

СОГЛАСОВАНО

на заседании

педагогического совета

Протокол 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы

от 30.08.2022г. пр. № 59

Директор школы

Т.Х. Ахмадова



ПЛАН РАБОТЫ

**МБОУ «СОШ с. Лаха-Варанды им. профессора
Ш.Джамбекова»**

Шатойского муниципального района ЧР

на 2022-2023 учебный год

План работы школы на 2022-2023 учебный год

1. Цели и задачи работы школы в 2022-2023 учебном году

В 2022-2023 учебном году коллектив школы будет работать над темой: **«Развитие и воспитание творческой личности школьника в условиях новой образовательной среды».**

Цель деятельности педагогического коллектива – создание условий для поэтапного перехода на новые образовательные стандарты через развитие образовательной среды школы.

Задачи:

1. Осваивать и внедрять новые современные технологии, совершенствовать урок как основную форму учебно-воспитательного процесса
2. Работать над повышением качества обучения за счет внедрения педагогических технологий деятельностного подхода, развития самостоятельности обучающихся, усиления работы с мотивированными детьми.
3. Создание системы воспитательной работы с целью формирования сплоченного ученического коллектива.
4. Работать над повышением самостоятельности обучающихся за счет использования активных форм и методов.
5. Продолжить внедрение новых образовательных технологий в учебный процесс.
6. Скоординировать деятельность педагогов, работающих в одном классе и преемственность деятельности педагогов начальной и основной школ.

1.2. Организационно-педагогическая деятельность.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	АВГУСТ		
1.	Комплектование 1 классов. Запись учащихся в школу.		Зам.директора по УВР Бачаева К.С.
	Комплектование 5, 10 классов. Запись учащихся в школу.		Зам.директора по УВР Бачаева К.С.
2.	Оформление распорядительной документации к началу нового уч.г.		Директор школы
3.	Распределение обязанностей среди членов администрации на новый учебный год.		Директор школы
4.	Подготовка к организованному началу учебного года: стендовая информация о проведении первого учебного дня, сбор учащихся, выдача учебников, смотр готовности		Зам.директора по УВР Бачаева К.С.

	кабинетов, мастерских, спортзалов к новому уч. г.		
5.	Подготовка документации для сдачи ОШ-1 и тарификации.		Заместители директора
6.	Уточнение учебной нагрузки учителей.		Зам.директора по УВР Бачаева К.С.
7.	Составление расписания.		Заместители директора
8.	Анализ трудоустройства выпускников.		Зам.директора по УВР Бачаева К.С.
9.	ПЕДСОВЕТ. Анализ работы педагогического коллектива за 2022-2023 учебный год. Задачи и перспективы развития школы в 2022-2023 уч. г.		Директор школы
10.	Собеседование с руководителями МО по организации образовательного процесса и методической работы на текущий год, согласование планов работы. Заседания МО.		Заместители директора
	СЕНТЯБРЬ		
1.	Организация индивидуального обучения.		Заместители директора
2.	Утверждение тарификации.		Директор школы
3.	ВСОКО (по плану).		Заместители директора
4.	Организация горячего питания.		Директор школы
5.	Подготовительная работа и организация заполнения постоянных журналов, журналов индивидуального обучения. Инструктаж педагогов о единых требованиях к работе с документацией.		Заместители директора
6.	Проведение входного тестирования		Заместители директора
7.	Утверждение рабочих программ, календарно-тематического планирования.		Заместители директора
8.	Составление перспективного графика контрольных, лабораторных, практических работ на учебный год.		Заместители директора
9.	Утверждение плана повышения квалификации педагогических и административных работников.		Заместители директора
10.	Оформление стендовой информации для учителей и учащихся по вопросам ГИА - 2022.		Заместители директора
11.	Адаптация учащихся 5 кл.		Зам.директора по УВР Бачаева К.С.В., учителя-предм.5 кл.
12.	Адаптация учащихся 1 кл.		Зам.директора по УВР Бачаева К.С., учитель 1 кл.
	ОКТАБРЬ		
1.	ВСОКО (по плану).		Заместители директора

