**Утверждаю.**

 **Директор МКОУ**

**«Косякинская СОШ»**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Алиев А.Н.**

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022года**

**План**

 **методической работы**

 **МКОУ**

**«Косякинская СОШ»**

**на 2022 -2023учебный год**

***Методическая тема школы***

***«Управление процессом достижения нового качества образования и воспитания как условие реализации ФГОС»***

**Цели:**

* повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС.
* создание образовательного пространства, способствующего развитию потенциала ребёнка, становлению его духовных потребностей, формированию стремления к саморазвитию и самосовершенствованию.

**Задачи:**

* Продолжить внедрение в образовательный процесс перспективныхпедагогических технологии;
* Создать условия для формирования и развития профессиональных компетенций учителя;
* Внедрять и совершенствовать технологию мониторинга образовательного процесса;
* Продолжить работу по повышению психолого – педагогической, методической, общекультурной компетенции педагогов;
* Повышать мотивацию учителей на овладение приемами анализа собственных результатов образовательного процесса, участие в освоении передового опыта;
* Сосредоточить основные усилия МО школы на совершенствование системы подготовки учащихся к ГИА.

 Содержание методической работы в школе формируется на основе:

1. Федерального Закона № 273 «Об образовании в РФ»,
2. Нормативных документов, инструк­ций, приказов Министерства образования РФ.
3. Устава школы,
4. Локальных актов,
5. Программы развития школы,
6. Годового плана работы школы,
7. Психолого-педагогических, методических исследований, повышающих уровень мето­дической службы
8. Диагностики и мониторинга состояния учебно-воспитательного процесса, уровня обученно­сти и воспитанности, развития учащихся, помогающих определить основные проблемы и зада­чи методической работы.

**Структура научно-методической работы школы**

|  |
| --- |
| ***Педагогический совет*** |
| ***Методический совет*** |
| ***Методические объединения*** |
| Филологический | Математический  | Начальные классы | Естественно - научный | Классные руководители |
| ***Творческие группы*** |
| Проект « Оценка индивидуальных достижений учащихся» |  Проект « Подросток» | Проект «Преемственность: ДОУ-СЕМЬЯ-ШКОЛА» |
| ***Научное общество учащихся «Эрудит»*** |

**Приоритетные направления методической работы**

**Организационное обеспечение:**

1. повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение единых методических дней, предметных недель, взаимопосещения уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
2. организация деятельности профессиональных объединений педагогов;
3. совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.
4. обеспечение эффективного функционирования НОУ;

**Технологическое обеспечение:**

1. внедрение в практику прогрессивных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на формирование личности ребенка;
2. обеспечение обоснованности и эффективности планирования процесса обучения детей;

3.укрепление материально-технической базы методической службы школы.

**Информационное обеспечение:**

1. обеспечение методическими и практическими материалами методической со-ставляющей образовательного процесса через использование Интернет, элек-тронных баз данных и т.д.;
2. создание банка методических идей и наработок учителей школы;
3. разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям школы.

**Создание условий для развития личности ребенка:**

1. изучение особенностей индивидуального развития детей;
2. формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;
3. создание условий для обеспечения профессионального самоопределения школьников;
4. психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы школы;

**Создание условий для укрепления здоровья учащихся:**

1. Отслеживание динамики здоровья учащихся;
2. Разработка методических рекомендаций педагогам школы по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок школьников;

**Диагностика и контроль результативности образовательного процесса.**

1. Мониторинг качества знаний учащихся;
2. Формирование у обучающихся универсальных учебных действий;
3. Диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности использования индивидуальных и групповых занятий и элективных курсов.

**Методические объединения. Основные направления работы**

1. Приоритетные задачи МР в 2022– 2023 учебном году и отражение их в планах методических объединений

2. Темы самообразования

3. Итоги муниципального, регионального и школьного мониторинга ГИА

4. Взаимопосещение уроков и их анализ

5. Работа над темой самообразования (предварительный отчет)

6. Новинки научно-методической литературы

7. Обмен опытом по различным вопросам воспитания и обучения.

