

«ПРИНЯТО»  
РЕШЕНИЕМ  
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА  
МБОУ СОШ №24 ИМ. БУТАЕВА К.С.  
ПРОТОКОЛ ОТ 31.08.2022 г. №1

«УТВЕРЖДЕНО»  
ДИРЕКТОР МБОУ СОШ №24  
ИМ. БУТАЕВА К.С.  
КИРИЛОВ Ф.Н.  
ПРИКАЗ от 01.09.2022 № 151



**ПЛАН**  
**УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВА-**  
**ТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 24**  
**ИМ. БУТАЕВА К.С.**  
**НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

## Содержание

1. Педагогический анализ итогов 2022-2023 уч. г. Задачи на новый 2023-2024 уч. год..	
-----	3
2. Работа с педагогическими кадрами, аттестация, повышение квалификации.....	16
3. Деятельность педколлектива, направленная на создание системы воспитательной работы и улучшение образовательного процесса.....	18
4. Внутришкольный контроль.....	22
5. Распределение функциональных обязанностей между АУП.....	29
6. Работа с родителями.....	1
7. Укрепление учебно-материальной базы.....	2
8. Организационно – педагогические мероприятия.....	3
9. Приложения к плану УВР на 2023 – 2024 уч. г.....	5
9.1. План работы библиотеки.....	38
9.2. План работы аттестационной комиссии.....	43
9.3. План-график подготовки учащихся 11-го и 9-х классов к государственной итоговой аттестации.....	44

# **1. Педагогический анализ итогов 2021-2022 учебного года**

## **Задачи на новый 2022-2023 учебный год**

В 2022-2023 учебном году педагогический коллектив работал над проблемой: «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по ФГОС» и ставил перед собой следующие цели и задачи:

### **1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФГОС ООО:**

1. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
2. Создание необходимых условий для успешной реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.
3. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
4. Повысить эффективность контроля качества образования
5. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
6. Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через формирование единого пространства.

### **2. Совершенствовать воспитательную систему школы:**

- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;
- расширить сеть социальных партнёров: культурно-просветительскими, научными и спортивными организациями, учреждениями среднего и высшего профессионального образования.

### **3. Совершенствование системы дополнительного образования:**

- создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
- создать условия для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся;
- продолжить развивать предпрофильную подготовку обучающихся ; - расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские

За истекший учебный год поставленные задачи были выполнены.

Образовательная политика школы строится в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (ред. От 03.02.2014) «Об образовании в Российской Федерации» в обеспечении права граждан на получение общего образования.

Школа имеет статус: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 24 им. Бутаева К.С.. Основана в 1953 году.

Юридический адрес: 362020, РСО - Алания, г. Владикавказ, ул. Леваневского, 49.

Учредителем школы является АМС г.Владикавказа.

На начало 2021-2022 учебного года в школе обучалось 520 учащихся, 19 классов – комплектов.

#### Количество учащихся

Ступени обучения	кол-во учащихся	кол-во классов
1 ступень	221	8
2 ступень	243	9
3 ступень	45	2
Итого:	508	19

Набор на все ступени обучения осуществлялся согласно Уставу школы и соответствует государственным требованиям. Контингент учащихся, в основном, формируется по микрорайону, охватывающему значительную территорию, застроенную, в большей части, одноэтажными жилыми постройками.

Значительную часть контингента составляют обучающиеся, проживающие в других районах г. Владикаваказа и районах республики.

Образовательно-воспитательный процесс осуществляли 30 педагогов. Из них высшее образование имеют 28, среднее специальное – 2.

Квалификация педагогических работников школы в 2021-2022 уч. г.

Категория	Кол-во	%
высшая	10	33
первая	11	37
соответствие занимаемой должности	9	30
итого	30	100

С целью выполнения социального заказа на образование и социальной защиты обучающихся проведено обследование семей обучающихся и составлены социум школы и микросоциумы классов.

В целях упорядочения методической работы, для совершенствования учебно-воспитательного процесса и обобщения ее результатов функционирует методическая служба, координирующим центром которой является Методический совет (МС) школы.

В состав МС входят заместители директора по УВР и ВР, руководители ШМО.

Основные направления работы МС:

- повышение уровня профессиональной компетенции педагогов;
- инновационная работа;
- работа по внедрению ППО.

МС школы реализует задачи, выдвинутые педагогическим коллективом на учебный год, принимает решения по насущным проблемам учебно-воспитательного процесса, направляет и контролирует работу методических объединений.

ШМО учителей - предметников и классных руководителей целенаправленно работают над путями обновления содержания образования, изучением результативности учебного процесса, совершенствованием педагогической практики, ведется инновационная работа по обновлению содержания образования, применению современных педагогических технологий.

В истекшем учебном году учителями школы активнее использовались современные образовательные технологии:

- информационно - коммуникационные;
- проблемное обучение;
- проектная деятельность;
- проблемно-исследовательская технология;

Методической службой школы создается банк педагогической информации, ППО, банк измерителей учебных достижений.

В школе много опытных, творчески работающих педагогов. Отдельные из них являются наставниками молодых коллег: Карданова Т.Р., Черджиева А. А., Колосова Г.Н., Елоева М.Г., Бех О. Н.

Проводится индивидуальная методическая работа с учителями по подготовке открытых уроков, выступлений на заседаниях педагогических советов, самоанализу педагогической деятельности, совершенствованию педтехнологий, проведению различных исследований с учащимися и их родителями.

Методическая грамотность учителя напрямую связана с повышением его квалификации. В 2021-2022 уч. году окончили различные курсы повышения квалификации 25 педагогов.

В соответствии с планом учебно-воспитательной работы школы в минувшем учебном году осуществлялась целенаправленная работа по реализации задач конкретного этапа жизнедеятельности школы.

Школа реализует программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

На первой ступени обучение осуществлялось по базовым учебным программам.

На второй ступени обучения с учётом уровня познавательной деятельности школьников в учебный процесс были включены элективные курсы по химии, физике.. Существенно укреплена материально-техническая база школы, осуществляются мероприятия по благоустройству территории и созданию в школе благоприятных санитарно - гигиенических условий.

В 2021-2022 году учебном году школа работала в две смены.

Смена	Кол-во классов	Кол-во учащихся
I смена	16	460

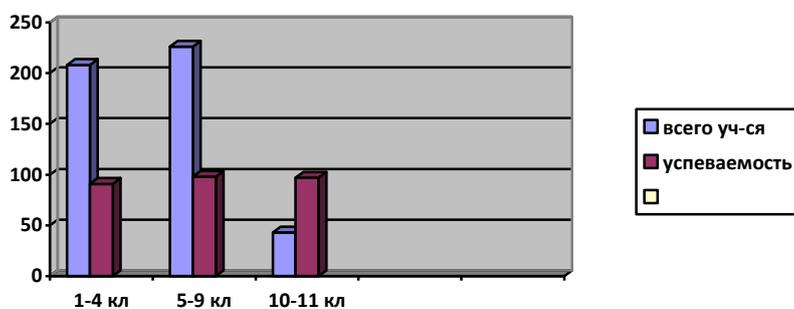
II смена	2	49
----------	---	----

Результаты образовательной деятельности:

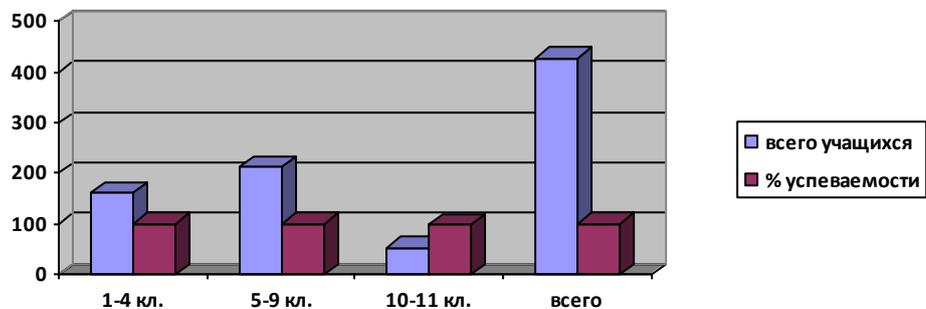
Успеваемость учащихся в % (в динамике за 3 года по ступеням образования).

Год	классы	кол-во учащихся	% успеваемости
2018-2019	1-4	179	100
	5-9	231	100
	10-11	35	100
	Всего	445	100
2019-2020	1-4	208	91
	5-9	226	98
	10-11	43	97
	Всего	477	96
2021-2022	1-4	241	100
	5-9	240	100
	10-11	39	100
	Всего	520	100

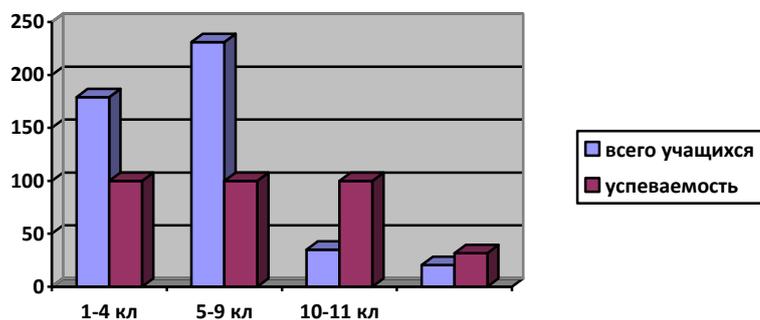
**2019-2020 уч. год**



**2020-2021 уч. год**



**2021-2022 уч. год**



**Количество обучающихся, успешно осваивающих учебные программы при переходе на следующую ступень.**

год	класс	на "5" и "4"	%
2019-2020	4 кл.	24	57
	9 кл.	3	11
2020-2021	4 кл.	18	45
	9 кл.	13	29
2021-2022	4 кл.	24	41
	9 кл.	17	33

Учащиеся школы принимают участие в городских предметных олимпиадах, но проблемой остается малое число победителей и призеров.

Количество учащихся - участников городских олимпиад

год	2019-2020	2020-2021	2021-2022
Количество участников предметных олимпиад	35	37	35

Одним из направлений учебно-воспитательной работы школы является развитие интеллектуальных способностей учащихся. Ежегодно учащиеся школы участвуют на республиканских и всероссийских научно-исследовательских конференциях.

Участие школьников в региональных и федеральных научно-исследовательских конференциях и конкурсах.

