

МУ «Управление образования Урус-Мартановского муниципального района»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«ГОЙ-ЧУНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ИМ. А. С. АЛАУДИНОВА»  
(МБОУ «Гой-Чунская СОШ им. А. С. Алаудинова»)

МУ «Хьалха-Мартан муниципални кӀоштан дешаран урхалла»  
Муниципални бюджетни юкьардешаран учреждени  
«ГЮЙ-ЧУЪРА АЛАУДИНОВ А. С. ЦАРАХ ЙОЛУ  
ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»  
(МБЮУ «Гюй-Чуъра Алаудинов А. С. цӀ. йолу ЮЮШ»)

**ПРИНЯТО**  
на педагогическом совете  
протокол №1  
от .08.2022 г.



## **ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2022-2023 учебный год**

**Единая методическая тема школы:**

**«Средства обучения и воспитания в школе: проблемы и пути их решения»**

### **Разделы плана работы школы**

- 1. Информационно-аналитическая справка.**
- 2. Цели и задачи, приоритетные направления работы школы на новый учебный год.**
- 3. Организация внутришкольного контроля и руководства за учебно- воспитательным процессом.**
- 4. Работа методического совета школы.**
- 5. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование системы воспитательной работы.**
- 6. Работа по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению травматизма.**
- 7. Материально- техническое обеспечение ОП.**

- Приложение 1** План мероприятий по организованному началу 2022-2023 учебного года
- Приложение 2** План методической работы школы на 2022-2023 учебный год
- Приложение 3** План воспитательной работы школы на 2022-2023 учебный год
- Приложение 4** План работы Родительского комитета школы на 2022-2023 учебный год
- Приложение 5** План работы по информатизации школьного образовательного пространства на 2022-2023 учебный год
- Приложение 6** План работы педагога-психолога на 2022-2023 учебный год
- Приложение 7** План работы социального педагога на 2022-2023 учебный год
- Приложение 8** План работы педагога-организатора на 2022-2023 учебный год
- Приложение 9** План работы библиотеки на 2022-2023 учебный год
- Приложение 10** План работы по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению травматизма
- Приложение 11** План мероприятий по антикоррупционному воспитанию на 2022-2023 учебный год
- Приложение 12** План мероприятий по подготовке школы к ВПР и ГИА на 2022-2023 учебный год
- Приложение 13** План работы мероприятий по завершению 2022-2023 учебного года

**Ответственные должностные лица:**

1	Директор	Тагирова Роза Увайсовна
2	Заместитель директора по УР	Шуаипов Агдан Мугаевич
3	Заместитель директора по ВР	Ельсаева Фариза Арбиевна
4	Заместитель директора по информатизации	Бухигов Джахар Даудович
5	Методист	Бацилова Малика Мамиевна
6	Методист по НК	Азимова Зарган Абаевна
7	Педагог-организатор по ДНВ	Ахматов Муса Муккаевич
8	Педагог-организатор	Ампукаева Марьям Хусейновна
9	Педагог-психолог	Ескиева Марьям Муратовна
10	Социальный педагог	Кайсарова Аймани Исааковна
11	Библиотекарь	Муцелханова Милана Исмаиловна
12	Преподаватель-организатор ОБЖ	Бухигов Мансур Даудович

## Информационно - аналитическая справка

1. МБОУ «Гой-Чунская СОШ им. А. С. Алаудинова»  
Урус-Мартановского муниципального района ЧР

2. ЧР, 366 504 Урус- Мартановский район, с. Гой-Чу,  
ул. им. А-Х. Кадырова, № 39.

МБОУ «Гой-Чунская СОШ им. А. С. Алаудинова» расположена в центре с. Гой-Чу, по улице  
А-Х. Кадырова № 39, в типовом одноэтажном здании, построенном в 2007 году.

В школе имеются 14 учебных кабинета:

спортивный зал - 180м<sup>2</sup>,

спортивная площадка,

столовая,

компьютерный кабинет,

медицинский кабинет,

библиотека. Фонд библиотеки: всего книг- 9608

Из них: учебная литература- \_\_\_\_\_581\_\_\_\_\_

методическая литература- \_\_\_\_\_200\_\_\_\_\_

художественная литература- \_\_\_\_\_300\_\_\_\_\_

В школе обучаются только дети, проживающие в с. Гой-Чу

На 2021-2022 учебный год школа укомплектована 27 классами

1-ая ступень - 11 классов

2-ая ступень - 14 классов

3-я ступень - 2 класс

Сведения об обучающихся:

<b>Классы</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>1-11</b>
<b>Количество</b>	64	64	63	69	66	57	69	66	61	24	15	618

По социальному составу, культурному уровню и образовательным потребностям население микроучастка школы очень разнообразно. Все это создает своеобразный микросоциум и делает актуальным не только обучающие, но и воспитывающие действия педагогического коллектива.

Коллектив школы состоит из 60 человек.

Из них:

Работающих- 50, отпуске –10

Имеют высшее образование 50 ч. /84 % от общего числа

ср/спец. педагогическое -10 чел./16 %

По стажу работы:

До 3-х лет -2

От 3-5 лет - 12

От 5-10 лет - 15

От 10-20 лет - 16

Свыше 20 лет – 15

Пенсионеров-7: Батукаева З.М., Бисултанова М.Я.

Имеют квалификационные разряды:

14-2 чел.

**Имеют звания:**

Звание «Заслуженный учитель ЧР» - 2:

— Батукаева З.М. – учитель математики;

— Тутаева С.Л. – учитель чеченского языка.

«Почетный работник общего образования РФ»- 1:

— Тутаева С.Л. – учитель чеченского языка;

Награждены:

Лауреат республиканского конкурса «Воспитать человека» (2011)- 1.

- Шуаипов А.М.

Обладатель приза «Лучший учитель года» 2013 г. -1.

- Шуаипов А.М.

Обладатель приза «Лучший учитель года» 2019 г. -1.

- Тутаева С.Л.

Лауреат районного конкурса «Воспитать человека» в номинации «Этнопедагогика» 2018 года -1.

- Оспанов М.И.

Победитель муниципального этапа конкурс «Молодой педагог» (2020) -1.

- Азимова П.Ш.

Почетная грамота РФ: Озниева З.Х., Шуаипов А.М., Тутаева С.Л., Мусаева Р.А.

Почетная грамота ЧР: Шуаипов А.М., Тутаева С.Л., Азимова З.А., Гелаева З.Л., Бисултанова М.Я.

Показателями успешности работы школы являются:

1.Выполнение Закона РФ «Об образовании».

2. Стабильность роста успеваемости и качества знаний обучающихся, что отражено в таблице:

Учебный год	2012- 2013	2013- 2014	2014- 2015	2015- 2016	2016- 2017	2017- 2018	2018- 2019	2019- 2020	2020- 2021	2021- 2022
Успеваемость	99, 6	100	99, 8	99, 98	100	98, 8	98	100	99,6	98,9
Качество	37	50	40	45	44	42, 4	37	43	29	33,7

**Цели и задачи, приоритетные направления работы школы  
на новый учебный год:**



### **Задачи школы:**

1. Обеспечение необходимыми учебно – наглядными пособиями.
2. Активизация познавательной деятельности учащихся.
3. Ознакомиться с бытом, мировоззрением, взглядами уч–ся на происходящие в республике события, чтобы суметь правильно поставить индивидуальную работу с уч–ся по формированию высокой нравственности.
4. Совершенствовать работу с родителями.
5. Организовать взаимообучение учителей через метод объединения и взаимопосещения уроков.
6. Организовать систему работы: через уроки и внеклассные мероприятия, привитие учащимся любви к отечеству, приобщение к общечеловеческим ценностям, реабилитации учащихся после военных действий.
7. Выявить одаренных детей, с которыми нужно работать индивидуально, дифференцированно готовить к экзаменам и олимпиадам.
8. Пропаганда здорового образа жизни.
9. Работа над духовно – нравственным, гражданско – патриотическим воспитанием, в духе чеченского менталитета.

### **Задачи обучения:**

1. Способствовать формированию целостной картины мира на основе глубоких и всесторонних знаний основ наук.
2. Создать комфортную образовательную среду на основе индивидуальной, дифференцированной работы с обучающимися; сформировать у них навыки самоконтроля, как средства развития личности.
3. Добиваться результативности в работе с одаренными детьми, подготавливая их к конкурсам, олимпиадам

### **Задачи воспитания:**

1. Создать условия для непрерывного воспитания и образования, обеспечивающих развитие творческих способностей и творческого отношения к познавательной деятельности, духовной культуры, стремления к познанию и совершенству, воспитанию нравственных качеств детей.
2. Продолжить работу по привитию обучающимся любовь к Отечеству, к родному краю, к своему народу, его прошлому и настоящему через уроки и внеклассные мероприятия.
3. Обеспечить общность детей и взрослых, построенную на демократических принципах, объединенную общими целями, деятельностью, высоконравственными отношениями и общей ответственностью.
4. Обеспечить взаимосвязь обучения и воспитания.

**Обучая, воспитывать, воспитывая, обучать - в этом целостность учебно- воспитательного процесса.**

### **Задачи развития:**

Усиление общекультурной направленности общего образования в целях повышения адаптации возможностей обучающихся

### **Задачи оздоровления:**

Совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья обучающихся и привитие им навыков здорового образа жизни

## **Организационно - педагогические мероприятия**

На 2022 -2023 учебный год школа укомплектована 27 классом.

Занятия проходят в две смены.

Начало занятий в 8.30 часов.

## РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ

	1 СМЕНА			2 СМЕНА	
	НАЧАЛО УРОКА	ПЕРЕМЕНА		НАЧАЛО УРОКА	ПЕРЕМЕНА
1.	8-30-9-10	5 минут		13-30-14-10	5 минут
2	9-15-9-55	5 минут		14-15-14-55	5 минут
3	10-00-10-40	10 минут		15-00-15-40	10 минут
4	10-50-11-30	5 минут		15-50-16-30	5 минут
5	11-35-12-15	5 минут		16-35-17-15	5 минут
6	12-20-13-00			17-20-18-00	

Порядок в школе до учебных занятий и на переменах в течение всего учебного года обеспечивают учителя, дежурный класс под руководством классного руководителя и дежурного администратора. Дежурный класс на линейке сдает дежурство в присутствии заместителя директора по ВР

Продолжительность дежурства класса 6 дней. Ответственность за дежурство по школе несёт заместитель директора по ВР

**Утвердить заведующими кабинетами на 2022-2023 учебный год  
следующих учителей:**

№1	Дудушева Л.У.
№2	Бисултанова М.Я.
№3	Бухигов Д.Д.
№4	Дудуркаева Х.И.
№5	Сосланбекова Р.А.
№6	Магомаева М.С.

№7	Мусаева Р.А.
№8	Хадукаева М.Д.
№9	Азимова З.А.
№10	Цухаева М.М.
№11	Кайсарова А.И.
№12	Бухигов М.Д.
№13	Тайсумова П.А.
№14	Акуева Р.В.
Комп.	Макаева Р.Н.
Спортзал	Бухигов М.И.

**Классными руководителями на 2022-2023 учебный год утвердить следующих учителей:**

<b>Класс</b>	<b>ФИО кл. рук.</b>
1 а	Бисултанова Меда Якубовна
1 б	Тайсумова Фатима Алхазуровна
1 в	Макаева Румиса Нурадиевна
2 а	Азимова Зарган Абаевна
2 б	Магомаева Малика Сайдаевна
3 а	Сальмурзаева Милана Мусаевна
3 б	Хучаева Румиса Ахметовна

3 в	Сардалова Зарета Умалтовна
4 а	Магомаева Малика Сайдаевна
4 б	Акуева Раиса Вахитовна
4 в	Цухаева Марина Мусаевна
5 а	Итаева Зухра Сайд-Алиевна
5 б	Тайсумова Петимат Алхазуровна
5 в	Макаева Румиса Нурадиевна
6 а	Шуаипов Агдан Мугаевич
6 б	Азимова Петимат Шамильевна
6 в	Муртазалиева Марьям Алиевна
7 а	Дудуркаева Хава Исаевна
7 б	Исаева Макка Хасанбековна
7 в	Ампукаева Марьям Хусейновна
8 а	Хадукаева Малика Джунидовна
8 б	Ескиева Марьям Муратовна
8 в	Бухигов Джахар Даудович
9 а	Мусаева Румиса Абиевна
9 б	Сосланбекова Ровза Асламбековна
10	Дудушева Лиза Умхаевна

11	Кайсарова Аймани Исааковна
----	----------------------------

**ИТОГО**                      27                      классов                      602 учащихся

**Председатели ШМО**

<b>1</b>	<b>Учителей русского языка и литературы</b>	<b>Ельсаева Ф.А.</b>
<b>2</b>	<b>Учителей чеченского языка и литературы</b>	<b>Муртазалиева М.А.</b>
<b>3</b>	<b>Учителей начальных классов</b>	<b>Магомаева М.С.</b>
<b>4</b>	<b>Учителей математики и информатики</b>	<b>Азимова П.Ш.</b>
<b>5</b>	<b>Учителей общественных наук</b>	<b>Сосланбекова Р.А.</b>
<b>6</b>	<b>Учителей естественных наук</b>	<b>Дудуркаева Х.И.</b>
<b>7</b>	<b>Классные руководители</b>	<b>Кайсарова А.И.</b>

**Годовая циклограмма на 2022-2023 учебный год**

<b>АВГУСТ</b>
---------------

- Комплектование 10-х классов
- Набор учащихся в 1 классы
- Запись учащихся в школу
- Комплектование школьной библиотеки учебниками и методической литературой
- Смотр готовности к новому учебному году школьных кабинетов и классных комнат. Подготовка актов готовности
- Расписание уроков
- Режим работы школы
- График дежурства учителей, учащихся, техперсонала
- Предварительный сбор учащихся.
- Участие в августовских секциях, пед. конференции
- Августовский педсовет, утверждение школьной документации.
- Подготовка документации для сдачи отчета ОО-1 и тарификации. Получение классных журналов, программ
- Комплектование школы педагогическими кадрами

### **СЕНТЯБРЬ**

- Организованное начало нового учебного года
- Выявление больных детей для обучения на дому
- Завершение комплектования факультативов и кружков
- Мониторинг по предметам учебного плана во 2-10-х классах
- Медосмотр учащихся (по графику ЦРБ)
- Комплектование ГПД
- Тарификация учителей
- Проект сметы на новый финансовый год
- Работа с молодыми специалистами, учителями, вновь пришедшими в школу
- Утверждение новых учебных программ и тематического планирования
- Формирование школьного родительского комитета и школьного совета

- Заседания ШМО
- Сверка книг выдачи бланков строгой отчетности
- Подготовка школы к зиме
- Месячник по профилактике детского дорожного травматизма
- Информация о выполнении Закона «Об образовании в Российской Федерации»

### **ОКТЯБРЬ**

- Контроль за работой кружков и факультативных занятий
- Контроль за работой с детьми из «группы риска»
- Обследование жилищно-бытовых условий детей, находящихся под опекой
- Итоги учебных результатов за 1 четверть
- Контроль над подготовкой к итоговому сочинению
- Школьные туры олимпиад
- Проверка школьной документации (в соответствии с приказом «О номенклатуре школьных дел»)
- Контроль за работой ГПД
- Подготовка материалов к награждению педагогических работников
- Подготовка к проведению школьных олимпиад
- Подготовка к проведению аттестации педагогических кадров
- Подготовка к работе в зимних условиях
- Инвентаризация

### **НОЯБРЬ**

- Профилактическая работа с детьми «группы риска»
- Итоги и анализ успеваемости в I четверти
- Анализ выполнения плана контроля и руководства за I четверть.
- Педсовет
- Осеннее обследование опекаемых детей
- Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников ШМО



- Подготовка к текущей аттестации
- Участие в районных турах олимпиад
- Контроль за работой кружков и факультативов

### **ДЕКАБРЬ**

- Выполнение учащимися Устава образовательного учреждения
- Административные контрольные работы за I полугодие
- Проверка соблюдения правил техники безопасности в кабинетах технологии и ИКТ
- Контроль за работой учителей, работающих на дому с больными детьми
- Подготовка к новогодним елкам и каникулам
- Расстановка кадров на новый учебный год. Заявка на молодых специалистов
- Подготовка к январскому педсовету
- Зачет учащихся по правилам дорожного движения
- Беседа по ПДД накануне зимних каникул

### **ЯНВАРЬ**

- Анализ итогов работы за I полугодие
- Педсовет
- Мониторинг учащихся 2-10 классов по русскому языку, чеченскому языку и математике
- Анализ выполнения учебных программ
- Контроль над подготовкой к итоговому собеседованию
- Составление или корректировка плана контроля и руководства на III четверть
- Участие в районном конкурсе «Учитель года»

### **ФЕВРАЛЬ**

- Начало подготовительной работы к переводным экзаменам и итоговой аттестации
- Заявка на бланки строгой отчетности
- Дополнительные каникулы для учащихся 1-х классов
- Организация и проведение итогового собеседования

- Встреча с выпускниками
- Работа школьных экспертных групп

### **МАРТ**

- Итоги успеваемости за 3 четверть. Педсовет
- Проверка работы ГПД
- Контроль за посещаемостью учащимися школы
- Контроль за работой школьной библиотеки
- Контроль за выполнением правил дорожного движения, беседы с учащимися
- Неделя детской книги
- Планирование работы на пришкольном участке
- Планирование летней занятости учащихся
- Социологические исследования учащихся 9-х классов
- Контроль за работой ШМО
- График отпусков

### **АПРЕЛЬ**

- Подготовка к проведению выпускных экзаменов (комиссии, расписание, педсовет по освобождению)
- Диагностика учебных результатов учащихся в ходе текущей аттестации
- Итоги работы предметных кружков
- Подготовка к анализу и планированию работы школы на будущий год
- План ремонта
- Прием учащихся в 1-е классы
- Месячник по ГО
- Месячник по профилактике ДДТТ
- Подготовка к празднованию Дня Победы
- Весеннее обследование опекаемых детей

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Летняя занятость школьников</li> </ul>
<b>МАЙ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка и проведение итогового контроля за состоянием УВП (к/р, экзамены, итоговая аттестация)</li> <li>• Педсоветы по переводу учащихся и допуску к итоговой аттестации</li> <li>• Анализ и планирование на новый учебный год</li> <li>• Предварительная тарификация</li> <li>• Празднование Дня Победы</li> <li>• Мониторинг учащихся 2-10-х классов по русскому языку, чеченскому языку и математике</li> <li>• Подготовка и проведение праздника последнего звонка</li> <li>• Общественный смотр сохранности образовательных учреждений</li> <li>• Подготовка к ремонту</li> <li>• Обеспечение сохранности учебников</li> <li>• График отпусков работников школы</li> <li>• Подготовка к проведению выпускных вечеров</li> <li>• Благоустройство школьной территории</li> </ul>
<b>ИЮНЬ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Итоговая аттестация учащихся</li> <li>• Летняя практика учащихся</li> <li>• Педсоветы об окончании учащимися 9-х классов основной школы</li> <li>• Выпускные вечера</li> <li>• Ремонт школы</li> <li>• Работа на пришкольных участках</li> <li>• Организация летних занятий с отстающими в учебе</li> </ul>
<b>ИЮЛЬ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Летняя трудовая практика</li> </ul>

- Работа на пришкольном участке
- Обеспечение школы учебно-наглядными пособиями
- Комплектование 1-х и 10-х классов
- Завершение текущего ремонта, подготовка к сдаче школы к новому учебному году

### Педагогические советы

Сроки	Тематика педсоветов	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
Август 28.08.2022 г.	<p><b><u>Педсовет № 1</u></b>  <b>Тема:</b> «Повышение качества образования в школе-первостепенная задача педколлектива».</p> <p style="text-align: center;"><b>Повестка дня</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы школы за 2021 – 2022 учебный год.</li> <li>2. Результаты сдачи ОГЭ, ЕГЭ.</li> <li>3. Результаты освоения образовательных программ учащихся 4-х классов за учебный год.</li> <li>4. Доля учащихся победителей, призеров олимпиад.</li> <li>5. Анализ воспитательной работы за 2021 –2022 учебный год.</li> <li>6. Задачи на новый 2022– 2023 учебный год.</li> <li>7. Рабочая программа воспитания. Тематическое планирование с учётом программы воспитания.</li> <li>8. Утверждение учебного плана школы на 2022– 2023 учебный год.</li> <li>9. Распределение учебной нагрузки на 2022– 2023 учебный год.</li> <li>10. Утверждение плана работы школы на 2022– 2023 учебный год.</li> </ol>	Директор Зам. дир. школы

	<p>11. Учебно - методическое обеспечение. Рабочие программы, их соответствие ФГОС.</p> <p>12. Обеспечение учебниками, соответствие ФГОС.</p> <p>13. Утверждение локальных актов.</p> <p>14. Принятие годового календарного графика.</p> <p>15. Соответствие информационно- методических условий требованиям ФГОС. Школьный сайт.</p> <p>16. Материально техническое обеспечение</p> <p>17. Санитарно-гигиенические и эстетические условия.</p> <p>18. Кадровое обеспечение.</p> <p>19. Утверждение плана организации внеурочной деятельности в МБОУ «Гой-Чунская СОШ» (в соответствии с ФГОС).</p> <p>20. Утверждение плана работы по профилактике ДДТТ.</p>	
<p>Ноябрь 03.11.2022 г.</p>	<p><b><u>Педсовет №2</u></b>  <b>«Педагогическая компетентность и профессиональное мастерство – решающий фактор обеспечения качества образования».</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Повестка дня.</b></p> <p>1. Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС НОО, ООО. Новые педагогические технологии.</p> <p>2. Конструирование современного урока в соответствии с требованиями ФГОС.</p> <p>3. Домашнее задание, как средство формирования прочных знаний и умений</p>	<p>Директор.  Зам. дир. школы.  Учителя:  Хучаева Р.А.  Тайсумова Ф.А.  Макаева Р.Н.</p>

	<p>и предупреждение перегрузки обучающихся.</p> <p>4. Создание положительной мотивации как средство повышения качества образования.</p> <p>5. Современные инновационные здоровьесберегающие технологии в образовательном процессе.</p> <p>6. Итоги 1 четверти.</p>	
<p>Январь 08.01.2023 г.</p>	<p><b><u>Педсовет № 3</u></b> <b>«Самообразование - основа успешной работы учителя».</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Повестка дня</b></p> <p>1. Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагога в деле повышения качества образования.</p> <p>2. Роль информационно-коммуникационных технологий в самообразовании учителя.</p> <p>3. Оформление папки по самообразованию учителя.</p> <p>5. Анализ учебно-воспитательной работы школы за первое полугодие 2022-2023 учебного года.</p> <p>6. Анализ воспитательной работы школы за первое полугодие 2022-2023 учебного года.</p>	<p>Директор. Зам. дир. школы. Учителя: Мусаева Р.А. Хадукаева М.Д. Шамаева М.А.</p>

<p>Март 28.03.2023 г.</p>	<p><b><u>Педсовет № 4</u></b> <b>«Реализация ФГОС НОО, ООО».</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация работы школы по реализации ФГОС: успехи, достижения, неудачи, проблемы и пути их решения.</li> <li>2. Реализация плана методической работы школы.</li> <li>3. Итоги успеваемости за 3 четверть во 2 – 9 классах.</li> <li>4. Организация подготовки выпускников 9,11 классов к ГИА-2023.</li> <li>5. Преемственность (переход) обучающихся 4 класса из начального в основной уровень общего образования.</li> <li>6. Внеурочная деятельность в школе - важное условие реализации ФГОС. (информационный отчет преподавателей, ведущих внеурочную деятельность в 1-9 классах).</li> </ol>	<p>Директор. Зам. дир. школы. Учителя: Дудуркаева Х.И. Сосланбекова Р.А. Магомаева М.С.</p>
<p>Май 17.05.2023 г.</p>	<p><b><u>Педсовет № 5</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>Повестка дня</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Допуск учащихся 9 классов к выпускным экзаменам за курс основного общего образования, учащихся 11 класса к ЕГЭ – за курс среднего общего образования».</li> </ol>	<p>Директор. Зам. дир. школы. Кл. рук-ли</p>
<p>Май 30.05.2023 г.</p>	<p><b><u>Педсовет № 6</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>Повестка дня</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перевод учащихся 1-8, 10 классов в следующий класс.</li> <li>2. Итоги аттестации учащихся за год.</li> </ol>	<p>Директор. Зам. дир. школы. Кл. рук-ли</p>
<p>Июнь</p>	<p><b><u>Педсовет № 7</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>Повестка дня</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О выдаче аттестатов об основном общем образовании.</li> </ol>	<p>Директор. Зам. дир. школы. Кл. рук-ли</p>

	2. О выдаче аттестатов о среднем (полном) общем образовании.	
--	--	--

**План внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)  
МБОУ «Гой-Чунская СОШ им А.С. Алаудинова»  
на 2022-2023 учебный год**

**Цели ВСОКО:**

1. Формирование системы оценки состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в школе;
2. Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в школе, тенденциях ее изменения и причинах, влияющих на качество образования;
3. Предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования;
4. Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений.