8. Подготовка контрольных работ для учащихся

9. Предметные декады

10. Школьные конкурсы

11. Муниципальные и краевые конкурсы

 12.День открытых дверей

13. Введение и реализация ФГОС

14. ОГЭ -9, ЕГЭ

 15. Проведение школьного тура ВОШ

16. Результативность деятельности МО

**1. Циклограмма педагогических советов на 2022-2023 учебный год**

**Педагогические советы школы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тема педсовета | Сроки | Ответственные |
|  | Педагогический совет № 1 | 30.08.2022г. | Директор |
|  | ***«Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы развития*** |  | Заместители |
|  | ***МКОУ Косякинская СОШ» в 2022-2023 учебном году*** |  | директора |
|  | Педагогический совет № 2 | декабрь | Зам.директора |
|  | Тема: ***Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности как фактор*** |  | по УВР, ВР |
|  | ***повышения качества образования*** |  |  |
|  | Педагогический совет №3 | март | Зам.директора |
|  | ***Промежуточные итоги по проектной, научно-исследовательской деятельности в*** |  | по УВР, |
|  | ***рамках ФГОС в 2022-2023 учебном году*** |  |  |
|  | Педагогический совет № 4 | май | Зам.директора |
|  | ***Допуск учащихся 9,11 классов к ГИА 2023*** |  | по УВР, |
|  | Педагогический совет № 5 | май | Зам.директора |
|  | ***Перевод учащихся 1-8,10 классов*** |  | по УВР, |
|  | Педагогический совет № 6 | июнь |  |
|  | ***Выдача аттестатов об основном среднем образовании*** |  |  |
|  | Педагогический совет № 7 | июнь | Зам.директора |
|  | ***Выдача аттестатов об основном общем образовании*** |  | по УВР, |

**2. Основные направления деятельности**

**Работа с кадрами**

**1.Повышение квалификации**

**Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональнойкомпетентности

**1. Курсовая переподготовка**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Содержание работы* | *Сроки* | *ответственные* |
| 1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | Май-сентябрь | Зам. директора по УВР, учителя |
| 2)составление заявок по прохождению курсов | Май - сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 3)Самообразовательная работа | В течение года | учителя |
| 4)Организация системы взаимопосещения уроков | В течение года | Руководители МО |
| 5) Посещение и работа в РМО | В течение года | Учителя, зам. директора по УВР |

**Аттестация педагогических работников**

**Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационнойкатегории педагогических работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно- | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» |  |  |
| 2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| самоанализа |  |  |
| 3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| материалов собственной педагогической деятельности к аттестации» |  |  |
| 4)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для | В течение года | Зам директора по УВР |
| прохождения аттестации |  |  |
| 6)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление | Ноябрь - январь | Аттестующиеся педагоги |
| собственного опыта работы аттестующимися педагогами |  |  |
| 7)Посещение уроков аттестующихся педагогов | Октябрь-январь | Зам.директора по УВР |
| **3. Обобщение и распространение опыта работы** |  |
| **Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов |  |
| 1) Описание передового опыта | В течение года | Учителя -предметники |
| 2)Оформление методической копилки | В течение года | Учителя -предметники |
| 3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах | В течение года | Руководители МО,учителя - |
| пед. сообществ, экспертной комиссии |  | предметники |
| 4)Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах | сентябрь-январь | Зам. директора по УВР |
| Представление |  |  |
| · Описание опыта работы |  |  |
| · Мастер-класс |  |  |
| **4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов** |
| Консультировать молодых специалистов**,** вновь принятых учителей, | В течение года | Администрация Руководители |
| осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников |  | ШМО |
| Организовать наставничество молодых специалистов | Сентябрь 2022 | Зам. директора по УВР |
| Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших | В течение года | Зам. директора по УВР |
| учителей с последующим анализом и обсуждением |  |  |
| Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими | В течение года | Зам. директора по УВР |
| педагогами уроков коллег |  |  |
| **План работы Школы молодого специалиста** |  |  |
| 1.Портфолио в профессиональной деятельности учителя: | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| -портфолио как образовательная технология; |  |  |
| -виды портфолио: |  |  |
| аттестационные портфолио; |  |  |
| - возможности портфолио для профессионального развития учителя |  |  |
| 1.Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. | Октябрь | Зам. директора по УВР |
| 2.Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся. |  |  |
| 1.Информационные технологии в образовательном процессе. | Январь | Зам. директора по ИКТ, |
| 2.Тренинг: «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из нее» |  | психологи |
| 1.Инновационная деятельность учителя. | Март | Директор |
| 1.Открытые уроки молодых специалистов. | Апрель | Зам. директора по УВР |
| 2. Круглый стол: «Оценка успешности педагогической деятельности молодых |  |  |
| учителей» |  |  |

**План работы с одаренными детьми**

*Цель:* Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми через сетевое взаимодействиеуправления школы и учреждений дополнительного образования.