Год	Число участников	Победители в регионе	Участники российского конкурса	Лауреаты
2017-2018	5	3	2	2
2018-2019	3	2	-	-
2019-2020				
2021-2022	2	2	-	2

**Сравнительный анализ результатов ЕГЭ за три года**

Категория	ЕГЭ-20	ЕГЭ-21	ЕГЭ-22
<b>Всего выпускников</b>	<b>17</b>	<b>25</b>	<b>19</b>
<b>Всего выпускников, допущенных к итоговой аттестации</b>	<b>17</b>	<b>25</b>	<b>19</b>
<b>Всего выпускников, получивших аттестат</b>	<b>16</b>	<b>25</b>	<b>20</b>
<b>Всего выпускников, получивших аттестат с отличием</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
<b>Количество выпускников, набравших от 80 до 99 баллов по русскому языку</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>9</b>

<b>Количество выпускников, набравших 100 баллов по русскому языку</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>Всего выпускников, не получивших аттестат</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Всего выпускников, не допущенных к ГИА</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Количество выпускников, не сдававшие ЕГЭ</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

### Сравнительный анализ результатов ЕГЭ за три года

Категория	ЕГЭ-20	Не преодолели минимальный порог по предметам в 2018 году	Средний балл по г. Владикавказ (PCO - A)	ЕГЭ-21	Не преодолели минимальный порог по предметам в 2019 году	Средний балл по г. Владикавказ (PCO - A)	ЕГЭ-22	Не преодолели минимальный порог по предметам в 2020 году	Средний балл по г. Владикавказ (PCO - A) РФ
Средний балл по русскому языку	62	0	63,7	84	0		74	0	
Средний балл по математике (базовый уровень)	4,3	0	3,82	-	-		-	-	
Средний балл по математике (профильный уровень)	41	1	36,9	41	1 (Хубаева)		50	1	
Средний балл по обществознанию	42	5	50,9	44	2			50	2
Средний балл по истории	42	2	50	64	0			53	
Средний балл по физике	36	0	54,4	45	0			68	
Средний балл по биологии	38	2	53,5	61	1			51	

Средний балл по химии	57	0	56,3	97	0			49	
Средний балл по английскому языку	88	0	70,7	48	0			43	
Средний балл по информатике								54	

### Анализ результатов ОГЭ

Категория	ОГЭ-2021	Не преодолели минимальный порог
Средний балл по русскому языку	4	1
Средний балл по математике	3	1

В 2020- 2021 учебном году школа разрешала следующие воспитательные задачи:

- духовно – нравственное, патриотическое и гражданское воспитание учащихся через повышение воспитательного потенциала урока и внеклассной деятельности;

- активизация и разнообразие форм воспитания учащихся через использование современных технологий воспитательной работы;

- вовлечение большего родителей в процесс жизнедеятельности школы;

- улучшение условий для воспитания физически и психически здоровой личности;

- развитие ученического самоуправления как способа роста инициативы и самостоятельности учащихся.

Результативность по решению этих задач можно считать положительной. Воспитательная работа по решению этих задач реализовывалась в трех сферах: в процессе обучения, во внеклассной образовательной сфере и во внеучебной деятельности.

Внеурочная деятельность была ориентирована на разнообразный контингент обучающихся.. Её можно охарактеризовать как разнонаправленную и содержательную, что позволило решать задачи воспитательного процесса в школе. Основными направлениями такой деятельности являлись:

- гражданско-нравственное;
- познавательное;
- трудовое;
- правовое;
- художественно-эстетическое;
- спортивно-оздоровительное;
- эколого - туристическое

Сущность основных средств воспитательной работы состоит в целостно – многостороннем развитии у школьников гражданского отношения к обществу и себе, в общей творческой жизненно – практической и организаторской заботе об окружающей жизни, о своем коллективе, друг о друге. В таком процессе, направленном товарищеской заботой педагогов, осуществляется нравственное, умственное, физическое, трудовое, эстетическое воспитание. Поэтому эти средства можно назвать комплексными. Группу основных средств воспитательной работы в школе составляют:

- коллективные творческие дела;
- коллективная организаторская деятельность;
- творческие игры;
- творческие праздники.

Основные средства воспитательной работы являются ведущим звеном системы всех средств. В эту систему входят также воспитательные мероприятия: беседы, экскурсии, работа блока дополнительного образования, детских организаций и объединений. Кроме комплексных средств, в систему работы входит группа воспитательных занятий, которые включают в себя воспитательные беседы познавательного, эстетического содержания, по искусству, о профессиях и т. д., тематические экскурсии, встречи с интересными людьми, просмотр телепередач и спектаклей, выпуск стенгазет, разучивание новых песен и пр. Указанные средства носят вспомогательный характер по отношению к комплексным средствам, играют роль усиления, углубления той или иной задачи.

В соответствии с поставленными задачами, были сконструированы планы воспитательной работы школы и классных коллективов. Реализация поставленных задач осуществлялась через планомерную работу ШМО классных руководителей и органов детского самоуправления.

Воспитательную работу в школе на 2020-2021 уч. г. осуществляли 19 классных руководителей, учителя - предметники. Классные руководители строят свою работу с ученическим коллективом на основе коллективной, равноправной, творческой деятельности. Они используют в работе различные формы и методы воспитательной работы.

Запланированные воспитательные мероприятия в истекшем 2020-2021 учебном году выполнены в полном объеме. Содержание намеченных дел было направлено на развитие творческих способностей детей, формирование общечеловеческих ценностей. В тоже время следует отметить, что отдельные классные руководители формально подходят к выполнению своих обязанностей (дежурство по школе и пришкольной территории, классные и школьные мероприятия).

Учащиеся школы принимали активное участие в конкурсах и спортивных состязаниях городского и республиканского уровня: городской конкурс по дизайну «Техно –мир», городской конкурс декоративно- прикладного искусства «Навстречу весне», городской конкурс «Мастерская Деда Мороза», Фестиваль инсценированной сказки, XIV Республиканский конкурс по дизайну «Техномир», городской конкурс по бисероплетению, городской конкурс по бисероплетению, форум «Зеленая планета -2021», городской конкурс декоративно-прикладного искусства «Совершенству учусь я у природы», экологический проект «Будущее Земли зависит от тебя», Республиканские соревнования по парковому ориентированию, Участие в Олимпийской зарядке и другие.

Учащиеся школы приняли активное участие в подготовке и праздновании 76-й годовщины Дня Победы, ухаживали за памятниками павшим воинам, были организованы встречи с ветеранами, приняли участие в шествии Бессмертного Полка.

Систематическую кружковую работу проводят педагоги Агамянц Л.А., Гресь И.В., Кадырова М.Н., Бекузаров Х.А., Калантаров О.Г., Атаев И.С.. В следующем учебном году педагогами школы необходимо активизировать работу в кружках и спортивных секциях, вовлечь максимальное количество учащихся во внеурочную деятельность.

Главным условием успеха является творческий союз детей и взрослых, объединенных общими целями, общей деятельностью. За последние годы

накоплен опыт взаимодействия с семьей. Педколлектив школы постоянно ведет работу по укреплению связей с родителями обучающихся на основе дифференцированного подхода к семье. В основу работы были положены принципы сотрудничества родителей и учителей школы, их взаимная ответственность за результаты воспитания и обучения детей.

Ведется систематическая работа по профилактике дорожно-транспортного травматизма в сотрудничестве с работниками районных ОВД, ГИБДД. Они совместно с классными руководителями проводили классные часы, беседы на соответствующую тему, учащимся был показан документальный фильм « Будьте осторожны на дорогах».

Много внимания в школе уделяется знакомству детей с правилами пожарной безопасности: беседы, экскурсии в пожарную часть, оформлены соответствующие стенды.

В 2022- 2023 учебном году педагогический коллектив ставит перед собой следующие задачи:

1. Совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя:

- реализация в полном объеме образовательных программы начального, основного общего образования в соответствии с ФГОС и среднего общего образования;
- повышение качества обучения учащихся и эффективности проведения всех видов учебных занятий и в условиях реализации ФГОС второго поколения начального, основного общего образования и среднего общего образования;
- оптимизация урочной деятельности за счет использования в образовательном процессе новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.);
- освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;
- совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;
- активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;

- совершенствование подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов.
2. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:
- повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
  - совершенствование информационной компетентности педагогов.
3. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:
- приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями ФГОС.
4. Совершенствование системы воспитательной деятельности педколлектива, способствующей развитию нравственной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению:
- Совершенствование системы воспитательной работы в классных коллективах;
  - Приобщение школьников к ведущим духовным ценностям своего народа, к его национальной культуре, языку, традициям и обычаям;
  - Продолжить работу, направленную на сохранение и укрепление здоровья обучающихся, привитие им навыков здорового образа жизни, на профилактику правонарушений, преступлений несовершеннолетними;
  - Создать условия для выстраивания системы воспитания в школе на основе гуманизации и личностно-ориентированного подхода в обучении и воспитании школьников.
  - Продолжить работу по поддержке социальной инициативы, творчества, самостоятельности у школьников через развитие детских общественных движений и органов ученического самоуправления.
  - Дальнейшее развитие и совершенствование системы дополнительного образования в школе.
  - Развитие коммуникативных умений педагогов, работать в системе «учитель – ученик - родитель».

