



Утверждаю
Директор МБОУ «Каракаш
линская ООШ» Ютазинского
муниципального района
З.А.И. Закиров М.Ш..
30 ноября 2022г.

**План работы
МБОУ «Каракашлинская ООШ»
Ютазинского муниципального района РТ
на декабрь 2022 г.**

1.1. План работы по всеобучу

№п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	В течение месяца	Администрация
2	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение месяца	Зам. дир. по ВР
3	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители
4	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	В течение месяца	Зам. дир. по УВР
5	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. дир. по УВР
6	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение месяца	Зам. дир. по ВР, кл. руководитель 9 класса
7	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	По плану	Зам. дир. по УВР, психолог из центра
8	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Зам. дир. по УВР
9	Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости обучающихся	В течение месяца	Классные руководители
10	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение месяца	Учителя – предметники

11	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение месяца	Классные руководители
----	---	------------------	-----------------------

2. План работы по информатизации

Задача: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Работа с молодыми учителями (информационная поддержка)	По мере необходимости	Учитель информатики
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: - консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение;	В течение месяца	Зам. дир. по УВР
Организационно-педагогическая работа			
3	Техническое обеспечение образовательного процесса: - работа с сервером, сетью; - контроль за использованием компьютерного класса; - выдача необходимого оборудования	В течение месяца	Учитель информатики, завхоз
4	Работа над сайтом школы: - внесение информации на 2022-2023 учебный год; - размещение новостей, документов; - редактирование страниц по необходимости	В течение месяца	Зам. дир. по УВР, Зам. дир. по ВР, ответственный за сайт
5	Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями эл. журнала	В течение года	Администрация, зам. дир. по УВР

3. Основные направления деятельности

1. Работа с кадрами		
1.1. Повышение квалификации		
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
1.1.1. Курсовая переподготовка		
Содержание работы	Сроки	Ответственные
1) самообразование	в течение месяца	Учителя
2) организация системы взаимопосещения уроков	в течение месяца	Руководители МО
3) участие в работе муниципальных МО, семинаров	в течение месяца	Учителя, зам. дир. по УВР
2. Аттестация педагогических работников		
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися.	декабрь	аттестующиеся педагоги

2) Посещение уроков аттестующихся педагогов	декабрь	Зам. дир. по УВР
3.Обобщение и распространение опыта работы Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей		
1)Описание передового опыта	в течение месяца	учителя-предметники
2)Оформление методической копилки	в течение месяца	учителя-предметники
4.Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов		
1.Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	По мере прибытия	Администрация, руководители МО
2.Организовать наставничество молодых специалистов	в течение месяца	Зам. дир. по УВР
3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	в течение месяца	Зам. дир. по УВР
4.Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег	в течение месяца	Зам. дир. по УВР
5.План работы с одарёнными детьми Цель: создание единого методологического подхода к организации работы с одарёнными детьми через взаимодействие управления школы		
1.Актуализация школьного банка данных об одарённых детях	в течение месяца	Зам. дир. по УВР
2.Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам	декабрь	Зам. дир. по УВР
3.Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	в течение месяца	Зам. дир. по УВР
4. Участие в творческих конкурсах	в течение месяца	Зам. дир. по УВР
5 Участие в спортивных соревнованиях	в течение года	Зам. дир. по УВР
6..Проведение обучающих семинаров, экскурсий	в течение месяца	Зам. дир. по УВР

3.1.Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов

Сроки проведения	Тематика мероприятий	Ответственный
Методические семинары		
Декабрь	Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся	Зам. директора по УВР

	Методические дни	
декабрь	Методический день учителей начальных классов	Зам. дир. по УВР, рук. МО
Предметные недели		
5	Неделя физики	с 28 ноября-04 декабря 2022
6	Неделя информатики и ИКТ	с 05-11 декабря 2022

3.4 Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитанию обучающихся

План работы со слабоуспевающими обучающимися

№п /п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	ответственные
1	Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	Списки	Кл руководители
2	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся	ежедневно	Журнал учёта	Кл. руководители
3	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднение в учёбе с целью оказания помощи	постоянно	Регистрация в журнале бесед	Учителя, кл. руководители
4	Работа со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте	В течение месяца	Справка	психолог
5	Заседания ШМО по результатам КР	1 раз в четверть	Протоколы ШМО	Руководители МО
6	Проверка журналов «Объективность выставления четвертных оценок. Система работы со слабоуспевающими учащимися».	декабрь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР

7	Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к итоговой аттестации в 9-х классе на уроках русского языка».	декабрь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
8	Индивидуальные беседы с учащимися, показавшими неудовлетворительные результаты на КР в течение I полугодий, и их родителями.	Декабрь	Регистрация в журнале бесед	Администрация школы. Классный руководитель

Работа с педагогами

1	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса «Эффективные формы, методы, приёмы по работе со слабоуспевающими обучающимися», мотивация обучающихся	в течение месяца	Протоколы ШМО	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители МО
2	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учётом подготовки к	в течение месяца	Устные рекомендации, оформление уголков	Руководители ШМО

Работа с обучающимися

1	Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать индивидуальные задания слабоуспевающему ученику.	В течение месяца	Поурочное планирование	Учителя-предметники
2	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	в течение месяца	Регистрация в журнале бесед	ЗАМ. ДИР. по УВР

3	Контроль за посещаемостью и успеваемостью слабоуспевающих обучающихся	ежедневно	Журнал учёта	Кл. руководители
---	---	-----------	--------------	------------------

Работа с родителями

1	Беседы с родителями обучающихся, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	в течение месяца	Лист ознакомления	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. рук.
2	Индивидуальная беседа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительным и результатами за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	в течение месяца	Информирование родителей	Учителя-предметники, кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов по ГИА-2023	в течение месяца	информационные стенды	ЗАМ. ДИР. по УВР
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9 кл.	в течение месяца	планы	кл. руководитель

Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися

1	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности при работе со слабоуспевающими обучающимися	в теч. месяца	Собеседование	ЗАМ. ДИР. по УВР
2	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	в течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
3	Анализ качества,	По итогам 11	справка	ЗАМ. ДИР. по
	уровня обученности, успеваемости по классам	четверти	справка	УВР

3. Организация воспитательной работы

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Дежурство по школе	ежедневно	ЗАМ. ДИР. по ВР, кл.руководители
2	Профилактика суицидального поведения	в течение месяца	ЗАМ. ДИР. по ВР, Кл.руководители, психолог
3	День Конституции РФ. Беседы	12 декабря	Кл. руководители
4	Новогодние мероприятия	декабрь	ЗАМ. ДИР. по ВР, Кл.руководители
5	Профориентационная работа	в течение месяца	ЗАМ. ДИР. по ВР, Кл.руководители
6	Волонтёрская работа	в течение года	старшеклассники, руководитель
7	Участие в районных мероприятиях	в течение года	ЗАМ. ДИР. по ВР
8	Проведение открытых мероприятий и классных часов	в течение года	ЗАМ. ДИР. , руководители ШМО
9	Организация оздоровительного лагеря	Декабрь январь	Нач.лагеря, кл. руководители
10	Тематические классные часы и беседы	в течение года	кл. руководители

6.1.Совещания при

директоре

№п/п	Повестка совещания	Сроки
1	Результаты диагностического тестирования в 9 класса по предметам по выбору	Декабрь
	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	
	Предварительные итоги 1 полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников (итоги муниципального этапа)	

Организация внутришкольного контроля

№	Контрольно - диагностическая деятельность	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Срок и	Выход	Ответственный
	декабрь						
	Блок 1.Внутришкольная документация						
	Объективное выставление отметок за 2 четверть. Выполнение образовательных программ	Документация	фронтальный	Проверка журналов 6-9 классов	30.12-10.01	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
	Блок 2 . Образовательная деятельность						
	Система оценивания знаний	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Посещение уроков, проверка дневников, тетрадей	16-20.12	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители ШМО
	Блок 3.Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования						
	Контроль за состоянием преподавания предметов эстетического цикла	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	Директор, ЗАМ. ДИР. по УВР
	Организация подготовки к итоговой аттестации в 9 классе	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Посещение уроков	16-26.12	справка	Директор, ЗАМ. ДИР. по УВР
	Блок 4. Состояние учебно- методической работы						
	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Анализ отметок за 1 полугодие	Конец декабря	совещание	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители ШМО
	Формирование базы		Оперативный		В течение	База данных	ЗАМ. ДИР. по УВР
	данных на выпускников 9 класса				ие месяца		

	Формирование пакета документов по подготовке ОУ к проведению ГИА	Проведение семинара с учителями - предметниками по правилам подготовки учащихся к сдаче ГИА	тематический	Собеседование с педагогами	В течение месяца	Пакет документов по ГИА	ЗАМ. ДИР. по УВР
	Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями						
	Проверка дневников обучающихся 6-9 классов	Ведение и заполнение дневников	оперативный	проверка дневников в	Конечный месяц	справка	руководители ШМО