МО	Совещание	
5.	Итоговый контроль ЗУН	Май	Зам. директора по	Педсовет	Определение соответствия

	учащихся за курс начальной школы.		УВР		уровня подготовки детей требованиям стандарта образования.
6.	Корректировка учебного плана 5-го класса	Август	Зам. директора по УВР.		

Комплектование 10-х классов

№ п/п	Этапы	Сроки	Ответственный	Где слушается	Ожидаемый результат
1.	Анализ результативности обучения в 9-х классах по итогам каждой четверти.	Ноябрь Январь Март Май	Зам. директора по УВР Кл.рук-ли	Педсовет	Спрогнозировать структуру 10-х классов.
2.	Провести родительские собрания в 9-х классах	Февраль Апрель	Кл.рук-ли Кл.рук-ли		Довести до родителей информацию о правилах приема в 10-е классы. Доведение информации о порядке итоговой аттестации.
3.	Проведение цикла классных часов по профориентации.	Ноябрь – Март	Кл.рук-ли		Помощь детям в профессиональном самоопределении.
4.	Индивидуальные и групповые консультации педагога-психолога.	В течение года	Педагог-психолог		Выявление склонностей и способностей учащихся, их соответствие выбранной профессии.
5.	Прием заявлений в 10-й класс и формирование списков.	Июнь-август	Директор		Согласование с учащимися и родителями возможного профиля обучения.

2. Работа по созданию системы поддержки талантливых детей.

Цель: Развитие личностно-ориентированной деятельности учащихся.

Ожидаемый практический результат:

Развитие мышления учащихся и формирование умений применять знания в нестандартной ситуации.

Организация предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся 9 - 11 классов.

Организация классов компенсирующего обучения, индивидуальное и групповое развитие школьников.

СИСТЕМА РАБОТЫ ПО РАЗВИТИЮ УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОДАРЕННОСТИ УЧАЩИХСЯ

№п/п	этапность	классы	срок	ответственный	Где слушается	Ожидаемый результат
1	Выявление учащихся, проявляющих интерес к научной и исследовательской работе.	8 – 11 классы	Сентябрь	Учителя – предметники и	Индивидуальные беседы с учителями.	Найти учащихся, которые по уровню развития способностей выделяются среди своих сверстников.
2	Изучить с учителями проблему педагогического сопровождения обучающихся.		Сентябрь	Педагог – психолог	Психолого-педагогический семинар.	Изучить необходимые психодиагностические тренинги.
3	Провести психодиагностические тренинги, направленные на выявление «скрытой одаренности» у младших школьников.	5 – 7 классы	Октябрь Февраль	Учителя – предметники и Педагог – психолог		
4	Квалифицированно подобрать образовательные технологии для учащихся.	8 – 11 классы	В течение учебного года	Учителя – предметники и на уроках		Помочь преодолеть психологический барьер в развитии детей.
5	Проводить регулярные педагогические наблюдения за развитием ребенка на уроках и во внеклассной работе.	1 – 11 классы	В течение учебного года	Учителя	Индивидуальные беседы.	Выявление одаренности учащихся.
6	Провести психологические тесты для выявления одаренности ребенка (интеллектуальной, художественной, творческой)	2 - 9 классы	Ноябрь	Классные руководители и Педагог – психолог	Мини-совет по параллелям	Помочь учащимся осознать и изменить собственные стереотипы мышления и поведения.
7	Организовать	9, 11	Сентябрь	Педагог –	По	Развитие у

	группу развития учащимися своих способностей.	классы		психолог	расписанию занятий.	учащихся способов восприятия, мышления.
8	Принимать участие в научно-практических конференциях района, области.	3 – 11 классы	В течение года	Учителя – предметник и	МО	Учить ребят проводить исследования, писать рефераты.
9	Систематически проводить предметные недели.	5 – 11 классы	В течение года	Учителя – предметник и		Стимулирование интереса к учебным дисциплинам.
10	Принимать участие в районных олимпиадах, викторинах, конкурсах.	2 – 11 классы	В течение года	Учителя – предметник и	МО	
11	Провести научно-практическую конференцию «К вершинам роста».	2 – 11 классы	Октябрь	Зам дир.по УВР		Развитие исследовательской деятельности детей.

✓ СИСТЕМА РАБОТЫ С ВЫПУСКНИКАМИ 9, 11 КЛАССОВ.

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	ЗАДАЧИ	ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	Провести контрольные работы по выявлению уровня знаний учащихся 9, 11 классов.	☐ Анализ уровня знаний, умений и навыков выпускников. ☐ Анализ уровня знаний выпускников – претендентов на медаль (11 класс).	Январь Апрель	Зам. директора по УВР Учителя, работающие в классах.
2	Составить план мероприятий по подготовке и проведению итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов в рамках ЕГЭ.	Предусмотреть изучение всех документов об итоговой аттестации с учащимися.	Февраль – май	Зам. директора по УВР
3	Анкетирование выпускников и индивидуальные беседы с целью выявления склонностей и интересов выпускников.	Определение экзаменов по выбору.	Март	Классные руководители
4	Изучить психологический климат в выпускных классах.	Иметь информацию о психологическом состоянии учащихся 9, 11 классов.	Апрель	Классные руководители
5	Изучить нормативно-правовые документы по итоговой аттестации с	Доведение информации о награждении медалями	Январь – май	Зам. директора по УВР Классные

	педагогическим коллективом, учащимися и их родителями.	до учителей, учащихся и их родителей.		руководители
6	Изучение классных журналов 9, 11 классов.	Объективность выставления полугодовых, годовых и итоговых оценок учащимся – претендентам на медаль.	Январь Май Июнь	Зам.дир.по УВР
7	Мониторинг текущей успеваемости ученицы – претендентки на награждение золотой медалью.	Отслеживание результатов обученности.	В течение года.	Зам. директора.
8	Проведение срезовых работ по русскому языку и по алгебре и началам анализа в 11 классе.	Определение уровня ЗУН учащихся и их коррективировка.	В течение года	Зам. директора
9	Анализ результатов поступления выпускников школы в учреждения профессионального образования, в том числе и награжденных медалями: - выбрали рабочую профессию, востребованную на региональном рынке труда; - открыли свое дело; - поступили в вузы.	Оценка системы работы с выпускниками и выявление проблем на будущий год.	Август	Азизов А.А.

✓ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

№ П/П	СОДЕРЖАНИЕ	СРОК	ОТВЕТСТВЕННЫЙ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	ВЫПОЛНЕНИЕ
1	Расширение образовательной системы школы через факультативы, групповые занятия, внеклассную работу.	Август	Директор	Создание школы полного дня	
2	Диагностика потребностей учащихся в дополнительном	Апрель – май	Зам. директора	Обеспечение учащихся дополнительным образованием в	

	образовании			соответствии с их запросами.	
3	Заключение договоров с учреждениями дополнительного образования города	Сентябрь	Зам. директора по ВР		
4	Проверка деятельности педагогов дополнительного образования.	В течение года	Зам. директора по ВР	Удовлетворение потребностей каждого ребенка.	
5	Открытие детских объединений по интересам в рамках школы полного дня.	Сентябрь	Зам. директора по ВР		

3. Работа с педагогическими кадрами.

Работа по повышению профессионального мастерства, квалификации и внедрению передового педагогического опыта.

Задача: развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе школьных учителей.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Форма работы
I	«Сентябрьский старт» ☐ Проблема внедрения информационных и развивающих технологий в практику работы учителя ☐ Взаимодействие учителя и интерактивных средств обучения	сентябрь ноябрь	Директор Зам. директора Учитель информатики	Лекция Практические занятия
II	«Зимний калейдоскоп» ☐ Фестиваль исследовательских проектов, творческих занятий, спортивных мероприятий Конкурс открытых уроков и внеклассных мероприятий	январь	Зам. директора	Открытые уроки и внеклассные мероприятия
III	☐ Систематизация и обобщение методического материала учителей, способных участвовать в конкурсе «Лучшие учителя России»	май	Зам. директора	Индивидуальные, групповые консультации

IV	Оказание индивидуальной методической помощи в выборе программ, тематического планирования.	В течение года	Зам. директора	Индивидуальные, групповые консультации
V	Контроль за курсовой переподготовкой учителей.	В течение года	Зам. директора	
VI	Деятельность рабочей группы по стимулированию труда педагогов школы.	4 раза в год.	Директор.	Заседания.