## **2. Работа с педагогическими кадрами, аттестация, повышение квалификации.**

№	Формы работы и содержание	Сроки	Ответственные
1	Организация работы «Школа молодого педагога».	Сентябрь	Зам. дир. по УВР
1.1	Организация наставничества.	Октябрь	Зам. дир. по УВР
1.2	Посещение уроков молодых педагогов.	В теч. года	Адм. школы
1.3	Открытые уроки.	В теч. года	Адм. школы
2	Организация работы методических объединений учителей-предметников и классных руководителей, Методического совета школы. Утверждение планов работы структурных подразделений.	Сентябрь	Адм. школы
3	Заседания Методсовета, ШМО учителей предметников и классных руководителей.	по графику	Адм. школы, рук-ли структурных подразделений
3.1	КПК педработников.	в теч. года	Зам. дир. по УВР
4	Теоретические и практические семинары (городские, республиканские). Повышение профкомпетентности педколлектива. Обмен опытом.	в теч. года	Зам. дир. по УВР
5	Индивидуальные консультации: помощь учителям по вопросам методики, психологии, педагогики.	в теч. года	Адм. школы, рук. структурных подразделений
8	Аттестация педкадров	в течение года	Аттест. комиссия
10	Педсоветы		
10.1	Педагогический анализ итогов 2021-2022 учебного года. Задачи на новый 2022-2023 учебный год.	Август	Директор
10.2	Управленческий и педагогический опыт: как сформировать и развивать функциональную грамотность	Ноябрь	Зам. дир. по УВР
10.3	Работа педагогического коллектива по формированию гражданской ответственности, патриотизма, национального самосознания и единства.	Январь	Зам. дир. по ВР
10.4	Система оценки качества образовательных результатов в условиях перехода на обновленные ФГОС НОО и ООО	Март	Зам. дир. по УВР
10.5	О переводе обучающихся 1-го класса в следующий класс. О допуске обучающихся 9-х классов к государственной итоговой аттестации за курс	Май	Директор

	основного общего образования, 11-х классов к государственной итоговой аттестации за курс среднего общего образования.		
10.6	О переводе обучающихся 2-8, 10 классов в следующий класс.	Июнь	Директор
10.7	О выпуске обучающихся 9-х классов.	Июнь	Директор
10.8	О выпуске обучающихся 11-х классов.		Директор
11	Организация взаимодействий с другими образовательными учреждениями по предпрофильной и профильной подготовке учащихся – «Дни открытых дверей», участие в конкурсах, олимпиадах	Апрель	Адм. школы
12	Выполнение в полном объеме государственных требований в системе образования на всех ступенях обучения	в течение года	Адм. школы
13	Организация методического обеспечения для проведения уроков с использованием компьютера	в течение года	Методсовет

### 3. Деятельность педколлектива, направленная на создание системы воспитательной работы и улучшение образовательного процесса

№	Форма работы и содержание	Сроки	Ответственные
<b>СЕНТЯБРЬ</b>			
1.	День солидарности в борьбе с терроризмом Уроки памяти к 15 – ой годовщине трагических событий в Беслане.	03.09.22г.	Зам. дир. ВР Кл.рук .1-11 кл.
2.	День знаний. Кл. час :«Россия, устремленная в будущее»	06.09.22г.	Зам. дир. ВР Кл. рук. 1-11кл.
3.	Создание классных и школьных общественных организаций (5-8 кл.)	1-2-ая недели	Зам. дир. ВР, кл. рук. 5-8кл.
4.	Классные родительские собрания.	II неделя	Зам. дир. ВР, Кл. рук. 1-11кл.
5.	Беседы с учащимися инспектора ГИБДД «Неделя безопасности».	III неделя	Кл. рук. 1-11кл., инспектор ГАИ
6.	Сбор информации об учащихся (малообеспеченные, неблагополучные, дети сироты и дети из неполных семей) по классам	III неделя	Зам. дир. ВР, кл. рук. 1-11 кл.
7.	Организация кружковой работы. Выявление творческих интересов учащихся.	IV неделя	Зам. дир. ВР, кл. рук. 1-11кл.
8.	Классные часы «Всероссийский День трезвости ».	IV неделя	Зам. дир. ВР, Кл. рук.1-11 кл.

9.	Классные часы о вреде алкоголизма, табака, наркомании.	16.09.22	Кл. рук. 5-11кл
10.	Оформление классных уголков.	26.09.22	Зам. дир. ВР, кл. рук. 1-11 кл.
11	Акция «За школу чистую, красивую»	30.09.22	Зам. дир. ВР, кл.рук 1-11кл
<b>ОКТАБРЬ</b>			
1.	Акция посвященная Всемирному Дню пожилого человека	02.10.22	Зам. дир. ВР, Кл. рук 1-11кл.
2	Праздничные мероприятия День учителя «Спасибо вам, учителя!»	05.10.22	Зам. дир. ВР, Кл. рук 1-11кл.
3.	Декада творчества Коста Хетагурова; конкурс ораторского искусства;	09.10.22г.- 14.10.22г.	Учителя осетинского языка
4	Посещение дома – музея К.Л.Хетагурова	18.10.22г	Учителя осетинского языка, кл. рук. 5-8 кл.
5.	Месячник противопожарной безопасности	01.10.22 31.10.22	Зам. дир. ВР, кл. рук 1-11кл
7.	«Театр и дети» (посещение театра)	IV неделя	Зам. дир. ВР, Кл. рук. 1-7 кл.
8.	«Неделя любимой книжки»	последняя неделя четверти	Библиотекарь
9.	Акция «За школу чистую, красивую»	28.10.22г.	Зам. дир. ВР, Кл. рук. 5-11 кл.
<b>НОЯБРЬ</b>			
1.	Организация отдыха учащихся на осенних каникулах.	28.10.22г.- 02.11.22г.	Зам. дир. ВР, кл.рук.1-11 кл.
3.	«Владикавказ - город воинской славы». Классные часы.	10.11.22г	Зам. дир. ВР, кл. рук. 1- 11 кл.
4.	Конкурс плакатов и рисунков «Ради жизни на Земле»	18.11.22г	Зам. дир. ВР, кл.рук 1-11кл.
5.	Лекция «Правонарушение и ответственность за него» (7-9 классы)	21.11.22г.	Инсп. ПДН
6.	«День Матери».	25.11.22г.	Зам. дир ВР, Кл. рук. 1-11кл.
7.	« День Джеоргоба».	22.11.22- 27.11.22г.	Учителя осетинского языка
8.	Акция «За школу чистую, красивую»	25.11.22г.	Зам .дир ВР, Кл. рук.5-11кл
<b>ДЕКАБРЬ</b>			

1.	Беседы 2-ое декабря – Всемирный День борьбы со СПИДом	02.12.22г.	Кл. рук. 9-11 кл.
2.	Классные часы – Государственная символика России	I неделя	Зам. дир. ВР, Кл. рук. 8кл.
3.	День Конституции России. Выставка	12.12.22г.	Зам. дир. ВР, Кл.рук.
4.	Беседы с учащимися «О профилактике курения и алкоголизма» (для уч-ся 8-11 классов)	В течение месяца	Шк. врач
5.	Новогодние представления (1-7 классы)	22.12.22г.- 28.12.22г.	Зам. дир. ВР, Кл.рук. 1-7 кл.,
6.	Акция «За школу чистую, красивую».	30.12.22 г.	Зам.дир.ВР Кл. рук 5-11кл.
<b>ЯНВАРЬ</b>			
1.	Организация отдыха учащихся на зимних каникулах	01.01.23г.- 13.01.23г.	Зам. дир. ВР, Кл. рук.
2.	«Веселые старты» 1-4 кл., 5-7 кл.	22.01.23г.- 26.01.23г.	Учитель физической культуры
3.	Лекция «Наркомания – болезнь века»	III неделя	Кл. рук. 8-11 кл.
4.	Акция «За школу чистую, красивую»	27. 01.23г.	Зам.дир.ВР Кл. рук.5-11кл.
<b>ФЕВРАЛЬ</b>			
1.	Месячник оборонно-массовой работы.	в течение месяца	Зам. дир. ВР, преподаватель ОБЖ
2.	Уроки мужества, посвященные Дню защитника Отечества.	19.02.23г.- 24. 02.23г.	Кл.рук. 1-11 кл.
3.	День памяти воинов-интернационалистов. Общешкольное мероприятие с приглашением воинов-интернационалистов.	17.02.23г.	Зам.дир.ВР, Кл. рук. 5-11кл.
4.	Викторина «Славное прошлое» 5-7 классы	20.02.23г.	Учителя истории
5.	Мероприятие «Школьники - защитникам Отечества».	21.02.23г	Зам. дир. ВР, Кл. рук.1-11кл.
6.	Акция «За школу чистую, красивую»	24.02.23г.	Зам. дир.ВР, Кл. рук. 5-11кл.
<b>МАРТ</b>			
1.	«Профилактика правонарушений» - лекции (8-11 классы)	в теч. месяца	Инспектор ИДН
2.	Всемирный день ГО. Встреча школьников с сотрудниками МЧС.	02.03.23г.	Зам. дир. ВР, Преподаватель ОБЖ, МЧС

3.	Праздничные мероприятия, посвященные празднику 8 марта.	07.03.23 г.	Зам. дир. ВР, кл. рук. 1-11 кл.
4.	Фестиваль инсценированной сказки «Что за прелесть эти сказки!» (1-7 классы)	1 неделя	Кл. рук 1-7 кл
5.	«Неделя любимой книжки».	последняя неделя четверти	Библиотекарь
6.	Классные мероприятия «Всемирный день воды»	20.03.23г.	Кл.рук. 1-11 кл., Учитель биологии
7.	Организация отдыха учащихся на весенних каникулах.	26.03.23г.- 04.04.23г.	Зам. дир. ВР, кл.рук.1-11 кл.
8.	Акция «За школу чистую, красивую»	31.03.23г.	Зам.дир. ВР, кл. рук 5-11 кл.
<b>АПРЕЛЬ</b>			
1.	Экологический месячник.	01.04.23г. -30.04.23г.	Зам. дир. ВР, Учитель биологии
2.	Туристско-краеведческая неделя	III неделя	Учитель географии
3.	«Всемирный день здоровья»	07.04.23г	Зам. дир. ВР, Учителя физической культуры, кл.рук. 1-11 кл.
4.	Лекция «Правовая культура» (8-11 классы)	IV неделя	Школьный инспектор
5.	Посещение театра /1-7 кл./	IV неделя	Кл.рук. 1-7 кл.
6.	«Детство мира, добра и согласия» Международный день Земли.	21.04.23г.	Учителя биологии, географии
7.	«День открытых дверей»	24.04.23г.	Кл. рук. 1-4 кл.
8.	Декада противопожарной безопасности. «Не шути с огнем»	20- 30.04.23г.	Кл.рук.1-4 кл. сотрудники МЧС
<b>МАЙ</b>			
1.	Торжественные мероприятия, посвященные празднованию Победы в ВОВ	I-II недели	Зам. дир. ВР, Кл.рук. 1-11 кл.,
2.	Праздник осетинского языка и литературы.	14.05.23г.- 19.05.23г.	Учителя осетинского языка и литературы
3.	День славянской письменности.	22.05.23г.	Учителя русского языка и литературы

4.	«Неделя любимой книжки».	последняя неделя четверти	Библиотекарь
5.	Проф.ориентационная работа (9-11 классы) Информационно-иллюстрированные стенды «Это необходимо знать», «Куда пойти учиться»	май	Зам. дир. ВР, Кл. рук 9-11 кл.,
6.	Праздник «Последний звонок».	25.05.23г.	Зам. дир. ВР Кл. рук.1-11 кл.
7.	Организация летнего лагеря при школе.	IV неделя	Зам. дир. ВР
8.	Организация трудовых отрядов.	IV неделя	Зам. дир. ВР
<b>ИЮНЬ-АВГУСТ</b>			
1.	Летний оздоровительный период 1- 6 кл.		Зам. дир. ВР Кл. рук. 1-6 кл.
2.	Трудовая практика 5-10 кл		Зам. дир. ВР Кл. рук. 5-11 кл.