**Задачи ВСОКО:**

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования;
2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирования школьной образовательной статистики и мониторинга



качества образования;

3. Осуществлять самообследование деятельности школы;
4. Определять степень соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям;
5. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг;
6. Обеспечить доступность качественного образования;
7. Оценить уровень образовательных достижений учащихся;
8. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения государственным стандартам;
9. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

В основу модели ВСОКО положены следующие основные принципы:

- открытости, прозрачности процедур оценки качества образования, преемственности в образовательной политике, интеграции в общероссийскую систему оценки качества образования;
- объективности, достоверности, полноты и системности информации о качестве образования, реалистических требований, норм и показателей качества образования, их социальной и личностной значимости, учета индивидуальных особенностей развития отдельных обучающихся при оценке результатов их обучения и воспитания;
- доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;
- применение стандартизированного и технологичного инструментария оценки;
- доброжелательность, взаимное уважение, исключение любых проявлений авторитарности и администрирования.

## **План мероприятий ВСОКО**

**АВГУСТ**

Критерии качества	Показатели	Объект оценки	Метод оценки	Ответственные	Формы представления результатов
<b>Август</b>					
<u>1. Качество образовательных результатов</u>	Предметные результаты обучения	Итоги успеваемости обучающихся за 2021-2022 учебный год Результаты ГИА	Анализ успеваемости по итогам 2021-2022 учебного года	Администрация	Выступление на педагогическом совете
<u>2. Качество образовательного процесса</u>	Создание условий для обучения школьников	Рабочие программы по предметам	Анализ	Администрация , руководители ШМО	Педагогический совет, заседания ШМО
	Соответствие ООП требованиям ФГОС	ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Статистические данные	Администрация	Приказ об утверждении календарного учебного графика
<u>3. Качество условий образовательного процесса</u>	Соответствие документации законодательству РФ, требованиям ФГОС	Соответствие Учебных планов, Рабочих программ	Экспертиза	Администрация	Аналитическая справка
	Аттестация педагогических кадров	Итоги повышения квалификации педагогов школы за прошлый год	Результаты повышения квалификации	Администрация	Выступление на педагогическом совете

Горячее питание обучающихся	Выявление различных групп детей, нуждающихся в льготном питании	Работа с документами	Отв. за питание, зам. директора по ВР Кадаева З.Л. классные руководители	Аналитические справки Социальный паспорт школы
Состояние нарушений ПДД за летний период обучающимися школы	Обучающиеся школы	Статистические данные	Администрация	Выступление на совещании при директоре
Уровень комфортности обучения (безопасность образовательной среды)	Документация по ОТ, внутренние мониторинги, проведение тренировочных эвакуаций	Анализ состояния работы по ОТ	Администрация, профсоюзная организация	Выступление на совещании при директоре Приказы по ОТ
Санитарно-техническое состояние здания	Здание школы, кабинеты, классные комнаты, столовая, спортивный зал	Осмотр технического состояния	Директор школы, завхоз	Акт приемки, паспорт объекта
Информационно-методические и учебно-дидактические ресурсы	Обеспеченность методической и учебной литературой на начало нового учебного года	Мониторинг библиотечного фонда	Администрация, библиотекарь	Выступление на совещании при директоре

	Укомплектованность педагогическими кадрами	Кадровый состав	Статистические данные	Администрация	Информация для отчета ОО
--	--	-----------------	-----------------------	---------------	-----------------------------

	Методическая работа в школе	Педагоги школы	Анализ методической работы за прошлый учебный год	Руководители МО	План работы МО на новый учебный год
	Повышение методического мастерства через прохождение курсов, квалификации педагогов школы	Кадровый состав	Статистические данные	Администрация	План работы
	Комплектование первых классов	Соблюдение требований нормативных документов	Документы обучающихся 1 класса	Заместитель директора по УР	Приказ Формирование личных дел
<b>СЕНТЯБРЬ</b>					
1. <u>Качество образовательных результатов</u>	Предметные результаты обучения (ФГОС)	Диагностические работы в 2-11 классах на начало учебного года Входные контрольные работы	Мониторинг	Администрация	Статистические таблицы, аналитические справки
	Уровень профессионального самоопределения	Выбор дальнейшей образовательной и профессиональной траектории	Мониторинг	Администрация, классные руководители	Отчет по определению выпускников

	выпускников 2022-2023 учебного года				
2. <u>Качество образовательного процесса</u>	Использование современных образовательных методов, приёмов, технологий	Педагоги школы	Посещение уроков, наблюдение	Администрация, руководители МО	Совещание при директоре
	Качество занятий по внеурочной деятельности	Организация занятий по внеурочной деятельности	Посещение занятий	Администрация	Совещание при директоре
	Уровень готовности к обучению в школе, стартовая диагностика, адаптация 1,5,10 классов	Обучающиеся 1,5,10 классов	Тестирование, наблюдение	Педагоги, классные руководители	Совещание при директоре
3. <u>Качество условий образовательного процесса</u>	Заполнение документации	Педагоги школы	Проверка заполнения личных дел, электронных журналов и занятий по внеурочной деятельности	Администрация	Информация для совещания с педагогическим коллективом

Организация работы по подготовке к ГИА	Выпускники школы	Анкетирование обучающихся	Администрация, классные руководители	План работы
Качество работы с детьми группы риска	Собеседование с классными руководителями, обследование семей обучающихся	Акт обследования жилищно-бытовых условий, характеристик обучающегося	Администрация, классные руководители, учителя-предметники	Справки, акт обследования
Работа с одаренными детьми	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников.	Организация мероприятий	Администрация	Совещание при директоре
Уровень комфортности обучения: охрана труда и обеспечение безопасности; анализ расписания занятий (выполнение требований	Документация по ОТ, внутренние мониторинги, проведение тренировочных эвакуаций	Анализ состояния работы	Администрация, профсоюзная организация	Приказ по итогам проверок, аналитические справки, итоги внутреннего мониторинга

СанПиН 2.4.2.2821-10); -морально-психологический климат				
Изучение тем самообразования педагогов на предстоящий год. Своевременное повышение квалификации (курсы)	Координация деятельности ШМО	Наблюдение Беседы. Анализ документации	Администрация, руководители ШМО	План работы ШМО
Организация внеурочной деятельности	Анализ ситуации с организацией внеурочной деятельности (расписание, формирование групп и т.д.)	Наблюдение. Анализ документации. Посещение внеурочных мероприятий	Администрация, классные руководители, учителя-предметники	Аналитическая справка



	Информационные условия	Ученики школы, кадровый состав, наполняемость классов	Статистические данные	Администрация	ОО-1
	Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями обучающихся	Консультации, собрания	Администрация, социальный педагог, классные руководители учителя-предметники	Отчеты
	Сохранность учебников учениками школы	Ученики школы	Мониторинг	Администрация, библиотекарь	Совещание при директоре
<b>ОКТАБРЬ</b>					
1. <u>Качество образовательных результатов</u>	Предметные результаты обучения. Предварительные результаты	Предварительные итоги успеваемости учеников 2-11 классов	Анализ успеваемости	Администрация	Информация для совещания
	Адаптация обучающихся 1,5,10 классов	Выявление успешности адаптации учащихся	Посещение уроков  и внеурочной деятельности. Наблюдение. Беседы.	Администрация, руководители ШМО	Аналитические справки
	Организация индивидуального обучения на дому	Анализ эффективности организации индивидуальных образовательных маршрутов, обучающихся на дому	Проверка документации. Беседа с	Администрация	Аналитические справки

2. Качество образовательного	Качество проведения учебных занятий	Педагоги школы	родителями Выборочное посещение уроков	Администрация, руководители МО	Аналитические справки
процесса	Качество и эффективность воспитательной работы	Анализ планов/мероприятий воспитательной деятельности классного руководителя	Собеседование, тестирование, мониторинг, анкетирование, посещение мероприятий	Администрация	Аналитические справки

	Качество проведения внеурочных занятий. Реализация плана внеурочной деятельности.	Педагоги школы	Выборочное посещение занятий	Администрация	Совещание при директоре. Аналитические справки
	Качество занятий по подготовке к ГИА	Дополнительные занятия, консультации, выбор экзаменов, справки ГВЭ	Собеседование, тестирование, мониторинг, анкетирование, посещение мероприятий	Администрация	Совещание при директоре. Аналитические справки
	Работа с одаренными детьми	Школьный, муниципальный этапы Всероссийской олимпиады школьников	Организация мероприятий	Администрация	Совещание при директоре Приказы об итогах
	Качество работы со слабоуспевающими обучающимися 1-9 классов	Ученики школы	Мониторинг	Администрация	Составление списка обучающихся «группы риска»
	Проверка техники чтения	Обучающиеся 2-6 классов	Независимая	Администрация, классный руководитель	Аналитическая справка педагогический совет
3. Качество условий образовательного	Всеобуч	Ученики школы	Наблюдение	Учителя, социальный педагог	Информация для ежедневного контроля

процесса	Качество работы педагогов школы со школьной документацией	Педагоги школы	Изучение школьной документации	Администрация	Совещание при директоре
	Методическое мастерство учителей школы	Результативность участия педагогов в конкурсах, семинарах, вебинарах, конференция	Результаты участия	Администрация, руководители ШМО	Отчеты
	Дети группы риска	Ученики, систематически не посещающие занятия	Статистическая информация	Администрация	Справка

	Организация профориентационной работы с выпускниками школы	Выпускники школы	Беседы, встречи, круглые столы, экскурсии	Администрация, педагоги	Выступление на совещании при директоре
<b>НОЯБРЬ</b>					
1. <u>Качество образовательных результатов</u>	Предметные результаты обучения (ФГОС)	Итоги успеваемости обучающихся за 1 четверть	Анализ успеваемости	Администрация	Статистические таблицы, отчёты, аналитические справки
2. <u>Качество образовательного процесса</u>	Качество организации проектной деятельности	Обучающиеся 1-4 классов	Мониторинг	Администрация	Совещание при директоре
	Качество проведения внеурочных занятий	Педагоги школы	Выборочное посещение занятий	Администрация	Справка
	Качество проведения урочных занятий	Педагоги школы	Выборочное посещение занятий, взаимопосещение уроков	Администрация	Отчет
	Работа с одаренными детьми	Муниципальный тур Всероссийской олимпиады школьников	Организация мероприятий	Администрация	Совещание при директоре Приказы об итогах

	Конкурсы для обучающихся			
Качество работы со слабоуспевающими учениками	Ученики школы	Мониторинг	Администрация	Совещание при директоре
Качество классного руководства	Проведение классных часов в соответствии с планом ВР	Наблюдение, анализ	Заместитель директора по ВР	Индивидуальные беседы с классными руководителями

3. <u>Качество условий образовательного процесса</u>	Работа в системе Школьный Портал	Заполнение электронных журналов	Мониторинг	Администрация	Аналитическая справка
	Методическое мастерство учителей школы	Результативность участия педагогов в конкурсах, семинарах, вебинарах, конференциях	Результаты участия	Администрация, руководители ШМО	Дипломы, грамоты, благодарности
	Методическое мастерство учителей школы	Организация педагогического наставничества в школе	Анализ работы	Администрация, руководители ШМО	Выступление на совещании
	Организация профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних	Обучающиеся группы риска	Анализ работы по	Администрация, социальный педагог	Отчет
	Эффективность реализации программы духовно-нравственного развития на уровне начального общего образования (4 классы) и	Изучение эффективности работы учителей по использованию исторических, культурных, экологических, этнических особенностей региона	Посещение мероприятий.  Изучение документации.	Администрация	Аналитическая справка

воспитания социализации на уровне основного общего образования				
Всеобуч (учет посещаемости)	Ученики школы	Ежедневный мониторинг	Учителя, зам.директора по ВР	Ежедневные беседы с родителями (законными представителями)
Санитарно-техническое состояние здания	Здание школы, кабинеты, классные комнаты, спортивный зал и т.д.	Ежедневный осмотр помещений здания школы	Директор школы, заместитель директора по ОТ	Выступление на совещании при директоре
Уровень комфортности обучения: -охрана труда и обеспечение безопасности	Документация по ОТ, внутренние мониторинги, проведение тренировочных эвакуаций	Анализ состояния работы по ОТ	Администрация школы, профсоюзная организация	Итоги внутреннего мониторинга
		качестве и ассортименте питания		



	Создание безопасной среды	Качество работы классных руководителей по профилактике знаний ПДД	Мониторинг, наблюдение, анализ	Заместитель директора по ВР	Информация для совещания с классными руководителями
<b>ДЕКАБРЬ</b>					
1. Качество образовательных результатов	Предметные результаты обучения	Итоги успеваемости обучающихся 2-11 классов за 1 полугодие	Анализ успеваемости	Администрация	Статистические таблицы, отчёты
	Состояние преподавания предметных областей	Изучение работы педагогов по формированию УУД, достижений предметных результатов	Посещение уроков и занятий по внеурочной деятельности. Изучение документации	Администрация Руководители ШМО	Совещание при директоре
	Уровень достижений обучающихся при подготовке к ОГЭ, ЕГЭ	Итоги успеваемости Итоговое сочинение	Анализ успеваемости, Результаты итогового сочинения	Администрация	Статистические таблицы, протокол итогового сочинения, совещание при директоре
	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов	Удовлетворенность занятиями урочной и внеурочной деятельности	Анкетирование	Администрация	Аналитические справки

	(работа по жалобам, при наличии)				
2. <u>Качество образовательного процесса</u>	Качество работы со слабоуспевающими обучающимися	Обучающиеся	Мониторинг	Администрация	Совещание при директоре
	Качество подготовки к ОГЭ и ЕГЭ, работа с родителями (законными представителями)	Выпускники школы, родители (законные представители)	Мониторинг	Администрация, классные руководители	Родительские собрания
	Качество учебных занятий	Педагоги школы	Выборочное посещение уроков	Администрация, руководители ШМО	Отчет
	Качество проведения внеурочных занятий	Педагоги школы	Выборочное посещение занятий	Администрация	Аналитическая справка
3. <u>Качество условий образовательного процесса</u>	Контроль за обучающимися группы риска, рейдовые мероприятия	Обучающиеся школы	Мониторинг, посещение семей	Администрация, классные руководители	Справка
	Работа педагогов школы с обучающимися	Ученики школы	Мониторинг	Администрация	Совещание при директоре

систематически пропускающими или не посещающими занятия				
---	--	--	--	--

Планирование зимних каникул	Ученики школы	Мониторинг	Администрация, классные руководители,	План на каникулы
Уровень профессионального самоопределения выпускников 9 класса. Формирование дальнейшего образовательного маршрута обучающимися 9 классов.	Выбор дальнейшей образовательной и профессиональной траектории	Собеседование, анкетирование	Администрация, классные руководители	Аналитическая справка
Учет детей из неполных семей, дети – сироты (под опекой или попечительством)	Дети из неполных семей, дети – сироты (под опекой или попечительством)	Мониторинг	Зам. директора по ОБВВР, учителя	Социальный паспорт
Работа с документацией	Своевременность заполнения электронных журналов	Экспертиза	Администрация школы	Аналитическая справка
Применение образовательных технологий	Эффективность применения образовательных технологий	Наблюдение. Собеседование	Заместитель директора по УР	Выступление на совещании при

технологий при организации работы с обучающимися, имеющими низкую мотивации (2-8кл.)		Посещение уроков.		директоре
Качество организации питания	Ежедневный мониторинг организации питания бракеражной комиссией	Отзывы детей и родителей о качестве и ассортименте питания	Администрация	Акт по итогам проверки
Состояние материально-технической базы школы	Материально-техническая база школы	Мониторинг	Администрация	Выступление на совещании при директоре
Всеобуч	Ежедневный контроль за посещаемостью занятий обучающихся	Мониторинг	Зам.директора по ВР	Информация
Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями обучающихся	Консультации, собрания	Администрация, учителя-предметники классные руководители	Отчеты
Работа классных руководителей с классом	Классные уголки	Наблюдение	Администрация	Аналитическая справка



## ЯНВАРЬ

1. <u>Качество образовательных результатов</u>	Предметные результаты обучения	Итоги успеваемости обучающихся 2-9,11 классов за 1 полугодие	Внутренний мониторинг качества образования	Администрация	Статистические отчёты, педагогический совет
	Проверка техники чтения	Обучающиеся 2- 6 классов	Независимая оценка	Администрация, классный руководитель	Аналитическая справка педагогический совет
2. <u>Качество образовательного процесса</u>	Качество учебных занятий	Педагоги школы	Посещение уроков, занятий по внеурочной деятельности	Администрация, педагоги	Отчет
	Качество работы со слабоуспевающими обучающимися	Организация учебной деятельности слабоуспевающих обучающихся	Мониторинг	Администрация	Совещание при директоре
3. <u>Качество условий образовательного процесса</u>	Доступность получения образования	Прозрачность процедуры начала зачисления в первый класс до 01.02.2023	Мониторинг	Администрация, родительская общественность	Приказы по гимназии
	Всеобуч	Ежедневное выявление обучающихся, не посещающих занятия по учебной и внеурочной деятельности	Мониторинг	Учителя, зам. директора по ВР	Информационная справка
	Качество работы с детьми группы риска	Обучающиеся группы риска	Рейды в семьи	Зам.директора по ВР Классные руководители	Акт обследования жилищно-бытовых

				УСЛОВИЙ
--	--	--	--	---------



	Организация профориентационной работы с выпускниками школы	Выпускники школы	Беседы, встречи, круглые столы, экскурсии	Администрация, классные руководители	Совещание при директоре
<b>ФЕВРАЛЬ</b>					
1. <u>Качество образовательных результатов</u>	Уровень успеваемости выпускников школы при подготовке к ГИА	Итоги промежуточной успеваемости за 2 триместр Организация работы по подготовке к ГИА	Анализ ежедневной успеваемости, мониторинг	Администрация	Информация для совещания при директоре
	Результативность участия учеников школы в Всероссийской олимпиаде школьников по учебным предметам	Результаты участия	Анализ участия	Администрация	Совещание при директоре
	Результативность работы с одаренными детьми	Результативность участия обучающихся в школьной и муниципальной Декаде Науки	Мониторинг	Администрация, руководители ШМО	Совещание при директоре
2. <u>Качество образовательного процесса</u>	Качество учебных занятий	Педагоги школы	Выборочное посещение уроков	Администрация, педагоги	Отчет
	Качество работы со слабоуспевающими	Организация учебной деятельности слабоуспевающих обучающихся	Мониторинг	Администрация	Совещание при директоре

3. Качество условий образовательного процесса	обучающимися				
	Всеобуч	Ежедневное выявление обучающихся, не посещающих занятия по учебной и внеурочной деятельности	Мониторинг	Учителя, Зам.директора по ОБВВР	Информационная справка
	Уровень комфортности обучения: -охрана труда и обеспечение безопасности; - антитеррористический режим	Документация по ОТ, внутренние мониторинги	Ежедневный мониторинг	Администрация, профсоюзная организация	Оперативная информация на совещании при директоре

			деятельности		
Качество организации питания	Мониторинг организации питания		Отзывы детей и родителей о качестве и ассортименте питания	Администрация школы	Акт по итогам проверки
Качество физкультурно-оздоровительной работы	Эффективность физкультурно-оздоровительной работы		Анкетирование обучающихся, внутренние мониторинги	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, мед работник	Справки, отчёты
Организация профориентационной работы с выпускниками школы	Выпускники школы		Беседы, встречи, круглые столы, экскурсии	Администрация, классные руководители	Аналитическая справка с результатами работы
Материально-техническая база школы	Материально-техническое состояние школы		Мониторинг привлеченных материальных средств на улучшение материально-технического	Администрация	Выступление на совещании при директоре

			состояния школы		
<b>МАРТ</b>					
1. Качество образовательных результатов	Предметные результаты обучения	Успеваемость обучающихся школы	Анализ успеваемости	Администрация	Статистические таблицы, отчёты, аналитические справки
	Уровень успеваемости выпускников при подготовке к ОГЭ, ЕГЭ	Итоги успеваемости, итоги внешней независимой проверки знаний (тестирование) и внутришкольного контроля	Анализ успеваемости, анализ тестирования	Администрация	Статистические таблицы, отчёты, аналитические справки

2. <u>Качество образовательного процесса</u>	Качество работы со слабоуспевающими обучающимися	Организация учебной деятельности слабоуспевающих обучающихся	Мониторинг	Администрация	Совещание при директоре
	Качество учебных занятий	Педагоги школы	Выборочное посещение уроков	Администрация, педагоги	Отчет
	Качество проведения внеурочных занятий	Педагоги школы	Выборочное посещение занятий	Администрация, руководители ШМО	Аналитическая справка
3. <u>Качество условий образовательного процесса</u>	Всеобуч	Ежедневное выявление обучающихся, не посещающих занятия по учебной и внеурочной деятельности	Мониторинг	Учителя, Зам.директора по ОБВВР	Информационная справка
	Качество работы с детьми группы риска	Дети группы риска	Мониторинг	Администрация, социальный педагог	Отчет
	Доступность получения образования	Прозрачность процедуры зачисления в первый. Выбывание обучающихся из ОУ	Зачисление в 1 класс Количество выбывших, причины	Администрация	Приказы по школе
	Методическая работа в	Результативность участия учителей в	Результаты	Администрация, рук МО	Дипломы, грамоты,

	школе	интеллектуальных и творческих конкурсах	участия		благодарности
	Качество классного руководства	Проведение классных часов в соответствии с планом ВР	Наблюдение, анализ	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка

	Качество организации питания	Мониторинг организации питания	Отзывы детей и родителей о качестве и ассортименте питания	Администрация	Акт по итогам проверки, справка
	Организация занятости обучающихся	Доля обучающихся, посещающих кружки, секции и т.д. во внеурочное время Занятость детей группы риска	Экспертиза	Заместитель директора ВР	Аналитическая справка
<b>АПРЕЛЬ</b>					
1. <u>Качество образовательных результатов</u>	Предметные результаты обучения	Итоги успеваемости обучающихся	Анализ успеваемости	Администрация	Статистические таблицы, отчёты, аналитические справки
	Организация подготовки выпускников к ГИА	Итоги успеваемости и внутришкольного контроля	Анализ успеваемости, анализ тестирования, посещение консультаций	Администрация	Статистические таблицы, отчёты, аналитические справки
2. <u>Качество образовательного процесса</u>	Качество работы со слабоуспевающими обучающимися	Организация учебной деятельности слабоуспевающих обучающихся	Мониторинг	Администрация	Совещание при директоре
	Качество учебных занятий	Педагоги школы	Выборочное посещение уроков	Администрация, педагоги	Отчет

	Качество проведения внеурочных занятий	Педагоги школы	Выборочное посещение занятий	Администрация, руководители ШМО	Аналитическая справка
3. <u>Качество условий образовательного процесса</u>	Всеобуч	Ежедневное выявление обучающихся, не посещающих занятия и занятия по учебной и внеурочной деятельности	Мониторинг	Учителя, Зам.директора по ВР	Информационная справка
	Качество работы с детьми группы риска	Дети группы риска	Мониторинг	Администрация, социальный педагог	Отчет
	Анализ условий образовательного процесса	Условия образовательного процесса	Анализ	Администрация	Самообследование
<b>МАЙ</b>					
1. <u>Качество образовательных результатов</u>	Предметные результаты обучения	Итоги промежуточной аттестации обучающихся 2-8 классов, 10 классов	Анализ успеваемости	Администрация	Статистические таблицы, отчёты, аналитические справки
	Метапредметные результаты обучения	Ученики, обучающиеся по ФГОС	Метапредметные работы	Администрация, руководители ШМО	Аналитические справки
	Предметные результаты обучения (ФГОС)	Итоги успеваемости учебного года	Анализ успеваемости	Администрация	Статистические таблицы, отчёты, аналитические справки



	Личностные результаты (мотивация, самооценка, нравственно-этическая мотивация)	Уровень сформированности планируемых личностных результатов	Анализ портфолио	Администрация	Аналитические справки
	Уровень готовности выпускников к сдаче ОГЭ, ЕГЭ	Итоги успеваемости выпускников	Анализ успеваемости, собеседования, родительские собрания	Администрация	Статистические таблицы, отчёты, аналитические справки
	Анализ независимых диагностических процедур и мониторинговых исследований оценки качества образования.	Результаты деятельности педагогического коллектива	Результаты выполнения работ	Администрация, руководители ШМО	Аналитические справки
<u>2. Качество образовательного процесса</u>	Уровень профессионального самоопределения выпускников 9,11 классов. Формирование дальнейшего образовательного маршрута	Выбор дальнейшей образовательной и профессиональной траектории	Анкетирование, собеседование	Администрация, классные руководители	Отчет по определению выпускников, совещание

обучающимися 9,11 классов				
Программы внеурочной деятельности	Соответствие запросам со стороны родителей обучающихся. Доля обучающихся, занимающихся по программам внеурочной деятельности	и Экспертиза Анкетировани е Мониторинг	Администрация	Аналитические справки
Качество и эффективность воспитательной работы	Анализ планов/мероприятий воспитательной деятельности классного руководителя	Собеседование , тестирование, мониторинг, анкетирование , посещение мероприятий	Администрация, классные руководители	Сводные таблицы, аналитические справки, результаты мониторинга
Качество занятий по внеурочной деятельности	Деятельность педагога на занятиях по внеурочной деятельности	Посещение занятий по внеурочной деятельности	Администрация	Аналитические справки

3. Качество условий образовательного процесса	Доступность получения образования	Прозрачность процедуры зачисления в первый класс. Выбывание обучающихся из ОУ.	Количество выбывших, причины	Администрация, родительская общественность	Публичный доклад
	Всеобуч	Ежедневное выявление обучающихся, не посещающих занятия и занятия по учебной и внеурочной деятельности	Мониторинг	Учителя, Зам.директора по ОБВВР	Информационная справка
	Качество работы с детьми группы риска	Дети группы риска	Мониторинг	Администрация,	Отчет
	Методическая работа в школе	Результативность участия школьников в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах	Результаты участия за 4ч	Администрация, рук МО	Дипломы, грамоты, благодарности
	Аттестация педагогических кадров	Повышение квалификации педагогов школы	Результаты повышения квалификации	Администрация, руководители ШМО	Аттестационный лист, приказ
	Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями обучающихся	Консультации, собрания	Администрация, классные руководители учителя-предметники	Отчеты
	Качество организации питания	Мониторинг организации питания	Отзывы детей и родителей о качестве и ассортименте питания	Администрация	Акт по итогам проверки, справка

## ИЮНЬ

<u>1. Качество образовательных результатов</u>	Результативность сдачи ОГЭ и ЕГЭ Уровень и качество подготовки выпускников	Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов	Протоколы результатов ОГЭ и ЕГЭ	Администрация ш	Статистический отчет
	Итоги работы школы за 2022-2023 учебный год	Итоги работы школы по направлениям	Анализ работы	Администрация	Публичный доклад
<u>2. Качество образовательного процесса</u>	Подготовка к новому учебному году	Планы работы на новый учебный год по направлениям Кадры.	Мониторинг, анализ	Администрация	План работы на 2021–2022 учебный год
	Подготовка к новому учебному году	Ремонт здания школы	Мониторинг	Администрация, Зам.директора по АХЧ	Отчет, совещание при директоре
<u>3. Качество условий образовательного процесса</u>	Летний отдых обучающихся	Организация летнего отдыха обучающихся	Мониторинг	Администрация	Отчет, совещание при директоре

## **Организация внутришкольного контроля и руководства:**

### **1. Контроль и руководство учебным процессом на 2022-2023 учебный год**

Цель внутришкольного контроля: Совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

Задачи внутришкольного контроля:

Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.

Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.

Разработать систему диагностики:

- отслеживающую динамику развития учащихся;
- изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учащегося;
- фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;
- совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;
- обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе;

Самоконтроль:

Шуаипов Агдан Мугаевич- учитель географии, лауреат конкурса «Воспитать человека-2011», «Победитель конкурса «Лучший учитель ЧР-2013»

Требования к педагогу, работающему на самоконтроле:

а) представление графика открытых уроков.

б) определение направления методической работы, сроки и формы подведения итогов.

**Персональный контроль:**

Бакашева Л.Г. – учитель истории (низкая выбираемость для сдачи ЕГЭ предмета).

Бакаева Д.В. – учитель физики (низкая выбираемость для сдачи ЕГЭ предмета).

**Оказание методической помощи:**

Исаева М.Х. – учитель обществознание (небольшой стаж работы)

Давлетмирзаев Р.Р. – учитель информатики (небольшой стаж работы)

Хасаева А.Х. - учитель русского языка и литературы (молодой специалист)

Базаева П.А. – учитель математики (молодой специалист)

Гацаева З.А. – учитель чеченского языка и литературы (молодой специалист)

Цухаева М.М. – учитель начальных классов (молодой специалист)

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
<b>Нормативно-правовое направление</b>		

Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора по УР
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь	Руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Заместитель директора по УР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УР
<b>Финансово-экономическое направление</b>		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников,	Ноябрь	Заместитель директора по УР

штатного расписания		
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь Июль	Контрактный управляющий
<b>Организационное направление</b>		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь Март–апрель	Заместитель директора по УР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь– мониторинг. Июнь– оценка качества	Заместитель директора по УР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор



Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор
<b>Кадровое направление</b>		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Заместитель директора. Руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь Апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УР
<b>Информационное направление</b>		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь. Февраль. Июнь	Зам. дир по информатизации

Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь. Июнь	Директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Август	Секретарь
<b>Материально-техническое направление</b>		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Завхоз
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий,	В течение года	Педагоги. Завхоз

дидактического материала		
--------------------------	--	--

## АВГУСТ

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Виды, формы, методы</i>	<i>Объекты контроля</i>	<i>Кто осуществляет контроль</i>	<i>Способы подведения итогов ВШК</i>	<i>Дата</i>
<b>1Контроль за выполнением всеобуча</b>							
1.	Анализ результатов 2021-2022 учебного года. Готовность ОУ к новому учебному году: МТБ, обеспечение кадрами	Постановка целей и задач на новый учебный год	Т	Педколлектив	Директор школы Тагирова Р.У., зам. дир. по УР Шуаипов А.М.	План работы на 2022-2023 уч.г.	До 15.08.

2.	Комплектование классов	Соблюдение требований ФЗ «Об образовании в РФ», Устава школы. Анализ работы классных руководителей по охвату учебой всех учащихся	Т	Документы учащихся 1-х классов. Списки учащихся 1-х классов	Директор школы Тагирова Р.У., зам. дир. по УР Шуаипов А.М.	Приказ о формировании классов	До 20.08.
3.	Комплектование школьной библиотеки	Соответствие УМК утвержденному перечню учебников	Т	Зав. библиотекой Муцелханова М.И.	Директор, зам. директора по УР Шуаипов А.М., библиотекарь	Совещание при директоре	27.08.
4.	Распределение выпускников 9, 11 классов 2021-2022 уч.года.	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Т	Выпускники 9,11 классов	Классные руководители	Отчёт классных руководителей	До 30.08.
<b>Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>							

1	Распределение учебной нагрузки на 2022-2023 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	К	Учебная нагрузка педагогических работников	Директор школы Тагирова Р.У., зам. дир. по УР Шуаипов А.М.	Административное совещание, приказ	До 28.08.
2	Подготовка тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Ф	Трудовые книжки. Документы об образовании. Аттестационные листы	Директор школы Тагирова Р.У., секретарь Дахтаева З.А.	Список пед. работников, приказы	До 30.08.
3	Изучение должностных инструкций, локальных актов	Знание педагогами своих функциональных обязанностей	Ф	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Директор Тагирова Р.У., спец. по ОТ Бухигов М.Д.	Подписи работников в листах ознакомления с должностными инструкциями. Введение в действие локальных актов.	До 30.08.

4	Аттестация работников в 2022-2023 учебном году	Составление списка работников на аттестацию в 2022 - 2023 уч. году и уточнение графика	Т	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию	Методист	Список работников. График аттестации	До 30.08.
5	Рабочие программы учебных предметов и курсов.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Ф	Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования	Зам. дир. по УР Шуаипов А.М. Методист, рук. ШМО	Утверждённые рабочие программы	До 29.08.

6	Итоги работы школы в 2021-2022 учебном году и задачи на 2022 - 2023 учебный год. (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2021-2022 учебном году и постановка задач на новый учебный год.	Т	Материалы педсовета	Директор школы, заместители директора по УР, ВР	Протокол педсовета	28.08.
<b>Контроль за организацией условий обучения</b>							
1.	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Т	Проведение инструктажа	Директор школы, заместитель директора по ВР Ельсаева Ф.А. спец. по ОТ Бухигов М.Д.	Инструктаж по ОТ ,ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	До 30.08.

**СЕНТЯБРЬ**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Виды, формы, методы</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Кто осуществлял контроль</b>	<b>Способы подведения итогов</b>	<b>Дата</b>
<b>Контроль за выполнением всеобуча</b>							
1.	Индивидуальное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся	Т	Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения	Зам. директора по ВР Ельсаева Ф.А.	Договора с родителями обучающихся	02.09-15.09
<b>Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>							
1.	Состояние преподавания предметов молодыми и вновь принятыми учителями	Изучение методики преподавания предметов учителем, оказание методической помощи	П/К	Молодые и вновь принятые учителя: Базаева П.А., Хасаева А.Х., Гацаева З.А., Цухаева М.М.	Директор школы Тагирова Р.У., зам. дир. по УР Шуаипов А.М., методист., рук. ШМО	Справка СЗ	09.09-30.09



<b>Контроль за состоянием знаний, умений и навыков</b>							
1.	Навыки чтения	Проверить уровень сформированности навыков чтения учащихся	Т	Обучающиеся 2-11 классов	Зам. директора по УР., Методист НК., Рук ШМО	Справка СЗ	16.09.- 30.09.
2.	Входной контроль	Контроль за уровнем подготовки по предметам (русский язык, чеченский язык и математика)	Предметно-обобщающий контрольные работы	2-11 классы	Заместитель директора по УР	Справка СЗ	16.09.- 30.09
<b>Контроль за школьной документацией</b>							
1.	Контроль за личными делами учащихся	Соблюдение единых требований при оформлении	Т	Классные руководители	Методист Секретарь	СЗ	16.09.- 30.09
2.	Алфавитные книги учащихся	Присвоение номеров личных дел учащимся 1 класса и прибывшим учащимся	Т	Секретарь	Зам. дир по УР Секретарь	Справка, СЗ	04.09.-16.09.

3.	Контроль за состоянием электронных журналов .	Выполнение требований к ведению журналов	Ф	Классные руководители , учителя-предметники	Зам. директора по УР., Зам. директора по информатизации	Справка, СЗ	25 -27.09.
4.	Работа методических объединений. Планы работы школьных методических объединений	Выявление степени готовности документации ШМО к решению поставленных задач	Т	Рук. ШМО	Методист	Справка, СЗ	25-30.09.
<b>Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>							
1.	Контроль за ведением журналов инструктажа по технике безопасности	Своевременность прохождения инструктажа при проведении уроков физической культуры, технологии, химии, физики, ИКТ	Ф	Журналы инструктажей	Директор школы	Справка. СД	09.09.-16.09.
<b>Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>							

1.	Состояние календарно-тематического планирования	Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам  Выполнение требований к составлению календарно-тематического планирования.  Отражение в КТП уроков по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ.	Ф	Календарно-тематическое планирование учителей	Администрация, рук. ШМО	Справка Приказ СЗ	04.-09.09.
2.	Тарификация педагогических работников	О подготовке тарификации	Ф	КТП учителей	Директор	Установление доплат и надбавок	01-15.09.
<b>Контроль за организацией условий обучения</b>							
1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2022-2023 уч.год	Т	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Зав. библиотекой	СД, отчёт	04.-10.09.

2	Организация дежурства по школе	Распределение дежурства по школе	Ф	График дежурства	Заместитель директора по ВР	Приказ, СД	До 04.09.
3.	Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения. Паспорт учебного кабинета	Т	Смотр учебных кабинетов	Комиссия по смотру учебных кабинетов	Справка Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами	До 01.09.
<b>Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>							
1	Семинар-практикум «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников»	Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации.	Ф	Материалы семинара	Заместитель директора по УР и методист	Протокол	25.09.

	Утверждение плана работы школы по подготовке к экзаменам.	Проверка планов работы по подготовке к ГИА у руководителей ШМО,	П проверка документ ации	Планы работы	Заместитель директора по УР	Анализ, СД	До 10.09.
	Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации	Предварительное формирование базы данных участников ЕГЭ-2023, ОГЭ-2023	Тематиче ский, анализ	Работа классных руководителе й по сбору данных	Заместитель директора по УР	Анализ, СД	До 15.09.
<b>Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО</b>							
	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Т	Школьный сайт	Ответственный за работу сайта	СД, отчёт	12-15 сент.
	Стартовая диагностика для первоклассников	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО	Т тестирова ние	Учащиеся 1 класса	Заместитель директора по УР, методист НК, психолог, социальный педагог	Справка, СЗ	15-30 сент.
<b>Контроль за воспитательной работой</b>							

1.	Работа ШМО классных руководителей на 2021-2022 учебный год	Наличие и содержание планов, соответствие намеченных мероприятий возрастным особенностям учащихся и соответствие задачам школы, актуальность решаемых задач	П Проверка планов	руководитель ШМО классных руководителей	Заместитель директора по ВР	Утвержденные директором ОУ планы работы на 2022-2023 учебный год	15-30 сент.
2.	Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов воспитательной работы на I четверть	П проверка планов	Классные руководители	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка, обсуждение на МО классных руководителей	15-30 сент.
3.	Профилактическая работа по формированию здорового образа жизни учащихся	Проведение акции «Здоровье – твое богатство»	Т посещение мероприятий,	Классные руководители, педагоги-организаторы	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка	15-30 сент.

4.	Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Осуществление работы классных руководителей и педагогов-организаторов при проведении мероприятий в рамках месячника по безопасности дорожного движения	Тематический, посещение мероприятий	Классные руководители, педагоги-организаторы	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка	15-30 сент.
----	---	--	-------------------------------------	--	-----------------------------	-----------------------	-------------

## ОКТАБРЬ

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Виды, формы, методы</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Кто осуществлял контроль</i>	<i>Способы подведения итогов</i>	<i>Дата</i>
<b>Контроль за выполнением всеобуча</b>							
1	Работа с отстающими по предметам	Определение качества индивидуально-дифференцированной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Обзорный наблюдение, беседа	Учителя-предметники	Заместитель директора по УР	Административное совещание	01-15.10.

	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Индивидуальный подход на уроках к учащимся, имеющим высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Обзорный наблюдение, беседа	Учителя-предметники	Методист	План работы с одарёнными детьми	01 -15.10.
<b>Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>							
1.	Контроль за работой молодых специалистов	Изучение методики организации урока. Оказание методической помощи	Персональный, наблюдение, собеседование	Работа молодых специалистов на уроках	Заместитель директора по УР	Справка, методические рекомендации	01 -30.10.



2	Адаптация обучающихся 5-х и 10-х классов к новым условиям обучения	Обеспечение преемственности в развитии. Особенности адаптации обучающихся 5-х, 10-х классов к новым условиям обучения: комфортность, эмоциональный фон, нагрузка и т.п. Единство требований к учащимся 5-х, 10-х классов со стороны учителей-предметников	КОК, посещение учебных занятий, наблюдение, тестирование	Учащиеся 5-х, 10-х классов, учителя, работающие в классах	Заместитель директора по УР	Справка	01 -30.10.
3.	Контроль за подготовкой к итоговому сочинению	Работа учителя литературы Мусаевой Р.А. по подготовке к итоговому сочинению	Т	Учитель литературы Мусаева Р.А.	Директор школы Тагирова Р.У., зам. дир. по УР Шуаипов А.М.	Справка, совещание при директоре.	14 -26.10.
4.	Контроль за уровнем преподавания русского языка начальных классах	Работа учителей начальных классов по развитию орфографической зоркости на уроках русского языка и вычислительных навыков по математике	Т	Учителя начальных классов	Методист НК	Справка, совещание при завуче	01 -20.10.

## Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО

1.	Использование современных образовательных технологий на уроке в 3-х классах	Оказание теоретической помощи учителю в овладении современными технологиями в учебно-воспитательном процессе	Персональный, посещение уроков, проверка документации, портфолио учащихся	Проектно-исследовательская деятельность учителя на уроке	Зам. дир. по информатизации	Справка административное совещание	01-20 окт.
2.	Проверочные работы по географии, истории и обществознанию в 9-х классах (уровень знаний)	Проанализировать специфику организации образовательного процесса для учащихся 9 классов в соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС ООО	КОК. Посещение уроков, анализ поурочных планов, собеседование	Урочные формы образовательного процесса для учащихся 9 классов	Заместитель директора по УР	Справка	05-25 окт.

## Контроль за школьной документацией

1.	Проверка электронных журналов	Предварительная успеваемость обучающихся, дозировка д/з	П проверка журналов	Журналы 2-11 классов	Заместитель директора по УР и информатизации	Справка, анализ на совещании классных руководителей	14-19.10.
2.	Проверка рабочих тетрадей учащихся 5-11 классов по русскому языку, родному языку и математике	Соблюдение орфографического режима	Т	Рабочие тетради 5, 10 классов	Заместитель директора по УР	Справка	01-12.10.
5	Контроль за ведением дневников учащихся	Работа классного руководителя с дневниками	Т	Классные руководители	Зам. дир по ВР	Справка	14-19.10.
<b>Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>							
<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>							

1.	Дополнительные занятия по предметам	Создание условий для индивидуальной работы с обучающимися, имеющими низкий уровень учебно-познавательной деятельности, наличие различных форм учебно-методического обеспечения в рамках подготовки к итоговой аттестации	Предметно-обобщающий, наблюдение, собеседование	Дополнительные занятия по предметам	Заместитель директора по УР	Совещание при заместителе директора по УВР	01-20 окт.
3.	Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Качество и полнота оформления информационных стендов в рекреациях	Тематический	Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Заместитель директора по УР	Совещание при заместителе директора по УВР	01-20 окт.
<b>Контроль за воспитательной работой</b>							

1.	Посещаемость занятий учащимися	Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин	Обзорный, беседа с классными руководителями, анализ посещаемости по журналу отметки ежедневной посещаемости	Учащиеся	Заместитель директора по ВР	Справка	01-07 окт
2.	Работа по формированию социального банка данных каждого класса и его корректировка в течение года	Определение: категории семьи и социальный состав; социальной, педагогической запущенности ребенка	Тематический, отчеты классных руководителей	Классные руководители и социальные педагоги	Заместитель директора по ВР Соц. педагог	Социальный паспорт класса, школы, отчеты	01-20 окт
<b>Контроль за организацией условий обучения</b>							

1	Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки.  Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки	Т	Зав. библ.	Зам. дир по УР	Административное совещание, справка	23-28.10.
---	---	---	---	------------	----------------	-------------------------------------	-----------

## НОЯБРЬ

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Виды, формы, методы</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Кто осуществляет контроль</b>	<b>Способы подведения итогов</b>	<b>Дата</b>
<b>Контроль за выполнением всеобуча</b>							

1.	Посещаемость занятий обучающимися	Выявление причины пропусков уроков	Тематически - обобщающей, наблюдение, анализ журнала посещаемости	Учащиеся 5-11-х классов	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Отчеты, административное совещание	11-29.11.
	Работа с отстающими по предметам	Изучение результативности обучения за I четверть	Обзорный, анализ, наблюдение, собеседование	Учителя, имеющие неуспевающих за I четверть	Заместитель директора по УР	Совещание при заместителе директора по УР	11-29.11
<b>Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>							
1.	Качество проведения уроков чеченского языка	Проверка работы учителей по устранению предметного дефицита, формированию новых знаний в преддверии сдачи ОГЭ	Т	Учителя чеченского языка 8-9 классов	Директор школы Тагирова Р.У., зам. дир. по УР Шуаипов А.М.	Совещание при завуче	10-29.11.

2.	Контроль за подготовкой к ВПР во 2-8 классах	Работа учителей по подготовке к ВПР, выявлению пробелов в знаниях обучающихся и устранение их на уроке	Т	Учителя 2-8 классов	Методист, зам. дир. по информатизации	Совещание при директоре Справка, приказ	11-29.11.
3.	Классно-обобщающий контроль в 6-х классах	Проверка работы учителей по устранению предметного дефицита	К/О	Учителя в 6-х кл.	Директор школы., Зам. дир. по УР, ВР, Методист и Зам. дир. по информатизации	Справка Административное совещание	12-28.11
<b>Контроль за школьной документацией</b>							
1.	Контроль за ведением кружковых журналов	Соблюдение единых требований при оформлении документации	Т	Учителя, воспитателей и ГПД	Зам. директора по ВР	Справка Административное совещание	25-29.11



2.	Контроль за ведением дневников учащихся	Работа классного руководителя с дневниками	Т	Классные руководители 3-11 классов	Зам. дир. по ВР	Справка Административное совещание	25-29.11.
3.	Анализ работы учащихся в рабочих тетрадях	Выполнение единого орфографического режима	Т	Учителя-предметники, обучающиеся 9-11 классов	Зам. дир. по УР Шуаипов А.М. Руководители ШМО	Справка Административное совещание	25-29.11.
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>							
1.	Проверочные работы по физике, химии и биологии в 9-х классах	Проанализировать специфику организации образовательного процесса для учащихся 9 классов в соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС ООО	Письменная проверка знаний	Урочные формы образовательного процесса для учащихся 9 классов	Заместитель директора по УР	Справка	12-25 нояб.

2.	Результативность обучения «Контрольный устный счет»	Выявление уровня сформированности умений: вычислять несложные примеры «в уме»	Математический диктант	2-4 классы	Зам. дир. по УР., Методист НК., руководитель ШМО	Справка	12-25 нояб
<b>Работа с педкадрами</b>							
1	Самообразование учителей	Реализация темы по самообразованию в работе учителей русского языка, чеченского языка и английского языка	П/К	Планы самообразования, портфолио учителя	Методист	Справка Административное совещание	11-29.11.
2	Повышение квалификационной категории	Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории	Ф	Творческий отчёт Анализ работы	Методист	Характеристика-представление	11-29.11.
<b>Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>							

1	Подготовка к итоговому собеседованию в 9-х классах	Организация работы с текстом на уроках	Т	Учителя – предметники 9-х классов, обучающиеся 9-х классов.	Зам. дир. по УР, руководители ШМО	Совещание при завуче	11-29.11
1.	Подготовка к ГИА	Исследование «Выбор предметов» в период подготовки к ГИА, оказание помощи	Текущий, тематический, диагностическое исследование	9,11 классы	Заместитель директора по УР	Заседание ШМО классных руководителей (9,11 классов)	11-29.11
2.	Исследование эмоционального состояния в период подготовки к ГИА	Выявление развития эмоциональной сферы учащихся для более эффективной помощи к выбору предметов ГИА	Тематическая работа педагога-психолога, диагностирование эмоционального состояния	Об-ся 9,11 классов	Классные руководители 9,11 классов, педагог-психолог	Справка	11-29.11

3.	Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору	Персональный наблюдение, собеседование, анализ	Учителя. Классные руководители 9-х,11-х классов	Заместитель директора по УР	Совещание при заместителе директора по УВР	11-29.11
<b>Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО</b>							
1.	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС НОО,ООО, СОО	Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Занятия внеурочной деятельности для 1-4 классов,5-11 классов	Заместитель директора по ВР	Анализ	11-29.11
<b>Контроль за воспитательной работой</b>							
1.	Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов воспитательной работы на II четверть	Тематически, проверка планов	Классные руководители	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка, обсуждение на МО классных руководителей	19-29.11

2.	Работа классных руководителей с родителями учащихся	Проведение классных родительских собраний: тематика и качество	Тематический, посещение классных родительских собраний	Классные руководители	Заместитель директора по ВР,	Аналитическая справка	19-29.11
----	---	--	--	-----------------------	------------------------------	-----------------------	----------

**ДЕКАБРЬ**

<b>№ п/п</b>	<b>Объекты, содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Виды, формы, методы</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Кто осуществляет контроль</b>	<b>Способы подведения итогов</b>	<b>Дата</b>
--------------	-------------------------------------	----------------------	----------------------------	------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------

**Контроль за выполнением всеобуча  
(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)**

1.	Посещаемость занятий обучающимися	Анализ работы классных руководителей по организации посещаемости уроков	Тематический, обобщающий, анализ журналов	Журнал посещаемости 1-4 классов	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание классных руководителей	04.-14.12
----	-----------------------------------	---	---	---------------------------------	-----------------------------	---	-----------

**Контроль за сохранением здоровья учащихся**

1.	Санитарное состояние школы, соблюдение норм СанПиН	Проверка качества работы по соблюдению санитарно-гигиенических норм и обеспечению охраны жизни здоровья учащихся в ходе учебно-воспитательного процесса	Тематический	Классные кабинеты, рекреации, расписание уроков	Специалист по ОТ	Совещание при директоре	04.-07.12.
<b>Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>							
1.	Контроль за работой молодых специалистов	Критерии выставления итоговых оценок учащимся	Обзорный, наблюдение, анализ	Посещение уроков молодых специалистов	Зам. директора по УР, методист	Методические рекомендации Справка Совещание при директоре	04.-09.12.
3	Состояние преподавания окружающего мира в начальных классах	Воспитание любви к родной природе на уроках окружающего мира, применение на уроках современных технологий	Т	Учителя нач. классов	Зам. дир. по УР, Зам. дир. по информатизации, Методист НК	Совещание при завуче	04.-23.12.