Аттестация учителей

МЕРОПРИЯТИЯ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
Изучить положение об аттестации педагогических работников с учительским коллективом.	Апрель	Зам.директора	
Собрать заявления для прохождения аттестации, помочь в их оформлении.	До 30 июня	Зам.директора	
Избрать и утвердить состав аттестационной комиссии, составить план ее работы.	Август – сентябрь	Зам. директора	
Провести индивидуальные консультации с педагогическими работниками по вопросам аттестации.	В течение года	Члены аттестационной комиссии	
Составить график прохождения аттестации	Октябрь	Зам дир.	
Изучить уровень профессиональной компетенции аттестуемых учителей, их практическую деятельность, ее результативность.	В течение года	Члены аттестационной комиссии	
Провести заседания аттестационной комиссии по прохождению аттестации.	В течение года	Зам.директора	

Планирование методической работы.

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
1	Обсуждение и утверждение плана методической работы школы на 2022-2023 учебный год	Август	Зам.директора	Определение целей и перспектив работы на новый учебный год.	
2	Обсуждение и утверждение планов работы МО учителей школы	Август – сентябрь	Зам.директора	Координация деятельности предметных МО.	
3	Изучение приказов, положений, методических и инструктивных писем, рекомендаций и	В течение года	Зам. директора по УВР		

	других нормативных документов Минобразования РФ и Министерства образования Пензенской области				
4	Обзор новинок психолого-педагогической литературы, предметных журналов.	Август – май	Зам. директора по УВР Рук.ШМО	Повышение профессионального уровня педагогов.	
5	Организация взаимопосещения уроков.	В течение года	Члены МС	Повышение профессионального уровня.	
6	Разработка и обсуждение тематики общешкольных предметных недель.	В течение года	Члены МС	Развитие интереса учащихся к учебно-познавательной деятельности.	
7	Обсуждение и утверждение текстов контрольных работ, материала для олимпиад, конкурсов.	Сентябрь – май	Руководители МО	Повышение качества образовательного процесса.	
8	Подготовка и проведение занятий районных МО на базе школы, посещение занятий районных МО в других ОУ.	В течение года	Руководители МО	Распространение передового педагогического опыта.	
9	Организация своевременной курсовой переподготовки учителей.	В течение года	Зам. директора по УВР	Рост профессионального уровня учителя.	
10	Оказание помощи учителям по внедрению современных технологий обучения, в том числе информационных и развивающих.	В течение года	Зам. директора по УВР	Повышение результативности обучения и сохранение здоровья учащихся.	
11	Отчет о работе методсовета за 2023-2024 учебный год и обсуждение плана	Май	Зам. директора по УВР	Корректировка плана работы, определение задач методической службы в новом учебном	

	работы на новый учебный год.			году.	
--	------------------------------	--	--	-------	--

**4. Укрепление учебно-материальной базы школы.
Планирование финансово-экономической и хозяйственной деятельности.**

№ п/п	Вид работы	Сроки	Ответственный
1	Подготовка школы к новому 2023-2024 учебному году.	Август	Директор
2	Распределение фонда доплат и стимулирующих надбавок.	1 раз в квартал.	Директор
3	Инвентаризация, списание негодного оборудования.	Ежемесячно	Зам.дир.по АХР
4	Подготовка к отопительному сезону.	Май – сентябрь.	Зам. директора по АХР
5	Работа по экономному расходу электроэнергии.	В течение года.	Учителя
6	Организация работы столовой.	В течение года.	Директор, Зам. директора по нач. классам
7	Работа по дальнейшей компьютеризации школы.	В течение года	Директор
8	Контроль за расходованием и использованием средств питания	В течение года.	Директор Зам. директора по АХР
9	Продолжение капитального ремонта школы на 2023 -2024 г.г.	Август – Ноябрь	Зам. директора по АХР
10	Создание условий для выполнения санитарно-гигиенических и противопожарных требований .	В течение года	Зам. директора по АХР
11	Реконструкция медицинского кабинета.	Август	Медработники

5. Здоровьесберегающая деятельность.

№ п/п	Основные направления работы	Мероприятия	Время	Ответственные	Условия
1	Диагностика и мониторинг состояния здоровья учащихся и учителей.	☐ Углубленный медосмотр, выявление отклонений. ☐ Составление листка здоровья учащихся 1 – 11 классов. ☐ Анализ	Октябрь – ноябрь Ноябрь – декабрь Ноябрь – декабрь	Школьный врач Медсестра Кл.рук-ли	Взаимодействие с райполиклиникой, ДЮСШ, ДОУ, учреждениями культуры

		состояния здоровья, корректировка планов работы с учащимися.			
2	Коррекция здоровья при осуществлении образовательного процесса.	☐ Приобретение медикаментов для мед.кабинета. ☐ Работа по увеличению охвата горячим питанием, организация блюд диетического питания. ☐ Оздоровительные мероприятия в режиме учебного дня: а) обязательные физкультминутки на уроках с учетом заболеваний детей; б) утренняя гигиеническая зарядка; в) подвижные игры на переменах; г) динамический час в 1 классе. ☐ Использование элементов здоровьесберегающей методики В. Базарного в начальной школе (контурки, массажные коврики, зрительные тренажеры).	Сентябрь В течение учебного года --‘’— --‘’—	Директор Мед.сестра Кл.рук-ли Учителя Учителя физ-ры Вожатые Кл.рук-ли Учителя нач. классов --‘’—	Взаимодействие с родителями уч-ся Использование всех имеющихся средств вовлечения детей в движение
3	Выполнение санитарно-гигиенического режима в школе. Профилактика травматизма.	☐ Постоянный контроль за выполнением СанПиНа и предписаний органов надзора (расписание, объём домашних заданий и т.д.). ☐ Своевременный	--‘’— --‘’— --‘’— --‘’—	Зам. директора по УВР и АХР Кл.рук-ли	Соблюдение СанПиНа в кабинетах школы.

		ремонт здания и оборудования. ☐ Регулярная корректировка инструкций по ТБ. ☐ Еженедельное проведение генеральной уборки помещений. ☐ Соблюдение требований теплового и светового режимов. ☐ Выполнение требований безопасности при работе в компьютерном классе.	--“’—	Кл.рук-ли Зам.дир.АХР Учитель информатики	
4	Усиление двигательного режима	☐ Использовать третий час по физической культуре в качестве часа здоровья. ☐ Сохранить адаптационный период в течение трех месяцев для учащихся 1-х классов. ☐ Приобрести спортивный инвентарь для начальных классов. ☐ Охват всех учащихся занятиями ОФП, оздоровительной аэробикой, творческими кружками. ☐ Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий: спортивные игры, работа спортивных	--“’— Сентябрь – декабрь Декабрь Сентябрь – май Сентябрь – май	Зам. директора Директор Директор Учителя физ-ры Учителя физ-ры	Работа в спортивном зале школы и на стадионе Привлечение родителей уч-ся к посещению спортивных кружков. Работа по плану спортивно-оздоровительной работы.

		секций, весенние и осенние кроссы, ежемесячный День здоровья..			
5	Просветительская работа о ЗОЖ.	☐ Внедрение в учебный и воспитательный процесс программы «Здоровье». ☐ Проведение тематических классных часов. ☐ Проведение встреч с родителями по плану родительского всеобуча по вопросам здоровьесбережения школьников. ☐ Освещение вопросов охраны здоровья в стенгазетах, конкурсных рисунках, плакатах.	В течение года --‘’— --‘’— --‘’--	Зам. директора Кл.рук-ли Кл.рук-ли Кл.рук-ли	Взаимосвязь с родителями уч-ся.
6	Психологическое сопровождение учебного процесса.	☐ Разработка и внедрение в учебный процесс планов психолога. ☐ Проведение психологом занятий с учащимися группы риска. ☐ Проведение тренингов для учителей и психологическое сопровождение учащихся 9-х, 11-х классов. ☐ Выявление творческих способностей и одаренности учащихся. ☐ Снятие стрессовых	По плану По плану Сентябрь - октябрь По мере необходимости	Мусаев М.М. Психолог Психолог Психолог Психолог	Разработка психологом рекомендаций для учащихся и учителей.

		ситуаций учащихся.			
7	Организация летнего активного отдыха детей.	☐ Помощь в трудоустройстве учащихся 9-х, 11-х классов. ☐ Организация летней трудовой практики. 5 – 8, 10 кл. ☐ Организация оздоровительной спортивной площадки. ☐ Организация пришкольного лагеря для учащихся 1 – 7 кл. ☐ Помощь в приобретении путевок в лагеря.	Июнь Июнь. По графику Июнь – август Апрель – июнь Май	Кл.рук-ли Кл.рук-ли Директор Зам. директора Зам. директора	Взаимодействие с родителями, ДОУ. Использование бюджетных и родительских средств.

Ожидаемые результаты:

- ☐ Создание благоприятной образовательной среды, способствующей сохранению здоровья, воспитанию и развитию личности.
- ☐ У учащихся должны быть выработаны формы поведения, помогающие избежать опасностей для жизни и здоровья.
- ☐ Снижение заболеваемости среди учащихся и педагогов.