#### 4. Внутришкольный контроль

Содержание контроля	Цель контроля	Кто проверяет	Вид контроля	Форма обобщения результатов	Подведение итогов ВШК
<b>АВГУСТ</b>					
Санитарное состояние кабинетов, столовой, спортивного зала, раздевалок, туалетов. Готовность кабинетов к новому учебному году.	Установление соответствия санитарного состояния кабинетов, столовой, спортзала, раздевалок, туалетов требованиям нормативных документов.	Администрация, профком	Оперативный	Акт готовности школы	Совещание при директоре
Анализ программно – методического обеспечения образовательного процесса	Знание учителями требований образовательного стандарта, учебного плана и программ, учебно-методического обеспечения по предмету. Выявление профессиональных затруднений учителей и оказание им помощи по составлению календарно-тематического планирования.	Зам. директора по УВР	Оперативный	Календарно – тематические планы	Заседание предметных ШМО
Работа ШМО (предметных и классных руководителей)	Знакомство с нормативными документами. Составление планов работы ШМО, включение в них рекомендаций по результатам ГИА 2022 года	Зам. директора по УВР	Оперативный	Планы ШМО	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР

**СЕНТЯБРЬ**

Исследование микросоциума классов, социума школы.	Психолого – педагогическое исследование условий жизни в семьях. Выявление «трудных» детей. Выявление детей, не обучающихся по болезни или др. причинам	Зам. директора по ВР	Тематический	Аналитическая справка	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР
Состояние учебно-педагогических документов	Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов, личных дел учащихся.	Зам. директора по УВР	Тематический	Аналитическая справка	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР
Работа Методического Совета школы	Разработка плана работы Методического Совета школы с учетом введения ФГОС ООО, организация консультационной методической поддержки учителям-предметникам	Зам. директора по УВР	Предварительный	Составление плана работы МС	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР
Подготовка отчетности	Составление отчета: ОО-1, составление тарификации	Зам. директора по УВР	Тематический	УО	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР
Организация режимных моментов (составление расписания уроков, звонков, кружков и спортивных секций; графиков дежурства и дополнительных занятий)	Соблюдение санитарных норм, правил внутреннего распорядка для обучающихся	Зам. директора по ВР	Оперативный	График дежурства	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР

Преимственность в обучении учащихся 5 класса. Организация адаптационного периода в школе.	Оценка состояния работы по преимущественности в обучении и воспитании учащихся 5 класса, оценка уровня организации адаптационного периода в школе. Контроль за соблюдением единых требований к учащимся со стороны учителей. Выявление трудностей адаптации, организация мероприятий по их устранению	Зам. директора по УВР	Классно-обобщающий	Аналитическая справка	Совещание при директоре
Проверка документации по ТБ в спортзале, кабинетах физики, химии	Проверка наличия стендов и журналов по ТБ, своевременности проведения инструктажа по ТБ и его фиксирования в журналах.	Зам. директора по УВР, профком	Оперативный	Аналитическая справка	Совещание при директоре
Уровень школьной зрелости учащихся 1-х классов.	Выявление уровня стартовой подготовки первоклассников	Зам. директора по УВР	Классно-обобщающий	Аналитическая справка	Совещание при директоре
Контроль за организацией питания в школьной столовой.	Выполнение режима питания учащихся начальной школы, детей из социально незащищенных семей.	Зам. директора по ВР	Оперативный	Аналитическая справка	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР
<b>ОКТАБРЬ</b>					
Проверка журналов (на бумажных и электронных носителях)	Своевременность заполнения журналов учителями – предметниками. Состояние текущей успеваемости и	Зам. директора по УВР	Оперативный	Аналитическая справка	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР

	посещаемости				
Работа Методического Совета школы	Организация консультационной методической поддержки учителям начальных классов и учителям работающим в 5-7-х классах по вопросам реализации ФГОС	Зам. директора по УВР	Тематический	Составление графика консультаций	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР
Организация и проведение I тура предметных олимпиад	Организация работы с обучающимися по программе «Одаренные дети»	Зам. директора по УВР	Тематический	Аналитическая справка	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР
Проверка техники чтения в 2-4 классах	Выявление динамики в приобретении навыков беглого и правильного чтения.	Зам. директора по УВР ШМО	Предметно-обобщающий	Аналитическая справка	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР
Проверка дневников, тетрадей для контрольных работ учащихся 2-11-х классов	Выполнение орфографического режима, содержание работ над ошибками	Зам. директора по ВР, УВР	Тематический	Аналитическая справка	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР
Контроль за организацией дежурства по школе	Работа классных руководителей по организации дежурства по школе	Зам. директора по ВР	Оперативный	Аналитическая справка	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР
Проведение предметной недели истории и географии (внеклассные мероприятия, открытые	Анализ открытых уроков и мероприятий в рамках предметной недели. Работа с одаренными детьми.	Администрация, ШМО	Предметно-обобщающий	Аналитическая справка	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР

уроки)					
Мониторинг занятости учащихся 1-11-х классов во внеурочное время	Степень вовлеченности учащихся школы в объединения дополнительного образования школы, социума. Работа классных руководителей по организации досуга воспитанников.	Зам. директора по ВР	Тематически - обобщающий	Аналитическая справка	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР
Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ	Организация консультаций.	Зам. директора по УВР	Тематический	Составление графика	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР
<b>НОЯБРЬ</b>					
Анализ состояния обученности за I четверть	Усвоение учащимися базового содержания образования. Система контроля и учета знаний, объективность выставления оценок за I четверть. Выявление учащихся некомпетентного уровня.	Зам. директора по УВР	Комплексно-обобщающий	Аналитическая справка	Педсовет
Состояние кружковой работы в школе	Выявление эффективности кружковой работы по развитию творческих способностей учащихся.	Зам. директора по ВР	Фронтальный	Аналитическая справка	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР

Выполнение ТБ на уроках химии, физики, биологии, трудового обучения, физкультуры.	Состояние документации по ТБ, своевременность проведения инструктажа учащихся по ТБ на рабочем месте	Зам. директора по УВР	Тематический	Аналитическая справка	Совещание при директоре
Адаптация обучающихся 1-х классов.	Организации адаптационного периода в школе. Контроль за соблюдением единых требований к учащимся со стороны учителей. Выявление трудностей адаптации, организация мероприятий по их устранению	Зам. директора по УВР	Класно-обобщающий	Аналитическая справка	Совещание при директоре
Проверка классных журналов 3-11 классов	Система контроля и учета знаний обучающихся	Зам. директора по УВР	Тематический	Аналитическая справка	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР
Состояние рабочих тетрадей по русскому языку и математике в 5-9 классах	Качество работы учителя с рабочими тетрадями ученика.	Зам. директора по УВР	Тематический	Аналитическая справка, протоколы ШМО	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР
Состояние преподавания русского языка в рамках реализации ФГОС	Формы и методы работы учителей русского языка	Зам. директора по УВР, ШМО	Предметно-обобщающий	Протоколы ШМО, аналитическая справка	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР, заседании ШМО учителей филологического

					цикла
<b>ДЕКАБРЬ</b>					
Состояние образовательного процесса в 9, 11 классах	Изучение подготовки школьников к учебным занятиям. Уровень обученности по отдельным предметам (история, обществознание, химия, физика, биология)	Администрация, ШМО	Предметно-обобщающий	Аналитическая справка	Совещание при директоре
Система работы классных руководителей	Выявление методов и средств воспитания, соответствующих индивидуальным особенностям школьников; организация воспитательной работы классных руководителей	Зам. директора по ВР	Тематически-обобщающий	Аналитическая справка	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР
Административные контрольные срезы по русскому языку, математике в 5-8,10 классах	Выявление уровня усвоения знаний в соответствии с требованиями государственных стандартов	Зам. директора по УВР ШМО	Предметно-обобщающий	Аналитическая справка, протоколы ШМО	Совещание при директоре
Организация работы с обучающимися по индивидуальному плану на дому	Проверка проведения индивидуальных занятий с обучающимися на дому (Своевременность проведения учителями индивидуальных занятий, полнота прохождения учебных программ).	Зам. директора по УВР	Тематический	Аналитическая справка	Совещание при директоре
Выполнение практической части учебных программ	Проведение практических, лабораторных работ по физике, химии, биологии	Зам. директора по УВР руководитель	Тематический	Аналитическая справка протоколы	Совещание при директоре

		ШМО предметов естественно-математического цикла		ШМО предметов естественно-математического цикла	
Промежуточная аттестация 9,11 классов по математике и русскому языку.	Анализ фактического уровня знаний учащихся выпускных классов	Зам. директора по УВР	Предметно-обобщающий	Аналитическая справка	Совещание при директоре
Неделя предметов образовательной области «Филология»	Привитие интереса к предмету, развитие творческих способностей учащихся, обмен опытом (открытые уроки и внеклассные мероприятия)	Зам. директора по УВР, ШМО	Тематический	Аналитическая справка, приказ по школе	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР
<b>ЯНВАРЬ</b>					
Анализ состояния обучения по результатам I полугодия.	Усвоение учащимися базового содержания образования. Система контроля и учета знаний, объективность выставления оценок за II четверть и I полугодие	Зам. директора по УВР	Комплексно-обобщающий	Аналитическая справка	Педсовет
Проверка реализации государственных образовательных программ.	Выполнение программ по предметам учебного плана и выявление причин отставания за II четверть и I полугодие.	Зам. директора по УВР	Оперативный	Аналитическая справка	Совещание при директоре

