

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с.Хурикау

СОГЛАСОВАНО

На педагогическом совете

Протокол

№ _____ от _____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы МБОУ СОШ с.Хурикау

М.Б.Котиева
/М.Б.Котиева/



План работы с педагогическими кадрами
МБОУ СОШ с.Хурикау
на 2023– 2024 уч. год



363716

Северная Осетия – Алания
Моздокский р-н
с.Хурикау ул.Гагарина,32



+78673656617



churikau@list.ru



<http://khurikau-sosh.mozdokschool.ru>

2023г.

**Работа с педагогическими кадрами
2023– 2024 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Организационно-методическая работа			
1	Укомплектование ОУ педагогическими кадрами, проведение тарификации на текущий учебный год	Август	Директор Котиева М.Б.
2	Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, курсам по выбору, занятий внеурочной деятельности	Август - сентябрь	Зам. директора по УР Цороева Х.И. и зам. директора по ВР Котиева М.Б., руководители МО
3	Организация работы с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями	В течение года	Зам. директора по УРЦороева Х.И. и зам директора по ВР
4	Организация и составление графика взаимопосещения уроков, контроль за выполнением графика	Сентябрь, январь	Зам. директора по УР Цороева Х.И. руководители МО
5	Организация работы по выполнению единых требований к проведению контрольно-оценочной деятельности педагогическими работниками	1 раз в четверть	Зам. директора по УР Цороева Х.И.
6	Организация работы по выполнению единых требований к ведению документации	1 раз в четверть	Зам. директора по УР Цороева Х.И.
7	Организация научно-исследовательской деятельности педагогических работников	В течение года	Зам. директора по УР Цороева Х.И.
8	Организация и проведение I тура предметных олимпиад	Сентябрь- Октябрь	Зам. директора по УР Цороева Х.И.
9	Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах районного и регионального уровня	В течение года	Зам. директора по ВР Котиева М.Б.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
10	Организация работы педагогических работников по совершенствованию материально-технической базы учебных кабинетов	В течение года	Зам. директора по ВР Котиева М.Б.
11	Организация работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11кл. Разработка и подготовка экзаменационного материала	В течение года Март	Зам. директора по УР Цороева Х.И.
12	Участие педагогических работников в проведении педагогических советов ОУ	В течение года	Зам. директора по УР Цороева Х.И.
13	Организация, проведение на базе ОО районных семинаров-практикумов		Зам. директора по ВР Котиева М.Б.
14	Подготовка отчетности по основным направлениям деятельности в соответствии с функциональными обязанностями	Сентябрь, май	Зам. директора по ВР Котиева М.Б.
15	Систематическое ознакомление с изменениями, дополнениями в нормативно-правовой базе, регламентирующей ГИА выпускников основной и средней школы, по реализации ФГОС в начальной, основной, средней школе	В течение года	Директор, зам. директора по УР Цороева Х.И.
Повышение квалификации, курсовая переподготовка			
1	Подведение итогов аттестации педагогических работников в 2023 – 2024 учебном году и составление графика аттестации на текущий год	Сентябрь	Зам. директора по УР Цороева Х.И.
2	Составление графика прохождения аттестации аттестуемыми учителями	Сентябрь	Зам. директора по УР Цороева Х.И.
3	Посещение конференций, методических и проблемно-ориентированных семинаров, вебинаров тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей района и региона	В течение года	Зам. директора по ВР Котиева М.Б., руководителиМО
4	Организация обучения педагогических работников работе с компьютерной техникой, использование информационных технологий в образовательном процессе, организация работы в Интернет сети.	В течение года	Зам. директора по ВР Котиева М.Б.
5	Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта в практике работы ОУ	В течение года	Зам. директора по УР Цороева Х.И.

**Организация работы методических объединений школы
2023– 2024 учебный год**

№п/п	Наименование мероприятий	Используемые формы и методы	Сроки выполнения	Ответственный
Организационно-методическая работа				
1	Разработка, согласование и утверждение аспектно-тематического плана работы МО на 2023 – 2024 учебный год	Заседания МО	Август	Зам. директора по УР Цороева Х.И. , зам директора по ВР Котиева М.Б., руководители МО
2	Программно-методическое обеспечение учебного процесса по предметам в рамках МО	Заседание МО	Июнь, август	Зам. директора по УР Цороева Х.И., руководители МО
3	Утверждение рабочих программ, программ внеурочной деятельности, программ курсов по выбору	Заседание МО	Сентябрь	Зам. директора по УР Цороева Х.И., зам директора по ВР Котиева М.Б., руководители МО
4	Составление графика открытых уроков по темам самообразования учителей, организация и планирование открытых мероприятий школьного, муниципального и районного уровней	Сбор и обобщение материалов	Август, сентябрь	Зам. директора по УР Цороева Х.И., руководитель МО
5	Проведение заседаний МО в соответствии с запланированной тематикой	Заседания МО	1 раз в четверть	Руководители МО
6	Организация работы по ознакомлению педагогов с изменениями, дополнениями в нормативно-правовой базе, регламентирующей государственную итоговую аттестацию выпускников 9, 11 классов, реализацию ФГОС. Разработка и подготовка материала для проведения диагностических работ по предметам, выходящим на ЕГЭ и ОГЭ	Заседание МО, разработка экзаменационного материала	В течение года Февраль, март	Учителя - предметники
7	Изучение состояния техники безопасности в кабинетах.	Совещание при директоре	В течение года	Зам. директора по ВР, Котиева М.Б. руководители МО
8	Анализ работы МО за 1 полугодие, прошедший год	Анализ	Январь Май	Зам. директора по УР Цороева Х.И., Зам директора по ВР Котиева М.Б.
Работа с педагогическими кадрами				
1	Организация работы по аттестации и повышению квалификации учителей МО	Аттестация	Сентябрь Январь	Зам. директора по УР Цороева Х.И., руководители МО
2	Планирование курсовой переподготовки учителей	Курсовая переподготовка	Май, август	Зам. директора по УР Цороева Х.И.