2.	Подготовительная работа к подведению итогов работы школы за 1 ч.		Заместители директора
3.	Порядок окончания первой четверти, планирование работы школы в каникулы.		Заместители директора
4.	Собеседование с классными руководителями по итогам первой четверти, учителями-предметниками о прохождении программы.		Заместители директора
5.	Оформление стендовой информации по ГИА для учителей и учащихся.		Зам.директора по УВР Бачаева К.С.
НОЯБРЬ			
1	ВСОКО (по плану).		Заместители директора
2	Заседания ШМО.		Заместители директора
3	Анализ состояния классной документации по итогам I ч.		Заместители директора
4	Анализ состояния образовательного процесса по итогам первой четверти.		Заместители директора
5	Коррекция плана работы на вторую четверть.		Заместители директора
	ПЕДСОВЕТ.		Директор школы
ДЕКАБРЬ			
1	ВСОКО (по плану).		Заместители директора
2	Подготовка и проведения итогового сочинения.		Зам.директора по УВР Бачаева К.С.
3	Подготовительная работа к подведению итогов работы школы за полугодие.		Заместители директора
4	Порядок окончания первого полугодия, планирование работы школы в каникулы, утверждение каникулярных мероприятий.		Заместители директора
5	Проведение промежуточного тестирования		Заместители директора
6	Собеседование с классными руководителями по итогам второй четверти, учителями-предметниками о прохождении программы за первое полугодие.		Заместители директора
ЯНВАРЬ			
1	ВСОКО (по плану).		Заместители директора
2	Анализ состояния образовательного процесса по итогам первого полугодия.		Заместители директора
	Анализ состояния классной документации по итогам II ч.		Заместители директора

3	Заседания ШМО.		Заместители директора
4	Коррекция плана работы на третью четверть.		Заместители директора
5	ПЕДСОВЕТ. 1.«Проблемы подготовки выпускников к ГИА по математике» 2.Итоги 1 полугодия		Директор
ФЕВРАЛЬ			
1.	ВСОКО (по плану).		Заместители директора
2.	Подготовка и проведения итогового сочинения.		Зам.директора по УВР Бачаева К.С.
3.	Заседания МО.		Заместители директора
МАРТ			
1.	ВСОКО (по плану).		Заместители директора
2.	Подготовительная работа к подведению итогов работы школы за III ч.		Заместители директора
3.	Собеседование с классными руководителями по итогам третьей четверти, учителями-предметниками о прохождении программы за 3 четверть.		Заместители директора
4.	Анализ состояния образовательного процесса по итогам третьей четверти.		Заместители директора
5.	Анализ состояния классной документации по итогам III ч.		Заместители директора
6.	Ознакомление с перечнем учебников (УМК) рекомендуемом для использования в образовательном процессе школы в 2023-2024 учебном году.		зам. директора по УВР, зав. библиотекой
АПРЕЛЬ			
1	ВСОКО (по плану).		Заместители директора
2	Коррекция плана работы на четвертую четверть.		Заместители директора
3.	Предварительное комплектование педагогических кадров на 2023– 2024 учебный год.		Директор школы
МАЙ			
1.	ВСОКО (по плану).		Заместители директора
2.	Подготовительная работа к подведению итогов работы школы за второе полугодие, год.		Заместители директора
3.	Подготовка и проведения итогового сочинения.		Зам.директора по УВР Бачаева К.С.

4.	Приказ об организованном окончании учебного года.	Директор школы
5.	Составление перспективного плана аттестации и повышения квалификации педагогических и административных работников на 2023-2024 учебный год.	Заместители директора
6.	Подготовка проекта документов к приемке школы на готовность к следующему учебному году.	Директор школы
7.	ПЕДСОВЕТ. О допуске к итоговой аттестации учащихся 9, 11-х классов	Директор школы
8.	ПЕДСОВЕТ. О переводе учащихся 1-8, 10-х классов в следующий класс	Директор школы
9.	Собеседование с классными руководителями по итогам второй четверти, учителями-предметниками о прохождении программы за учебный год.	Заместители директора
ИЮНЬ		
1.	Анализ результатов итоговой аттестации в 9,11 классах.	Директор школы
2.	Подготовка анализа состояния образовательного процесса по итогам года.	Директор школы
ИЮЛЬ		
1.	Подготовка школы к новому учебному году.	Директор школы
2.	Подведение итогов работы школы за 2022-2023 уч. год.	Директор школы
АВГУСТ		
1.	Комплектование 1, 5, 10 классов. Запись учащихся в школу.	Заместители директора
2.	Оформление распорядительной документации к началу нового уч.г.	
3.	Распределение обязанностей среди членов администрации на новый учебный год.	Директор школы
4.	Подготовка к организованному началу учебного года: стендовая информация о проведении первого учебного дня, сбор учащихся, выдача учебников, смотр готовности кабинетов, мастерских, спортзалов к новому уч. г.	Заместители директора
5.	Подготовка документации для сдачи ОШ-1 и тарификации.	Заместители директора
6.	Уточнение учебной нагрузки учителей.	Заместители директора
7.	Составление расписания.	Заместители директора
8.	Анализ устройства выпускников.	Зам.директора по УВР Бачаева К.С.