Проверка журналов	Своевременность заполнения журналов 1-11 классов учителями – предметниками, состояние текущей успеваемости и посещаемости	Зам. директора по УВР	Тематический	Аналитическая справка	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР
Проверка техники чтения в 1-4 классах	Выявление динамики в приобретении навыков беглого и правильного чтения.	Зам. директора по УВР ШМО	Предметно-обобщающий	Аналитическая справка	Заседание ШМО учителей начальных классов
<b>ФЕВРАЛЬ</b>					
Деятельность классных руководителей в рамках месячника оборонно – массовой работы	Выполнение плана воспитательной работы, проведение тематических классных часов, мероприятий. Работа по воспитанию патриотизма.	Зам. директора по ВР	Тематический	Аналитическая справка	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР
Посещаемость учебных занятий обучающимися 5-11 классов	Учет посещаемости учебных занятий учителями – предметниками и классными руководителями	Зам. директора по ВР	Оперативный	Аналитическая справка	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР, ШМО классных руководителей
Состояние преподавания математики (2-4 кл.)	Формы и методы работы учителей начальной школы по повышению качества знаний.	Зам. директора по УВР, председатель ШМО учителей начальных классов	Предметно-обобщающий	Протоколы ШМО учителей начальной школы, аналитическая справка	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР, заседание ШМО учителей начальных классов

<b>МАРТ</b>					
Воспитание нравственности у обучающихся начальной школы на уроках и во внеурочное время	Развитие нравственных качеств обучающихся I ступени на уроках и во внеурочное время	Зам. директора по ВР	Тематический	Аналитическая справка	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР
Организация и проведение родительских собраний	Анализ системы работы классных руководителей с родителями.	Зам. директора по ВР	Тематический	Аналитическая справка	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР
Неделя предметов естественно – математического цикла	Индивидуальная работа с одаренными детьми, развитие их творческих способностей;	Администрация, ШМО	Предметно-обобщающий	Аналитическая справка, приказ по школе	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР
Проверка журналов (на бумажных и электронных носителях)	Соблюдение единых требований по ведению журналов, своевременность и объективность оценивания за III четверть	Зам. директора по УВР	Тематический	Аналитическая справка	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР
<b>АПРЕЛЬ</b>					
Культурно-нравственное направление в работе классного руководителя	Организация и участие в мероприятиях культурно-нравственного направления	Зам. директора по ВР	Тематический	Аналитическая справка	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР
Неделя учителей начальной школы	Анализ открытых уроков, мероприятий в рамках недели школы I ступени обучения	Зам. директора по УВР, ШМО учителей начальной	Предметно-обобщающий	Аналитическая справка, приказ по школе	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР,

		школы			заседание ШМО учителей начальной школы
Проверка техники чтения в 1-4 классах	Выявление динамики в приобретении навыков беглого и правильного чтения.	Зам. директора по УВР ШМО учителей начальной школы	Тематический	Аналитическая справка	Советание при заместителях директора по УВР и ВР, заседание ШМО учителей начальной школы
Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации. Готовность учащихся выпускных классов к ГИА. Предэкзаменационные контрольные работы в 9,11 классах.	Система работы учителей предметников по подготовке к ГИА. Анализ готовности учащихся выпускных классов к государственной итоговой аттестации	Зам. директора по УВР, МС	Тематический	Аналитическая справка	Советание при директоре, заседание МС
<b>МАЙ</b>					
Готовность учащихся переводных классов к промежуточной аттестации. Годовые контрольные работы в 2-8, 10 классах	Анализ готовности учащихся переводных классов к промежуточной аттестации,	Зам. директора по УВР, предметные ШМО	Тематический	Аналитическая справка	Советание при директоре, заседание МС

Контроль усвоения обучающимися образовательных программ НОО, ООО, СОО. Итоги учебного года.	Анализ обученности и качества знаний учащихся за учебный год	Зам. директора по УВР	Комплексно-обобщающий	Аналитическая справка	Педсовет
Проверка школьной документации, журналов	Выполнение учебных программ. Соблюдение орфографического режима при оформлении журналов за учебный год. Оформление личных дел учащихся по переводу в следующий класс	Зам. директора по УВР	Комплексно-обобщающий	Аналитическая справка	Совещание при директоре
Работа кружков, спортивных секций	Анализ работы кружков и спортивных секций	Зам. директора по ВР	Комплексно-обобщающий	Аналитическая справка	Педсовет
<b>ИЮНЬ</b>					
Государственная итоговая аттестация	Анализ итогов государственной итоговой аттестации	Директор	Комплексно-обобщающий	Приказ по школе	Совещание при директоре
Анализ работы предметных ШМО за 2019-2020 уч. год. Планирование на следующий учебный год	Выполнение плана работы ШМО, МС, составление плана УВР на следующий учебный год	Зам. директора по УВР	Комплексно-обобщающий	Аналитическая справка	Заседание МС

Проверка состояния учебников. Сдача учебников в библиотеку	Анализ состояния библиотечного фонда	Библиотекарь	Тематический	Аналитическая справка	Совещание при директоре
--	--------------------------------------	--------------	--------------	-----------------------	-------------------------

## 6. Работа с родителями

№	Форма работы и содержание	Сроки	Ответственные
1	Организация работы классных родительских комитетов. Отчеты и выборы нового состава	Сентябрь	Адм. школы, кл. рук.
2	Отчетно-выборная общешкольная родительская конференция, Управляющего совета школы	Октябрь	Адм. школы, председатель УС
3	Организация работы лектория для родителей: Лекция: «Этические средства поощрения и наказания ребенка в семье»	Сентябрь	Зам. дир. ВР, ШМО кл. рук.
3.1	Лекция: «Особенности поведения старшеклассников в ситуации конфликта. Юношеский максимализм».	октябрь	Зам. дир. ВР, Кл. рук. 10 кл
3.2	Лекция: «Ребенок учится тому, что видит у себя в доме»	ноябрь	Зам. дир. ВР, кл.рук.1-11кл.
3.3	Лекция: «.Семья и школа- партнеры в воспитании ребенка. Ребенок в среде сверстников, особенности задач семьи и школы в воспитании социализации ребенка»	январь	Зам. дир. ВР, шк. инспектор
3.4	Лекция: «Ответственность родителей за воспитание полноценного гражданина РФ»	апрель	Зам. дир. ВР, Кл. рук.9-11 кл
4	Индивидуальная работа с родителями по выполнению учащимися Устава школы и Правил для учащихся. Малые педсоветы.	В течении года	Адм. школы , кл. рук.
5	Организация и проведение классных родительских собраний	По графику	Зам. дир. ВР, кл. рук
6	Заседания Управляющего совета школы	По графику	Председатель УС
7	Открытые родительские дни (посещение уроков и внеклассных мероприятий)	Март	Зам. дир УВР, зам. дир ВР
8	Планирование деятельности Управляющего Совета	октябрь	адм. шк., УС
9	Отчет руководства школы о деятельности перед родителями и местным сообществом	октябрь	директор
10	Опрос общественного мнения о деятельности школы	май	адм. шк., Упр Совет
11	«День открытых дверей», Родительский день	апрель	адм. шк., Управл. совет
12	Школьный конкурс «Семья года». Награждение активных родителей в различных номинациях	май	УС

## 7. Укрепление учебно-материальной базы

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Текущий ремонт школьного имущества	В течение года	завхоз
2	Приобретение ученической мебели	В течение года	директор
3	Ремонт кабинетов, рекреаций, столовой, отопительной системы, освещения	Июнь - Август	директор, завхоз
5	Приобретение моющих, дезинфицирующих средств, уборочный инвентарь	В течение года	завхоз
6	Контроль над санитарно- гигиеническим состоянием учебных кабинетов, рекреаций. Цель: сохранение школьного имущества	Ежедневно	Рук-во шк., зав. кабин. деж. учителя
7	Инвентаризация фонда материальных ценностей школы	Ноябрь	завхоз гл. бухгалтер
8	Противопожарные мероприятия	В течение года	завхоз
9	Мероприятия по антитеррористической защищенности школы	В течение года	Рук-во шк., преп. ОБЖ
10	Обеспечение учебных кабинетов современными средствами обучения	В течение года	директор, завхоз

## 8. Организационно – педагогические мероприятия

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 24 им. Бутаева К. С. планирует в 2023-2024 учебном году следующее комплектование классов:

количество классов – 18, из них:

I ступень – 7 классов;

II ступень – 9 классов;

III ступень – 2 класса.

1) Школа работает в 2 смены

1 смена – начало в 8.30, окончание в 14.00

2смена- начало в 12.40 окончание в 17.20

2) Расписание звонков

I смена

II смена

№	Урок	Перемена	№	Урок	Перемена
1	08.00 – 9.10	5 м	1	12.40 – 13.20	5 м
2	9.15 – 10.55	10 м	2	13.25 – 14.05	10
3	10.05 – 11.45	10 м	3	14.15 – 14.55	15 м
4	10.55 – 11.35	20 м	4	14.10 – 15.50	10 м
5	11.55 – 12.35	5 м	5	16.00 – 16.40	5 м
6	12.40 – 13.20	5 м	6	16.45 – 17.20	
7	13.25 – 14.05	10			

3) Количество обучающихся на 15.09.2021 г.

1«А» кл. - 30уч.

1«Б» кл. - 32 уч.

2 «А» кл. - 37 уч.

3«А» кл. - 34 уч.

3«Б» кл. - 34 уч.

4 «А» кл. - 28 уч.

4 «Б» кл. - 25 уч.

5 «А» кл. - 33 уч.

5 «Б» кл. - 31уч.

6 «А» кл. - 35 уч.

6 «Б» кл. - 33 уч.

7 «А» кл. - 35 уч.

7 «Б» кл. - 36 уч.

8 «А» кл. - 27 уч.

8 «Б» кл. - 21 уч.

9 «А» кл. - 29 уч.

10 «А» кл. - 16 уч.

11«А» кл - 25уч.

4) Классные руководители-

1«А» кл – Легкая К. А.	6 «А» кл. – Кодалаева З. В.
1 «Б» кл - Шадрина Н. Д.	6«Б» кл. – Леонтьева Л. Н.
2«А» кл – Тигиева Е. Г.	7 «А» кл. – Хубецова К. К.
3 «А» кл. – Бабаянц А. А.	7 «Б» кл. – Бурнацева Т. Т.
3 «Б» кл. – Симавина И. И.	8 «А» кл. – Татонова А. Б.
4 «А» кл. – Куликова К. В.	8 «Б» кл. - Дзампаева Р. А.
4 «Б» кл.- Кубалова А. В.	9 «Б» кл. – Колосова Г. Н
5 «А» кл. – Хумарова В. А.	10»А» кл. – Бех О. Н.
5 «Б» кл. – Манукян Р. А.	11 «А» кл. . Макоева И. А.