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Актуализация школьного банка данных об одаренных детях. | В течение года | Зам. директора по УВР, ВР |
|  |  |  |
| Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| образовательных траекторий обучающихся | 2022г. |  |
| Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся | В теч. Года | Зам. директора по УВР, ВР |
| в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования. |  |  |
| Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: | Январь- февраль, | Заместитель директора по УВР, |
| 3-4 классы | 2023 | Руководители ШМО |
| 5- 11 классы | октябрь, 2022 |  |
| Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников | Октябрь, 2022 | Учителя- предметники |
| Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников | Ноябрь 2022 | Зам. директора по УВР |
| Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников | Январь 2022 | Зам. директора по УВР |
| Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам: | Ноябрь 2022г | Руководители ШМО |
| Участие в научно- практических конференциях |  | Зам. директора по УВР |
| - «Серебрянная альфа» | Декабрь 2021 |  |
| - «Шаг в будущее» | февраль 2022г. |  |
| - «Сибирская весна» | Март 2022 |  |
| Участие в городских, региональных, всероссийских заочных конкурсах, | В течение уч. года | Зам. директора по УВР |
| дистанционных олимпиадах |  |  |
| Участие в творческих конкурсах | В теч. Года | Зам. директора по ВР |
| Участие в спортивных соревнованиях | В теч. Года | Зам. директора по ВР |
| Обучающие семинары, экскурсии | В течение уч. года | Зам. директора по УВР |
| Собеседования с педагогом- психологом | В теч. Года | психолог |

**Методические советы**

**Цель:** Реализация задач методической работы на текущий учебный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заседание №1 | Сентябрь | Зам директора по УВР |
| 1)Утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год |  |  |
| 2) Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков |  |  |
| 3)участие педагогов в конкурсах |  |  |
| Заседание №2 | Октябрь | Зам. директора по УВР |
| 1)Исследовательская деятельность педагога - способ повышения проф. |  |  |
| мастерства |  |  |
| 2) Рабочие вопросы. |  |  |
| Заседание № 3 | Декабрь | Зам. директора по УВР |
| 1)Работа по развитию детской одаренности; отчѐт руководителей ШМО о |  |  |
| проведении первого этапа Всероссийских олимпиад по предметам |  |  |
| 2)Рабочие вопросы |  |  |
| Заседание № 4 | февраль | Зам. директора по УВР |
| 1)Работа по развитию детской одаренности. Анализ участия учащихся на |  |  |
| втором этапе Всероссийских олимпиад. |  |  |
| 2) Рабочие вопросы |  |  |
| Заседание № 5 | май | Зам. директора по УВР |
| Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление |  |  |
| проблемных вопросов. |  |  |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки | Тематика мероприятий | Ответственный |
| проведения |  |  |
|  | ***Методические семинары*** |  |
| Октябрь | Конструирование урока в контексте ФГОС ООО. | Зам дир по УВР |
| Декабрь | Компетентность современного учителя | Зам директора |
|  | Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых | по УВР |
|  | компетенций. |  |
| Апрель | Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО. | Зам директора |
|  |  | по УВР |

 ***Методические дни***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ноябрь |  | Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией. | Зам директора по УВР |
| Март |  | Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы. | Зам директора по УВР |
| В течение | «Учебные задания, формирующие УУД» в рамках направления «Условия достижения и | Зам директора по УВР |
| учебного |  | оценка метапредметных результатов» |  |  |  |  |  |
| года |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Работа методических объединений** |  |  |
| Август- |  | Формирование банка данных о методической, контрольно - диагностической и | Зам. директора по У ВР |
| сентябрь | информационно-аналитической работе. | Темы самообразования. Портфолио учителя | Руководители ШМО |
| 2022г. |  |  |  |  |  |  |  |
| Август- |  | Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация | Зам.директора по УВР |
| сентябрь | его выполнения. Анализ ГИА |  |  |  |  |  |
| Сентябрь- | Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных | Руководители ШМО |
| октябрь |  | мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам. |  |  |
| 2022 г. |  |  |  |  |  |  |  |
| В течение | Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ |  | Руководители ШМО |
| года |  | контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков. |  |
| Май - |  | Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2020- 2021г. |  | Зам.директора по УВР |
| июнь |  |  |  |  |  |  |  |