V. Развитие государственно-общественного управления.

Цель: Организация управления школой на демократических началах, расширение коллегиальных, демократических форм управления.

Циклограмма педагогических советов

Задачи:

- 1) выявление связей и зависимостей, определяющих состояние изучаемого вопроса;
- 2) систематический анализ и ознакомление с достижениями передового опыта.

№ п/п	Тематика	Срок	Ответственный
Первое заседание			
1	Анализ работы школы за 2022-2023 учебный г. в свете решения направлений Национальной образовательной стратегии «Наша новая школа».	Август	Директор
2	Уточнение распределения учебной нагрузки		Зам. Директора по УВР.
3	Отчет о готовности школы к новому учебному году.		Директор
4	Обсуждение и принятие		Зам. Директора по

	рабочих программ по предметам, не входящих в МО.		УВР.
5.	Обсуждение и принятие локальных актов школы.		Зам. Директора по УВР.
Второе заседание			
1.	Подведения итогов 1-четверти.	Ноябрь	Зам.дир.по УВР Зам. Директора по нач. классам.
2.	. Отчет об итогах диагностических работ 10-ых, 11-ых классах		Зам. дир.по УВР
3.	Разное.		Зам. дир.по УВР
Третье заседание			
1.	Подведение итогов 2-й четверти и 1-го полугодия	Январь	Зам. дир.по УВР Соц. педагог
2.	Результаты внутришкольного инспектирования химии и биологии в 5-11 классах.		Зам. дир.по УВР
3.	Отчет о результатах пробных работ по ЕГЭ и ОГЭ .		Зам. дир.по ВР
4.	Разное.		
Четвертое заседание			
1	Подведение итогов 3-й четверти.	Апрель	Зам. дир.по УВР
2.	Обсуждение результатов промежуточных административных работ по русскому языку и математике		Зам. дир.по УВР
3.	Отчет о результатах пробных работ по ОГЭ и ЕГЭ		Зам. дир.по УВР
4.	Разное.		Зам. дир.по УВР
Пятое заседание			
1	Итоги за год		Директор
2	Результаты пробных ЕГЭ и ОГЭ .		Кл.рук-ли
3	Доклад на тему: «Использования компьютерных технологий при подготовке уч-ся к ОГЭ и ЕГЭ». Доклад на тему : «Работа РДШ в школе»		Руководитель «Точка роста» Старший вожатый
4.	Разное.		

Шестое заседание			
1.	Допуск к экзаменам уч-ся 9,11-х классов	Май	Директор
2.	О переводе уч-ся 1-х классов		Директор, классоводы
Седьмое заседание			
1.	Перевод уч-ся 2-4,5-8,10-х классов	Май	Директор, кл.рук-ли
2.	Анализ работы коллектива школы на 2023-2024 уч.год		Зам. дир.по УВР
Восьмое заседание			
1.	Выпуск уч-ся 9-х классов	Июнь	Директор, кл.рук-ли
Девятое заседание			
1.	Выпуск уч-ся 11-х классов	Июнь	Директор, кл.рук-ли

План работы психолого-педагогического семинара

Задачи:

- 1) формирование у педагогов знаний, умений и навыков построения личностно ориентированной школы.
- 2) укрепление взаимодействия школы с родителями как частью социума.

№ п/п	Мероприятия	Форма проведения	Ответственный	Сроки проведения	Отметка о выполнении
1	Здоровьесберегающие технологии в образовательном процессе.	Тренинг	Мусаев М.М.	Сентябрь	
2	Темперамент и акцентуация характера ученика.	Семинар-практикум	психолог	Ноябрь	
3	Тренинг по выработке навыков эмпатии, умение видеть состояние ученика.	Практикум	психолог	Январь	
4	Проблемы детей ,склонных к агрессивности. Умение учителя снять агрессию.	Лекция, практикум	психолог	Март	

План работы семинара классных руководителей.

Задачи: Внедрение в работу классных руководителей современных воспитательных технологий и знаний современных форм и методов работы. Координирования планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах.

№п/п	Тематика семинарского занятия	Ответственный	Срок	Отметка
				<u>0</u>

				<u>выполн</u>
1.	<i>Классный руководитель- организатор воспитательного процесса.</i> - Планирование воспитательной работы на I-е полугодие 2023-2024 учебного года. - О документации классного руководителя. - Об организации деятельности школьного самоуправления. - Стратегия работы с «трудными школьниками»: методические рекомендации.	Азизов А.А.	Август	
2.	- Компетентностный подход в воспитании - Планирование на II-е полугодие 2023-2024 учебного года.	Азизов А.А.	Декабрь.	
3.	Воспитание толерантности у учащихся.	Кл.руководители Азизов А.А.	Январь	
4.	<i>Анализ деятельность классных руководителей через призму индикативных показателей.</i>	Азизов А.А.	Май	

Планирование совещаний при директоре.

Задачи:

Дата	Тема, вопросы	Кто приглашается	Результаты	Отметка о выполнении
Сентябрь	Организация работы школы: - режим работы, организация питания, дежурство, обеспеченность учебниками; - комплектование факультативов, кружков; - организация индивидуального обучения на дому; - трудоустройство выпускников 9, 11 классов; - выполнение Закона «Об образовании».	Педколлектив Зам.дир. ВР	Утверждение расписания работы школы (поурочное, кружков, факультативов).	

	Состояние работы по охране труда, ТБ и ПБ в школе: - состояние охраны труда, производственной санитарии на уроках технологии, физики, химии, информатики, физкультуры; - выполнение Правил внутреннего распорядка.	Педкол- лектив, заведую- щие кабине- тами	Выработка рекомендаций по наиболее эффективной и безопасной работе школы; предупреждение травматизма в школе.	
Октябрь	Преемственность между начальной и основной школами: - обученность учащихся 5 классов; - уровень развития и воспитанности.	Педкол- лектив	Сохранение преемственности, рекомендации учителям-предметникам 5 классов.	
Ноябрь	Итоги I четверти: - организованное окончание I четверти и проведение осенних каникул; - анализ учебной работы за I четверть; - анализ воспитательной работы за I четверть	Учителя- предмет- ники, классные рук-ли	Корректировка планов работы на II четверть; утверждение плана проведения осенних каникул; составление статистического отчета за I четверть, предупреждение отставания в овладении учебным материалом.	
Декабрь	Доступность и качество образования: - работа с детьми, обучающимися индивидуально; - уровень ЗУН уч-ся классов компенсирующего обучения; - достижение базового уровня уч-ся 11 класса.	Учителя- предмет- ники	Разработка рекомендаций по предупреждению неуспеваемости.	
	Система работы с одаренными детьми: - работа факультативов и предметных кружков; - итоги школьных олимпиад по предметам;	Учителя- предмет- ники	Развитие творческих способностей уч-ся; подготовка к областным олимпиадам и конкурсам.	
Январь	Итоги работы школы за I полугодие: - итоги учебной работы школы; - итоги воспитательной работы школы; - анализ выполнения учебных программ за I полугодие.	Педкол- лектив	Составление статотчета по итогам полугодия; анализ учебно-воспитательной работы за полугодие; корректировка ВШК и плана работы на III четверть.	

Февраль	Организация профориентационной работы в школе: - определение результативности и качества уроков по курсу «Основы выбора профиля обучения» в 9 классах; - эффективность элективных курсов в 9-11 классах; - результаты анкетирования уч-ся и родителей 8 классов; - роль классного руководителя в профессиональном самоопределении уч-ся.	Педкол-лектив	Оказание помощи уч-ся в профессиональном самоопределении; корректировка планов работы классных руководителей.	
	О подготовке к итоговой аттестации учащихся: - организация повторения по предметам; - итоги классно-обобщающего контроля в 9-х и 11 классах;	Учителя-предметники	Изучение документации по подготовке и проведению ЕГЭ.	
Март	Качество преподавания на I ступени обучения: - итоги директорских контрольных работ по русскому языку, математике, проверка техники чтения в 4 классах; - анализ воспитательной работы в начальной школе.	Учителя начальных классов, зам.директора по УР, ВР.	Определение степени подготовленности учащихся 3 – 4 классов к обучению в основной школе; разработка рекомендаций для МО; корректировка ВШК.	
	Работа школьной библиотеки: - подведение итогов реализации плана работы библиотеки; - координация плана укомплектования учебниками на будущий учебный год.	Педкол-лектив	Координация совместных действий при планировании, информация в анализ года; определение роли школьной библиотеки в приобщении педагогов к систематическому профессиональному чтению.	
Апрель	Организация аттестации учителей: - изучение документации по аттестации педагогов;	Педкол-лектив	Выработка оперативных рекомендаций аттестуемым с учетом плана.	
	Организация итоговой аттестации учащихся 9-х, 11 классов: - работа учителей-предметников по подготовке к	Педкол-лектив	Разработка рекомендаций по проведению экзаменов (составление расписания, утверждение комиссий и	

	итоговой аттестации и ЕГЭ; - работа классных руководителей по подготовке к экзаменам; - проведение пробных экзаменов в 9-х, 11 классах и организация итогового повторения.		т.д.).	
Май	Работа школы в летний период: - организация летней практики учащихся; - трудоустройство на лето детей из малообеспеченных семей; - организация летнего отдыха учащихся (организация работы пришкольного лагеря); - работа с учащимися из «группы риска» в летний период.	Педкол-лектив	Составление инструктажа по работе школы в летнее время.	
	Организованное окончание учебного года: - итоги учебной работы; - итоги воспитательной работы; - идеи, предложения к планированию; - организация последних дней занятий (экскурсии, сдача учебников, документации, подготовка к ремонту кабинетов, «Последний звонок» и т.д.).	Педкол-лектив	Материалы к анализу работы за учебный год.	