5	Контроль за состоянием преподавания русского языка в 5-8 классах	Организация работы учителей-предметников по формированию знаний, выявлению и устранению пробелов в знаниях обучающихся, применение современных образовательных технологий на уроках	Т	Учителя-предметники, обучающиеся 5-9 классов	Директор школы, зам. директора по УР	Справка Советание при директоре	02.12.- 20.12.
<b>Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>							
1	Подготовка к ГИА  Собрание с родителями и учащимися 9,11 классов	Выбор предметов для сдачи ЕГЭ, ОГЭ (корректировка). Создание условий для успешной сдачи ЕГЭ, ОГЭ	Ф	Кл. рук. 9,11 классов	Зам. директора по УР, педагог-психолог	Материалы собрания	14.-19.12.

Диагностические работы в 9, 11 классах в форме и по материалам ОГЭ, ЕГЭ	Проверить сформированность знаний по обязательным предметам итоговой аттестации и по предметам по выбору, определить «западающие» темы для дальнейшей корректировки учебной деятельности в 9,11 классах	Ф	Обучающиеся 9,11 классов	Директор, зам. дир. по УР	Справка, приказ, Собрание при директоре	11-23.12.
Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации	Корректировка базы данных участников ЕГЭ-2022, ОГЭ-2022	Тематический, анализ	Работа классных руководителей по сбору данных	Заместитель директора по УР	Анализ на совещании классных руководителей выпускных классов	До 30.12.
Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ЕГЭ по предметам по выбору	Проведение пробного тестирования в формате ЕГЭ по предметам по выбору по плану	Тематический, анализ, диагностическая работа	Учащиеся 11 класса	Заместитель директора по УР	Справка	19.12.
<b>Контроль за состоянием знаний, умений и навыков</b>						



1.	Контроль за уровнем формирования навыков чтения	Проверить уровень сформированности навыков чтения учащихся	Ф	Обучающиеся 2-11 классов	Зам. директора по УР	Справка Советание при завуче	18.-23.12.
2.	Результативность обучения. Итоги 1 полугодия	Уровень подготовки учащихся по русскому языку, чеченскому языку и математике во 2-11 классах, проверка прочности знаний	Итоговый, письменная проверка знаний, анализ	Об-ся 2-11 классов	Заместитель директора по УР, руководители ШМО	Справка	До 30.12
3	Персональный контроль над работой учителя истории Бакашевой Л.Г. (низкая выбираемость для сдачи ЕГЭ предмета).	Уровень подготовки учащихся по истории во 6-11 классах, проверка прочности знаний	Итоговый, письменная проверка знаний, анализ	Об-ся 6-11 классов	Директор школы., Зам. дир. по УР, ВР, Методист и Зам. дир. по информатизации	Справка Советание при завуче	10-24.12
<b>Контроль за ведением школьной документации</b>							

1	Проверка эл. журналов	Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися.	Т	Классные журналы	Администрация	Справка, приказ Административное совещание	01.-03.12.
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей по письменным предметам учащихся 2-4, 9-11 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Т	Контрольные и рабочие тетради учащихся 2-4,9-11 классов	Зам. дир. по УР, методист НК Руководители МО	Совещание при завуче, справка	18.-23.12.
3	Проверка дневников учащихся 2-4, 5-11 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Т	Дневники учащихся 2-11 классов	Заместитель директора по ВР	Совещание при завуче, справка	18.-23.12.
<b>Контроль за воспитательной работой</b>							

1.	Проверка качества дежурства по школе	Выявление недостатков во время дежурства по школе	Диагностический, наблюдение	Дежурный класс и дежурный учитель	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка	01-10.12
2.	Работа по художественно-эстетическому направлению	Рейтинг участия классов в конкурсе «Новогодняя игрушка» и организации новогодних мероприятий	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Классные руководители	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка	15-30.12
<b>Контроль за методической работой</b>							
	Прохождение курсовой подготовки	Повышение профессиональной компетенции через курсовую подготовку учителей	Персональный, беседа, анализ	Учителя	Методист	Справка, совещание при заместителе директора по УР	До 25.12

## ЯНВАРЬ

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Виды, формы, методы</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Кто осуществляет контроль</b>	<b>Способы подведения итогов</b>	<b>Дата</b>
--------------	----------------------------	----------------------	----------------------------	------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------

### Контроль за выполнением всеобуча

(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

1.	Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ	Санитарное состояние кабинетов, раздевалок, спортивных залов, столовой	Обзорный, наблюдение, беседа	Ответственные за кабинеты	Завхоз	Совещание при директоре	до 27.01
<b>Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>							
1	Качество проведения учебных занятий по истории и обществознанию, профессиональные компетенции учителей	Работа педагогов над формированием у учащихся 5-11 классов потребности в обучении и саморазвитии; работа над подготовкой к ГИА	Тематический	Образовательный процесс в 5-11-х классах, анкетирование	Зам. директора по УР, методист	Совещание при завуче  Справка, приказ	01.01.- 15.01.
<b>Контроль за школьной документацией</b>							
1	Ведение эл. журналов	Соответствие правилам заполнения классных журналов, своевременность и аккуратность заполнения.	Ф	Эл. журналы	Администрация	Справка  Совещание при директоре	27-31.01.

2	Проверка всех видов тетрадей учащихся 5-11 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Т	Все тетради учащихся 9-11 классов	Заместитель директора по УР, руководители ШМО	Заседания ШМО, справка	27-31.01.
3	Проверка дневников учащихся 9-11 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся.	Т	Дневники учащихся 9-11 классов	заместитель директора по ВР	Совещание при директоре Справка	27-31.01.
<b>Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО</b>							
1.	Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике в 1-4 классе в 1 полугодии	Выполнение учебных программ, учебного плана	Персональные, изучение документации, собеседования	Классный журнал 1-4 класса, рабочие программы	Методист НК	Справка, ШМО	27-31.01.

2.	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся начальной школы. Ученическое портфолио, 2-4 класс	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учащихся	Собеседование, анализ портфолио	Ученическое портфолио учащихся 1-4 классов	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УР, методист НК	Административное совещание	15-3.01
<b>Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>							
1	Проверка качества, эффективности и системности работы учителей русского языка и математики по подготовке учащихся к ЕГЭ, ОГЭ	Контроль за качеством преподавания, анализ результатов диагностических работ	Т	Проверка качества, эффективности и системности работы учителей русского языка и математики по подготовке учащихся к ЕГЭ	Заместитель директора по УР	Обсуждение на заседаниях ШМО	14-27.01.

	Подготовка к итоговому собеседованию в 9-х классах	Организация работы по подготовке к итоговому собеседованию по русскому языку в 9 классах	Т	Образовательный процесс в 9 классе	Директор школы Тагирова Р.У., зам. дир. по УР Шуаипов А.М.	Справка Совещание пи директоре	14-17.01.
<b>Контроль за методической работой</b>							
1	Работа учителя по самообразованию	Реализация учителями темы по самообразованию в практике своей работы	Персональные, наблюдения, беседа	Самообразование учителей	Руководители ШМО	Обсуждение на ШМО	13-18.01.
2	Работа ШМО	Проверить правильность оформления протоколов и проанализировать выполнение планов работ	Изучение документации, собеседование	Протоколы заседаний ШМО	Заместитель директора по УР	Анализ планов на заседаниях ШМО	20-25.01.
<b>Контроль за воспитательной работой</b>							
1.	Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов воспитательной работы на III четверть	Тематические, проверка планов	Классные руководители	Заместитель директора по ВР,	Аналитическая справка, обсуждение на МО кл.рук.	До 15.01

2.	Работа классных руководителей с родителями учащихся	Тематика и качество проведения родительских собраний	Тематически й, посещение классных родительски х собраний	Классные руководител и (2, 4, 5, бклассов)	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка	15-20.01
3.	Формирование социального банка данных каждого класса и его корректировка	Определить: - категорию семьи и социальный состав; - социальную, педагогическую запущенность ребенка	Тематически й, отчеты классных руководителей ей	Классные руководител и и социальный педагог	Заместитель директора по ВР	Социальны й паспорт класса, школы, отчеты	12-30.01

**ФЕВРАЛЬ**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Виды, формы, методы</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Кто осуществляет контроль</b>	<b>Способы подведения итогов</b>	<b>Дата</b>
<b>Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании</b>							



1.	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Работа с обучающимися, состоящими на ВШУ-ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы	Собеседование	Классные руководители	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Совещание при заместителе директора по ВР	03.02.-08.02.
2.	Работа с отстающими по предметам	Анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях	Обзорный, посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Учителя 2-4 классов	Заместитель директора по ВР	Справка, административное совещание	03.02.-08.02.
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>							
1.	Классно-обобщающий контроль в 3-х классах	Уровень обученности учащихся 3-х классов	Предметно-обобщающий,	3 классы	Заместитель директора по УР, Методический кабинет, зам. дир. по информатизации	Справка	02-20.02

2.	Персональный контроль над работой учителя физике Бакаевой Д.В. (низкая выбираемость для сдачи ЕГЭ предмета).	Уровень подготовки учащихся по физике во 7-11 классах, проверка прочности знаний	Итоговый, письменная проверка знаний, анализ	Об-ся 7-11 классов	Директор школы., Зам. дир. по УР, ВР, Методист и Зам. дир. по информатизации	Справка Совещание при завуче	10-26.02
3.	Русский язык «Правописание падежных окончаний существительных и прилагательных»	Проверка прочности знаний по теме	Предметно-обобщающий комплексный тест	4 классы	Заместитель директора по УР, Методист НК, руководитель ШМО	Справка, заседание МО	01.02
<b>Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>							
1.	Контроль за работой вновь принятых на работу специалистов	Методика организации урока	Персональный, посещение уроков, наблюдение	Работа молодых специалистов на уроке	Заместитель директора по УР	Справка, административное совещание	02.02.- 20.02.

2.	Персональный контроль готовности учащихся	Изучение уровня готовности учащихся 4-х классов к переходу на 2 ступень обучения	Персональный, анализ, наблюдение, собеседование	Посещение уроков русского языка, учителей, работающих в 4 классах	Заместитель директора по УР	Справка, административное совещание	03.02.-28.02.
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>							
1	Проверка эл. журналов	Предварительная успеваемость обучающихся. Организация учета и контроля знаний	Персональный, проверка журналов, анализ	Журналы 2-11 классов	Заместитель директора по УР и информатизации	Приказ Административное совещание	24.02.- 28.02.
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 3-4, 5-8 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Т	Контрольные и рабочие тетради учащихся	заместитель директора по УР, руководители ШМО	Административное совещание, справка	24.02.- 28.02.

3	Проверка дневников учащихся 3-4, 5-11 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Т	Дневники учащихся	Зам. дир. по ВР	Административное совещание, справка	24.02.- 28.02
<b>Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>							
1.	Подготовка к ГИА	Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи	Тематический, индивидуальное диагностическое исследование	9,11 классы	Заместитель директора по УР, педагог-психолог	Справка	24.02.- 29.02.
2.	Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации	Корректировка базы данных участников ЕГЭ-2023, ОГЭ-2023, сбор заявлений на экзамены по выбору.	Тематический, анализ	Работа классных руководителей по сбору заявлений	Заместитель директора по УР	Сбор заявлений на экзамены по выбору	До 01.02

3.	Контроль за уровнем подготовки к ГИА и ЕГЭ. Пробные работы по математике, русскому языку	Проведение пробного тестирования в формате ЕГЭ, ОГЭ по русскому языку и математике по плану СТАТГРАД	Предметно-обобщающий	Уровень подготовки учащихся 9,11 класса по русскому языку и математике	Заместитель директора по УР	Справка, заседание МО	02.02
<b>Контроль за воспитательной работой</b>							
1.	Внеурочная подготовка учащихся	Качество проводимых кружковых занятий, посещаемость учащимися, соответствие проводимых занятий тематическому плану, содержание занятий	Персональный, посещение кружковых занятий	Педагог дополнительного образования	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Анализ. СЗ	01-15.02
<b>Реализация ФГОС НОО,ООО,СОО</b>							
1.	Содержание метапредметных результатов обучения в 4 классах,5-6-х классах	Изучение состояния содержания метапредметных результатов	Посещение уроков, наблюдение, анкетирование	Учащиеся 4,5,6 классов	Заместитель директора по УР	Административное совещание	01-15.02

2.	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности по духовно-нравственному направлению	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС НОО	Тематически, посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Занятия внеурочной деятельности	Заместитель директора по ВР	Справка, административное совещание	01-15.02
----	--	--	---	---------------------------------	-----------------------------	-------------------------------------	----------

**МАРТ**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Виды, формы, методы</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Кто осуществляет контроль</b>	<b>Способы подведения итогов</b>	<b>Дата</b>
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>							
1	Прием заявлений в 1 класс	Информирование родителей	Т	Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы	Администрация школы, учителя 4-х классов	Протокол Информация на сайте школы	С 01.03.
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>							

1.	Подготовка к ВПР на уроках в 4-8 классах	Работа учителей по подготовке к ВПР, выявлению пробелов в знаниях обучающихся и устранение их на уроке	Т	Учителя 4-8 классов	Методист НК, зам. дир. по информатизации	Совещание при директоре  Справка, приказ	01-20.03.
<b>3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>							
1.	Контроль за проведением дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ.	Качество дополнительных занятий, посещаемость.	Ф	9,11 классы	Зам.дир. по УР	Справка  Административное совещание	12.03.- 22.03.
2.	Изучение системы текущего контроля в 9,11 классах	Работа педагогов со слабоуспевающими, система опроса, объективность оценивания знаний	Т	Учителя-предметники, обучающиеся 9,11 классов	Директор школы, зам. директора по УР, рук. ШМО	Справка. Приказ, совещание при директоре	02.03.- 20.03.
<b>Контроль за школьной документацией</b>							

1.	Проверка эл. журналов	Оформление журналов, анализ объективности выставления оценок за 3 четверть, выполнения государственных программ, анализ успеваемости.	Т	Учителя-предметники, классные руководители	Зам. директора по УР и информатизации	Справка Совещание при завуче	23.03.- 28.03.
2.	Проверка рабочих тетрадей учащихся 1-2, 10 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Т	Контрольные и рабочие тетради учащихся	заместитель директора по УР, методист НК, руководители ШМО	Совещание при завуче, справка	23.03.- 28.03.
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>							
1.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по английскому языку	Тест	Успеваемость учащихся 9 классов	Заместитель директора по УР	Справка	15.03
2.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по информатики	Тест	Успеваемость учащихся 9 классов	Заместитель директора по УР	Справка	17.03



3.	Русский язык «Обособленные члены предложений»	Анализ уровня подготовки по теме, с целью подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации	Контрольный срез	8 классы	Заместитель директора по УР, руководитель ШМО	Справка	19.03
4.	Математика «Навыки письменных вычислений»	Обученность учащихся 4-го класса Выявление уровня сформированности умений вычитать, складывать, умножать, делить многозначные числа	Контрольный срез	4 классы	Заместитель директора по УР, методист НК, руководитель ШМО	Справка	15.03
5.	Алгебра «Формулы разложения многочлена на множители»	Анализ уровня подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме	Контрольный срез	7 классы	Заместитель директора по УР, руководитель ШМО	Справка	16.03
<b>Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО</b>							

1.	Выполнение образовательной программы в 5-10 классах в третьей четвери	Оценка выполнение программ по предметам, тетради, дозировка домашнего задания, состояние развивающей среды кабинетов	Анализ, докумен тации собесед ование	Классный журнал 5-10 классов, рабочие программы, тетради, состояние кабинета	Заместитель директора по УР, руководители ШМО	Административ -ное совещание	15-23.03
<b>Контроль за методической работой</b>							
1.	Работа учителя по самообразованию	Реализация учителями темы по самообразованию в практике своей работы	Персона льный,наблюден ие, беседа	Самообразование учителей	Методист	Справка	15-22.03
<b>Контроль за воспитательной работой</b>							
1	Организация и ведение работы с учащимися по профилактике правонарушений, употребления ПАВ и других асоциальных явлений	Организация и проведение общешкольного Дня профилактики	Т Посещени е классных мероприятий	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Аналитическая справка	02-15.03.

	Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Проведение мероприятий в рамках месячника по безопасности дорожного движения	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Классные руководители	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка	02-15.03.
--	---	--	--	-----------------------	--	-----------------------	-----------

### АПРЕЛЬ

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Виды, формы, методы</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Кто осуществляет контроль</b>	<b>Способы подведения итогов</b>	<b>Дата</b>
<b>Контроль за выполнением всеобуча</b>							
1	Учёт детей в микрорайоне	Состояние работы по учёту детей в микрорайоне	Т	Состояние работы по учёту детей в микрорайоне.	Директор школы, зам. директора по УР	Административное совещание	01 -18.04.
2	Успеваемость учащихся группы учебного риска.	Изучение системы опроса обучающихся группы учебного риска	Ф	Обучающиеся группы риска, учителя-предметники	Зам. директора по УР	Административное совещание, справка	01-10.04.

<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>							
1	Организация повторения материала в выпускных 9, 11 классах	Методы активизации познавательной деятельности, применение индивидуального подхода в дозировке д/з на уроках	КОК, посещение учебных занятий, наблюдение, тестирование	Учителя, работающие в выпускных классах	Директор школы, зам. директора по УР, руководители ШМО.	Совещание при заместителе директора  Справка	01-30.04.
2	Контроль за подготовкой к итоговому сочинению	Работа учителей русского языка и литературы по подготовке к итоговому сочинению	Тематический	Учитель русского языка и литературы Мусаева Р.А.	Директор школы, зам. директора по УР	Справка, совещание при директоре.	01-30.04.
3	Контроль за состоянием преподавания предметов гуманитарного цикла	Проверка уровня преподавания русского языка и чтения в 1 классе	П анализ, наблюдение, собеседование	Обучающиеся 1-х классов	Зам. директора по УР, методист НК	Справка, совещание при завуче	20-25.04
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>							

1.	Проверка техники чтения	Состояние сформированности культуры чтения, осмысленность, безошибочность чтения	Посещение уроков, анализ	1-4 классы	Заместитель директора по УР, Методист НК, руководитель ШМО	Обсуждение на совещании при заместителе директора по УР	
2.	Обществознание «Гражданские и политические права»	Выявление уровня подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме	Тест	8 классы	Заместитель директора по УР, руководитель ШМО	Справка	
3.	Классно-обобщающий контроль в 8-х классах	Уровень обученности учащихся 8-х классов	Предметно-обобщающий,	8 классы	Заместитель директора по УР, Методист, зам. дир. по информатизации	Справка	02-27.03
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>							
1	Работа учителя с элект. журналом	Выполнение требований к работе учителя с элект. журналом.  Выполнение программ по итогам III четверти	Т	Элект. журналы	Администрация	Совещание при завуче, справка, приказ	27-30.04.2020 г.

2	Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей	Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля)	Ф	Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради	заместитель директора по УР, руководители ШМО.	Совещание при завуче, справка Собеседования	23-30.04.
<b>4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>							
1.	Подготовка учащихся выпускных классов к итоговой аттестации	Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала	Предметно-обобщающий, пробные экзамены	Обучающиеся 9-х класса	Заместитель директора по УР	Справка, совещание при директоре	02-26.04
<b>Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО</b>							
1.	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в начальной школе (ученическое портфолио)	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в начальной школе (ученическое портфолио)	Анализ портфолио, собеседование.	Ученическое портфолио учащихся начальной школы, основной школы	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УР	Справка	01-06.04.

2	Проведение ВПР в 4,5,6,7,8 классах	Уровень общеобразовательной подготовки обучающихся 4,5,6,7,8 классах в соответствии с требованиями ФГОС	Т, анализ, диагностическая работа	Обучающиеся 4,5,6,7 классах	Заместитель директора по информатизации, методист НК	Справка, анализ на ШМО	01-29.04.4.
<b>6. Контроль за организацией условий обучения</b>							
1	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале	Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале.  Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики.	Т	Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале	Спец. По ОТ	Справка  Совещание при директоре	01-05.04.
<b>Контроль за методической работой</b>							
1.	Выполнение плана повышения квалификации	Отслеживание прохождения курсовой подготовки учителями	Обобщающий, анализ	Повышение квалификации.	Методист	Совещание при директоре	До 27.04
2.	План прохождения аттестации в 2022-2023 учебном году	Своевременное прохождение аттестации педагогами школы	Персональный, анализ	План аттестации педагогов	Методист	Справка	До 27.04
<b>Контроль за воспитательной работой</b>							

1.	Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов воспитательной работы на IV четверть	Диагностич еский, отчеты классных руководите лей, проверк а посещаемос ти по журналу, отметки ежедневной посещаемос ти	Классные руководители	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей	ШМО классных руководителе й	01-12.04
2.	Контроль пропусков учебных занятий учащимися без уважительной причины	Выполнение всеобуча, повышение дисциплины учащихся, своевременный учёт отсутствия учащихся на занятиях	Тематическ ий, посещение родительск их собраний	Классные руководители	Заместитель директора по ВР	Обсуждение на ШМО классных руководителе й	01-10.04



3.	Работа классных руководителей с родителями	Качество проведения собрания «Профессиональное самоопределение выпускников и психологическая готовность учащихся к экзаменам»	Тематический, посещение классных часов	Классные руководители (9-е и 11-е классы)	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка, обсуждение на ШМО классных руководителей	30.04.
4.	Качество проведения классных часов	Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Классные руководители (5,7,9,10 классы)	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка, обсуждение на ШМО классных руководителей	01-20.04
5.	Профилактическая работа по безопасности учащихся	Проведение месячника по безопасности	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Классные руководители, педагоги-организаторы	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка, обсуждение на ШМО классных руководителей	01-30.04

**МАЙ**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Виды, формы, методы</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Кто осуществляет контроль</b>	<b>Способы подведения итогов</b>	<b>Дата</b>
<b>Контроль за выполнением всеобуча</b>							
1	Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ	Установление соответствия санитарного состояния, раздевалок, школьной столовой, спортзала	Обзорный, наблюдение, беседа	Ответственные за кабинеты	Завхоз	Совещание при директоре	30.05.
<b>Контроль состояния знаний, умений, навыков</b>							
2.	Контроль техники чтения учащихся	Уровень сформированности навыков чтения	Т	Обучающиеся 2-6 классов	Руководитель ШМО	Справка.Совещание при завуче	11.05. – 23.05
<b>Контроль состояния преподавания предметов</b>							
1.	Организация работы по повторению на уроках	Работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся на уроках	Т	Учителя-предметники 2-11 классов	Руководители ШМО, зам. дир. по УР	Справка Административное совещание	04.05. – 20.05.

1.	Контроль за работой молодых специалистов	Оценка выполнения программного материала и их анализ	П изучение документа ции, собеседование с учителем	Определение качества знаний и успеваемости обучающихся.	Заместитель директора по УР	Справка, административное совещание	04-28.05
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>							
1.	Результативность обучения	Обученность учащихся по предметам учебного плана	Тематический, контрольные работы, срезы	Изучение результативности обучения по итогам года	Зам директора по УР	Справка	11-29.05
2.	Математика «Решение задач на проценты»	Выявление уровня подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме	Тест	5 классы	Заместитель директора по УР, руководитель ШМО	Справка	12.05
<b>Реализация ФГОС НОО,ООО</b>							
1.	Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 1-4 классе	Оценка выполнения программного материала ООП в 1-4 классе	Изучение документа ции, собеседование с учителем	Классный журнал 1-4 класса	Заместитель директора по УР	Справка, административное совещание	15-30.05

2.	Комплексные срезовые работы в 1-4 классах	Оценка достижения планируемых результатов учащихся 1-3 класса	Анализ	Итоговая комплексная диагностическая работа для учащихся 1 класса	Методист НК, учителя 1-4 классов	Справка, административное совещание	1-30.04
<b>Контроль за школьной документацией</b>							
1	Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей	Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся	Ф	Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради	Администрация, руководители ШМО	Совещание при завуче, справка Собеседования	14.05. – 19.05.
2	Элект. журналы	Выполнение учебных программ	Ф	Элект. журналы	Администрация, руководители ШМО	Административное совещание Собеседования	30.05. – 31.05.