5) Заведующие кабинетами

Легкая К. А..	№1	Бурнацева Т. Т..	№10
Бабаянц А. А.	№2	Карданова Т. Т.	№11
Шадрина Н. Д.	№3	Макиева А. Ш.	№12
Тигиева Е. Г..	№4	Дзампаева Р. А.	№13
Симавина И. И.	№5	Кодалаева З. В. .	№14
Макоева И. А.	№6	Бех О.Н.	№15
Татонова А. Б	№7	Леонтьева Л. Н.	№16
Хубецова К. К.	№8	Колосова Г.Н.	№17
Хумарова В. А..	№9		

6) Руководители ШМО

Учителей нач. классов – Тигиева Е. Г.

Учителей осетинского языка и литературы – Кодалаева З. В..

Учителей образовательной области «Филология» - Леонтьева Л. Н.

Учителей ест.-мат. цикла предметов – Черджиева А. А.

Учителей истории, географии ИЗО, музыки, труд. обучения, физической культуры, ОБЖ – Цагараева Б. Б.

Классных руководителей – Дзампаева Р. А.

10) Режим работы:

1. Библиотеки	-	9.00 - 16.00
2. Столовой	-	9.00 - 16.00
3. Мед. кабинета	-	9.00 - 15.00

## **9. Приложения к плану УВР на 2023– 2024 уч. г.**

- 1) План работы библиотеки (Приложение1)
- 2) План работы аттестационной комиссии (Приложение2)
- 3) План-график подготовки к ГИА (Приложение3)

**План работы библиотеки МБОУ СОШ №24 им. Бутаева К. С.  
на 2023-2024 учебный год**

**Главная цель работы школьной библиотеки.**

Главной целью, стоящей перед школьной библиотекой является оказание помощи учащимся и преподавателям в учебно-воспитательном процессе;

- . **Обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;**
- . **привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;**
- . **привлечения учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора;**

**Задачи школьной библиотеки:**

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
- Запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
- Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами согласно датам литературного календаря.
- Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
- Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
- Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
- Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

**Основные функции библиотеки**

- **Информационная** - предоставление возможности использования информации вне зависимости от её вида, формата и носителя.

**-Воспитательная** – способствовать развитию чувства патриотизма по отноше-

нию к государству, своему краю и школе.

**- Культурологическая** – организация мероприятий, воспитывающих культурное и

социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

**- Образовательная** – поддержка и обеспечение образовательных целей сформирован-

ных в задачах развития школы и образовательных программах по предметам.

### **Основные направления работы школьной библиотеки:**

- . обслуживание пользователей на абонементе;.
- . оказание информационной и справочно-библиографической услуги;
- . выполнение справок по запросам пользователей;
- . тематический подбор литературы;
- . составление информационных списков поступившей литературы;
- . проведение библиотечных уроков;
- . проведение библиотечных обзоров литературы;.
- . оформление тематических книжных выставок.

### **Формирование фонда библиотеки:**

#### **Работа с библиотечным фондом учебной литературы**

- . комплектование фонда (заказ учебников)
- . ведение библиотечной документации
- . составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники, учебные пособия
- . подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся
- . прием и обработка поступивших учебников
- . оформление накладных
- . запись в книгу суммарного учета
- . штемпелевание
- . составление отчетных документов
- . прием и выдача учебников по графику
- . информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий
- . списание фонда с учетом ветхости, морально – устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам .

## **Работа с фондом художественной литературы**

- обеспечение свободного доступа
- выдача изданий читателям
- соблюдение правильной расстановки на стеллажах
- систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий
- ведение работы по сохранности фонда
- создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.

## **СПРАВОЧНО – БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА**

1. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно–библиографических изданий
2. Знакомство с правилами пользования библиотекой
3. Знакомство с расстановкой фонда
4. Ознакомление со структурой и оформлением книги
5. Овладение навыками работы со справочными изданиями.

## **ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

1. Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
2. Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
3. Организация выставок, стендов, проведения культурно – массовой работы.

## **Индивидуальная работа при выдаче книг**

- рекомендательные беседы
- беседа о прочитанном
- беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников)
- исследования читательских интересов пользователя.

## Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.	По мере поступления	Хадикова Л.М.
2	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2023 – 2024г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники на следующий учебный год	По мере поступления	Хадикова Л.М.
3	Приём и выдача учебников	Август-сентябрь	Хадикова Л.М.
4	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	По мере поступления	Хадикова Л.М.
5	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	В течение года	Хадикова Л.М. Иванова С.А.
6	Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучами по УВР.	В течение года	Хадикова Л.М.
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года	Хадикова Л.М.
8	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2023-2024 учебный год.	Сентябрь	Хадикова Л.М.
7	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Хадикова Л.М.
8	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Хадикова Л.М.
9	Своевременный прием, систематизация, техническая	По мере поступления	Хадикова Л.М.

	обработка и регистрация новых поступлений		
10	Списание литературы и учебников	октябрь	Хадикова Л.М.
11	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Хадикова Л.М.
12	Оформление подписки (периодические издания) на 1 полугодие 2024 года Контроль доставки	Октябрь	Хадикова Л.М.

**Справочно-библиографическая и информационная работа.  
Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов	Сентябрь-ноябрь	Хадикова Л.М.
2	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года	Хадикова Л.М.
3	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	Хадикова Л.М.
4	Проведение библиотечных уроков.	В течение года	Хадикова Л.М.

**Работа с читателями разных возрастных категорий  
библиотеки**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие), перерегистрация классов.	Август-сентябрь	Хадикова Л.М.
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь	Хадикова Л.М.

3	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала.	В течение года	Хадикова Л.М.
4	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Хадикова Л.М.
5	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге.	В течение года	Хадикова Л.М.
6	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах.	По мере поступления	Хадикова Л.М.
7	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Хадикова Л.М.
8	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Хадикова Л.М.
9	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Хадикова Л.М.
10	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причиненный ущерб книге или учебнику.	В течение года	Хадикова Л.М.
11	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	В течение года	Хадикова Л.М.

### Индивидуальная работа с читателями

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе	в течение года
2	Разъяснять детям правила пользования библиотекой	постоянно

3	Рекомендательные беседы на абонементе при выдаче книг «Надежный читатель» «Как стать хорошим читателем»	постоянно
4	Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг, журналов и газет.	постоянно
5	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	постоянно
6	Проводить анализ читательских формуляров, выявлять задолжников	1 раз в месяц

### Профессиональное развитие

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Анализ работы библиотеки за 2023- 2024 учебный год	Май, 2024	Хадикова Л.М.
2	Взаимодействие с библиотеками города и районов республики.	В течение года	Хадикова Л.М.
3	Работа с должниками	В течение года	Хадикова Л.М.

### Массовая работа

№/ пп	Дата	Название мероприятия	Класс	Ответственные
<b>Сентябрь</b>				
1	4.09	День солидарности в борьбе с	6-ые	Библиотекарь

		терроризмом. Обсуждение значимости единства и согласия в обществе для противостояния террористической угрозе. Воспитание ответственного отношения к своей жизни и жизни окружающих.	кл.	Кл. руковод.
2	4.09	Книжная выставка ко Дню знаний «Книга собирает друзей».	2-ые кл.	Библиотекарь Кл. руковод
3	4.09	Библиотечный урок, посвященный дню окончания Второй мировой войны	3-4 кл.	Библиотекарь Кл. руковод.
4	8.09	Литературный час к 100 лет со дня рождения Расула Гамзатова (1923- 2003), советского поэта	7 «А»	Библиотекарь Кл. руковод.
5	09.09	Литературная гостиная к юбилею (195 лет) Льва Николаевича Толстого (1828-1910), русского писателя	9 «А»	Библиотекарь Кл. руковод.
6	11.09	Международный день памяти жертв фашизма. Библиотечный урок, посвященный дню памяти жертв фашизма.Беседа на тему «Борьба с идеологией возрождения фашизма».		
7	13.09	Литературный час к 100 лет со дня рождения Зои Космедемьянской (1923-1941), советской партизанки	8 «А»	Библиотекарь Кл. руковод.
<b>Октябрь</b>				
1	1.10	Подбор литературы к Международному дню пожилых людей «Мои года – мое богатство	10 «А»	Библиотекарь Кл. руковод.
2	5.10	Книжная выставка «Труд и талант	7-ые	Библиотекарь

		учителя», посвященная Международному Дню учителя	Кл.	Кл. руковод.
3	9.10	Библиотечный урок на тему «Битва за Кавказ».	11»А»	Библиотекарь
4	15.10	Книжная выставка «Читаем вместе с папой», посвященная Дню отца в России		
5	23.10	Международный день школьных библиотек . Выставка редких и старинных книг из фонда библиотеки .	1-11 клас с	Библиотекарь
6	30.10	День памяти жертв политических репрессий. История этой печальной даты. Возложение цветов к мемориальному камню.	9 кл	Библиоекрь Кл. руковод.
		<b>Ноябрь</b>		
1	2.11	Книжная выставка и подборка литературы ко Дню народного единства «В единстве народа – сила страны».		Библиотекарь
2	9.11	Литературная гостиная к юбилею (205 лет) Ивана Сергеевича Тургенева (1818-1883), русского писателя, поэта, публициста, драматурга.	8»Б»	Библиотекарь
3	10.11	Книжная выставка и подборка литературы ко Всемирному дню науки «В мир науки мы приоткроем дверь».		Библиотекарь
4	26.11	Книжная выставка и подборка литературы ко Дню матери «Единственной маме на свете».		Библиотекарь
5	30.11	Библиотечный урок, посвященный дню Государственного герба Российской	8»А»	Библиотекарь Кл. руковод.