 **План работы со слабоуспевающими обучающимися**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Форма выхода** | **Ответственные** |
|  | **Организационные мероприятия** |  |  |
| 1. | Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на | сентябрь | Список | зам. директора по |
|  | 2022– 2023 учебный год. Составление плана работы со |  |  | УВР, педагог- |
|  | слабоуспевающими обучающимися |  | План работы | психолог |
| 2 | Выявление детей из неблагополучных семей | постоянно | списки | Социальный педагог |
| 3. | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, | еженедельно | Отчѐты кл. рук. | классные руководители |
|  | находящихся под опекой и попечительством |  |  | Социальный педагог |
| 4 | Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих | постоянно | регистрация бесед | учителя, классные |
|  | затруднения в обучении с целью оказания помощи |  | в журнале | руководители |
| 5 | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, | В течение года | справка (октябрь) | Социальный педагог |
|  | стоящими на внутришкольном учете и в ОДН |  |  | учителя, классные |
|  |  |  |  | руководители |
| 6 | Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. | октябрь 2022г.- | методические | Руководители |
|  | руководителем по подготовке к ГИА-2023, работе со | апрель 2023г | рекомендации | ШМО |
|  | слабоуспевающими обучающимися 9,11 кл |  |  |  |
| 7 | Организация консультаций психолога с родителями и учителями- предметниками по работе со слабоуспевающими, | В течение года | справка (декабрь) | Педагог-психолог |
|  | неуспевающими обучающимися |  |  |  |
| 8 | Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе | ноябрь | методические | Педагог –психолог |
|  | со слабоуспевающими обучающимися |  | рекомендации | Руководители ШМО |
|  |  | 2022 г. |  |  |
| 9 | Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при | сентябрь 2022г.- | Карта педаго- | Руководители |
|  | подготовке к ГИА -2022-23 | февраль 2023г | гических | ШМО |
|  |  |  | затруднений |  |
|  |  |  | учителей |  |
| 10 | Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся | 1 раз в триместр | отчеты | Зам. директора по УВР |
|  | об индивидуальной работе с ними |  |  |  |
|  |  |  |  | Учителя-предметники |