- 1) оценивание результатов деятельности учителя и учащихся как нравственно-педагогическая проблема;
- 2) объединение усилий педагогического коллектива на повышение уровня учебно-воспитательной работы.

Тематика производственных совещаний.

№ п/п	Содержание	Дата	Ответственный	Отметка о выполнении
1	1.О работе пед.коллектива по подготовке школы к новому учебному году. 2.Обсуждение Положений об оплате труда работников школы. 3. Об обеспеченности учащихся учебниками.	Август	Профком Библиотекарь	
2	1.Об организации дежурства по школе.	Сентябрь	Профком организатор	

	2. Об организации питания для учащихся.			
3	О совместной работе администрации и профкома школы по улучшению труда и отдыха учителей.	Февраль	Директор, профком	
4	Об использовании в работе учителей программно-методических пособий и образовательных ресурсов Интернета	Март	Завуч	
5	О выполнении сметы расходов.	Май	Директор	

Развитие самоуправления учащихся.

Цель	Содержание	Ценностные ориентиры	Формы и методы работы	Ожидаемый результат
Становление самоуправления на основе взаимодействия, ответственности и самостоятельности в проявлении инициативы и творчества в сотрудничестве.	-развитие детского самоуправления, участие в совете школы -формирование навыков самоорганизации, ответственности за принятое решение -формирование благоприятного психологического климата в школьном коллективе	Коллектив Авторитет Человек	1.Деловая игра «Выбираем президента «Нашей школьной страны» 2.Учеба лидеров, актива. 3.Подготовка и проведение КТД. 4.Конференция «Роскошь человеческого общения». 5.Деловые игры	Деятельность, позволяющая самореализоваться на основе принципов толерантности, проявить творческие качества в процессе социально-значимой деятельности.

Работа Совета школы (родительские собрания)

Направление	Содержание	Ценности ориентиры	формы и методы работы	Ответственные
Цель: формирования «культы семьи», забота о близких как основы гармоничных	-изучение социального статуса семьи, -повышение педагогической культуры	Семья.	1.Посещения 2.Индивидуальные беседы. 3.Проведение социальной паспортизации.	Участие родителей в профориентационной деятельности школы. Родительские комитеты классов.

отношений в семье. Реализация планов психологической и социальной служб в взаимодействии с родительской общественностью.	родителей через реализацию систем педагогического просвещения, консультирование, информирования; -содействие возрождению традиций семейного воспитания через организацию совместной деятельности; -организация социальной, психологической, педагогической помощи семьям, попавшим в кризисные ситуации. - распределение ресурсов родительского фонда		4.Родительские собрания, консультации, тренинги, пед. практикумы, лектор. 5.Организация деятельности родительских комитетов. 6.Семейная гостиная «Место традиций в современном семейном укладе» 7.День Матери «Семейная энциклопедия». 8.День Семьи «Неразлучные друзья» 9.Дни здоровья. 10.Походы, поездки, вечера отдыха, мероприятия. 11.Рубрика в школьной газете «Вопрос-ответ» 12.Мероприятия с участием родителей по профориентации.	Совет школы. Совет школы. Родительский комитет.
--	---	--	---	---

Направление	Содержание	Ценностные ориентиры	Формы и методы работы	Ожидаемый результат
1. Гражданско – патриотическое воспитание. Цель: формирование активной жизненной позиции, потребности в самосовершенствовании, способности успешно адаптироваться в окружающем мире.	-развитие системы патриотического воспитания -формирование гражданской позиции - культ интеллектуальной и личной самостоятельности, поощрение индивидуальности	Родина Патриотизм Гражданская позиция	Часы общения, встречи, акция «Подарок воину», участие в митингах, соревнованиях, конкурсах. 2.Военно-патриотический месячник, посвященный	-демонстрация веры в собственные силы -повышение интереса к истории и современности города, края, Родины.

	и ребёнка.		Дню защитника Отечества 3.План работы руководителя ОБЖ. 4.Месячник гражданской защиты.	
2. Нравственно-правовое воспитание. <u>Цель:</u> формирование гуманистического отношения к окружающему миру, воспитание законопослушного гражданина, обладающего качествами толерантности.	-система правового просвещения -профилактика правонарушений -человек – свободная личность, член гражданского общества и правового государства. -уважение и интерес к человеку, к его внутреннему миру	Человек Добро Семья Закон	1.Согласно планам педагога-психолога, социального педагога (беседы, тренинги, игры, консультации). 2.КТД согласно плану ВР 3.Серия классных часов по воспитанию толерантности 4.Рейды по микрорайону. 5.Встречи с работниками милиции, «круглые столы» 6.Совет по профилактике.	-воспитание высокоорганизованной личности, умеющей проводить коррекцию своего поведения, обладающей культурой поведения, умением воспринимать другого как личность.
3.Художественно-эстетическое воспитание. <u>Цель:</u> приобщение к человеческим ценностям, «присвоение» этих ценностей, воспитание чувственной сферы, видение прекрасного.	-развитие творчества как неотъемлемой части деятельности человека - развитие способности к художественному мышлению и тонким эмоциональным отношениям, стимулирующим художественную самостоятельность	Красота Творчество Духовность Познание Гармония	1.Концерты, конкурсы, творческие выставки. 2.Гостиные муз. 3.Посещение театра, картинной галереи, экскурсии. 4 Литературные вечера, фестивали, праздники, дискотеки	- личность обладающая культурой поведения, умеющая воспринимать красоту окружающего мира и ценить его.

4.Трудовое воспитание. <u>Цель:</u> формирование взгляда на трудовую деятельность как на способ существования «Я» человека.	-труд как помощь другому человеку, забота о себе и других людях -созидание, сохранение, приумножение материальных ценностей в виде само-обслуживающего, произвольного труда. -бескорыстная работа - предпринимательство как сфера профессиональной деятельности	Человек Труд Семья	1.Учебный труд на уроках. 2.Работа в трудовых бригадах. 3.Трудоустройство, индивидуальная трудовая деятельность. 4.Общественно-полезный труд по самообслуживанию. 5.Сбор макулатуры и металлолома. 6.«Трудовые десанты», «операции». 7.Работа школьной акционерной компании «Диско».	-Труд как способ существования в микро-социуме -проявление уважительного отношения к материальным ценностям как средству существования человека -выработка навыков предпринимательской деятельности.
5.Оздоровительно-спортивное воспитание. <u>Цель:</u> формирование силы, выносливости, пластичности, культивирование ЗОЖ и красоты человеческого тела, сочетающееся с культивированием гигиены жизни.	-участие в спортивных мероприятиях, кружках, секциях -овладение знаниями и здоровьесберегающими технологиями -профилактика курения и злоупотребления психоактивными вещ.	Здоровье ЗОЖ Спорт	1.Часы общения 2.Спортивные соревнования на приз «Кубок школы». 3.Дни Здоровья 4.Стенгазета «Рациональное питание» 5. Походы, игры.	-формирование стремления к здоровому образу жизни -популяризация физической культуры и спорта.

Основные элементы воспитательной работы в 2023-2024 уч. г.

Основные мероприятия	Социально-педагогическая и психологическая службы.	Прим
Сентябрь.		
1 Торжественная линейка, посвященная Дню знаний. 2 Планирование, оформление информационных стендов классов . 3.Организация субботников по благоустройству школьной территории. 4. Проведение мероприятий, посвященных Дню	1 Запись в кружки и секции, 2.Классные родительские собрания-праздники «Здравствуй школа». 3. Выборы школьного и классных родительских комитетов.	