3	Контроль за состоянием дневников учащихся	Своевременное выставление оценок, доведение итогов года до сведения родителей	Просмотр	Дневники обучающихся 3-11 классов	Педагог-организатор	Справка Совещание при директоре	14.05. – 23.05.
<b>4. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>							
1	Организация обучения учащихся на дому с учётом их физического и психического развития	Проведение мониторинга успеваемости учащихся, обучающихся на дому, с учётом их физического и психического развития	Т	Мониторинг Анкетирование	Зам. дир. по ВР	Административное совещание  Справка, приказ	02.05. – 05.05.
<b>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>							
1.	Проведение диагностических работ в формате ЕГЭ, ОГЭ	Уровень подготовки обучающихся к ЕГЭ, ОГЭ	Промежуточный	Обучающиеся 9-х ,11-х классов	Заместитель директора по УР	Заседания ШМО	17.05.

2.	Организация консультаций выпускников по предметам по выбору	Контроль за коррекцией качества знаний обучающихся по русскому языку и математике. Мониторинг качества подготовки к ГИА и ЕГЭ.	Тематический, посещение уроков, дополнительных занятий	Учителя-предметники	Заместитель директора по УР	Заседание предметных ШМО	02.05. – 07.05.
<b>5. Контроль за методической работой</b>							
1	Проведение итоговых заседаний ШМО	Результативность работы методических объединений в 2021-2022 учебном году	Т	Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы в 2022-2023 уч.году	Зам. дир по УР, методист	Анализ работы ШМО	28.05. – 31.05.

2	Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2022-2023 учебном году	Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации	П/К	Заявления учителей, которые будут аттестовываться на I и высшую категории в 2023-2024 учебном году	Методист	Совещание при директоре	С 02 по 30 мая
---	--	--	-----	--	----------	-------------------------	----------------

### 7. Контроль за организацией условий обучения

1	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2021-2022 учебного года	Ф	План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение	Заместитель директора по АХЧ, учитель ОБЖ	Административное совещание Справка	15.20.05.
---	--	--	---	---	---	---------------------------------------	-----------

### Контроль за воспитательной работой

1.	Военно-патриотическое воспитание учащихся	Организация и проведение мероприятий, посвященных годовщине Победы в Великой Отечественной войне, участие классов в мероприятиях	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	Классные руководители, руководитель школьного музея	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка	01-10.05
2.	Формирование социального банка данных каждого класса и его корректировка по итогам 2022-2023 учебного года	Социальный банк данных каждого класса и школы на конец учебного года	Тематический, отчеты классных руководителей	Классные руководители и социальный педагог	Заместитель директора по ВР	Социальный паспорт класса, школы, отчеты	15-30,05

### ИЮНЬ

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Виды, формы, методы</i>	<i>Объект проверки</i>	<i>Кто осуществляет контроль</i>	<i>Способы подведения итогов</i>	<i>Дата</i>
<b>I. Контроль за школьной документацией</b>							



1.	Проверка журналов	Работа учителей и классных руководителей с журналами в период итоговой аттестации. Готовность журналов 9, 11 классов к сдаче в архив	Т	Журналы 1-11 классов	Зам. директора по УР	Совещание при директоре	05.06.
2.	Контроль за состоянием личных дел и алфавитной книги	Своевременное и правильное оформление	Ф	Личные дела об-ся	Зам. директора по УР	Справка Совещание при директоре	05.06.
<b>II. Контроль за работой педагогических кадров</b>							
1	Аттестация учителей	Анализ заявлений учителей на повышение или подтверждение квалификационной категории	П/К	Заявления учителей	Зам. директора по УР	Совещание при директоре	05.06.
2	Анализ работы ОУ в 2022-2023 уч. году	Изучение эффективности работы ОУ	Т		Администрация , руководители ШМО	Анализ и планирование работы	До 30.06.

Контроль за воспитательной работой							
1.	Воспитательная работа в ЛДП	Организация воспитательной работы в ЛДП	Тематический	Начальник ЛДП	Заместитель директора по ВР	Анализ	
2.	Эффективность и результативность работы классных руководителей по вовлечению учащихся во внеклассную работу	Рейтинг участия классов в школьных, городских, региональных и Всероссийских конкурсах	Тематический, составление рейтинга участия классов в мероприятиях и конкурсах	Классные руководители	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка	
3.	Анализ воспитательной работы за год	Результативность воспитательной работы и задачи на новый учебный год	Обобщающий, проверка наличия и содержания анализа ВР каждого классного руководителя	Классные руководители, руководитель музея	Заместитель директора по ВР	Анализ ВР за 2022-2023 учебный год	

## МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ МБОУ «ГОЙ-ЧУНСКАЯ СОШ им А.С. Алаудинова»

Председатель-

Члены:

Методист-

Методист по НК-

Заместитель директора по информатизации -

Заместитель директора по ВР-

Председатель ШМО чеченского языка и литературы-

Председатель ШМО русского языка и литературы-

Председатель ШМО начальных классов-

Председатель ШМО математики и ИКТ-

Председатель ШМО общественных наук-

Председатель ШМО естественных наук-

Председатель ШМО классных руководителей-

Библиотекарь-

Психолог -

Социальный педагог-

Шуаипов А.М.

Бацилова М.М.

Азимова З.А.

Бухигов Д.Д.

Ельсаева Ф.А.

Муртазалиева М.А.

Ельсаева Ф.А.

Магомаева М. С.

Азимова П. Ш.

Сосланбекова Р.А.

Дудуркаева Х.И.

Кайсарова А.И.

Муцелханова М. И.

Ескиева М.М.

Кайсарова А.И.

Сроки	Формы и виды деятельности	Содержание деятельности	Задачи	Итоги
<b>А В Г У С Т</b>	<b>1.Работа педагогического совета</b>	<p><u><b>Педагогический совет №1.</b></u>  <b>Тема школы «Средства обучения и воспитания в школе проблемы и пути их решения»</b>  <b>План проведения педсовета</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы школы за 2020 – 2021 учебный год.</li> <li>2. Анализ воспитательной работы за 2020 – 2021 учебный год.</li> <li>3. Задачи на новый 2021– 2022 учебный год.</li> <li>2. Утверждение учебного плана школы на 2021– 2022 учебный год.</li> <li>3. Утверждение плана работы школы на 2021– 2022 учебный год.</li> <li>4. Утверждение локальных актов.</li> <li>5. Принятие годового календарного графика.</li> <li>6. Распределение учебной нагрузки на 2021-2022 учебный год. Расстановка кадров. Выполнение требований к</li> </ol>	1.Познакомить пед. коллектив с осн. направлениями и задачами школы на новый 2021-2022 уч. г. по разным направлениям образовательного процесса	<b>1.Работа педагогического совета</b>

		<p>преемственности и рациональному распределению нагрузки.</p> <p>7. Подведение итогов педсовета. Решение педсовета.</p> <p>8. Проведение праздника «День Знаний».</p>		
	<b>2.Работа методического совета</b>	<p><u><b>Заседание №1</b></u></p> <p>1. Анализ методической работы школы за 2021-2022 учебный год и задачи на новый учебный год.</p> <p>2. Утверждение плана методической работы школы, заседаний МС, планы ШМО на 2022-2023 учебный год.</p> <p>3. Повышение педагогического и профессионального мастерства преподавателей школы.</p> <p>4. Утверждение плана работы школы с одарёнными детьми на 2022-2023 уч. год.</p> <p>5. Утверждение плана работы школы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися на 2022-2023 учебный год.</p> <p>6. Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады.</p> <p>7. Планирование предметных недель.</p>	<p>1.Обсудить план работы МС школы по основным направлениям деятельности</p> <p>2.Рассмотреть рабочие программы</p>	Решение методсовета
	<b>3.Работа с руководителями МО</b>	<p>1.Рассмотрение плана работы МО на новый учебный год</p> <p>2. Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам и курсам</p>	Оказание методической помощи рук. МО в составлении плана работы	План работы МО

	<b>4.Работа с молодыми специалистами</b>	1.Организация наставничества. 2. Занятие по теме: «Учебный план - программа - тематическое планирование - поурочное планирование».	Оказание метод. помощи	собеседование
	<b>5.Курсовая подготовка и аттестация пед. работников</b>	Знакомство аттестующихся пед. работников с нормативными документами по аттестации	Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить квалификацию.	График курсов График аттестации
<b>С е н т я б р ь</b>	<b>1. Работа с руководителями МО</b>	1. Организация наставничества 2. Утверждение сроков проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий. 3. Утверждение плана по подготовке по проекту «Я сдам ЕГЭ и ОГЭ»	Совершенствование работы МО Полнота и качество плана работы	собеседование
	<b>2.Работа с кадрами</b>	1.Отчеты 2.Посещение уроков аттестующихся учителей, уроков учителей по плану внутришкольного контроля	1.Предоставление статистических данных 2.Оказание методической помощи, экспертиза пед.деятельности	справка
	<b>3. Работа с молодыми специалистами</b>	1. Организационные мероприятия: - ознакомление с оформлением документации. - ознакомление с нормативной правовой документацией по правам и льготам молодых специалистов; - помощь в составлении рабочих программ по предмету; - помощь в составлении плана классного	Оказание методической помощи	Собеседование  Планы уроков

		руководителя. 2.Посещение уроков молодых педагогов с целью оказания методической помощи		наблюдение
	<b>4.Работа с учащимися высокой учебной мотивации</b>	1.Подготовка к проведению школьного этапа Олимпиады-2021 2.Работа библиотеки в целях развития одаренных детей (план работы: выставки, библиотечные уроки)	Качество и своевременность проведения инд. занятий по подготовке к олимпиадам	Собеседование, наблюдение
<b>О к т я б р ь</b>	<b>1.Работа методического совета</b>	1. Мониторинг адаптационного периода. 2. Проведение школьного этапа Олимпиады-2021 3. Проведение п/недели естественных наук. 4. Итоги деятельности за 1 четверть. 5. Реализация планов по самообразованию учителей начальных классов.	Отслеживание посещаемости и качества ведения занятий	Собеседование
	<b>2.Работа с кадрами</b>	1.Оказание методической помощи аттестуемым учителям. 2. Организация деятельности педагогов – участников районных семинаров. 3. Посещение уроков, классных часов и внеклассных мероприятий аттестуемых учителей и по плану ВШК		Собеседование  Справки

	<b>3. Работа с молодыми специалистами</b>	<b>1.Круглый стол «Основные проблемы молодого учителя».</b> <b>2. Методический семинар «Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе»</b> <b>3.Посещение уроков наставников.</b> <b>4.Распределение открытых уроков и внеклассных мероприятий.</b>	Обеспечение организационных и методических условий профессионального становления и развития молодого специалиста	График уроков и мероприятий
	<b>4.Работа с учащимися высокой учебной мотивации</b>	1.Подготовка к муниципальному этапу Олимпиады -2021	Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий по подготовке к олимпиадам и конкурсам	Справка Наблюдение-собеседование
	<b>5.Работа с учащимися низкой учебной мотивации</b>	1.Проведение мониторинга знаний учащихся по основным разделам учебного материала. 2.Составление учителями - предметниками индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся на текущую четверть.	Определение фактического уровня знаний учащихся и выявление в знаниях пробелов.	Справка
<b>Н о я б р ь</b>	<b>1.Работа педагогического совета</b>	<b>Педагогический совет №2</b> <b>Тема «Педагогическая компетентность и профессиональное мастерство – решающий фактор обеспечения качества образования».</b>  Итоги 1 четверти.	Повышение профессионального мастерства педагогов совершенствование работы по подготовки к ГИА	Решение пед. совета



<p><b>2.Работа методического совета</b></p>	<p><u><b>Заседание №2</b></u>  1.Семинар «Урок и самоанализ урока в соответствии с ФГОС»  2.Итоги деятельности за 1 четверть (анализ контрольных и срезовых работ за 1 четверть).  3. Отчет о проведении школьного этапа предметных олимпиад.  4.Итоги проведение п/недели.  5. Роль методической службы в управлении качеством образования при подготовке обучающихся к ГИА.</p>	<p>Создание организационно-содержательных условий для обеспечения успешной адаптации</p>	<p>Отчет</p>
<p><b>3. Работа с руководителями МО</b></p>	<p>Реализация планов по самообразованию учителей фил-го цикла.</p>	<p>Составление графика дополнительных занятий по русскому языку, математике и обществознанию.  Составление учителями-предметниками индивидуальных планов для разноуровневых групп.</p>	<p>График</p>
<p><b>4.Работа с кадрами</b></p>	<p>Посещение уроков, классных часов и внеклассных мероприятий аттестуемых учителей и по плану ВШК</p>	<p>Оказание методической помощи и выявления опыта работы учителей, работать над совершенствованием опыта.</p>	<p>Собеседование, аналитическая справка</p>

	<b>5.Работа с учащимися высокой учебной мотивации</b>	1.Участие в муниципальном этапе Олимпиады -2021 2. Проведение п/недели математики и ИКТ	Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий по подготовке к олимпиадам и конкурсам	Справка Наблюдение- собеседование
	<b>6.Работа с учащимися низкой учебной мотивации</b>	1.Составление учителями- предметниками индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся на текущую четверть. 2.Организация индивидуальной работы с учащимися в урочное и внеурочное время		Справка
<b>Д е к а б р ь</b>	<b>1.Работа методического совета</b>	1. <b>Методический семинар</b> «Современный урок и его организация». 2.Организация учебной работы.	Обсудить план работы школы по основным направлениям деятельности образовательного процесса на 2 полугодие, подвести результаты работы за 1 полугодие	Справки
	<b>2. Работа с руководителями МО</b>	1. Итоги п/недели 2.Проведение административных контрольных работ 3. Проведение п/недели нач. кл.	Качество и результативность проведения	Собеседовани е
	<b>3. Работа с молодыми специалистами</b>	1.Посещение уроков, обучение самоанализу. 2.Взаимопосещение уроков с наставниками.	Обеспечение организационных и методических условий профессионального становления и развития молодого специалиста	собеседование
	<b>4.Курсовая</b>	Посещение курсов по плану, посещение	Выявление соответствия	Собеседовани

	<b>подготовка и аттестация пед.работников</b>	уроков	уровня профессиональной подготовки	е, аналитическая справка
	<b>5. Работа с учащимися высокой учебной мотивации</b>	1. Работа с одаренными детьми. 2. Участие в школьных конкурсах.	Качество и результативность проведения	Отчет о проведении  Справка
	<b>6. Работа с учащимися низкой учебной мотивации</b>	1. Проведение мониторинга знаний учащихся по основным разделам учебного материала.	Определение фактического уровня знаний учащихся и выявление в знаниях пробелов, которые требуют быстрой ликвидации.	Справка
<b>Январь</b>	<b>1. Работа педагогического совета</b>	<b>Педагогический совет №3</b> <b>Тема «Самообразование - основа успешной работы учителя».</b>  Итоги 1-ого полугодия 2021-2022 учебного года.	Задачи 3 четверти	Решение пед.совета
	<b>2. Работа методического совета</b>	<b>Заседание №3</b> Тема: «Требования к структуре и содержанию современного урока» (метод. разработ.). 1. Отчет методического семинара: «Требования к структуре и содержанию современного урока» 2. Итоги административных контрольных работ за I полугодие.	Методические рекомендации	Собеседование

		3. Итоги проведённых п/недель. 4. Планирование предметных недель.		
	<b>3.Работа с кадрами</b>	1. Посещение уроков. 2. Мастер-класс "Современный урок в свете требований ФГОС нового поколения"	Выявление опыта работы учителей, работа над совершенствованием опыта	Аналитическая справка
	<b>4. Работа с руководителями МО</b>	1.Проведение внутришкольных пробных ЕГЭ по русскому языку и математике 2.Реализация планов по самообразованию учителей математики и ИКТ.	Качество и результативность проведения	Собеседование, справка
	<b>5. Работа с молодыми специалистами</b>	Посещение уроков и их анализ.	Обеспечение организационных и методических условий профессионального становления и развития молодого специалиста	Собеседование, аналитическая справка
	<b>6.Курсовая подготовка и аттестация пед.работников</b>	Посещение курсов по плану, посещение уроков и мероприятий. Анализ открытых уроков и мероприятий аттестующихся учителей	Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки	Материалы к представлению
	<b>7. Работа с учащимися высокой учебной мотивации</b>	1. Итоги п/недели. 2. Проведение п/недели английского языка	Активизация форм и методов внекл. работы учителей	Справка
	<b>8.Работа с учащимися низкой учебной мотивации</b>	1.Составление учителями- предметниками индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся на текущую четверть.	Определение фактического уровня знаний учащихся и выявление в знаниях пробелов, которые требуют	Справка

		2. Организация индивидуальной работы с учащимися в урочное и внеурочное время	быстрой ликвидации.	
<b>Ф е в р а л ь</b>	<b>1. Работа методического совета</b>	1. Итоги п/недели 2. Проведение п/недели русского языка и литературы	Качество и результативность проведения.	Справка
	<b>2. Работа с кадрами</b>	1. Методическая помощь педагогам по ведению проектно-исследовательской деятельности с обучающимися.		Собеседовани е
	<b>3. Работа с руководителями МО</b>	1. Проведение внутришкольных пробных ОГЭ по русскому языку, математике и чеченскому языку.		
	<b>4. Работа с молодыми специалистами</b>	1. Посещение уроков, обучение самоанализу. 2. Взаимопосещение уроков с наставниками.	Выявление профессиональных затруднений, оказание необходимой методической помощи	Собеседовани е
	<b>5. Курсовая подготовка и аттестация пед. работников</b>	Посещение курсов по плану, посещение уроков и мероприятий. Анализ открытых уроков и мероприятий аттестующихся учителей		Собеседовани е, аналитическая справка
	<b>6. Работа с учащимися высокой учебной мотивации</b>	1. Работа с одаренными детьми. 2. Участие в конкурсах муниципального и республиканского уровней		Собеседовани е, справка
<b>Март</b>	<b>1. Работа педагогического совета</b>	<b>Педагогический совет №4</b> <b>Тема «Реализация ФГОС НОО, ООО».</b> Итоги 3-й четверти	Задачи 4 четверти	Решение пед. совета

<p><b>2.Работа методического совета</b></p>	<p><u><b>Заседание №4</b></u>  1.«Повышение интеллектуального уровня учащихся через развитие их творческих способностей» (метод. разработ.).  2. Итоги проведенных предметных недель  3. Планирование предметной недели чеченского языка и литературы.  4. Система работы учителей – предметников со слабоуспевающими учащимися, направленная на поиск индивидуальных траекторий.  5. Повысить уровень подготовки учащихся к ОГЭ и ЕГЭ 9-11 кл. по предметам через внедрение современных образовательных технологий.</p>	<p>Обсудить план работы школы по основным направлениям деятельности образовательного процесса на 4 четверть, подвести результаты работы за 3 четверть</p>	<p>Протокол</p>
<p><b>3.Работа с кадрами</b></p>	<p>1.Оказание методической помощи аттестуемым учителям.  2. Организация деятельности педагогов – участников районных семинаров.  3. Посещение уроков, классных часов и внеклассных мероприятий аттестуемых учителей и по плану ВШК  4. Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации  5. Методический семинар «Нестандартная ситуация в педагогическом взаимодействии».</p>	<p>Обеспечение организационных, технических и методических условий успешного прохождения аттестации</p>	<p>Собеседование  Сбор материалов к Представлению  Справки</p>

	<b>4. Работа с руководителями МО</b>	1. Проведение ЕГЭ и ОГЭ по выбранным предметам. 2. Реализация планов по самообразованию учителей фил-го цикла.		Справки
	<b>5. Работа с молодыми специалистами</b>	Посещение уроков, разбор плана-конспекта к уроку	Выявление профессиональных затруднений, оказание необходимой методической помощи	Аналитическая справка, собеседование
	<b>6. Курсовая подготовка и аттестация пед. работников</b>	Посещение курсов по плану, посещение уроков и мероприятий Анализ открытых уроков и мероприятий аттестующихся учителей	Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки	Собеседование, аналитическая справка
	<b>7. Работа с учащимися высокой учебной мотивации</b>	1. Итоги п/недели 2. Проведение п/недели общественных наук. 3. Участие в конкурсах муниципального и республиканского уровней.	Развитие интеллектуальных способностей уч-ся	справка
<b>Апрель</b>	<b>1. Работа педагогического совета</b>	<b>Педагогический совет №5</b> Допуск обучающихся 9-х классов к итоговой аттестации	Определение степени подготовленности участников образовательного процесса ГИА и готовности выпускников к дальнейшему продолжению образования	Протокол

<b>2.Работа методического совета</b>	1. Отчет о работе методических объединений. 2. Итоги п/недели	Анализ работы МО	Отчет
<b>3.Работа с кадрами</b>	1. Участие в предметной неделе. 2. Участие в профессиональных конкурсах. 3. Методический семинар «Влияние ИКТ на повышение учебной и творческой мотивации учащихся».	Укрепление кадрового состава, представление и распространение опыта работы педагогов школы.	Справка
<b>4. Работа с руководителями МО</b>	1.Проведение недели чеченского языка и литературы. 2.Проведение внутришкольных пробных ЕГЭ и ОГЭ по выбранным предметам.	Качество проведения мероприятий	Отчет руководителей МО
<b>5. Работа с молодыми специалистами</b>	«Организация работы на уроке с различными категориями обучающихся. Индивидуальная работа». Посещение уроков	Методическая помощь	Аналитическая справка
<b>6.Курсовая подготовка и аттестация пед.работников</b>	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки	Собеседование, аналитическая справка
<b>7. Работа с учащимися высокой учебной мотивации</b>	1. Участие в предметной неделе	Активизация форм и методов внекл.работы учителей	Собеседование, справка
<b>8.Работа с учащимися низкой учебной</b>	1.Составление учителями- предметниками индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся		Справка



	<b>МОТИВАЦИИ</b>	на текущую четверть. 2. Организация индивидуальной работы с учащимися в урочное и внеурочное время		
<b>Май</b>	<b>1. Работа педагогического совета</b>	<b>Педагогический совет №5</b> Допуск обучающихся 9-х и 11 классов к итоговой аттестации	Определение степени подготовленности обучающихся образовательного процесса к дальнейшему	протокол
	<b>2. Работа методического совета</b>	<b>Заседание №5</b> 1.«Развитие творческой, проектно-исследовательской деятельности в системе работы с мотивированными обучающимися». 2.Выполнение образовательной программы НОО, ООО и СОО. 3.Анализ работы руководителей методических объединений за 2021-2022 учебный год. 4. Анализ методической работы за 2021-2022 учебный год. 5. Реализация программы развития школы. Обсуждение, корректировка.	Проанализировать результативность учебно-методической работы за год.	протокол
	<b>3. Работа с руководителями МО</b>	1. Отчет рук. МО о выполнении учебных программ за год. 2. отчет о работе с одаренными детьми.	Анализ методической работы и предварительный план на следующий учебный год	отчет
	<b>4. Работа молодым с специалистами</b>	Отчеты наставников о работе с молодыми педагогами.	Результативность работы наставников	

	<b>5.Курсовая подготовка и аттестация пед. работников</b>	Составление списка и сбор заявлений на курсовую подготовку следующего учебного года	Сбор данных о желающих повысить квалификацию	Собеседование, аналитическая справка
	<b>6.Работа с учащимися низкой учебной мотивации</b>	1.Проведение мониторинга знаний учащихся по основным разделам учебного материала.	Определение фактического уровня знаний учащихся.	Справка
<b>Июнь</b>	<b>1.Работа педагогического совета</b>	<b>1. Педагогический совет №6</b> Окончание учебного года и перевод обучающихся 1-8,10 классов и продолжению образования <b>2.Педагогический совет №7</b> Перевод обучающихся 9 класса и выпуск 11 класса	Определение степени подготовленности участников образовательного процесса ГИА и готовности выпускников к дальнейшему продолжению образования	протокол

### 1. Утвердить предметные недели на 2022-2023 учебный год:

№ п/п	Предметная неделя	Период проведения	Ответственные
1	Предметы естественных наук	Октябрь 3 неделя	Дудуркаева Х.И., Баснакаева Р.Ш., Бакаева Д.В.
2	Математика и ИКТ	Ноябрь 3 неделя	Азимова П.Ш., Базаева П.А., Цухаева М.М., Давлетмерзаев Р.Р.
3	Нач. кл.	Декабрь 2 неделя	Азимова З.А., Магомаева М.С.
4	Неделя английского языка	Январь 4 неделя	Вадаева П.М., Шамаева М.А.
5	Неделя русского языка и	Февраль 2 неделя	Елсаева Ф.А. Хадукаева М.Д., Мусаева

	литературы			Р.А., Дудушева Л.У., Итаева З.С-А.
6	Предметы общественных наук	Март	1 неделя	Шуаипов А.М., Сосланбекова Р.А., Бакашева Л.Г., Исаева М.Х.
7	Неделя чеченского языка и литературы	Апрель	4 неделя	Муртазалиева М.А., Мусаева Р.А., Гацаева З.А.