		Федерации		
<b>Декабрь</b>				
1	5.12	Литературное чтение произведений в день юбилея Федора Ивановича Тютчева (1803-1873), 220 лет русского писателя и поэта	7-ые кл.	Библиотекарь Кл. руковод.
2	11.12	Библиотечный урок: «Конституция: страницы истории».	10 «А»	Библиотекарь
3	13.12	Книжная выставка и подборка литературы. Игра «Новогодний книжный карнавал»	4»Б»	Библиотекарь Кл. руковод.
4	22.12	Выставка рисунков «Зимушка зима» по произведениям русских писателей	3-и кл-ы	Библиотекарь
<b>Январь</b>				
1	10.01	Кн. полка «Чудесное волшебство рождественской сказки»	5-ые кл.	Библиотекарь Кл. руковод.
2	11.01	<b>Книжная выставка «Новогодние и зимние рассказы русских писателей»</b>	6 «А»	Библиотекарь Кл. руковод
3	22.01	Литературная гостиная к юбилею Аркадия Петровича Гайдара (120 лет) (1904-1941), советского детского писателя	6 Б»	Библиотекарь Кл. руковод
4		<b>Громкие чтения «Стихами о зиме я говорю!»</b>		
<b>Февраль</b>				
1	2.02	Тематический урок-беседа на тему: «Сталинград: 200 дней мужества и стойкости»	8-ые кл-ы	Библиотекарь Кл. руковод.
2	11.02	Литературная гостиная к юбилею Виталия Валентиновича Бианки (130 лет) (1894-1959), российского детского писателя	7 «Б»	Библиотекарь Кл. руковод.

3	13.02	Литературный час к 225 лет со дня рождения Ивана Андреевича Крылова (1769-18445), русского баснописца	3 «Б»	Библиотекарь Кл. руковод.
4	22.02	Книжная выставка и подборка литературы к празднику День защитника Отечества на тему: «Есть такая профессия – Родину защищать!»		Библиотекарь
<b>Март</b>				
1	7.03	Книжная выставка и подборка литературы к Международному женскому дню «Галерея знаменитых женщин»		Библиотекарь
2	9.03	Книжная выставка «Он жил, чтобы летать», посвященная 90 лет со дня рождения Юрия Алексеевича Гагарина (1934-1968), советского летчикакосмонавта		Библиотекарь
3	14.03	Выставка-игра «Потерянные буквы», посвященная 450-летию со дня выхода первой «Азбуки» (1574), печатной книги для обучения письму и чтению Ивана Федорова	1-ые кл-ы	Библиотекарь Кл. руковод.
4	16.03	Литературная гостиная к юбилею (140 лет) Александра Романовича Беляева (1884-1942), русского писателя-фантаста, журналиста		Библиотекарь Кл. руковод.
5	18.03	Книжная выставка «Россия и Крым - снова вместе!», посвященная 10летию со дня воссоединения Крыма с Россией		Библиотекарь
6	21.03	Урок-викторина, посвященный Всемирному дню поэзии	5-ые кл.	Библиотекарь Кл. руковод.

7	27.03	Библиотечный урок-сценка «Весь мир – театр, а люди в нем – актеры», посвященный Всемирному дню театра	6 «А»	Библиотекарь
<b>Апрель</b>				
1	1.04	Литературный час к 215 лет со дня рождения Николая Васильевича Гоголя (1809-1852), русского прозаика, драматурга	9 «А»	Библиотекарь Кл. руковод.
2	3.04	Книжная выставка и подборка литературы к Международному дню птиц «Наши пернатые друзья. Знакомство с Красной книгой».		Библиотекарь
3	12.04	Книжная выставка и подборка литературы ко дню космонавтики «Путь к звездам».		Библиотекарь
4	22.04	Книжная выставка и подборка литературы к юбилею (125 лет) Владимира Владимировича Набокова (1899-1977), русского писателя, поэта		Библиотекарь
<b>Май</b>				
1	5.05	Книжная выставка-память «Этих дней не смолкнет слава»		Библиотекарь
2	15.05	Подведение итогов патриотической акции «Читаем книги о войне».	5-11 Кл.	Библиотекарь
3	24.05	Книжная выставка и подборка литературы ко Дню славянской письменности и культуры		Библиотекарь
<b>Июнь</b>				
1	1.06	Библиотечный урок-сценка «Пусть детство звонкое смеется!», посвященный Дню защиты детей	1-4 Кл.	Библиотекарь

2	2.06	Книжная выставка и подборка литературы к юбилею (120 лет) Николая Корнеевича Чуковского (1904-1965), русского писателя		Библиотекарь
3	6.06	Литературная гостиная к юбилею (225 лет) Александра Сергеевича Пушкина (1799-1837), русского поэта и писателя	7-ые Кл.	Библиотекарь Кл. руковод.
4	22.06	Тематический урок-беседа на тему: «Мы помним!», посвященный Дню памяти и скорби	8»А»	Библиотекарь Кл. руковод.

**В 2023-2024 учебном году будет немало памятных дат. Прежде всего, это юбилеи известных литературных деятелей:**

- 200-летний юбилей Достоевского (11-е ноября).
- 195-летие Салтыкова-Щедрина (27-е января).
- 200-летие Некрасова (10-е декабря).
- 115-летие Агнии Барто (4-е февраля).
- 190-летие Н.С. Лескова (16-е февраля).
- 135-летие Н.С. Гумилёва (3-е апреля).
- 130-летие М.А. Булгакова (15-е мая).
- 235-летие Ф.Н. Глинки (19-е июня).
- 220-летие В.И. Даля (10-е ноября).
- 130-летие Мандельштама (15-е января).

**В 2023-2024-ом учебном году будут и произведения-юбиляры: «Обыкновенное чудо», «Белый Бим, Чёрное ухо», «Мастер и Маргарита», «Божественная комедия», «Гамлет, принц датский», «Недоросль», «Щелкунчик», «Горе от ума», «Собор Парижской Богоматери», «Ревизор», «Капитанская дочка», «Граф Монте-Кристо», «Сказка о царе Салтане», «Вечера на хуторе близ Диканьки», «Конёк-Горбунок», «Преступление и наказание», «Алиса в Зазеркалье», «История Пиноккио», «Чайка», «Собака Баскервилей», «Алые паруса», «Винни Пух», «Гранатовый браслет», «Приключения Буратино», «Над пропастью во ржи», «Крокодил Гена и его друзья».**

**Приложение №2**

**План работы аттестационной комиссии МБОУ СОШ №24 им. Бутаева К. С.  
на 2023 – 2024 уч. год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Проведение сверки документов, утверждение сроков проведения аттестации.	Сентябрь	Алборова Э. С.
2	Составление графика аттестации педагогических кадров.	Сентябрь	Алборова Э. С.
3	Определение состава аттестационной комиссии. Издание приказа по аттестации.	Сентябрь	Кибизов Ф.Н.
4	Изучение нормативных документов администрацией и членами аттестационной комиссии.	В течение года	Алборова Э. С.
5	Проведение собеседования с работниками, подавшими заявления на прохождение аттестации.	Сентябрь - октябрь	Алборова Э. С.
6	Подготовка характеристик и представление в аттестационную комиссию.	По графику	Алборова Э. С.
7	Организация учебы членов аттестационной комиссии по теме «Единство требований в подходе к персональной оценке педагога»	Ноябрь - декабрь	Алборова Э. С. руководители ШМО
8	Организация консультаций по подготовке и оформлению материалов (для аттестующихся педагогов).	В течение года	Алборова Э. С. руководители ШМО
9	Осуществление контроля за соблюдением объективности при составлении характеристик.	В течение года	Члены аттест. комиссии
10	Посещение уроков и внеклассных мероприятий аттестуемых, подготовка аналитических материалов.	В течение года	Члены аттест. комиссии

11	Заседание экспертных групп. Принятие решений по результатам прохождения. Издание приказа о результатах прохождения аттестации.	Апрель	Члены аттест. комиссии, Кибизов Ф.Н.
12	Подведение итогов аттестации, подготовка аналитической справки.	Май	Алборова Э. С.

### Приложение 3

#### План-график подготовки учащихся 11-го и 9-х классов к государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные
1	2	3
<b>Август</b>		
Организационно-методическая работа	Знакомство с результатами ОГЭ и ЕГЭ по региону и городу. Анализ результатов государственной итоговой аттестации за 2022-2023 учебный год.	зам. директора по УВР, руководители ШМО, классные руководители, учителя - предметники
<b>Сентябрь</b>		
Организационно-методическая работа	1. Организационное совещание с повесткой дня «Ознакомление с планом-графиком подготовки школы к ЕГЭ и ОГЭ»	Директор, зам. директора по УВР
	2. Создание перечня учебной литературы и материалов подготовки к ГИА учащихся 9-го и 11-ого классов	Учителя-предметники
	3. Совещание по вопросу «Об основных итогах участия выпускников МБОУ СОШ №24 им. Бутаева К. С. в ГИА 2023 года и основных задачах на 2024 год»	Директор, зам. директора по УВР учителя - предметники
Нормативные документы	1. Приказ о назначении ответственного за создание базы данных по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	Директор школы
Работа с учащимися	1. Информирование по вопросам подготовки к ГИА: - знакомство с инструкцией по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ; - правила поведения на ГИА; - инструктирование учащихся; - время регистрации и проведения ГИА; - КИМы и официальные сайты ЕГЭ и ОГЭ; - организация индивидуальных занятий с учащимися 11-го и 9-го классов по	Зам. директора по УВР, учителя-предметники

	подготовке к ГИА в соответствии с утвержденным графиком (приложение1)	
Работа с родителями	1.Родительские собрания в 9-го и 11-го классах с целью ознакомления с процедурами проведения ЕГЭ и ОГЭ	Зам. директора по УВР, классный руководитель
	2. Заседание ШМО учителей с повесткой дня «Подготовка учителей и учащихся к ГИА. Обеспечение готовности учащихся выполнять задания различного уровня сложности»	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
	3. Работа с классными руководителями 11-го и 9-го классов по проблемам «Контроль успеваемости и посещаемости учащихся»	Зам. директора по УВР
<b>Октябрь</b>		
Организационно-методическая работа	1. Контроль учебной нагрузки учащихся 11-ого и 9-го классов	Директор, классный руководитель, учителя-предметники
Нормативные документы	1. Посещение семинаров ответственного за базу данных ГИА	Зам. директора по УВР
	2. Создание ведомости учета ознакомления с нормативными документами по ЕГЭ и ОГЭ	Классный руководитель
	3. Подготовка базы данных по учащимся на электронном носителе	Зам. директора по УВР
Работа с учащимися	1. Работа по подготовке к итоговому сочинению в 11 классе	Зам. директора по УВР, учителя- предметники
	2. Работа по тренировке заполнения бланков ЕГЭ и ОГЭ	Зам. директора по УВР, учителя- предметники
	3. Работа по подготовке к итоговому собеседованию по русскому языку в 9 классе	Зам. директора по УВР
	4. Информационная работа по вопросам апелляции, присутствия общественных наблюдателей во время ГИА	Классные руководители 11-ого и 9-х классов
	5. Проведение диагностики уровня готовности обучающихся 9-го и 11-го классов к государственной итоговой аттестации	Зам. директора по УВР