знаний по плану классных руководителей. 1.09.2023г. 6.День здоровья. Открытие школьной спартакиады на приз «Кубок здоровья» 7.Осенний кросс «Золотая Осень». 26.10.2023г. 8..Выставка поделок из природного материала «Осень – праздник природы»,	4 Диагностика школьного коллектива (по плану педагога-психолога). 5 Составление картотеки микрорайона школы. 6 Посещение семей опекаемых, составление актов жилищно-бытовых условий. 7 Рейд по микрорайону, посещение неблагополучных семей и семей группы риска. 8.Микроисследование «Уровень воспитанности» 9. Создание и уточнение банка данных: дивантных детей, детей, находящихся в социально-опасном положении и детей группы риска. 10.Операция «Подросток».	
Октябрь-ноябрь.		
1 День учителя. Праздничный концерт «Учителями славится Россия», посвященный Дню учителя 5.10.2023 3. Предметные недели (по плану МО). Участие в предметном марафоне «Наша учеба – будущее страны». 4. Соревнования по волейболу среди 9-11 классов 4-5 октября. 5. Мероприятия, посвященные Дню народного единства. 02-03.11.2023. 6. Мероприятия, посвященные Дню матери.23-28.11.2023. – «Самый дорогой мой человек» (конкурсы рисунков, стихов, сочинений о матери), - «Сегодня мамин день» (семейные праздники) 7. День здоровья.30.10.23г.	1 Общешкольное родительское собрание «Социальное положение семьи, как основной фактор формирования личности ребенка» 20.11.2023г. 2 Работа по плану родительского всеобуча. 3 Индивидуальная работа с педагогически запущенными детьми. 4 Работа по подпрограмме профилактики табакокурения, наркомании, токсикомании. 5 Правовые игры с учащимися группы риска. (по плану социального педагога). 6 «Школа – правовое пространство» встреча старшеклассников с работниками ОПН. 7 Совет по профилактике. 8 Посещение детей полусирот и неполные семьи.	
Декабрь		
1.Мероприятия, посвященные Дню конституции. «Выборы в	1 Классные родительские собрания «В воспитании мелочей	

демократическом государстве»12.12.23г. 2 Новогодние праздники. 27-31.23г. 3.Организация каникул (по плану) 6. Конкурс «Новогодний калейдоскоп» (украшение закреплённой территории, конкурс плакатов на лучшее поздравление с Новым годом.)	не бывает». 2 Рейд по местам скопления подростков совместно с работниками ПДН. 3 Работа по подпрограмме «Профилактика употребления психоактивных веществ». 4 Встреча с врачом наркологом (9-11 классы). 5. Посещение неполных семей 6.. Встречи с работниками ЦСОН, рай.собеса 7..	
Январь.		
1 Зимние каникулы (по планам классных руководителей). 2.Спортивный фестиваль «Стартуем вместе». 18-20.01.24	1 Рождественские встречи (семейные праздники). «Вместе мы семья. Духовные основы жизни семьи». 2.Посещение учащихся и их семей стоящих на учете в ПДН и ВШУ. 3. Посещение многодетных семей.	
Февраль		
1 Вечер встречи с выпускниками. 06.02.24г. 2 Праздники, посвященные дню защитника Отечества.15-21.02.24г - Выставка рисунков «Защитники Родины - Час общения «Солдатами не рождаются» (встреча с ветеранами, участниками событий в горячих точках, служащих Российской армии и флота) - Военно-спортивный праздник, посвященный Дню защитника Отечества. (9-11 классы) 3. Час общения «Давайте говорить друг другу комплименты».	1Собрания родителей. 2 Экскурсия по историческим местам. 3 Беседа «Употребление. Злоупотребление. Болезнь». (по программе профилактики ПАВ.) 4 Работа с неблагополучными семьями (по плану социального педагога). 5 Посещение малообеспеченных и остро нуждающихся семей. 8. Классные родительские собрания «От чего дети устают? Как преодолеть усталость?».	
Март		
1 Праздники, посвященные 8 марта.04-06.03.23. - Конкурс праздничных газет «О, женщина, ты книга между книг». - Конкурсы: -«А ну-ка, девочки» (11кл); - Классные часы «Мамины руки не знают скуки»,	1 Совет по профилактике. 2 Посещение малообеспеченных и остро нуждающихся семей. 3.Деловая игра «Побеждаем	

«Профессии наших мам», «Самый дорогой человек», «Легко ли быть женщиной». - Выставки рисунков «Славим руки матери». 2 День здоровья «Моё здоровье в моих руках». 13.03.24. 3.Организация каникул по плану классных руководителей.	вместе» (по программе профилактики ПАВ) 4.Акция «Школа без курения, алкоголя и наркотиков»	
Апрель.		
1.Всемирный День здоровья. День здоровья «Спортивный день, посвященный всемирному Дню здоровья» 7.04.24г. 2.День Земли 22.04.24г. 3.День птиц 1.04.23 4. Закрытие спартакиады на приз «Кубок здоровья» 5 День космонавтики. Классный час «Великий сын России. Ю.А.Гагарин». 12.04.24г.	1 Общешкольное родительское собрание «Общение родителей и детей, как условие успеха воспитания». 2 Посещение детей инвалидов. 3. Встреча с работниками ГИБДД. Викторина «Правила дорожного движения»	
Май.		
1 Праздник День победы. - Участие в митинге, посвященном 76-ой годовщине Победы, возложение венков. - Уроки мужества «Фронтовыми дорогами».3-8.05.23. - Конкурс рисунков «Страна в солдатской шинели». 3-8.05.24г. - Экскурсии по местам трудовой и боевой славы. 2.День Семьи. 15.05.24г. Классные часы «Моя родословная», «Семь Я», «Детство моих родителей», «Здесь живут мои родственники», «Семейные традиции»; Выставки «Наша история в семейном альбоме», «Наши семейные реликвии». 4. Праздник последнего звонка.25.05.24г.	1 Акция «Доброе сердце». 2 Посещение неблагополучных семей. 3 Организация летней трудовой четверти.	

VI. План воспитательной работы.

Взаимодействие школы, семьи, общественности.

Цель: Создание единого воспитательного пространства путём образования открытой социально-педагогической системы.

Этапность	Срок	Ответственный	Ожидаемый практический результат
1. Проведение совместных рейдов по микрорайону и в семьи учащихся (по плану социального педагога).	В течение года	Социальный педагог	Скоординированная работа школы, семьи и общественности.
2. Обобщение опыта	Ноябрь.	Социальный	Профилактика негативного

воспитания детей в семье (практические советы, обмен опытом).		педагог	семейного воспитания.
3. Привлечение родителей к организации и проведению различных конкурсов, соревнований, праздников, походов, экскурсий.	В течение года	Зам.дир.по ВР Социальный педагог	Укрепление контакта ребёнок-родитель.
4. Участие в работе городской комиссии по делам несовершеннолетних.	Сентябрь – май	Социальный педагог	Обсуждение поведения учащихся «группы риска»
5. Работа школьного совета по профилактике.	Сентябрь – май	Социальный педагог	Профилактика отклоняющегося поведения у детей.
6. Родительские собрания (по плану родительского всеобуча).	Сентябрь – май	Кл.рук-ли	Повышение педагогической грамотности родителей, совместное решение проблемных ситуаций.
7. Обеспечить преемственность с ДОУ №1, 2 с целью подготовки детей к школе.			Посещение ДОУ, приглашение их в школу.
8. Поощрение родителей за воспитание их детей	Апрель	Зам.дир.по ВР	Повышение активности и ответственности родителей

VII. Система внутришкольного контроля.
Контроль за школьной документацией.

СРОКИ	СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ	ЦЕЛИ КОНТРОЛЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ	ГДЕ СЛУШАЕТСЯ	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
Сентябрь	Проверка личных дел учащихся	Соответствие количества личных дел списочному составу, наличие списка класса	Зам. директора по УВР	Индивидуальные беседы с кл. рук.	
Май	Проверка личных дел учащихся	Своевременность и правильность оформления, выставление оценок, перевод	Зам. директора по УВР	Индивидуальные беседы с кл. рук.	
<u>Проверка классных журналов</u>					
Сентябрь	Культура оформления, своевременность заполнения, наличие сведений об учащихся, о занятости в кружках и	Соблюдение классными руководителями правил ведения классных журналов.	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре	