№п/п	Наименование мероприятий	Используемые формы и методы	Сроки выполнения	Ответственный
				Л.В. Васенькина
3	Проведение индивидуальных консультаций с учителями МО по вопросам составления рабочих программ, форм диагностирования и оценивания знаний учащихся, уровня сформированности УУД, методики построения и анализа современного урока в соответствии с требованиями ФГОС	Консультации	В течение года	Зам. директора по УР Цороева Х.И.
4	Участие учителей МО в заседаниях районных, региональных методических объединений по вопросам обмена опытом	Заседания районных МО, городских МО	В течение года по плану	Зам. директора по УР Цороева Х.И.
Научно-методическая работа				
1	Организация и проведение проблемно-методических, проблемно-ориентированных семинаров	Семинар, «круглый стол»	В течение года по плану	Зам. директора по УР Цороева Х.И., руководители МО
2	Участие учителей МО в работе районных семинаров-практикумов, научно-практических конференциях	Семинар, конференция	В течение года Апрель	Руководители МО, учителя-предметники
3	Совершенствование работы учителей МО с компьютерной техникой, по использованию информационных технологий в организации учебного процесса по предмету, работы, поиска информации в Интернет сети	Обучающий школьный проблемно-ориентированный семинар .	Сентябрь - март	Зам. директора по ВР, учителя информатики, руководители МО
4	Организация исследовательской и проектной деятельности по предметам МО		В течение года	Зам. директора по ВР Котиева М.Б, руководители МО
Учебная и внеклассная работа с обучающимися				
1	Планирование участия школьников во Всероссийских и региональных конкурсах учебно-исследовательских работ обучающихся		Сентябрь	Зам. директора по УР Цороева Х.И., руководители МО
2	Организация участия	Олимпиады	По графику	Зам. директора по

№п/п	Наименование мероприятий	Используемые формы и методы	Сроки выполнения	Ответственный
	обучающихся в школьных, городских, областных олимпиадах по предметам МО		(ноябрь, декабрь, январь)	УР Цороева Х.И., учителя-предметники
3	Предпрофильная подготовка обучающихся 7 классов школы	Курс по выбору, психолого-педагогическая диагностика обучающихся, профориентационная работа	В течение года по расписанию	Зам. директора по ВР Котиева М.Б.
4	Оценка знаний обучающихся по предметам МО: - анализ контрольных срезов по определению стартовых позиций; анализ проведения процедур оценки качества образования - анализ фронтального контроля знаний учащихся; - анализ тематического контроля; - анализ предметных диагностических работ, метапредметных проверочных работ; - анализ результатов мониторинга и экзаменов на итоговой аттестации учащихся 9, 11 кл.	Внутришкольный контроль	По плану работы школы	Зам. директора по УР Цороева Х.И.
5	Оперативный контроль: - выполнение учебных программ, теоретической и практической части; - соблюдение единых требований к ведению тетрадей, к выполнению домашних заданий	Внутришкольный контроль	По графику	Зам. директора по УР Цороева Х.И.
6	Организация исследовательской деятельности с обучающимися по предметам МО	Внутришкольный контроль	В течение года	Зам. директора по ВР Котиева М.Б., руководители МО, руководитель исследовательской деятельности
7	Организация творческих внеклассных мероприятий, интеллектуальных конкурсов, викторин по предметам МО	Заседания МО	В течение года	Руководители МО, учителя-предметники

№ п/п	Наименование мероприятий	Используемые формы и методы	Сроки выполнения	Ответственный
Укрепление материально-технической базы				
1	Работа по укреплению материально-технической базы в соответствии с требованиями ФГОС по предмету: - обеспечение печатными пособиями; - обеспечение информационно-коммуникационными средствами; - обеспечение экранно-звуковыми пособиями; обеспечение техническими средствами обучения; обеспечение учебно-практическим оборудованием	использование субвенций, бюджетных средств, пожертвований частных лиц	В течение года	Администрация
2	Работа по обеспеченности учебных кабинетов книгопечатной продукцией, обновление библиотечного фонда		В течение года	Зав. библиотекой Хамхоева Э.Х.
3	Содержание учебных кабинетов МО в соответствии с санитарными нормами, требованиями пожарной и электробезопасности	Административно-общественный контроль	В течение года	Администрация
4	Проведение текущего ремонта учебных кабинетов		По мере необходимости	Завхоз
5	Проведение анализа материально-технической базы учебного кабинета с целью определения направления развития кабинета	Заседания МО	Май	Завхоз