	6. Индивидуальные занятия с учащимися 11 –го и 9-го классов по подготовке к ГИА в соответствии с утвержденным графиком (приложение 1)	Зам. директора по УВР, учителя- предметники
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ЕГЭ и ОГЭ	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
Работа с педагогическим коллективом	1.Контроль подготовки к ГИА 2. Организация работы с заданиями различной сложности	Зам. директора по УВР, учителя – предметники
<b>Ноябрь</b>		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка графика проведения консультаций	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
Работа с учащимися	1. Индивидуальное консультирование учащихся	Учителя-предметники
	2. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	3. Занятие «работа с бланками: типичные ошибки в заполнении бланков»	Учителя-предметники
	4.Участие в проведении тренировочного сочинения (по графику)	Зам. директора по УВР
	5. Индивидуальные занятия с учащимися 9-го и 11 –го классов по подготовке к ГИА в соответствии с утвержденным графиком (приложение 1)	Зам. директора по УВР, учителя- предметники
	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ЕГЭ и ОГЭ	Классные руководители 9-х и 11-ого классов
Работа с родителями	1.Контроль подготовки к ГИА 2. Проведение педсовета: «Проблемы подготовки учащихся 9-ого и 11-ого классов к ГИА»	Зам. директора по УВР, учителя – предметники, классные руководители 9-х и 11-ого классов, директор
Работа с педагогическим коллективом	1.Контроль подготовки к ГИА 2. Анализ результатов ВПР в 9-ого и 11-ого классов 3. Проведение педсовета: «Проблемы подготовки учащихся 9-ого и 11-ого классов к ГИА»	Зам. директора по УВР, учителя – предметники, классные руководители 9-х и 11-ого классов, директор
<b>Декабрь</b>		
Организационно-методическая работа	1. Разработка нормативных документов по подготовке учащихся 9-ого и 11-ого классов к проведению ЕГЭ и ОГЭ	Директор, зам.директора по УВР
	1. Подготовка материалов (информационных, наглядных) к	Зам. директора по УВР

	выступлению на родительском собрании	
Нормативные документы	1. Участие 11-классников в итоговом сочинении (по графику)	Учителя-предметники, классные руководители 9-ого и 11-ого классов
Работа с учащимися	2. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	3. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки	Учителя-предметники
	5. Мониторинг подготовки учащихся 9-ого и 11-ого классов к ГИА (срезы знаний)	Зам. директора по УВР, учителя - предметники
	6. Индивидуальные занятия с учащимися 9-ого и 11 –го классов по подготовке к ГИА в соответствии с утвержденным графиком (приложение 1)	Зам. директора по УВР, учителя- предметники
	Проведение родительских собраний с повесткой дня: -«Роль родителей в подготовке к ГИА» - «О порядке проведения ЕГЭ, ОГЭ (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и др.)»	Зам. директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-ого классов
Работа с родителями	1.Контроль подготовки к ГИА 2. Анализ мониторинга подготовки учащихся 9-ого и 11-ого классов к ГИА	Директор, зам. директора по УВР, учителя – предметники
Работа с педагогическим коллективом	1.Контроль подготовки к ГИА 2. Анализ мониторинга подготовки учащихся 9-ого и 11-ого классов к ГИА	Директор, зам. директора по УВР, учителя – предметники
<b>Январь</b>		
Организационно-методическая работа	1. Создание ведомости учета ознакомления с нормативными документами по ЕГЭ и ОГЭ	Классные руководители 9-х и 11-ого классов
	1. Сбор информационных материалов для проведения ГИА (тесты, бланки)	Зам. директора по УВР, учителя - предметники
	2. Уточнение и согласование перечня общеобразовательных предметов, выносимых на ГИА	Зам. директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-ого классов
Нормативные документы	1. Проведение разъяснительной работы о целях и технологии проведения ГИА	Классные руководители 9-х и 11-ого классов
Работа с родителями	1. Индивидуальное консультирование учащихся по проведению ЕГЭ и ОГЭ 2. Ознакомление учащихся с расписанием ЕГЭ и ОГЭ	Учителя-предметники
Работа с учащимися	3. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники

	4. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки	Учителя-предметники
	5. Индивидуальные занятия с учащимися 9-ого и 11 –го классов по подготовке к ГИА в соответствии с утвержденным графиком (приложение 1)	учителя- предметники
	5. Индивидуальные занятия с учащимися 9-ого и 11 –го классов по подготовке к ГИА в соответствии с утвержденным графиком (приложение 1)	учителя- предметники
<b>Февраль</b>		
Организационно-методическая работа	1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами по ЕГЭ и ОГЭ	Классные руководители 9-ого и 11-ого классов
	1. . Формирование базы данных по ЕГЭ и ОГЭ	Зам. директора по УВР, классные руководители 9-ого и 11-ого классов
Нормативные документы	1. Психологическая подготовка учащимися 9-го и 11 –го классов к ГИА	Зам. директора по УВР, классный руководитель
Работа с учащимися	2. Участие 9-классников в итоговом собеседовании по русскому языку - 12 февраля	Классные руководители 9-ого и 11-ого классов
	2. Индивидуальное консультирование, работа по заполнению бланков	Учителя-предметники
	3. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	4. Участие в проведении тренировочной диагностики уровня готовности выпускников к выполнению заданий государственной итоговой аттестации по общеобразовательным предметам (по графику)	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
	5. Мониторинг подготовки учащихся 9-ого и 11-ого классов к ГИА (срезы знаний)	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
	5. Индивидуальные занятия с учащимися 9-го и 11 –го классов по подготовке к ГИА в соответствии с утвержденным графиком (приложение 1)	учителя- предметники
	1. Информирование родителей по вопросам, связанных с ГИА 2. Родительское собрание «Ознакомление с нормативными документами по ЕГЭ и ОГЭ»	Зам. директора по УВР, классные руководители 9-ого и 11-ого классов,

Работа с родителями	1. Информирование родителей по вопросам, связанных с ГИА 2. Родительское собрание «Ознакомление с нормативными документами по ЕГЭ и ОГЭ»	Зам. директора по УВР, классные руководители 9-ого и 11-ого классов,
<b>Март</b>		
Организационно-методическая работа, нормативные документы	1. Индивидуальное консультирование учащихся 2. Организация работы с заданиями различной сложности 3. Работа по заполнению бланков 4. Индивидуальные занятия с учащимися 9-го и 11 –го классов по подготовке к ГИА в соответствии с утвержденным графиком (приложение 1)	Учителя-предметники
	1. Оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору 2. Приказ об утверждении списков учащихся для сдачи ЕГЭ и ОГЭ	Директор, зам. директора по УВР, классные руководители 9-ого и 11-ого классов
Работа с учащимися	Проведение родительских собраний, посвященных вопросам подготовки учащихся к ГИА	Директор, зам. директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-ого классов
Работа с родителями	1. Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ГИА	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
Работа с педагогическим коллективом	1. Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ГИА 2. Организация и проведение обучающих семинаров для организаторов ЕГЭ и ОГЭ в ППЭ	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
<b>Апрель</b>		
Организационно-методическая работа	1. Формирование маршрутов доставки обучающихся до пункта приема экзаменов.	Директор, зам. директора по УВР
	2. Оформление пропусков на пробные ЕГЭ	Классные руководители 9-х и 11-ого классов
	3. Психологическая подготовка к ГИА	Классные руководители 9-х и 11-ого классов
Работа с учащимися	2. Индивидуальное консультирование	Учителя-предметники
	3. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники

	4. Работа по заполнению бланков	Учителя-предметники
	5. Проведение ВПР	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
	6. Индивидуальные занятия с учащимися 9-го и 11 –го классов по подготовке к ГИА в соответствии с утвержденным графиком (приложение 1)	учителя- предметники
	Информирование родителей по вопросам, связанным с ЕГЭ и ОГЭ	Учителя-предметники, классные руководители 9-х и 11-ого классов
Работа с родителями	1. Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ГИА	Зам. директора по УВР
Работа с педагогическим коллективом	1. Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ГИА	Зам. директора по УВР
<b>Май</b>		
Организационно-методическая работа	1. Выдача уведомлений выпускникам, допущенным к сдаче ЕГЭ и ОГЭ	Классные руководители 9-х и 11-ого классов
	2. Организация и проведение обучающих семинаров для организаторов ЕГЭ и ОГЭ в ППЭ	Зам. директора по УВР
	1. Подготовка приказа о допуске учащихся 11-го класса к сдаче ЕГЭ 2. Подготовка приказа о допуске учащихся 9-го класса к сдаче ОГЭ	Директор, зам. директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-ого классов
Нормативные документы	1. Индивидуальное консультирование	Учителя-предметники
Работа с учащимися	2. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники
	3. Работа по заполнению бланков	Классные руководители 9-х и 11-ого классов
	4. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ГИА	Классные руководители 9-х и 11-ого классов
	5. Индивидуальные занятия с учащимися 9-го и 11 –го классов по подготовке к ГИА в соответствии с утвержденным графиком (приложение 1)	учителя- предметники
	Информирование родителей по вопросам, связанным с ГИА	Учителя-предметники, классные руководители 9-х и 11-ого классов
Работа с родителями	1. Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ГИА	Зам. директора по УВР
Работа с педагогическим	1. Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ГИА	Зам. директора по УВР

КОЛЛЕКТИВОМ		
<b>Июнь</b>		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА	Зам. директора по УВР
	2. Совещание при директоре с повесткой дня «Анализ результатов ГИА»	Директор, зам. директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-ого классов
Нормативные документы	2. Формирование отчетов по результатам ЕГЭ и ОГЭ. Мониторинг основных результатов ГИА: - по участникам ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору; - по доле справившихся и не справившихся с ЕГЭ и ОГЭ; - по среднему баллу; - по количеству выпускников 9 и 11 классов, не прошедших ГИА по русскому языку и математике	Зам. директора по УВР
	3. Сводный аналитический отчет о подготовке и проведении ГИА	Директор, зам. директора по УВР, руководители ШМО
	3. Сводный аналитический отчет о подготовке и проведении ГИА	Директор, зам. директора по УВР, руководители ШМО
<b>Август</b>		
Организационно-методическая работа	Планирование работы по подготовке и проведению ГИА в следующем учебном году	Директор, зам. директора по УВР