## 2. Нормативно – правовое обеспечение методической работы.

1.	Корректировка и утверждение планов работы МО	август
2.	Изучение нормативных документов Министерства образования РФ, Кодекса об образовании.	август

## ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Дата	Тематика	Ответственные
Август	<p><b>Заседание первое (установочное)</b></p> <p>1. Анализ методической работы школы за 2021-2022 учебный год и задачи на новый учебный год.</p> <p>2. Утверждение плана методической работы школы, заседаний МС, планы ШМО на 2022-2023 учебный год.</p> <p>3. Повышение педагогического и профессионального мастерства преподавателей школы.</p> <p>4. Утверждение плана работы школы с одарёнными детьми на 2022-2023 уч. год.</p> <p>5. Утверждение плана работы школы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися на 2022-2023 учебный год.</p>	Методист

	<p>6. Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады.</p> <p>7. Планирование предметных недель.</p>	
Ноябрь	<p style="text-align: center;"><b>Заседание второе</b></p> <p>1. Урок и самоанализ урока в соответствии с ФГОС (метод. разработ.).</p> <p>2. Итоги деятельности за 1 четверть (анализ контрольных и срезовых работ за 1 четверть).</p> <p>3. Отчет о проведении школьного этапа предметных олимпиад.</p> <p>4. Итоги проведенных п/недель.</p> <p>5. Планирование предметных недель.</p> <p>6. Роль методической службы в управлении качеством образования при подготовке обучающихся к ГИА.</p>	Методист
Январь	<p style="text-align: center;"><b>Заседание третье</b></p> <p>Тема: «Требования к структуре и содержанию современного урока» (метод. разработ.).</p> <p>1. Отчет методического семинара: «Требования к структуре и содержанию современного урока»</p> <p>2. Итоги административных контрольных работ за I полугодие.</p> <p>3. Итоги проведенных п/недель.</p> <p>4. Планирование предметных недель.</p>	Методист
Март	<p style="text-align: center;"><b>Заседание четвертое</b></p> <p>1. «Повышение интеллектуального уровня учащихся через развитие их творческих способностей» (метод. разработ.).</p> <p>2. Итоги проведенных предметных недель</p> <p>3. Планирование предметной недели чеченского языка и литературы.</p> <p>4. Система работы учителей – предметников со слабоуспевающими учащимися, направленная на поиск индивидуальных траекторий.</p>	Методист

	5. Повысить уровень подготовки учащихся к ОГЭ и ЕГЭ 9-11 кл. по предметам через внедрение современных образовательных технологий.	
Май	<p style="text-align: center;"><b>Заседание пятое</b></p> <p>1.«Развитие творческой, проектно-исследовательской деятельности в системе работы с мотивированными обучающимися».</p> <p>2.Выполнение образовательной программы НОО, ООО и СОО.</p> <p>3.Анализ работы руководителей методических объединений за 2021-2022 учебный год.</p> <p>4. Анализ методической работы за 2021-2022 учебный год.</p> <p>5. Реализация программы развития школы. Обсуждение, корректировка.</p>	Методист

### 3. Работа школьных методических объединений

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Обсуждение рабочих программ, программ элективных занятий, планов индивидуальных занятий	Сентябрь	Заседания школьных МО	Руководители МО
2.	Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, средств обучения и ИКТ	В течение года	Самообразование педагогов, открытые уроки, заседания методических МО	Зам. директора по УР и методист, руководители МО
3.	Проведение предметных недель	По графику	Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам, олимпиады	Руководители ШМО
4.	Обсуждение докладов и выступлений коллег на	В течение	Заседания школьных МО	Руководители

	конферен-циях, семинарах, заседаниях педагогического совета	года		ШМО
5.	Обсуждение экзаменационных материалов	Март-апрель	Заседания школьных МО	Руководители ШМО
6.	Отчеты учителей о работе по самообразованию	По графику	Семинары, круглые столы	Методист, руководители ШМО
7.	Совершенствование оснащения учебных кабинетов	В течение года	Заседание школьных МО	Заведующие кабинетами
8.	Ознакомление с новинками методической литературы	В течение года	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО

#### 4. Повышение квалификации учителей, их самообразование

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Посещение курсов повышения квалификации учителями школы	В течение года	Курсы повышения квалификации	Администрация школы
2.	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе	В течение года	Заседания ШМО	Администрация школы
3.	Обсуждение публикаций творчески работающих учителей	В течение года	Заседания ШМО	Руководители школьных МО

4.	Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику школы	В течение года	Заседания ШМО	Методист, руководители ШМО
5.	Взаимопосещение уроков	В течение года	Заседания ШМО	Зам. директора, рук-ли ШМО

### 5. Изучение состояния преподавания

	<p>Диагностика профессиональных затруднений и потребностей учителя</p> <p>а) Изучение качества знаний, диагностика ошибок при изучении отдельных тем, диагностика типичных затруднений;</p> <p>б) отслеживание деятельности учителя на уроках;</p> <p>в) Изучение состояния внеклассной работы по предметам;</p> <p>г) Изучение и оценка эффективности состояния преподавания предметов;</p> <p>д) Изучение состояния выполнения рекомендаций ШМО</p>	в течение года	МС
--	---	----------------	----

### 6. Повышение квалификации педагогических кадров.

1.	Уточнение и корректировка планов курсовой подготовки	август	Тагирова Р.У.
2.	Составление графика посещения курсов повышения квалификации педагогами школы	сентябрь	Тагирова Р.У.
3.	Организация проведения консультаций по подготовке к аттестации	октябрь	Тагирова Р.У.
4.	Оказание помощи в составлении программ по подготовке к аттестации	декабрь	Тагирова Р.У.
5.	Работа с учителями, получившими рекомендации на высшую категорию	апрель	Тагирова Р.У.

6.	Подготовка отчета по курсовой подготовке за год	май	Тагирова Р.У.
----	---	-----	---------------

#### 6. Работа в учебных кабинетах.

1.	Заполнение паспортов кабинетов	август – сентябрь	Зав. кабинетом
2.	Составление и обновление каталогов методических пособий, карт, учебников, фильмов, учебных программ и т. д.	сентябрь	Учителя-предметники
3.	Смотр кабинетов	январь	Администрация

#### 8. Работа с молодыми учителями

9. №	МЕРОПРИЯТИЯ	ИСПОЛНИТЕЛЬ	СРОКИ	ВЫПОЛНЕНИЕ
<b>1-Й ГОД ОБУЧЕНИЯ</b>				
1	Собеседование с молодыми специалистами (Базаева П.А., Хасаева А.Х., Гацаева З.А.)	Директор	Август	Беседа при приеме на работу
2	Изучение методики работы, посещение уроков	Зам. по УР и методист	Сентябрь	Справка
3	Изучение нормативных документов, предметных программ, требований к работе с журналами, тетрадями, дневниками, критериями оценки знаний учащихся.	Наставники	В течение года	Собеседование
4.	Участие в школьных семинарах для молодых специалистов	Методист	По плану	Собеседование
5.	Составление графика посещения уроков коллег.	Наставники	В течение года	Отчет МО



	Контроль за его выполнением			
6.	Посещение районных (городских) семинаров для молодых специалистов	Наставники	В течение года	Собеседование
7.	Семинар по ознакомлению с современными требованиями к обучению и воспитанию	Зам. по УР и методист	Ноябрь	План самообразования
<b>2-й год обучения</b>				
1.	Посещение уроков молодых специалистов с целью оказания методической помощи в подготовке к уроку, обучение самоанализу (Базаева П.А., Хасаева А.Х., Гацаева З.А., Цухаева М.М.)	Наставники	В течение года	Справка
2.	Составление графика посещений уроков коллег. Контроль за его выполнением	Наставники	В течение года	Отчет МО
3.	Участие в школьных семинарах для молодых специалистов	Методист	По плану	Собеседование
4.	Помощь в подготовке и проведении открытого урока и внеклассных мероприятий	Наставники	В течение года	Методсовет
5.	Посещение районных семинаров для молодых специалистов	Наставники	В течение года	Собеседование
6.	Отчет наставников о работе с молодыми специалистами	Наставники, МО	Апрель	Протокол МС

### 10. Работа с одаренными детьми

1.	Корректировка банка данных «Одаренные дети»	ноябрь	Учителя - предметники
2.	Собеседования с одаренными учащимися и их родителями.	ноябрь	Учителя- предметники

3.	Составление план работы с одаренными детьми	октябрь	Учителя - предметники
4.	Зам. директора составить график занятий с одаренными детьми.	октябрь	Методист
5.	1 тур предметных олимпиад	октябрь	Методист
6.	Районный тур предметных олимпиад.	ноябрь – декабрь	Учителя- предметники
7.	Республиканский тур предметных олимпиад	январь	Учителя - предметники
8.	Награждение обучающихся, одаренных в различных областях знаний.	май	Администрация
9.	Проводить занятия с одаренными детьми по их интересам	В течении года по графику	Учителя

### 11. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственные
Методический семинар «Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе»	Октябрь	Заместитель директора по УР., Методист
Методический семинар «Современный урок и его организация».	Декабрь	Заместитель директора по УР., Методист

Методический семинар «Нестандартная ситуация в педагогическом взаимодействии».	Март	Заместитель директора по УР., Методист
Методический семинар «Влияние ИКТ на повышение учебной и творческой мотивации учащихся».	Апрель	Заместитель директора по УР., Методист
Подготовка к ГИА	Сентябрь–май	Заместитель директора по УР., Методист

### ТЕМАТИКА ОБЩЕШКОЛЬНЫХ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

п/п	Дата	Рассматриваемые вопросы	Ответственный
1	Август (Организационное)	1.Единая школьная форма. Дисциплина и её значение в жизни школьника. 2.Связь родительской общественности со школой 3.Избрание председателя общешкольного родительского комитета.	Администрация
2	Сентябрь (9-е, 11-е классы)	1.Знакомство с нормативно-правовыми документами, регламентирующими проведение государственной итоговой аттестации в 9-х классах в 2020-2021 учебном году. 2.Об участии выпускников школы в ЕГЭ и ОГЭ. 3.Составление графика проведения консультаций для подготовки к итоговой аттестации.	Зам по УР
3	Октябрь	1.Итоги 1 четверти.	Администрация

	(Общешкольное)	2.Соблюдение ПДД взрослыми как пример для детей.	
4	Ноябрь (9-е, 11-е классы)	1.Знакомство с Положением о проведении ЕГЭ и ОГЭ. 2.Знакомство с Инструкциями по проведению ЕГЭ и ОГЭ.	Зам по УР
5	Декабрь (Общешкольное)	1.Итоги 2 четверти (1 полугодия) и анализ учебно-воспитательной работы школы. 2. Меры профилактики наркомании. Состояние и проблемы профилактики наркомании в молодежной среде. Предупреждение вредных привычек у подростков. 3.Профориентация выпускников (участие родителей в выборе профессии).	Администрация
6	Январь (9-е, 11-е классы)	1.Подготовка к ЕГЭ и ОГЭ (об активизации работы с выпускниками). 2.Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации в 2021 г. 3. Профориентация	Зам по УР
7	Март (Общешкольное)	1.Итоги 3 четверти 2.Духовно-нравственное воспитание и развитие личности подростка. Влияние телефонов, интернета и других источников информации на подростков и их мировоззрение. 3.Свобода и свободное время подростка. Как уберечь подростков от влияния различных экстремистских течений. 4.Профориентация 5. Условия подготовки и проведения ЕГЭ и ОГЭ	Администрация
8	Май (Общешкольное)	1.Итоги 4 четверти (итоги 2 полугодия и учебного года) 2.Проблемы самоопределения старшеклассников. Роль традиций семьи и мнение родителей в выборе будущей профессии. 3.Профориентация 4.Организация летнего отдыха детей.	Администрация

## ПЛАН РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ПРАВ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Утвердить общественных инспекторов	Сентябрь	Директор
2	Уточнить: а/ малообеспеченные семьи б/ неблагополучные семьи	Сентябрь	Зам. директора по ВР Педагог-социолог
3	Составить списки сирот, полусирот, инвалидов,	Сентябрь	Педагог-социолог
4	Проводить рейды по обследованию условий жизни и воспитания подопечных детей	В течение года	Педагог-социолог
5	Закрепить за подопечными детьми общественных инспекторов		Зам. директора по ВР
6	Обеспечить возможное участие подопечных детей в классных и общественных мероприятиях	В течение года	Директор Зам. директора по ВР Педагог-социолог
7	Провести анализ посещаемости уроков с детьми «группы риска»	Декабрь	Директор Зам. директора по ВР
8	Анализ работы классных руководителей с детьми «группы риска»	Февраль	Директор Зам. директора по ВР

### Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья

Цель: создание условий для оптимизации психического и физического развития детей с ограниченными возможностями здоровья

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
	Сбор справок надомного образования.	01.08.2021	Зам. директора по УР
	Составление индивидуальных планов для учащихся с ограниченными возможностями.	01.08.2021	Зам. директора по УР
	Организация обучения детей с ограниченными возможностями.	август, сентябрь 2021	Зам. директора по УР
	Проверка рабочих программ надомного образования	01.09.2021	Зам. директора по УР
	Составление расписания занятий для учащихся обучающихся на дому	01.09.2021	Зам. директора по УР
	Контроль за качеством преподавания	в течение года	Зам. директора по УР
	Осуществление связи с родителями.	в течение года.	Зам. директора по УР
	Совещание с учителями, осуществляющими надомное образование.	01.10.2021	Зам. директора по УР
	Уточнение списка детей инвалидов.	01.09.2021	Зам. директора по УР

Выполнение теоретической и практической части программ для домашнего обучения.	ноябрь, декабрь 2021, март, май 2022	зам. директора по УР
Регулярная проверка журналов	в течение года	зам. директора по УР

### **План работы по информатизации школы**

***Цели:***

- улучшение качества обучения на основе использования новых информационных технологий;
- вовлечение школы в построение единого информационного пространства; • формирование у школьников мировоззрения открытого информационного общества.

***Задачи:***

- внедрение в управленческую деятельность, учебный процесс, социально-воспитательную работу современных информационных технологий;
- повышение информационной культуры педагогических и управленческих кадров; • развитие творческого, самостоятельного мышления школьников, формирование умений и навыков самостоятельного поиска, анализа и оценки информации;
- развитие материально-технической базы;
- организация эффективного информационного взаимодействия с вышестоящими организациями;
- развитие информационных ресурсов образовательного учреждения (сайта);
- организация доступа педагогам и школьникам к информационным ресурсам Internet.

***Основные направления работы:***

1. Внедрение новых информационных технологий в управление
2. Внедрение новых информационных технологий в учебный процесс

3. Обучение членов педагогического коллектива новым информационным технологиям.
4. Использование новых информационных технологий во внеклассной и внеурочной деятельности школьников.

№	Мероприятия	Ответственный	Срок исполнения	Результат
<b>1. Нормативное обеспечение деятельности.</b>				
1.1	Подготовка нормативной документации по работе заместителя директора по информатизации на 2022-2023 уч. год.	Зам. директора по информатизации	Август, сентябрь	Пакет документов, регламентирующих работу зам директора.
1.2	Комплектование и перевод классов в дневник.ру на новый учебный год	Зам. директора по информатизации, зам. директора по УР, классные руководители	Сентябрь	Обновленная информация
1.3	Размещение всех отчетов, планов работы на официальном сайте школы	Зам. директора по информатизации, сотрудники школы согласно приказу ответственных з сайт № 61. от 27.08.2022.	Август	Обновленная информация
1.4	Зачисление первого класса в АИС «Контингент»	Зам. директора по информатизации, зам. директора по УР	сентябрь	Обновленная информация
1.5	Паспортизация компьютерного класса.	Зав кабинетом	Сентябрь	Пакет документов, регламентирующих работу компьютерного класса.



1.6	Обновление базы данных учащихся школы и согласия о персональных данных.	Зам. директора по информатизации, зам. директора по УР, классные руководители	Сентябрь	Обновленная информация
1.7	Подготовка нормативной документации по работе классов, паспортизация кабинетов с ИКТ-техникой, профилактические работы с компьютерами.	Зам. директора по информатизации, зав кабинетами.	Октябрь	Пакет документов, регламентирующих работу медиаклассов (паспорт, журнал учёта рабочего времени, журнал учёта состояния техники).
1.8	Контроль работы сети Интернет и локальной сети	Зам. директора по информатизации	Ежемесячно	Пакет документов, регламентирующих работу
1.9	Работа с официальным школьным сайтом: обновление материалов, публикация статей. <a href="https://educhr.ru/">https://educhr.ru/</a>	Зам. директора по информатизации	В течение года	Обновленная информация
1.6	Заполнение электронных анкет	Зам. директора по информатизации	Во время мониторингов	Пакет документов, регламентирующих работу

1.7	Техническое обслуживание компьютерной техники и периферийных средств информатизации	Зам. директора по информатизации	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники.
1.8	Контроль работы системы контентной фильтрации	Зам. директора по информатизации	В течение года	Пакет документов, регламентирующих работу

1.9	Участие в различных онлайн олимпиадах	Зам. директора по информатизации	В течение года	Пакет документов, регламентирующих работу
<b>2. Материально-техническое обеспечение.</b>				
2.1	Обеспечение условий для использования кабинета информатики в режиме межпредметного компьютерного класса.	Зам. директора по информатизации	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники на уроках с выходом в Интернет.
2.2	Обеспечение условий для использования медиаклассов учителями - предметниками	Зам. директора по информатизации	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники.
<b>3. Методическое обеспечение.</b>				
3.1	Диагностирование потребностей учителей предметников в использовании ИКТ, локальных и глобальной компьютерной сети.	Зам. директора по информатизации	В течение года	Эффективная работа учителей. Результат в справке.
3.2	Обучение учителей навыкам по использованию компьютеров в учебном процессе.	Зам. директора по информатизации	В течение года	Эффективная работа учителей.
3.3	Обучение учителей навыкам по использованию мультимедийной установки на уроках и внеклассных мероприятиях.	Зам. директора по информатизации	В течение года	Эффективная работа учителей.

3.4	Обучение учителей навыкам по использованию электронных журналов и дневников.	Зам. директора по информатизации	В течение года	Эффективная работа учителей.
<b>4. Развитие информационной культуры учащихся и учителей на основе ИКТ.</b>				
4.1	Обновление школьного сайта	Зам. директора по информатизации	еженедельно	Обновленная информация
4.2	Создание условий для использования ИКТ в проведении внеклассных воспитательных мероприятий.	Зам. директора по информатизации	В течение года	Банк электронных пособий по методике проведения внешкольных мероприятий.
4.3	Организация работы по подготовке к олимпиадам	Зам. директора по информатизации	В течение года	Эффективное использование Internet –ресурсов учащимися
4.4	Работа электронной почты с целью своевременного получения необходимой документации	Зам. директора по информатизации	В течение года	Своевременного получения необходимой документации.
4.5	Проведение уроков с использованием ИКТ.	Педагоги	В течение года	Эффективное использование ИКТ
4.6	Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках.	Зам. директора по информатизации	В течение года	Повышение ИТ- компетентности учителей
<b>5. Участие в районных и областных мероприятиях по использованию ИТ.</b>				
5.1	Участие в районных олимпиадах по информатике.	учителя информатики	Декабрь	Успешное выступление ребят на олимпиаде

5.2	Участие в семинарах, проводимый районным управлением образования	Зам. директора по информатизации, учителя информатики.	В течение года	Информация о новинках в области внедрения ИТ в образовательный процесс.
5.3	Участие в конкурсах и ИКТ - олимпиадах	Зам. директора по информатизации	В течение года	Повышение эффективности обучения
<b>6.Создание баз данных по школе.</b>				
6.1	Корректировка базы данных прохождения ПК по использованию ИКТ учителями	Зам. директора по информатизации	декабрь	Систематизация данных
6.2	Корректировка и работа в реестре государственных услуг	Зам. директора по информатизации	В течение года	Систематизация данных
6.3	Таблицы КПМО (система электронного мониторинга)	Зам. директора по информатизации	В течение года	Систематизация данных
6.4	Базы данных выпускников в электронном дневнике	Администрация, учителя	В течение года	Систематизация данных
6.5	Реестр программного обеспечения	Зам. директора по информатизации	По графику	Систематизация данных

### Цифровизация

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Провести мониторинг технического состояния цифровой образовательной среды, потребности в ресурсах у педагогов и обучающихся	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Создать персональные учительские сайты (электронное портфолио)	Ноябрь	Педагоги, программист
Внедрить в работу использование сетевых сервисов и облачных технологий	В течение года	Административные и педагогические работники
Подключить участников образовательных отношений к работе Мобильного класса	Январь	Программист
Сформировать способы мотивации педагогов по созданию и использованию ресурсов цифровой образовательной среды	В течение года	Заместитель директора по УР

**ПЛАН  
работы педагога-психолога  
на 2022-2023 учебный год**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Цели</b>
1.	Диагностика готовности обучению в школе	сентябрь	Обработка результатов исследования,

	учащихся 1-х классов		анализ, выявление детей не готовых к обучению, рекомендации педагогам
2.	Наблюдение за процессом адаптации учащихся 1, 5-х классов	Сентябрь октябрь	Выявление учащихся с признаками дезадаптации
3.	Диагностика школьной тревожности учащихся 5-х классов (тест Филипса)	октябрь	Выявление тревожных детей, с проблемами адаптации к среднему звену
4.	Диагностика школьной тревожности учащихся 10-х классов (тест Филипса)	октябрь	Выявление тревожных детей
5.	Выявление учащихся склонных к девиантному поведению (3-4 кл.)	ноябрь	Выявление учащихся склонных к девиантности
6.	Проведение тестирования «Мотивация с учащимися 5-х классов»	ноябрь	Выявление детей, не мотивированных на обучение в среднем звене
6.	Диагностика типа темперамента 8-11 класса (опросник Айзенка)	декабрь	Выявление типа темперамента, рекомендации педагогам родителям
7.	Опрос классных руководителей для выявления детей, склонных к суициду	январь	Выявление «группы риска»
8.	Диагностика познавательных и профессиональных интересов учащихся 8 классов	Февраль	Обработка результатов исследования, анализ, рекомендации педагогам
9.	Диагностика уровня комфортности в коллективе	Март	Уменьшение психологического напряжения
10.	Диагностика готовности учащихся 4-х классов к обучению в школе 2 ступени (учебной мотивации, мышления, памяти)	Март-апрель	Определение уровня готовности к обучению в 5 классе, рекомендации педагогам
11.	Проведение тестирования с педагогическими	Апрель	Определение уровня эмоционального и

	работниками на определение Синдрома профессионального выгорания		профессионального истощения педработников
12.	Психологический мониторинг интеллектуальной и личностной сферы учащихся 6-11 классов	Май	Помощь в познании себя
13	Индивидуальная диагностика будущих первоклассников (по запросу родителей)	Май-июнь	Обработка результатов исследования, анализ, беседа с родителями и учителями)

**ПЛАН**  
**работы педагога-психолога по подготовке к**  
**ЕГЭ и ОГЭ на 2022-2023 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>С кем проводится</b>	<b>Сроки проведения</b>
1	Психологическое занятие на тему: «Мы и мир профессий».	Учащиеся 9-х и 11 кл.	Сентябрь
2	Выступление на родительских собраниях	Родители учащихся 9-х и 11 кл.	Сентябрь-Май
3	Групповое консультирование родителей учащихся	Родители учащихся 5-11 кл.	Октябрь
4	Тест «Стресс»	Учащиеся 9-х и 11 кл.	Октябрь
5	Тестирование по профориентации	Учащиеся 9-х и 11 кл.	Декабрь
6	Тест «Моральная устойчивость»	Учащиеся 9-х и 11 кл.	Январь
7	Индивидуальные собеседования с педагогами, работающими в выпускных классах	Педагоги-предметники и кл. руководители 9-х и 11 кл.	Январь-Апрель
8	Индивидуальные консультации. Подготовка к сдаче ЕГЭ и ОГЭ. Преодоление трудностей	Учащиеся 9-х и 11 классов и их родители	Февраль-Апрель

	саморегуляции в период выпускных экзаменов (по запросу)		
9	Тест «Угрожает ли вам нервный срыв?»	Учащиеся 9-х и 11 кл.	Март
10	Информирование по вопросам подготовки к ЕГЭ и ОГЭ; Знакомство с инструкцией по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ.	Учащиеся 9-х и 11 кл.	Апрель
11	Подготовка методических рекомендаций выпускникам по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	Учащиеся 9-х 11 кл.	Май
12	Сказка «Страус».	Учащиеся 9-х кл.	Май

**План работы  
социального педагога  
на 2022-2023 учебный год**

Раздел	Форма работы	Контроль
<b>Сентябрь</b>		
<b>Работа с учащимися</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Акция «Кто не сидит за партой»</li> <li>* Выявление детей «группы риска», социально незащищенных детей, учащихся девиантного поведения.</li> <li>* Рейд «Парта»</li> <li>* Проведение профилактических бесед на тему «Мы и Закон»</li> <li>Посещение уроков с целью наблюдения за поведением и успеваемостью учащихся.</li> </ul>	Список детей для организации питания



## «Красный, желтый, зеленый» классный час (1-ые классы)

### Работа с родителями

- \*Составление списка малообеспеченных семей.
- \*Посещение семей находящихся под опекой.
- \*Работа с семьями, где проживают дети, находящиеся под опекой.