	факультативах.				
Ноябрь	Накопляемость оценок, система выставления оценок за четверть, объективность их вывода.	Контроль за системой проверки знаний учащихся учителями – предметниками.	Зам. директора По УВР	Педсовет	
Январь	Своевременность и правильность оформления записей о пройденном на уроке материале. Содержание и объем домашних заданий.	Выполнение учителями – предметниками указаний к ведению классных журналов.	Зам.дир.по УВР	Индивидуальные беседы с учителями	
Март	Содержание учебных программ и их практическое выполнение, прохождение практической части.	Контроль за выполнением учебного плана.	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре	
Май	Объективность выставления оценок за четверть и год. Контроль за посещаемостью учащимися занятий.	Контроль за качеством учебно-воспитательного процесса.	Зам.дир.по УВР	Педсовет.	
Июнь	Оформление сводных ведомостей	Выявление недостатков и своевременное их устранение	Зам. директора по УВР	Индивидуальные беседы	
<u>Проверка факультативных журналов, журналов дополнительного образования</u>					
Октябрь	Своевременность оформления сведений об учащихся, составление списков.	Выполнение преподавателями указаний к ведению журналов.	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре	
Январь	Своевременность и правильность записей тем занятий	Выполнение преподавателями указаний к ведению журналов	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре	

Март	Соответствие записей в журналах программам	Выполнение учебного плана	Зам.дир.по УВР	Педсовет	
Май	Правильность заполнения журналов и выполнение программ.	Устранение недостатков	Зам.дир.по УВР	Индивидуальные беседы	
<u>Проверка дневников учащихся</u>					
Октябрь	Правильность заполнения, культура ведения дневников учащимися.	Работа классного руководителя с дневниками	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре.	
Декабрь	Ведение дневников «трудными» учащимися	Контроль за работой классного руководителями с учащимися из «группы риска»	Зам.дир.по УВР	Индивидуальные беседы	
Февраль	Выставление оценок в дневники учителями	Связь школы с родителями	Зам.дир.по УВР	Индивидуальные беседы	
Апрель	Фиксирование домашних заданий по предметам	Повышение качества образования	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре.	

Контроль за состоянием преподавания предметов

СРОКИ КОНТРОЛЯ	СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ	ЦЕЛИ КОНТРОЛЯ	ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ	ГДЕ СЛУШАЕТСЯ	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
Октябрь	Состояние преподавания русс.языка и лит-ры.	Проверить качество преподавания предметов и соответствие образовательному стандарту	Фронтальный	Директор Зам. директора	Совещание при директоре.	
Август – сентябрь	Проверка готовности учителей к новому учебному году (выбор учебных	Контроль за соответствием курсов учебному плану и оказание методической помощи.	Предупредительный	Зам дир по УВР Рук-ли МО	Педсовет	

	программ, учебников)					
Октябрь – апрель	Посещение уроков аттестуемых учителей	Оценить профессиональный уровень педагога и его соответствие заявленной категории.	Персональный	Члены аттест. комиссии	Заседание аттест. комиссии	
Ноябрь	Посещение уроков в 5 классе, 2-3 кл	Преемственность между начальной и основной школой	Классно - обобщающий	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	
Декабрь	Посещение уроков в 6, 7 кл. 1-екл	Соответствие методов работы учителей специфике класса	Классно - обобщающий	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	
Сентябрь, январь	Домашнее обучение уч-ся, организация профильного обучения	Проверить организацию самоподготовки учащихся и выполнение режима, обучение уч-ся	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	
Январь	Посещение уроков в 9-х, 11 кл., проверка беглости чтения в 4 кл.	Проверить организацию работы в 4 кл., итогового повторения и подготовку к экзаменам	Классно - обобщающий	Директор Зам. директора	Совещание при директоре	

Контроль за уровнем усвоения учебных программ и обученностью учащихся

СРОКИ КОНТРОЛЯ	СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ	ГДЕ СЛУШАЕТСЯ	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
Октябрь	Контрольные работы по русскому языку и литературе в 7-9, 11 классах. 2-4 кл	Зам. директора по УВР, рук. ШМО	Совещание при директоре	
Ноябрь	Проверка родных яз. 6-8 кл, матем. 9, 11 кл, 2-3 кл	Зам. директора по УВР Рук. ШМО	Совещание при директоре	
Декабрь	Проверка географии 6-9 кл Проверка обществознания 6, 9-11 кл, матем 2-3 кл.	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	
Январь	ОБЖ- 8, 10-11 кл, Англ. яз. 4-5 кл.	Зам. директора Рук. ШМО	Совещание при директоре	
Февраль	Контрольные работы по	Зам. директора	Совещание при	

	биологии в 6 -8 классах, музыка, окруж мир 3-4кл.	Рук.ШМО	директоре	
Март	Контрольные работы по матем, русскому языку и литературе в 9-х классах, англ.яз 3кл., внеур.работа.	Зам директора по УВР	Совещание при директоре	
Апрель	Контрольные работы по русскому языку и математике в 11 классе. Репетиционный экзамен по математике и русскому языку в форме ЕГЭ в 11 классе. Изо 2-3кл.	Директор Рук.ШМО	Совещание при директоре	
Май	Контрольные работы по русскому языку и математике в 5 классе,итог контр.4-кл(русс,мат,родн.)	Зам. директора Рук.ШМО	Педсовет	

VIII. Организационно-педагогические мероприятия
Исходное обеспечение учебно-воспитательного процесса.

№п/п	ЭТАПНОСТЬ	СРОК	ОТВЕТСТВЕННЫЕ	ГДЕ СЛУШАЕТСЯ	ОЖИДАЕМЫЙ ПРАКТИЧЕСКИЙ РЕЗУЛЬТАТ
1	Выполнить план набора в 1-е, 10-е классы.	Август	Классные руководители	Административное совещание	1-екл-40чел. 10-е классы-- 25 чел
2	Установить режим работы школы	Август	Директор	Педсовет	Уроки полного дня
3	Провести учет трудоустройства выпускников 11-х, 9-х классов.	Август	Зам. директора	Совещание при директоре	
4	Выдать малообеспеченным учащимся учебники из школьной библиотеки.	Июнь-август	Библиотекарь	Совещание при директоре	Произвести необходимые списания, пополнить фонд библиотеки
5.	Организовать работу ГПД в соответствии с режимом, нормативами.	Сентябрь	Зам. директора Воспитатели	Административное совещание Производственное совещание	Создание условий для определенной группы учащихся
6.	Работа по оснащению учебных кабинетов раздаточным и дидактическим	Апрель – Август	Заведующие кабинетами	Производственное совещание	Укрепление материально-технической базы кабинетов.

	материалом.				
7.	Провести смотр кабинетов 2 раза в год	Август – март	Профком	Производственное совещание	
8.	Работа по выполнению предписаний Госпотребнадзора и Роспотребнадзора при подготовке школы к учебному году.	Август – сентябрь	Директор Зав. кабинетами	Производственное совещание	Приемка школы
9.	Работа по благоустройству спортивной площадки и прилегающей территории	Август – сентябрь	Зам. директора	Производственное совещание	Создание условий для организации учебно-воспитательного процесса.
10.	Работа по вовлечению учащихся в кружки школы полного дня.	Сентябрь – октябрь	Зам. директора	Производственное совещание	Развитие творческих и познавательных способностей детей

IX. Приложения.

9.1. Распределение функциональных обязанностей .

1. Директор школы. Агасиев Ш.Н.

- руководит работой заместителей директора школы, специалистов и обслуживающего персонала;
- осуществляет общее руководство педагогическим коллективом школы, обеспечивает оптимальный подбор и расстановку кадров;
- контролирует ведение делопроизводства и школьной документации (книга приказов, алфавитная книга, книга учета выдачи аттестатов и свидетельств об окончании основной школы, протоколы педсоветов, протоколы совещаний при директоре, исходящая и входящая документация);
- осуществляет связь школы с различными организациями и учреждениями;
- руководит исследовательской деятельностью коллектива, привлекает к ней компетентных ученых и практиков образования;
- осуществляет организацию контроля качества знаний, умений и навыков учащихся, уровня их воспитанности и развития;
- организует работу по укреплению учебно-материальной базы школы, обеспечению ее сохранности и эффективного использования;
- участвует в работе органов школьного самоуправления, являясь членом Управляющего Совета школы; оказывает содействие работе общественных формирований;
- организует питание учащихся в столовой школы, отвечает за организацию, качество и отчетность по питанию учащихся в школьной столовой, за рациональное использование дотации на питание нуждающимся учащимся;
- обеспечивает соблюдение необходимых санитарно-гигиенических условий в школе;
- контролирует ведение делопроизводства и школьной документации, своевременную отчетность школы перед органами управления образованием;
- является начальником гражданской обороны школы;
- разрабатывает и утверждает должностные инструкции;

осуществляет учет и движение учащихся, комплектование классов;
 разрабатывает, утверждает и контролирует исполнение договоров;
 контролирует исполнение локально правовых актов;
 организует работу педагогического совета школы;
 Руководит работой , руководителя ОБЖ, библиотекаря и курирует учебные предметы: КТНД, ОРКСЭ, ист. Дагестана.