**Работа с педагогами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Методические рекомендации по внесению корректировок в | сентябрь | устные | Зам. директора по УР |
|  | календарно-тематическое планирование учителей-предметников |  | рекомендации |  |
|  | ОУ |  |  | Руководители ШМО |
| 2. | Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса: | В течение года | протоколы | Руководители ШМО |
|  | «Эффективные формы, методы, приемы по работе со |  |  |  |
|  | слабоуспевающими обучающимися» |  | ШМО |  |
| 3 | Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом | в течение | устные | Руководители ШМО |
|  | подготовки к ГИА; |  | рекомендации |  |
|  | - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; | учебного года |  |  |
|  | - использование оборудования при подготовке к ГИА; |  | оформление |  |
|  | - проблемные вопросы учебного предмета |  | уголков |  |
| 4 | Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, ЭЖ и индивидуальные беседы | В течение года | Отчеты классных руководителей | Классные руководители |
|  | **Работа с обучающимися** |  |  |
| 1 | Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание | В течение года | корректировка | Учителя- |
|  | достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях |  | плана работы | предметники |
|  | обучающихся) |  |  |  |
| 2 | Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных | В течение года | график | Учителя- |
|  | занятиях, индивидуальных консультациях |  | консультаций | предметники |
|  |  |  | Доп. занятий |  |
|  |  |  |  |  |
| 3 | Предоставление информации об учащихся, не посещающих | В течение года | Отчет о | Учителя-предметники |
|  | консультации по предметам |  | посещаемости |  |
| 4 | Проведение педсоветов по итогам учебных четвертей | В течение года | протоколы | Зам. директора по УВР |
| 5 | Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные | В течение года | Журнал фиксации | Зам. директора по УВР |
|  | отметки по итогам четверти |  | бесед |  |
| 6 | Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в | В течение года | Результаты | Социальный педагог |
|  | школе |  | мониторинга | Зам. директора по ВР |
|  | **Работа с родителями** |  |  |
| 1 | Беседы с родителями обучающихся, | В течение года | Лист ознакомления | Зам. директора по ВР |
|  | имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти |  |  | Социальный педагог |
|  |  |  |  | Кл. руководитель |
| 2 | Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих | в течение | информирование | Учителя-предметники |
|  | обучающихся, ознакомление под роспись с | учебного | родителей |  |
|  | неудовлетворительными отметками за тренировочно- | года |  | Кл. руководитель |
|  | диагностические и административные контрольные работы |  |  |  |
| 3 | Подготовка информационных стендов в школе по подготовке | в течение | информационные | Зам. дир по УВР |
|  | ГИА-2023 | учебного года | стенды |  |
|  |  |  |  | Учителя-предметники |
| 4 | Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов | в течение учебного года | планы | кл. руководитель, социальный педагог, психолог |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися** |  |
| 1 | Контроль за работой учителей-предметников по работе со | Ноябрь 2022г- май | справки (октябрь, | Зам. директора по УВР |
|  | слабоуспевающими учащимися | 2023г | декабрь, февраль, |  |
|  |  |  | май) |  |
| 2 | Проверка документации ШМО по работе со | февраль | собеседование с | Зам. директора по УВР |
|  | слабоуспевающими обучающихся | -апрель | рук. ШМО |  |
| 3 | Взаимодействие всех участников образовательной | В течение года | собеседование | Зам. директора по УВР |
|  | деятельности (классного руководителя, педагога – |  |  |  |
|  | предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со |  |  |  |
|  | слабоуспевающими обучающимися |  |  |  |
| 4 | Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения | В течение года | справка (март) | Зам. Директора по |
|  |  |  |  | УВР, ВР педагог - |
|  |  |  |  | психолог |
| 5 | Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, | По итогам триместров | справка | зам. директора по ВР |
|  | параллелям, учебным предметам |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **План совещаний при заместителе директора по учебной работе** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **№** |  | **Месяц** | **Тема совещания** | **Ответственные** |  |  |
|  | 1. |  | Август | Об организации учебно- воспитательного процесса в 2022- 2023учебном году | зам. директора по УР |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2. |  |  | Требования к ведению школьной документации | зам. директора |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3 |  | Сентябрь | Анализ рабочих программ педагогических работников на 2022- 2023 уч. г. | зам. директора по УР |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4 |  |  | Адаптация учащихся 5, 10-х классов в новых условиях | зам. директора по УР |  |  |
|  |  |  |  |  | кл.руководит.5,10 кл |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 5. |  | Октябрь | Посещаемость учебных занятий 5-11 кл, выполнение всеобуча | зам. директора по УР |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 6 |  |  | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (классных журналов, | зам. директора по УР |  |
|  |  | личных дел, журналов учета успеваемости обучающихся, находящихся на домашнем обучении) |  |  |
|  | Ноябрь |  |  |  |  |  |
| 8 | О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня в 2022-2023 учебном |  |  |
|  |  |  |
|  |  | году |  |  |
| 9 |  | Выполнение программного материала за 1 четверть | Руководители ШМО |  |
| 8 |  | Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам | Руководители ШМО |  |
|  | Январь |  |  |  |  |  |
| 10 | Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие | Руководители ШМО |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  | Оформление и ведение школьной документации | зам. директора по УР |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  | Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9- х, 11- х классов. |  |  |
|  | Февраль |  |  |  | зам. директора по УР |  |
| 13 |  | Качество преподавания предметов инвариантной части учебного плана |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  | Итоги тренировочных контрольных работ в 9, 11 классах | зам. директора по УР |  |
|  | Март |  |  |  |  |  |
| 15 |  | Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9, 11 | зам. директора по УР |  |
|  | Апрель | классов |  |  |
| 16 |  | Итоги классно- обобщающего контроля 9, 11 классов | зам. директора по УР |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  | Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие | зам. директора по УР |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Май | Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4-х |  |  |
|  | классах, ФГОС ООО в 5-7-х классах |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  | Анализ методической работы за 2022-2023 учебный год. Планирование МР на 2023-24 учебный |  |  |
|  |  | год. |  |  |