Список семей  
Подготовка актов обследования

### Работа с педагогами

- \* Знакомство с личными делами учащихся 1-го класса
  - \* Составление социальных паспортов классов.
  - \*Сверка списков учащихся, имеющих отклонения от норм поведения, детей «группы риска»
- Инструктаж с классными руководителями об организации и усилении мер по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма и безопасности при перевозке учащихся.

Социальный паспорт школы  
Списки учащихся по категориям

## Октябрь

### Работа с учащимися

- \*Проверка готовности учащихся «группы риска» к учебным занятиям.
  - \*Формирование группы риска (наблюдение, профилактическая работа, посещение семей)
  - \*Вовлечение уч-ся группы риска в кружки и секции.
  - \*Ежедневный контроль за посещаемостью детей группы риска.
- Диагностика взаимоотношений в коллективе (6-7кл)  
Диагностика взаимоотношений и степени влияния в микро среде «Тест не унесет ли вас поток»
- \*Уроки добродобия (классные часы) – (ко дню пожилого человека)
  - \*Беседа на тему « Уголовная ответственность

Анализ по итогам анкетирования

несовершеннолетних за преступления против жизни, здоровья»

**Работа с родителями**

\*Посещение семей уч-ся находящихся на В/Ш учете, беседы с родителями.

\*Консультации по социальным вопросам.

**Работа с педагогами**

\*Заседание Совета Профилактики.

\*Составление социального паспорта школы

\*Беседы с учителями-предметниками об успеваемости и посещаемости занятий учащимися школы, состоящими на В/Ш учете.

\*Посещение уроков с целью наблюдения за поведением и успеваемостью учащихся.

## Ноябрь

**Работа с учащимися**

\*Ежедневный учёт посещаемости, и успеваемости детей находящихся на ВШУ.

\*Уроки здоровья беседы мед, работника «Оказание первой помощи при ДТП»

\*Анкетирование учащихся «Предрасположенность к курению» (6-7кл)

«Мое отношение к наркотикам» (8-11 кл)

\* «Права, обязанность и ответственность»- занятие для 5кл.

**Работа с родителями**

Родительское собрание «Подросток глазами подростка со стороны»

Доклад-презентация

**Работа с педагогами**

\*Заседание Совета профилактики.

\*Выставка литературы по профилактике наркомании.

По необходимости  
В библиотеке

## Декабрь

**Работа с учащимися**

- \*Контроль над успеваемостью и посещаемостью детей находящихся под опекой, и на ВШУ.
- \*Организация участия детей группы риска в подготовке к Новому году
- \*Совместная работа с инспектором ПДН заседание круглого стола «Мы и пагубные привычки» (профилактика правонарушений) среди учащихся (8-11 кл)
- Анкетирование «Уровень тревожности» (5,9кл)
- \* Беседа о вреде курения (6-7кл)
- Беседа медработника о половом воспитании «Девочка – девушка»  
( девочки 6-7кл.)
- Беседы с учащимися: «Опасность- пиротехника»;
- Инструктаж о поведении учащихся группы риска на каникулах.

**Работа с родителями**

- \*Проведение индивидуальных консультаций с родителями
- \*Работа с семьями детей находящихся под опекой
- Родительское собрание «Особенности подросткового возраста»

Подготовка актов обследования

**Работа с педагогами**

- Беседы с классными руководителями о посещаемости и успеваемости «группы риска»
- Подведение итогов первого полугодия.

Анализ работы за первое полугодие в

**Январь**

**Работа с учащимися**

- \* Инд. беседы с уч-ся «группы риска»
- Беседы с учащимися группы риска «Мои каникулы»; «Мои перспективы»
- \*Профилактические беседы среди 10 классе по профилактике

и пресечению противоправных явлений со стороны лиц, причастных к экстремистской деятельности.

**Работа с родителями**

\*Посещение семей находящихся на В/Ш учете  
\*Проведение консультаций для родителей.

Родительское собрание «Особенности подросткового возраста»

Доклад-презентация.

**Работа с педагогами**

Беседы с классными руководителями о посещаемости и успеваемости «группы риска»

Справка о пропусках урока

## Февраль

**Работа с учащимися**

\*Классный час «Подростковый алкоголизм» 9кл  
\*Анкетирование уч-ся 9-х классов о перспективах продолжения образования после окончания школы.  
\*Выявление учащихся систематически пропускающих занятия, нарушающих дисциплину, неуспевающих по предметам

«Права, обязанность и ответственность несовершеннолетних. Юридическая ответственность несовершеннолетних»- занятие в 7кл.

Анкетирование «Уровень тревожности» (4,10кл)

**Работа с педагогами**

\*Методические рекомендации по профилактике наркомании. (памятки)  
обеспечение классных руководителей методическими разработками по данной проблеме

Рекомендации по профилактике наркомании.

**Работа с родителями**

\*Консультации по социальным вопросам

## Март

**Работа с  
учащимися**

- \* Ежедневный учёт посещаемости уч-ся «группы риска»
- \* Беседы о здоровом образе жизни (5-6кл).
- \* Занятие «Преступления против имущественных прав граждан» 10кл.
- \* «Уголовный кодекс российской Федерации. Преступление и наказание»  
- занятие в 8кл.

**Работа с  
родителями**

- \* Контроль над неблагополучными семьями и подростками, состоящими на профилактическом учете.

**Работа с  
педагогами**

- \* Консультация «Педагогические ситуации». Как избежать беды (суицид).
- \* Заседание Совета профилактики.
- \* Посещение уроков учителей-предметников с целью наблюдения за учебной деятельностью обучающихся.

По необходимости

### Апрель

**Работа с  
учащимися**

- \* Контроль над посещаемостью уч-ся группы риска»
- \* Выявление летней занятости детей «группы риска»
- \* Беседы на тему «Преступления против собственности - кража, грабеж, разбой, вымогательство. Угон транспортных средств. Ответственность»  
«Проступок. Правонарушение. Преступление»- занятие для 9кл.

Информация о летней занятости  
учащихся

Ж.№7 стр.72

**Работа с  
педколлект.**

- \* Беседы с учителями-предметниками о подготовке учащихся к экзаменам.
- \* Подведение итогов III четверти
- \* Совет профилактики

Анализ работы за III четверть  
По необходимости

**Работа с родителями**

- \*Посещение на дому учащихся «группы риска» с целью выявления летней занятости.
- \*Беседы с родителями об определении учащихся на лето

Списки учащихся с информацией о летней занятости.

### **Май**

**Работа с учащимися**

- \* Летняя занятость учащихся состоящих на учёте на ВШК
- \* Контроль за посещаемостью
- \*Классные часы по всем классам «Поведение и безопасность несовершеннолетних в летнее время»
- \*Составление списков с информацией о летней занятости детей «группы риска»
- \*Беседа инспектора ПДН с учащимися 8-10кл.

Информация о летней занятости детей

**Работа с родителями**

- \* Беседа с родителями семей группы риска о летней занятости уч-ся
- \*Беседа для родителей обеспечение безопасности детей в период летних каникул: «Лето 2021– Уберечь от беды»

**Работа с педколлект.**

- \* Планирование работы на 2021-2022 уч. год
- \*Составление отчета о работе за год
- \*Организация летнего отдыха

План работы  
Анализ работы  
Списки учащихся.

## **План работы библиотекаря на 2022-2023 учебный год**

<b>Дата проведения</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Форма проведения</b>	<b>Чит. назначение</b>
<b>2022 год</b>			
04.09	Участие в августовском совещании школьных библиотекарей города.	учеба	библиотекари
30.08	Отчет о работе в 2021-2022 уч. г.	выступление на педсовете	педколлектив
<b>Сентябрь</b>			
постоянно	«Закон и подросток»	<b>выставка</b>	все катег. читателей
постоянно	«Дети. Дорога. Безопасность»	<b>выставка</b>	все катег. читателей
постоянно	«Страна читающих родителей»	<b>выставка</b>	родители учащихся
по пятницам	Литературно-дискуссионный клуб	заседание	8 «б» кл.
23-24	«Город, в котором я живу!»	встреча с	9-10 кл.

	День города.	поэтами города	
1	Книги, которые нужны всегда.	выставка	1-10 кл
7	День воинской славы России. Бородинское сражение.	выставка	8 кл.
11	«Великолепный маринист» 135 лет со дня рождения Б.С. Житкова	выставка	2-5-е кл.
11	«Король смеха» 155 лет со дня рождения О'Генри	выставка	7-9 кл
<b>Октябрь</b>			
постоянно	«Закон и подросток»	<b>выставка</b>	все катег. читателей
постоянно	«Дети. Дорога. Безопасность»	<b>выставка</b>	все катег. читателей
постоянно	«Страна читающих родителей»	<b>выставка</b>	родители учащихся
постоянно	«Твоей души прекрасный дом»	<b>выставка</b>	все катег. читателей



постоянно	«Планета наша – хрупкое стекло» Год экологии.	<b>выставка</b>	все катег. читателей
по пятницам	Литературно-дискуссионный клуб	заседание	8 «б» кл.
5	«Учителями славится Россия»	выставка	все катег. читат.
8	«Звучная лира» 125 лет со дня рождения М.И. Цветаевой	выставка	9 кл.
17	«Приключения в Цветочном городе»	медиаурок	2 кл.
<b>Ноябрь</b>			
постоянно	«Закон и подросток»	<b>выставка</b>	все катег. читателей
постоянно	«Дети. Дорога. Безопасность»	<b>выставка</b>	все катег. читателей
постоянно	«Страна читающих родителей»	<b>выставка</b>	родители учащихся
постоянно	«Твоей души прекрасный дом»	<b>выставка</b>	все катег. читателей

постоянно	«Планета наша – хрупкое стекло» Год экологии.	<b>выставка</b>	все катег. читателей
по пятницам	Литературно-дискуссионный клуб	заседание	8 кл.
3	«Большой сказочник для самых маленьких» 130 лет со дня рождения С.Я. Маршака	медиаурок выставка	1-2 кл.
14	<b>«Женщина столетия»</b> <b>110 лет со дня рождения А.А.Э. Линдгрэн</b>	медиаурок выставка	1-4 кл.
16	«Чувствовать чужую боль» Международный день толерантности	урок-конферен.	8-е кл.
27	«Автор «вредных советов»» 70 лет со дня рождения Г.Б. Остера	медиаурок выставка	4-6 кл.
22	«Непревзойденный толкователь русского языка» 210 лет со дня рождения В.И. Даля	медиаурок	7-е кл.
28	«Символ национальной духовности» 121 лет со дня рождения Д.С. Лихачева	медиапрезентация	7-10 кл.

<b>Декабрь</b>			
ПОСТОЯННО	«Закон и подросток»	<b>выставка</b>	все катег. читателей
ПОСТОЯННО	«Дети. Дорога. Безопасность»	<b>выставка</b>	все катег. читателей
ПОСТОЯННО	«Страна читающих родителей»	<b>выставка</b>	родители учащихся
ПОСТОЯННО	«Твоей души прекрасный дом»	<b>выставка</b>	все катег. читателей
ПОСТОЯННО	«Планета наша – хрупкое стекло» Год экологии	<b>выставка</b>	все катег. читателей
ПО ПЯТНИЦАМ	Литературно-дискуссионный клуб	заседание	8-е кл.
5	«Мы в ответе за нашу планету» Год экологии	Подиум-дискуссия	8-10 кл.
8	«Волшебство табакерки» 215 лет со дня рождения В.Ф. Одоевского	Выставка-беседа	3-6 кл.
12	День конституции Российской Федерации	выставка	все катег. читателей

21	«Новогодний серпантин»	выставка	кл. рук.
22	«Чебурашкин папа» 80 лет со дня рождения Э.Н. Успенского	медиаурок, выставка	4 кл.
16	«Дерзнул Россию именем прославить» 316 лет со дня рождения М.В. Ломоносова	Урок- размышление	5, 9-е кл.
<b>2023 год</b>			
<b>Январь</b>			
постоянно	«Закон и подросток»	<b>выставка</b>	все катег. читателей
постоянно	«Дети. Дорога. Безопасность»	<b>выставка</b>	все катег. читателей
постоянно	«Добру откроем сердце»	<b>выставка</b>	родители учащихся
постоянно	«Твоей души прекрасный дом»	<b>выставка</b>	все катег. читателей
постоянно	«Синема, синема, синема – от тебя мы без ума!» День детского кино	<b>выставка</b>	все катег. читателей

по пятниц ам	Литературно-дискуссионный клуб	заседание	8-е кл.
3	«Навстречу вихрям я всегда бросался» 230 лет со дня рождения Д.Н.Г. Байрона	выставка	9-10 кл.
24	«Владимир, или прерванный полет» 80 лет со дня рождения В.С. Высоцкому	медиаурок, выставка	8-9-е кл.
12	«Волшебные сказки» 390 лет со дня рождения Ш. Перро	выставка	2-3 кл.
18	«Кто ходит в гости по утрам, тот поступает мудро...» 136 лет со дня рождения А.А. Милна	медиаурок- викторина	3-5 кл.
<b>Февраль</b>			
постоя нно	«Закон и подросток»	<b>выставка</b>	все катег. читателей
постоя нно	«Твоей души прекрасный дом»	<b>выставка</b>	все катег. читателей
постоя нно	«Дети. Дорога. Безопасность»	<b>выставка</b>	все катег. читателей

ПОСТОЯННО	«Добру откроем сердце»	<b>выставка</b>	родители учащихся
ПО ПЯТНИЦАМ	Литературно-дискуссионный клуб	заседание	8-е кл.
12	«Крылья. Женщины. И война» День освобождения г. Краснодара от фашистских захватчиков	урок мужества	9-е кл.
12	«И помнить мы будем, и будем мы чтить...» День памяти юного героя-антифашиста	<b>выставка</b> медиаурок	все катег. читателей
16	«Кладовая добра» 145 лет со дня рождения М.М. Пришвина	выставка	4-5 кл.
8	«Гайнственный мир Жюль Верна» 190 лет со дня рождения Ж. Верна	выставка	7-9 кл.
<b>Март</b>			
ПОСТОЯННО	«Закон и подросток»	<b>выставка</b>	все катег. читателей

ПОСТОЯННО	«Дети. Дорога. Безопасность»	<b>выставка</b>	все катег. читателей
ПОСТОЯННО	«Добру откроем сердце»	<b>выставка</b>	родители учащихся
ПОСТОЯННО	«Твоей души прекрасный дом»	<b>выставка</b>	все катег. читателей
ПО ПЯТНИЦАМ	Литературно-дискуссионный клуб	заседание	8-е кл.
ПО ТРЕБОВАНИЮ	Интерактивные уроки в учебном процессе	медиаурок	1-10 кл.
13	«Праздник непослушания» 100 лет со дня рождения С. Михалкова	медиаурок выставка	2-4 кл.
28	«Буревестник XX века» 150 лет со дня рождения Максима Горького	выставка	8-10 кл.
3 декада	«Книжкина неделя»	лит. праздник	1-10 кл.

<b>Апрель</b>			
ПОСТОЯННО	«Дети. Дорога. Безопасность»	<b>выставка</b>	все катег. читателей
ПОСТОЯННО	«Закон и подросток»	<b>выставка</b>	все катег. читателей
ПОСТОЯННО	«Твоей души прекрасный дом»	<b>выставка</b>	все катег. читателей
ПО ПЯТНИЦАМ	Литературно-дискуссионный клуб	заседание	8-е кл.
ПО ТРЕБОВАНИЮ	Интерактивные уроки в учебном процессе	медиаурок	1-10 кл.
12	«Театр Островского» 195 лет со дня рождения А.Н. Островского	выставка	9-10 кл.
12	«Космонавтика – от фантастики до реальности»	кл. час	все катег. читателей
27	«Время подвиги эти не стерло» Ко Дню Победы.	выставка	все катег. читателей



22	«Всемирный день Земли»	выставка	все катег. читателей
24	«О зверятах и их ребятах» 110 лет со дня рождения В.В. Чаплиной	выставка	1-4 кл.
<b>Май</b>			
ПОСТОЯННО	«Дети. Дорога. Безопасность»	<b>выставка</b>	все катег. читателей
ПОСТОЯННО	«Твоей души прекрасный дом»	<b>выставка</b>	все катег. читателей
ПОСТОЯННО	«Закон и подросток»	<b>выставка</b>	все катег. читателей
ПОСТОЯННО	«Добру откроем сердце»	<b>выставка</b>	родители учащихся
ПО ПЯТНИЦАМ	Литературно-дискуссионный клуб	заседание	8-е кл.
13	«Удивительно праздничный человек» 95 лет со дня рождения И. Шварца	выставка	5-6-е кл.
9	«Время подвиги эти не стерло»	выставка	все катег. читат

	73 года со дня Победы		
15	«Перекресток семи дорог» Авторская песня	медиаурок	10 кл.
<b>Июнь</b>			
ПОСТОЯННО	«Закон и подросток»	<b>выставка</b>	все катег. читателей
ПОСТОЯННО	«Твоей души прекрасный дом»	<b>выставка</b>	все катег. читателей
ПОСТОЯННО	«Дети. Дорога. Безопасность»	<b>выставка</b>	все катег. читателей
ПОСТОЯННО	«Добру откроем сердце»	<b>выставка</b>	родители учащихся
1	«Детство – это смех и радость!» Всемирный день защиты детей	<b>выставка</b>	все катег. читателей
2	«С юбилеем, книга!»	<b>выставка</b>	все катег. читателей
4	«Здравствуй, лето!»	<b>выставка</b>	шк. лагерь
<b>Июль</b>			

ПОСТОЯННО	Работа медиатеки		все катег. читателей
<b>Август</b>			
ПОСТОЯННО	Работа медиатеки		все катег. читателей
1	«С юбилеем, книга!»	<b>выставка</b>	все катег. читателей

**ПЛАН  
РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И  
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ТРАВМАТИЗМА**

**1. Инструктивно-методическая работа**

№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственные
1	2	3	4	5
<b>1. Работа с кадрами</b>				
1	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива	До 5.09	Директор	Директор
2	Продолжение изучения с педколлективом школы	В течение года	Директор	Инспектор по ОТ

	« Положения о службе охраны труда в системе Министерства образования РФ» и других нормативных актов			
3	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	Директор	Инспектор по ОТ
4	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ	1 раз в месяц	Директор	Инспектор по ОТ
<b>2. Работа с обучающимися</b>				
1	Проведение повторных инструктажей во 2-3, 6-9 классах (на начало учебного года) с регистрацией в журнале	До 15.09	Инспектор по ОТ	Классные руководители
2	Проведение вводных инструктажей в 1-9 классах (на начало учебного года)	До 5.09	Инспектор по ОТ	Классные руководители
3	Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец. предметам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых)	Сентябрь В течение года	Зам. директора по УР	Зав. кабинетами
4	Проведение тематических инструктажей в 1-9 классах в рамках классных часов:	По планам классных руководителей	Инспектор по ОТ	Классные руководители
	• по правилам пожарной безопасности;			Завхоз
	• по правилам электробезопасности; • по правилам дорожно-транспортной безопасности;			Классные руководители

	• по правилам безопасности на воде и на льду;			Классные руководители
	• по правилам безопасности на спортивной площадке;			
	• по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов;			Классные руководители
	• по правилам поведения в экстремальных ситуациях;			Классные руководители
	• по правилам безопасного поведения на железной дороге;			Классные руководители
	• по правилам поведения во время каникул			Классные руководители
5	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	В течение года	Инспектор по ОТ	Классные руководители
6	Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности обучающихся	В течение года	Инспектор по ОТ	Классные руководители
7	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе , районе.	В течение года	Инспектор по ОТ	Классные руководители
<b>3. Работа с родителями</b>				
1	Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках педагогического всеобуча по темам:	По плану педвсеобуча	Инспектор по ОТ	Классные руководители

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• предупреждение дорожно-транспортного травматизма детей;</li> <li>• соблюдение правил пожарной безопасности;</li> <li>• безопасное поведение на воде и на льду;</li> <li>• правила безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов;</li> <li>• правила поведения в экстремальных ситуациях;</li> <li>• правила безопасного поведения на железной дороге;</li> <li>• правила поведения обучающихся в период каникул</li> </ul>			
2	Проведение регулярных встреч с родителями работников ГИБДД, УВД, ОСВОДа, пожарной части № _	1 раз в четверть	Инспектор по ОТ, классные руководители	Директор

## 2. Делопроизводство по охране труда.

№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственность
1	Обновление инструкций по охране труда для обучающихся и работников школы	В течение года	Директор	Инспектор по ОТ
2	Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда	В течение года	Директор	Инспектор по ОТ

3	Заключение с советом трудового коллектива соглашения по охране труда	До 31.12	Директор	Председатель совета ТК
4	Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда	До 31.12 и до 30.06	Директор	Инспектор по ОТ

### **3.Создание безопасных условий труда**

№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответствен.
1	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	Август январь	Директор	Зам. директора по УР. Инспектор по ОТ.
2	Ревизия системы пожаротушения	25.04 25.10	Директор	Завхоз
3	Огнезащитная пропитка чердачных помещений	По мере необходимости	Директор	Завхоз
4	Промывка и опрессовка отопительной системы	август	Директор	Завхоз
5	Замеры изоляции электрических сетей	До 25.08	Директор	Завхоз

6	Приобретение защитных средств для преподавателей спецкабинетов и технического персонала школы	В течение года	Директор	Завхоз
7	Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся	В соответствии со сроками	Директор	Завхоз
8	Проведение испытания наружных лестниц	Май	Директор	Завхоз

#### **4.Обеспечение безопасности учащихся на дорогах**

№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответств.
1	Организация работы отряда ЮИД. планирование и осуществление совместной деятельности с ГАИ	сентябрь	Инспектор по ОТ	Рук. отряда ЮИД
2	Проведение членами отряда ЮИД бесед, викторин, соревнований с обучающимися начальных классов в ходе тематических месячников	1 раз в четверть	Инспектор по ОТ	Рук. отряда ЮИД
3	Участие отряда ЮИД в районных смотрах агитбригад	По особому плану	Инспектор по ОТ	Рук. отряда ЮИД
4	Оформление информационных уголков по правилам дорожного движения, противопожарной безопасности	1 раз в четверть	Инспектор по ОТ	Педагог-организатор ОБЖ
5	Проведение месячников безопасности на дорогах	По особому	Инспектор по ОТ	Педагог-организатор ОБЖ



		плану		
6	Встречи работников ГАИ с обучающимися. Беседы о безопасности на дорогах	1 раз в четверть	Инспектор по ОТ	Педагог-организатор ОБЖ
7	Проведение занятий с обучающимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	1 раз в месяц	Инспектор по ОТ	Классные руководители

**ПЛАН  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО АНТИКОРРУПЦИОННОМУ ВОСПИТАНИЮ  
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Ознакомление учащихся и их родителей с Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка, правилами для учащихся	Август-сентябрь	Директор школы
2	Информирование родителей, учащихся, работников о способах подачи сообщений по коррупционным нарушениям (телефоны доверия)	Сентябрь	Зам. дир. по ВР
3	Встреча учащихся с представителями правоохранительных органов	В течение учебного года	Зам. дир. по ВР
4	Взаимодействие с правоохранительными органами по антикоррупционной работе	В течение учебного года	Зам. дир. по ВР