2. Заместитель директора школы по УВР. (Мислимов А.Х. 5-11-е кл.)

Основной круг должностных обязанностей включает в себя решение общих проблем управления образовательным процессом в школе, исполнение обязанностей директора в его отсутствие.

- организует разработку проектов учебного плана и режима работы школы;
- отвечает за рациональную организацию и учет рабочего времени сотрудников школы, ведет табель по заработной плате;
- осуществляет разработку перспективных и текущих планов деятельности школы;
- курирует организацию образовательного процесса в школе, ведение школьной документации классными руководителями, учителями;
- организует разработку комплексной целевой программы развития школы, а также программ исследовательской деятельности;
- руководит деятельностью по анализу образовательной ситуации в школе;
- планирует и организует работу постоянных и временных творческих групп по актуальным проблемам, стоящим перед школой, педагогами, обучающимися;
- организует проведение интеллектуального марафона, познавательных игр и конкурсов;
- оказывает помощь в проведении массовых мероприятий школьного научного общества.
- руководит информатизацией образовательного учреждения;
- организует, руководит, контролирует работу по школьному сайту;
- организует и контролирует обучение учащихся на дому, по индивидуальным учебным планам, осуществляет контроль за уровнем преподавания, выполнением государственного стандарта, объективности выставления оценок и т.д.
- контролирует посещаемость учебных занятий обучающимися, ведение соответствующей документации;
- отвечает за комплектование классов;
- организует подготовительную работу по распределению учебной нагрузки, подготовку документации по тарификации педагогических работников школы;
- организует исследовательскую работу учащихся, активизирует учащихся на участие в интеллектуальных конкурсах;
- организует своевременную курсовую переподготовку педагогических кадров, готовит соответствующую документацию;
- отвечает за подготовку документации по своевременному прохождению аттестации;
- активизирует на участие в профессиональных и методических конкурсах;
- ведет сопровождение пилотных, экспериментальных проектов;
- руководит методической работой педагогического коллектива школы (планирует, организует и участвует в проведении методической и психолого-педагогической учебы на основе анализа результатов аттестации учащихся; изучает уровень профессионального мастерства педагогов, осуществляет контроль эффективности методической работы);
- выявляет, изучает и распространяет передовой педагогический опыт;
- оказывает методическую помощь учителям в разработке, корректировке учебных программ, календарно-тематических графиков и планов;
- организует работу с молодыми специалистами;
- готовит проекты приказов и распоряжений по школе в пределах области своей компетенции;
- выполняет обязанности дежурного администратора;
- курирует учебные предметы: русский язык и литература, английский язык, история, информатика и ИКТ, обществознание, учебных кабинетов и проверку классных журналов 5-11-х классов.

Работает по графику, утвержденному директором школы.

3. Заместитель директора школы по воспитательной работе. (Азизов А.А)

Основной круг должностных обязанностей включает в себя управление системой воспитательной работы школы в урочное и внеурочное время, включая систему дополнительного образования учащихся, методическую учебу педагогического коллектива по вопросам организации воспитательной работы, координацию деятельности старших вожатых, социального педагога, психолога, методическим объединением классных руководителей. Заместитель директора школы по воспитательной работе:

- организует методическую учебу педагогического коллектива по вопросам содержания и технологий воспитательной работы с учащимися, организации взаимодействия с родителями;
 - анализирует состояние воспитательной работы в школе; планирует, организует, контролирует воспитательную работу школы, оперативно вносит необходимые коррективы в ее план;
 - анализирует и утверждает программы дополнительного образования учащихся;
 - составляет и корректирует расписание внеурочной деятельности учащихся, включая дополнительное образование;
 - ведет контроль журналов дополнительного образования;
 - руководит работой старших вожатых, организатора детского движения;
 - руководит социально-педагогической службой, организует выявление учащихся «группы риска» и работу по их социально-педагогической адаптации;
 - организует деятельность общественных детских и молодежных организаций, школьного ученического самоуправления;
 - организует работу родительского комитета и лектория для родителей;
 - контролирует проведение родительских собраний классными руководителями;
 - организует культурно-воспитательную работу с учащимися 5-11 классов;
 - руководит организацией и содержанием воспитательной работы классных руководителей;
 - организует и контролирует работу МО классных руководителей;
 - организует педагогический мониторинг воспитательной работы
 - разрабатывает проекты приказов и распоряжений по школе в соответствии со своими должностными обязанностями;
 - выполняет обязанности дежурного администратора.
- . Руководит работой старших вожатых, социолога, психолога, кружковой работой школы, МО классных руководителей, работой родительского комитета, и курирует учебные предметы: физическая культура, технология, геометрия, физика, алгебра, рисования в 5-11-х классов. Работает по графику утвержденному директором школы.

4. Заместитель директора школы по УВР по начальным классам (Гамидов Т.А)

Заместитель директора по учебной работе на начальной ступени образовательного учреждения выполняет следующие должностные обязанности:

Организует процесс разработки и реализации проекта модернизации образовательной системы начальной ступени общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения: по определению необходимых изменений в целях начальной ступени школы; по анализу соответствия используемых образовательных технологий новым ФГОС и определению необходимых изменений; по формированию перечня единичных проектов по модернизации образовательной системы начальной ступени школы; по согласованию связей между единичными проектами; участвует в проектировании и введении в действие организационного механизма управления реализацией проекта модернизации образовательной системы начальной ступени общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения, включающего; организационный механизм выработки решений по корректировке планов; мотивирует образовательную и инновационную деятельность педагогического коллектива начальной ступени образовательного учреждения;

процесса разработки проекта модернизации образовательной системы начальной ступени общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения, включающего;

анализ соответствия содержания имеющихся предметных образовательных программ новым ФГОС и определение необходимых изменений;

анализ соответствия имеющихся способов и организационных механизмов контроля образовательного процесса и оценки его результатов новым ФГОС и определение необходимых изменений;

определение необходимых связей между единичными проектами;

процесса реализации проекта модернизации образовательной системы начальной ступени общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения;

анализирует результаты, процессы и условия введения ФГОС нового поколения;

способов реализации и условий учебной и внеучебной деятельности на начальной ступени образовательного учреждения;

ведение учителями начальной школы классных журналов и другой установленной отчетной документации;

разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда на начальной ступени образовательного учреждения;

безопасность использования, хранения учебных приборов и оборудования, наглядных пособий, школьной мебели. Своевременно принимает меры к изъятию учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются условия, опасные для здоровья работников, обучающихся и воспитанников.

Периодически информирует педагогический совет и руководство образовательного учреждения о ходе и результатах введения новых ФГОС общего образования на начальной ступени общеобразовательного учреждения.

выполняет обязанности дежурного администратора;

Курирует все учебные предметы первой ступени, внеурочную деятельность начальных классов, проверяет классные журналы 1-4-х классов .

Работает по графику, утвержденному директором школы.

5. Заместитель директора школы по ИКТ обеспечивает:

Организацию разработки и реализации основной образовательной программы основного общего образования в рамках подготовки к введению ФГОС;

Инновационных программ школы (для всех ступеней образования);

Создание и расширение единого информационного пространства школы (обеспечение условий электронного документооборота, школьный сайт электронная почта

Принимает участие в разработке концепции и программы развития школы. Участвует в организации текущего и перспективного планирования деятельности школы (разделы: активизация интереса учащихся к обучению: олимпиады, научно-практические конференции, предметные недели, конкурсы и т.д., ФГОС, ИКТ).

Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления школой.

Периодически информирует участников образовательного процесса школы о ходе и результатах введения новых ФГОС общего образования.

Мотивирует инновационную деятельность педагогического коллектива.

Принимает меры по оснащению учебных кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения.

Организует методическую работу по овладению педагогическим коллективом инновационными технологиями и внедрению их в образовательный процесс.

Оказывает помощь учителям в разработке образовательных программ по учебным предметам в рамках введения ФГОС.

Обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных и ИКТ

Принимает меры к обеспечению медиацентра всем необходимым, максимально возможному эффективному использованию ИКТ в образовательном процессе и сохранности оборудования, аппаратуры;

Организует и проводит обучение пользователей медиатехнологиям;

Координирует работу сотрудников школы, осуществляет помощь учащимся, учителям в их самостоятельной деятельности с использованием ИКТ (сетевое взаимодействие с образовательными учреждениями, использование e-mail);

Принимает меры по повышению ИКТ компетентности учителей и учеников Школы и их творческой активности;

Обеспечивает сопровождение школьного сайта и базы данных;

организует подготовку отчетности школы по формам РИК, ОШ и другим формам статистической отчетности;

руководит информатизацией образовательного учреждения;

организует, руководит, контролирует работу по школьному сайту.