9.	ПЕДСОВЕТ. Анализ работы педагогического коллектива за 2022-2023 учебный год. Задачи и перспективы развития школы в 2023-2024 уч. г.		Директор школы
10.	Собеседование с руководителями МО по организации образовательного процесса и методической работы на текущий год, согласование планов работы. Заседания МО.		Заместители директора

Тематика педагогических советов

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Анализ деятельности школы за прошедший учебный год и задачи на новый учебный год.	Август	Директор школы
2.		Ноябрь	Зам.директора по УВР Бачаева К.С.
3.	«Проблемы подготовки выпускников к ГИА по математике»	Январь	Зам.директора по УВР Бачаева К.С.
4.		Март	Зам.директора по УВР Бачаева К.С.
5.	О допуске к итоговой аттестации учащихся 9, 11-х классов	Май	Зам.директора по УВР Бачаева К.С.
6.	1.О переводе учащихся 1-8, 10-х классов в следующий класс 2. Организация летнего отдыха детей	Май	Зам.директора по УВР Бачаева К. С. Зам.директора по ВР Магомадова Х.С.
7.	О результатах государственной итоговой аттестации выпускников школы и награждении отличившихся обучающихся.	Июнь	Зам.директора по УВР Бачаева К.С .

3.3. Работа с педагогическими кадрами

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Распределение учебной нагрузки	сентябрь	Зам.директора по УВР Бачаева К.С.
2	Планирование работы методических объединений учителей, издание приказа о назначении руководителей МО, творческих групп	сентябрь	Заместители директора
3	Прохождение курсовой подготовки учителей	в течение года	Заместители директора
4	Организация взаимопосещений уроков учителей	в течение года	
5	Организация административных совещаний	В течение года	Администрация
6	Планирование и организация педсоветов	В течение года	Директор школы
7	Организовать занятия по вопросам охраны труда, правилам безопасности	В течение	Директор школы

		года	
8	Организация творческих отчетов педагогов по планам самообразования	В течение года	Заместители директора

1.4. План методической работы

Цель: Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства.

Приоритетные направления методической работы на 2022-2023 учебный год:

1) Повышение квалификации педагогических работников через аттестацию, взаимопосещение уроков, обучение на курсах, участие в семинарах, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2) Современный урок

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Обсуждение рабочих программ, планов индивидуальных занятий	сентябрь	индивидуальные беседы	Заместители директора, учителя-предметники
2	Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения	в течение года	самообразование педагогов, открытые уроки, методические совещания	Заместители директора
3	Проведение предметных недель	по графику	открытые уроки и внеклассные мероприятия	Рук. МО, учителя-предметники
4	Обсуждение докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета	по графику	методические совещания	Заместители директора
5	Отчеты учителей о работе по самообразованию	по графику	семинары, круглые столы	рук. МО, учителя-предметники
6	Совершенствование оснащения учебных кабинетов	в течение года	методические совещания	Рук. МО, отв. за кабинеты
7	Ознакомление с новинками методической литературы	в течение года	выставка	Заместители директора
8	Повышение педагогического мастерства	по графику	курсовая подготовка, семинары, конференции и др.	Администрация, рук. МО, учителя-предметники
9	Распространение педагогического опыта	В течение года	конкурсы, олимпиады для педагогов и др.	Зам.директора по УВР.

10	Повышение квалификационной категории	по плану аттестации	аттестация педагогов	Зам.директора по УВР.
----	--------------------------------------	---------------------	----------------------	-----------------------

Деятельность методических объединений (МО)

Сроки	Направления деятельности	Ответственные
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные задачи методической работы школьного МО на новый учебный год. 2. Утверждение плана работы МО. 3. Изучение и анализ учебно-программной документации. 4. Обсуждение графика проведения предметных декад, месячников. 5. Рассмотрение рабочих программ по предметам. 6. Обзор нормативных документов, методической литературы. 	Зам.директора по УВР Бачаева К.С.
По плану МО	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с современными образовательными технологиями. 2. Обзор нормативных документов, методической литературы. 3. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету. 4. Проведение предметных недель. 5. Рассмотрение выступлений коллег на конференциях, семинарах, т.д. 	Зам.директора по УВР Бачаева К.С.
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчеты МО по реализации планов работы. 2. Планирование работы на следующий год. 3. Обзор нормативных документов. 	Зам.директора по УВР Бачаева К.С.