- выполняет обязанности дежурного администратора;

Работает по графику, утвержденному директором школы.

6. Заместитель директора школы по административно-хозяйственной работе (Кадирбеков М.И)

Основной круг должностных обязанностей включает организацию решения проблем жизнеобеспечения обязательной деятельности школы, управление подчиненным обслуживающим персоналом. Заместитель директора школы по административно-хозяйственной работе:

- руководит деятельностью обслуживающего персонала школы, инструктирует по содержанию работы;

- отвечает за эффективный подбор и расстановку кадров технических служащих, составляет график их работы, осуществляет контроль за выполнением ими своих функциональных обязанностей;

- обеспечивает сохранность школьного имущества, осуществляет контроль за его целостностью и техническим состоянием;

- несет персональную ответственность за санитарное, противопожарное и безаварийное состояние школы, экономное использование энергоресурсов и коммунальных услуг;

- организует и проводит ремонтно-восстановительные работы в школе;

организует учет рабочего времени административно-хозяйственного аппарата;

- готовит проекты приказов и распоряжений по школе в соответствии со своими должностными обязанностями

Работает по графику утвержденному директором школы.

7. Педагог-психолог. (Мусаев М.М)

Осуществляет психолого-педагогическое изучение детей с целью обеспечения индивидуального подхода к ним на протяжении всего периода обучения в средней общеобразовательной школе. На основе использования достижений психологической науки способствует обеспечению полноценного личностного и интеллектуального развития учащихся.

Выступает в роли участника воспитательного процесса в работе с семьей и ребенком.

Проводит психопрофилактическую и диагностическую работу: по запросам педагогов,

администрации школы, родителей учащихся изучает интеллектуальные, личностные, межличностные, эмоционально-волевые особенности школьников, их интересы, склонности:

участвует в приеме детей в 1-ые классы школы с целью раннего выявления недостаточной психологической готовности к школьному обучению; проводит психологическое обследование детей при переходе из начальной школы в основную;

использует наиболее эффективные диагностические методы для установления причин неуспеваемости и недисциплинированности учащихся, причин нарушений межличностных отношений школьников со сверстниками с целью своевременного оказания психологической помощи и поддержки;

проводит углубленное психологическое обследование учащихся, направляемых на ПМПК.

Совместно с педагогами разрабатывает программу индивидуальной работы с учащимися для обеспечения полноценного включения их в учебную деятельность с первых дней пребывания в школе и при обучении на новом школьном этапе.

Проводит необходимую психокоррекционную работу.

Прогнозирует и оказывает поддержку в развитии индивидуальных и творческих способностей учащихся.

Проводит индивидуальные и групповые консультации учащихся по вопросам обучения, культуры умственного труда, развития, жизненного самоопределения, самовоспитания, профессиональной ориентации, взаимоотношений со взрослыми и сверстниками.

Консультирует администрацию школы, учителей, родителей, учащихся по проблемам обучения и воспитания детей.

По запросам народных судов, милиции, органов опеки и попечительства, комиссии по делам несовершеннолетних проводит психологическую экспертизу психического состояния ребёнка и условий семейного воспитания.

Принимает участие в работе педсоветов, методических объединений. Подготавливает необходимую информацию для педагогического совета и педагогического консилиума для разрешения основных проблем, связанных с обеспечением индивидуального подхода к учащимся.

Проводит психологическую работу с учителями (семинары, тренинги, методические учёбы).

Работает в тесном контакте с классными руководителями, социальным педагогом, логопедом, администрацией школы.

Пропагандирует психолого-педагогические знания среди родителей учащихся (общешкольные и классные родительские собрания).

Выполняет обязанности дежурного администратора.

Выявляет одаренных детей.

Курирует учебные предметы: биология и химия

Работает по графику утвержденному директором школы.

8. Социальный педагог (Алискендерова Л.Э)

Организует выявление школьников «группы риска» и работу по их социально-педагогической адаптации.

Ведёт социальный паспорт школы;

Организует работу школьного Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений учащихся. Ведёт необходимую документацию.

Своевременно готовит необходимые документы для постановки учащихся на внутришкольный контроль, а при необходимости – на учёт в комиссию по делам несовершеннолетних.

Совместно с комиссией по охране труда проводит работу по профилактике несчастных случаев.

Планирует, организует совместную работу с ОВД ПДН и комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав по профилактике безнадзорности и правонарушений.

Организует просветительскую работу с учащимися, педагогическим коллективом и родительской общественностью по вопросам безнадзорности и правонарушений.

Готовит проекты приказов и распоряжений по школе в пределах области своей компетенции.

Взаимодействует с социальными службами района;

Организует содержательный каникулярный отдых учащихся «Группы риска»

Работает по графику утвержденному директором школы.

3.1 изучает психолого- медико-педагогические особенности личности обучающихся и её микросреды, условия жизни;

3.2 выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;

3.3 выступает посредником между личностью обучающихся и школой, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств, и административных органов;

3.4 определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы, способы решения личностных и социальных проблем, принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся;

3.5 организует различные виды социально ценной деятельности обучающихся и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ.участвует а их разработке и утверждении;

- 3.6 способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде;
- 3.7 Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья;
- 3.8 осуществляет работу по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей;
- 3.9 взаимодействует с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся, специалистами социальных служб, с отделом молодежных служб занятости, с благотворительными и иными организациями в оказании помощи обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации.
- 3.10 выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- 3.11 вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
- 3.12 систематически повышает свою профессиональную квалификацию;
- 3.13 проходит периодические бесплатные медицинские обследования;
- 3.14 участвует в работе Педагогического совета школы и совещаниях, проводимых администрацией школы;
- 3.15 соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

9. Педагог-руководитель по ОБЖ (Лачинов Л.С.)

Разрабатывает план гражданской обороны (ГО) образовательного учреждения.

Организует занятия по ГО с работниками образовательного учреждения.

Готовит и проводит командно-штабные, тактико-специальные учения и другие мероприятия по ГО.

Проводит учебные тренировки функционирования образовательного учреждения при возникновении различных чрезвычайных ситуаций.

Обеспечивает содержание защитных сооружений, индивидуальных средств защиты и формирований ГО в надлежащей готовности.

Ведет учет военнообязанных в образовательном учреждении и представляет соответствующие отчеты в военкоматы.

Составляет отчетность по установленной форме, в том числе и с использованием электронных форм ведения документации.

Готовит проекты приказов и распоряжений по школе в пределах области своей компетенции.

Работает по графику, утвержденному директором школы.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

10. Старший вожатый Абдурашидов А.А

Пионервожатая выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. способствует развитию и деятельности детских общественных организаций, объединений, помогает в программировании их деятельности на принципах добровольности, самостоятельности, гуманности и демократизма с учетом инициативы, интересов и потребностей обучающихся;

3.2. содействует обновлению содержания и форм деятельности детских организаций, объединений, организует их коллективно-творческую деятельность в соответствии с возрастными интересами обучающихся и требованиями жизни;

3.3. обеспечивает условия для широкого информирования обучающихся о действующих детских и молодежных организациях, объединениях;

3.4. организует наглядное оформление школы по тематике проводимой им работы;

3.5. создает в школе благоприятные условия, позволяющие обучающимся проявлять гражданскую и нравственную позицию, реализовывать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свободное время;

3.6. заботится о здоровье и безопасности доверенных ему обучающихся; соблюдает нормы и правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

3.7. проходит периодические медицинские обследования;

3.8. организует каникулярный отдых обучающихся;

3.9. изучает и использует передовой опыт работы с детьми и подростками, повышает свою квалификацию;

3.10. проводит работу по подбору и подготовке руководителей (организаторов) первичных коллективов детских организаций, объединений;

3.11. планирует свою работу, ведет в установленном порядке документацию;

3.12. соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;

3.13. дежурит по школе в соответствии с графиком дежурств в перерывах между занятиями, а также за 20 минут до начала уроков и в течение 20 минут по окончании уроков

9.1 Учебно-воспитательный план школы (у зам.директора по ВР Азизов А.А.)

9.2. Учебный план школы (у зам. директора по УВР Мислимова А.Х..)

9.3. План работы библиотеки (у зав. библиотекой Пирова К.А..)

9.4. План работы предметных методических объединений (у руководителей МО)

9.5. План работы общеобразовательного учреждения по охране труда и здоровья обучающихся и работников (у зам. директора по АХЧ)

9.6. План мероприятий по организации летнего отдыха учащихся (у социального педагога)

9.7. План работы социального педагога и педагога-психолога (у социального педагога и педагога-психолога школы)

9.8. Программа развития школы

Директор школы Агасиев Ш.Н