5	Регулярные (групповые и индивидуальные) профилактические беседы классных руководителей с учащимися и их родителями: «Не в службу, а в дружбу» «Хорошо тому делать добро, кто его помнит» «Своего спасибо не жалея, а чужого не жди» «Есть такая профессия-защитить закон и порядок» «Кто такой настоящий гражданин?!» «Мое отношение к коррупции» Исторические факты о коррупции «На страже порядка» «Быть честным»	В течение учебного года  1-11 классы	Зам. дир. по ВР Классные руководители
6	Проведение анонимного анкетирования и социологического исследования среди учащихся и родителей для антикоррупционного мониторинга	1 раз в год	Зам. дир. по ВР Классные руководители
7	Внедрение в практику работы ОУ организацию антикоррупционного образования обучающихся в 5-11 классах на уроках обществознания, истории и литературы	В течение учебного года	Учителя-предметники
8	Родительское собрание «Как решить проблему коррупции?»	Апрель 2023 г.	Зам. дир. по ВР
9	Беседы зам. по ДНВ и Р «Человек, дающий взятку совершает такой же грех, как тот, кто берет ее»	В течение года	Зам. ДНВ и ВР

**ПЛАН**  
**работы по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ**  
**на 2022-2023 учебный год**

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные
<b>Сентябрь</b>		
Организационно-методическая работа	1.Совещание при директоре с повесткой дня «Утверждение плана-графика подготовки школы к ЕГЭ и ОГЭ	Директор, зам. дир. по УР
	2. Назначение ответственного за подготовку к ЕГЭ и ОГЭ	Директор школы
	3. Создание перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	Зам. дир. по УР, библиотекарь
Нормативные документы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о назначении ответственного за подготовку к ЕГЭ и ОГЭ</li> <li>2. Приказ о назначении ответственного за создание базы данных по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ</li> </ol>	Директор школы
Работа с учащимися	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Подготовка графика проведения предметных консультаций</li> <li>2. Создание внутришкольной системы индивидуального сопровождения обучающихся по повышению уровня предметных достижений.</li> <li>3. Информирование по вопросам ЕГЭ и ОГЭ (приказы, выбор предметов): <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструктирование учащихся;</li> <li>- КИМы, официальные сайты ЕГЭ и ОГЭ;</li> </ul> </li> <li>4. Сбор данных о планируемом выборе экзамена в форме ЕГЭ и ОГЭ</li> <li>5. Сбор паспортных данных для базы данных по ЕГЭ и ОГЭ</li> <li>6. Сбор копий паспортов учащихся 9-х, 11-х классов</li> <li>7. Анкетирование выпускников</li> </ol>	<p>Зам. дир. по УР, учителя-предметники</p> <p>Зам. дир. по УР, классный руководитель, Зам. дир. по информатизации</p>
Работа с родителями	Проведение родительского собрания: «Об участии выпускников школы в ЕГЭ»	Зам. дир. по УР и ВР классный руководитель,

	2.Индивидуальные консультации родителей.	учителя - предметники
Работа с педагогическим коллективом	1.Ознакомление с приказами Минобразования РФ, ЧР и другими нормативными документами по итоговой аттестации обучающихся в 2019-2020 уч. год по мере их поступления. 2. Заседание ШМО учителей – предметников «Подготовка учителей и учащихся к ЕГЭ и ОГЭ». 3. Работа с классными руководителями 9 и 11-х классов по проблемам: «Контроль успеваемости и посещаемости учащихся». 4. Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей – предметников по вопросам подготовки к ЕГЭ и ОГЭ	Зам. дир. по УР
<b>Октябрь</b>		
Организационно-методическая работа	1.Подготовка информационных стендов «ЕГЭ» и «ОГЭ» для учащихся и родителей в вестибюле школы, библиотеке и в каждом предметном кабинете. 2. Работа по подготовке ИС 3. Контроль учебной нагрузки учащихся 9 и 11-ого классов	Зам. дир. по УР, библиотекарь, зав. предметными кабинетами классный руководитель
Нормативные документы	1.Создание ведомости учета ознакомления с инструкцией по ЕГЭ и ОГЭ (под роспись учащихся)	классный руководитель
Работа с учащимися	1. Работа по заполнению бланков ЕГЭ и ОГЭ 2. Стартовая диагностика 3. Индивидуальное консультирование учащихся 4. Информационная работа по вопросам апелляции	Учителя-предметники, классный руководитель
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультации родителей по вопросам ЕГЭ и ОГЭ 5. Инструктаж учащихся по вопросам: - процедура проведения итогового устного собеседования я по русскому языку - правила поведения на итоговом устном собеседовании	Учителя-предметники, классный руководитель

Работа с педагогическим коллективом	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Эффективное использование часов школьного компонента.</li> <li>2. Посещение уроков учителей-предметников с целью выявления системы работы для обеспечения качества подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ.</li> <li>3. Использование ИКТ в подготовке учащихся к ЕГЭ и ОГЭ.</li> <li>4. Подготовка материалов для проведения пробного сочинения</li> </ol>	Зам. дир. по УР
<b>Ноябрь</b>		
Организационно-методическая работа	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тематический педсовет по подготовке к государственной итоговой аттестации «Новые подходы к системе подготовки выпускников 9 и 11 классов к ГИА в 2020-2021 учебном году»</li> <li>2. Инструктивно-методическая работа с классным руководителем, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ОГЭ и ЕГЭ</li> <li>3. Организация написания пробного ИС</li> </ol>	<p>Директор школы Зам. дир. по УР</p>
Нормативные документы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка базы данных по учащимся школы на электронном носителе</li> </ol>	Ответственный за базу данных, классный руководитель
Работа с учащимися	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Психологическая подготовка к ЕГЭ и ОГЭ</li> <li>2. Индивидуальное консультирование учащихся</li> <li>3. Ознакомление обучающихся по подготовке к итоговому устному собеседованию по русскому языку</li> <li>4. проведение пробного устного экзамена (говорение) по русскому языку в 9 классах</li> <li>5. Занятие «Работа с бланками: типичные ошибки в заполнении бланков»</li> <li>6. Проведение пробного ИС</li> </ol>	<p>Педагог-психолог</p> <p>Учителя-предметники</p> <p>Классные руководители</p>
Работа с родителями	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ЕГЭ и ОГЭ</li> </ol>	<p>Классные руководители</p> <p>Зам. дир. по УР</p>

	Проведение родительского собрания: знакомство с «Положением о проведении ЕГЭ и ОГЭ»	
Работа с педагогическим коллективом	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информирование по вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ</li> <li>2. Анализ итогов пробных работ</li> </ol>	Зам. дир. по УР, учителя-предметники
<b>Декабрь</b>		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка материалов (информационных, наглядных) к выступлению на родительском собрании по теме «Как помочь ребенку при подготовке к экзамену»	Зам. дир. по УР, Педагог-психолог
Нормативные документы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами</li> <li>2. Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ</li> </ol>	Зам. дир. по УР. Классные руководители
Работа с учащимися	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ.</li> <li>2. Индивидуальное консультирование учащихся</li> <li>3. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки</li> <li>4. Подготовка к проведению пробного ОГЭ и ЕГЭ</li> <li>5. Проведение ИС в 11 кл.</li> </ol>	Педагог-психолог Учителя-предметники Зам. дир. по УР
Работа с родителями	Проведение родительского собрания: «Особенности учебного процесса в рамках подготовки учащихся к ГИА»	Зам. дир. по УР Педагог-психолог Классные руководители
Работа с педагогическим коллективом	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Контроль подготовки к ОГЭ и ЕГЭ.</li> <li>2. Ознакомление с методическими письмами по ОГЭ и ЕГЭ.</li> <li>3. Работа с классным руководителем. Совместный контроль подготовки к ОГЭ и ЕГЭ учащихся 9 и 11 класса</li> </ol>	Зам. дир. по УР
<b>Январь</b>		
Организационно-методическая	1. Подготовка материалов для проведения пробного ЕГЭ (тесты, бланки)	Зам. дир. по УР, учителя-предметники

работа	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Разработка анкеты для учащихся после проведения пробного ЕГЭ</li> <li>3. Анализ результатов пробного ЕГЭ, обсуждение результатов на заседаниях ШМО и методсовете; план устранения типичных и индивидуальных затруднений учащихся.</li> <li>4. Анализ ошибок при заполнении бланков (после проведения каждой пробной работы).</li> <li>5. Анализ результатов ИС</li> </ol>	<p>Педагог-психолог Директор школы. Организатор ЕГЭ в аудитории, учитель- предметник</p>
Нормативные документы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результатов проведения пробного ЕГЭ (справка)</li> <li>2. Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов.</li> <li>3. Справка о результатах проверки классных журналов</li> </ol>	<p>Директор школы Зам. дир. по УР</p>
Работа с учащимися	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Психологическая подготовка к ЕГЭ и ОГЭ согласно общешкольному плану.</li> <li>2. Индивидуальное консультирование учащихся на дополнительных занятиях по вопросам, вызывающим наибольшие трудности по всем учебным предметам, выбранных учащимися на ЕГЭ и ОГЭ.</li> <li>3. работа по заполнению бланков.</li> <li>4. Подготовка к проведению пробного ЕГЭ.</li> <li>5. Информирование по вопросам подготовки к ЕГЭ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с инструкцией по подготовки к ЕГЭ;</li> <li>- правила поведения на ЕГЭ;</li> <li>- инструктирование учащихся;</li> <li>- время регистрации на ЕГЭ.</li> </ul> </li> </ol>	<p>Педагог-психолог Учителя-предметники</p> <p>Организатор ЕГЭ в аудитории, учитель- предметник</p> <p>Зам. дир. по УР</p>
Работа с родителями	Проведение родительского собрания: «Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ»	<p>Зам. дир. по УР Педагог-психолог Классные руководители</p>

<b>Февраль</b>		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка раздаточных материалов- памяток для выпускников, участвующих в ЕГЭ и ОГЭ.	Зам. дир. по УР
Нормативные документы	1. Справка о результатах проведения пробного ЕГЭ. 2. Оформление листа ознакомления выпускников с памяткой о правилах проведения ЕГЭ. (Лист ознакомления с памяткой для выпускников) 3. Приказ о назначении ответственного за выдачу свидетельств по результатам ЕГЭ.	Зам. дир. по УР Директор школы.
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ЕГЭ и ОГЭ согласно общешкольному плану. 2. Индивидуальное консультирование учащихся на дополнительных занятиях по вопросам, вызывающим наибольшие трудности по всем учебным предметам, выбранных учащимися на ЕГЭ и ОГЭ. 3. Работа по заполнению бланков. 4. Проведение мониторинга успеваемости по предметам по выбору. 5. Проведение итогового устного собеседования в 9 кл.	Педагог-психолог Учителя-предметники  Организатор ЕГЭ в аудитории, учитель- предметник
Работа с родителями	Информирование родителей с результатами проведения пробного ЕГЭ.	Классный руководитель
Работа с педагогическим коллективом	1.Производственное совещание с повесткой дня «Результаты пробных ЕГЭ». 2.Результаты работы по повышению качества проведения уроков в 9 и 11 классах.	Зам. дир. по УР
<b>Март</b>		
Организационно-методическая	1.Совещание при директоре «Условия подготовки и проведения ЕГЭ и ОГЭ, результаты мониторинга успеваемости по предметам	Директор школы



работа	по выбору». 2.Производственное совещание: «Разработка и согласование транспортной схемы для подвоза учащихся к месту проведения ЕГЭ и ОГЭ». Утверждение схемы с Управлением образования.	
Нормативные документы	1.Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами по организации и проведению ОГЭ и ЕГЭ. 2. Приказ о результатах проведения пробных экзаменов по выбору.	Зам. дир. по УР Директор школы
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ЕГЭ и ОГЭ. 2. Индивидуальное консультирование учащихся. 3. Организация работы с заданиями различной сложности. 4. Работа по заполнению бланков. 5. Анализ результатов итогового устного собеседования по русскому языку, корректировка планов. 6. Сбор уточненных данных о выборе экзаменов в форме ЕГЭ и ОГЭ.	Педагог-психолог Учителя-предметники Зам. дир. по УР
Работа с родителями	Проведение родительского собрания, посвященного вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ: 1.Условия подготовки и проведения ЕГЭ. 2. Результаты мониторинга успеваемости по предметам по выбору.	Зам. дир. по УР. Классный руководитель
Работа с педагогическим коллективом	Мониторинг успеваемости по предметам, выбранным на экзамен в форме ЕГЭ. Контроль подготовки к ЕГЭ и ОГЭ.	Зам. дир. по УР
<b>Апрель</b>		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка списков учащихся, сдающих экзамены по выбору и их утверждение. Списки вывешиваются на стенде в вестибюле школы. 2. Совещание при директоре с повесткой дня «Организация	Директор школы. Зам. дир. по УР Ответственный за базу данных

	<p>итоговой аттестации выпускников школы в форме ЕГЭ и ОГЭ».</p> <p>3. Оформление пропусков на ЕГЭ и ОГЭ и их копий.</p> <p>4. Результаты мониторинга успеваемости по обязательным предметам и предметам по выбору учащихся.</p>	
Нормативные документы	<p>1. Оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору.</p> <p>2. Приказ об утверждении списков учащихся для сдачи ЕГЭ и ОГЭ.</p>	Зам. дир. по УР. Классный руководитель
Работа с учащимися	<p>1. Психологическая подготовка к ЕГЭ и ОГЭ.</p> <p>2. Индивидуальное консультирование учащихся.</p> <p>3. Организация работы с заданиями различной сложности.</p> <p>4. Работа по заполнению бланков.</p>	Педагог-психолог Зам. дир. по УР Классный руководитель
Работа с родителями	<p>Информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ЕГЭ и ОГЭ.</p> <p>Проведение родительского собрания:</p> <p>1. Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ</p> <p>2. Профориентация</p>	Классный руководитель, Учителя-предметники
<b>Май</b>		
Организационно-методическая работа	<p>1. Размещение на информационном стенде расписания сдачи ЕГЭ и ОГЭ.</p> <p>2. Выдача пропусков выпускникам, допущенным к сдаче ЕГЭ и ОГЭ.</p>	Директор школы. Классный руководитель Зам. дир. по УР
Нормативные документы	1. Подготовка проекта приказа о допуске учащихся 9-х и 11-х классов к сдаче ЕГЭ и ОГЭ.	Зам. дир. по УР
Работа с учащимися	<p>1. Психологическая подготовка к ЕГЭ и ГИА.</p> <p>2. Индивидуальное консультирование учащихся.</p> <p>3. Организация работы с заданиями различной сложности.</p>	Педагог-психолог Учителя-предметники Классный руководитель

	4. Работа по заполнению бланков. 5. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ЕГЭ и ОГЭ.	Зам. дир. по УР
--	--	-----------------

**ПЛАН**  
**работы по подготовке к ВПР**  
**на 2022-2023 учебный год**

№ п.п.	Содержание мероприятия	Срок отчетности школы в Управление образования	Ответственные
<b>I. Мероприятия по нормативно-правовому, инструктивно-методическому обеспечению проведения Всероссийских проверочных работ</b>			
1	Составление и утверждение плана мероприятий («дорожной карты») по подготовке к проведению ВПР	До 24.09.2022 г.	Директор
3	Составление графиков дополнительных занятий по предметам: 4 класс – математика, русский язык, окружающий мир; 5 класс – математика, русский язык, биология, история; 6 класс – математика, русский язык, биология, история;	До 01.10.2022 г.	Учителя-предметники

5	Издание приказов о составах комиссий, назначению организаторов в аудиториях, регламенте проведения ВПР по соответствующим учебным предметам	В соответствии с графиком проведения ВПР	Заместители директора
<b>II. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов</b>			
4	Проведение дополнительных занятий по предметам	Октябрь-ноябрь	Учителя-предметники
6	Проведение проверочных работ: 4 класс – математика, русский язык, окружающий мир; 5 класс – математика, русский язык, биология, история; 6 класс – математика, русский язык, биология, история;	1 раз в четверти	Заместители директора
7	Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов на основе анализа результатов всероссийских проверочных работ : - математика, русский язык, окружающий мир на уровне 4 класса; - математика, русский язык, биология, история на	До 01 января 2023 г.	Заместители директора, руководители предметных ШМО

	уровне 5 класса; - математика, русский язык, биология, история на уровне 6 класса;		
8	1.Выявление проблем в формировании базовых предметных компетенций по учебным предметам. 2.Составление и заполнение диагностических карт по предметам. 3.Выявление учащихся «группы риска» по учебным предметам. 4. Создание индивидуальных образовательных маршрутов с учетом дифференцированного подхода к обучению учащихся, испытывающих затруднения в обучении, и для одаренных детей.	1 раз в четверти	Заместители директора, руководители предметных ШМО
9	Проведение тренировочных диагностических работ по учебным предметам с последующим выявлением предметного дефицита.	1 раз в четверти	Учителя-предметники
10	Организация психолого-педагогического сопровождения подготовки учащихся к ВПР	До 15 января 2023 г.	Заместители директора, педагог-психолог
<b>III. Мероприятия по подготовке и повышению квалификации педагогических работников</b>			
11	Проведение заседаний методических объединений учителей-предметников по вопросу подготовки и проведения ВПР, по структуре и формах работы с учащимися «группы риска»	Октябрь, январь, апрель	директора Руководители ШМО
<b>IV. Мероприятия по организационно-технологическому обеспечению проведения ВПР</b>			

12	Создание банка контрольно-измерительных материалов в формате ВПР по следующим предметам: 4 класс – математика, русский язык, окружающий мир; 5 класс – математика, русский язык, биология, история; 6 класс – математика, русский язык, биология, история;	В соответствии с «дорожной картой» школы	Руководители ШМО учителя-предметники
13	Практическая отработка с учащимися на уровнях начального общего и основного общего образования правил оформления проверочных работ	Ноябрь	Заместители директора учителя-предметники
14	Предоставление обобщенной информации о количестве учащихся с прогнозируемым положительным результатом, о количестве учащихся «группы риска» по результатам ВПР в разрезе классов	За месяц до проведения ВПР по соответствующему учебному предмету	Заместители директора
<b>V. Мероприятия по формированию и ведению информационной системы проведения ВПР</b>			
15	Своевременная регистрация школы на официальном интернет-портале ВПР	Согласно установленному графику	Заместители директора
16	Своевременное направление заявки на участие в ВПР по соответствующему учебному предмету через официальный интернет-портал ВПР	Согласно установленному графику	Заместители директора

17	Своевременное получение (загрузка) результатов ВПР по соответствующему учебному предмету через официальный интернет-портал ВПР	Согласно инструкции	Заместители директора
<b>VI. Мероприятия по информационному сопровождению организации и проведения ВПР</b>			
18.	Назначение в школе ответственных из числа заместителей директора по учебной работе: -за мониторинг и использование электронных образовательных и Интернет-ресурсов по вопросам подготовки к Всероссийским проверочным работам; -за подготовку к ВПР учащихся на уровнях начального общего образования, основного общего и среднего образования в части методической и информационно-разъяснительной работы с участниками образовательных отношений	До 01.09.2022г.	Директор
19.	Создание раздела по вопросам подготовки к ВПР на официальном сайте школы и своевременное обновление программно-методических и информационных материалов раздела по подготовке учащихся на уровнях начального, основного общего и среднего образования к Всероссийским проверочным работам. Оформление информационных стендов по вопросам подготовки к ВПР.	Постоянно	Заместители директора классные руководители
20.	Информирование о возможностях использования данного раздела учителей, учащихся и их родителей (законных представителей).		
	Информационно-разъяснительная работа со	Раз в четверти	Заместители

21.	<p>всеми участниками образовательных отношений по процедуре проведения ВПР, структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания.</p> <p>Плановая системная, в т.ч. индивидуальная, информационно-разъяснительная работа с родителями (законными представителями) учащихся классов, в которых проводится мониторинг качества подготовки по соответствующим учебным предметам</p>		директора, классные руководители
-----	--	--	----------------------------------

### **VII. Контроль над организацией и проведением ВПР**

22.	<p>Обеспечение внутриучрежденческого контроля над подготовкой учащихся на уровнях начального общего и основного общего образования к ВПР в части посещения администрацией образовательных организаций уроков, индивидуальных и групповых занятий по учебным предметам, подлежащим мониторингу качества подготовки учащихся (русский язык, математика, окружающий мир, биология, история).</p>	Предоставление ежеквартальной информации	Заместители директора
23.	<p>Систематический контроль работы с учащимися «группы риска»</p>	Предоставление ежеквартальной информации	Руководители МОО

### **VIII. Анализ результатов и подведение итогов ВПР на уровне школы**

24	<p>Анализ результатов проверочных работ: 4 класс – математика, русский язык, окружающий мир;</p> <p>5 класс – математика, русский язык, биология, история;</p> <p>6 класс – математика, русский язык, биология, история;</p>	Согласно графику проведения проверочных работ	Заместители директора Учителя-предметники Руководители ШМО
----	--	---	---



25.	Анализ результатов ВПР	По результатам ВПР	Заместители директора
26.	Анализ итогов реализации Дорожной карты.	До 30.05.2023	Заместители директора

### Материально-техническое обеспечение ОП

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Приобрести необходимые пособия для учебных кабинетов и спортивного инвентаря	в течение года	Директор, Завхоз
2	Организовать подготовку кабинетов к зимнему периоду и проверить состояние отопительной, осветительной системы к эксплуатации	в течение года октябрь	Директор, Завхоз, председатель профкома
3	Проверить состояние уголков противопожарного инвентаря	в течение года	Завхоз
4	Плановый ремонт	май	Директор, Завхоз, зав. кабинетами
5	Смотр кабинетов по сохранности мебели и оборудования	май	Директор, Завхоз, председ. профкома

### План работы мероприятий по завершению 2022-2023 учебного года

№	Содержание работы Тематика мероприятий	Сроки	Исполнители
<b>Организа ционная</b>			

<b>работа.</b>			
1. 1.	Представление материалов необходимых для включения выпускников в списки, сдающих итоговую аттестацию в форме ГВЭ (9-е <u>классы</u> ).	до 15.03.	Зам. директора по УР
2. 2.	Представление списков выпускников – претендентов на награждение медалями «За особые успехи в учении»	до 20.04.	Зам. директора по УР
3. 3.	Организация записи детей микрорайона в 1-й класс.	Май Август	Комиссия по приему
4. 4.	Организация дошкольной подготовки детей дошкольного возраста, не охваченных МДОУ.	Июль Август	
5. 5.	Контроль за проведением <u>промежуточной аттестации</u> учащихся 2-8, <u>10 классов</u> , подготовкой документации, соблюдением порядка проведения аттестации	14.05-28.05	Администрация
6. 6.	Прием отчетов по движению контингента и результативности обучения уч-ся школы в 2021-2022 учебном году.	30.05-02.06	Зам. директора по УР
7. 7.	Сдача отчетов по движению контингента и результативности обучения уч-ся школы в 2021-2022 учебном году.	до 20.06.	Зам. директора по УР
8. 8.	Подведение итогов: ЕГЭ и ОГЭ	30.06.23 г. 15.07.23 г.	Зам. директора по УР Учителя-предметники
9. 12.	Прием и обобщение отчетов о методической работе школы проведенной в 2021-2022 учебном году	до <u>5 июня</u>	Зам. директора Рук. МО
10.13.	Отчёт в МБОУ «О состоянии работы школы по профилактике безнадзорности и несовершеннолетних»	до 10.06.	Зам. директора по ВР Соц. педагог
11.14.	Отчеты в МБОУ о реализации в школы республиканских программ: - «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотических средств и их незаконному обороту на 2022-2023 г.»; - «Повышение безопасности дорожного движения 2022-2023г. г.»;	до 10.06.	Зам. директора по ВР Соц. педагог

	- «Противодействие экстремизму и терроризму на 2022-2023г. г.».		
12.15.	Отчёт в МБОУ «Патриотическое воспитание граждан»	до 10.06.	
13.16.	- «Программа в защиту интересов детей 2022-2023г.»; -«Организация отдыха и оздоровления детей, подростков и молодежи в 2022-2023 годы».	до 10.06.	Зам. директора по ВР
14.20.	Подготовка заявок на получение аттестатов за курс основного общего и полного <u>среднего образования</u>	до 20.04	Зам. директора по УР
15.21.	Организация работы летнего оборонно-спортивного лагеря допризывной подготовки молодежи. Оформление документации.	Май Июнь	
16.22.	Проведение межведомственной операции «Подросток»	с 15 мая по август	
17.26.	Проведение итоговой аттестации выпускников 9-х и 11 классов за курс основной <u>средней школы</u> . ОГЭ и ЕГЭ	27.05-16.06	Экзаменационные комиссии.
18.28.	Организация занятий с учащимися, оставленными на осень.	Июнь - август	Кл. рук. Учителя-предметники
19.29.	Проведение педагогических советов: а) по допуску уч-ся 9-х 11 кл. к выпускным экзаменам. б) по переводу уч-ся 1-х кл. в) по переводу уч-ся 5-8, 10 кл. г) по переводу уч-ся 2-4 кл.	23.05 22.05 30.05 28.05	Кл. рук 1-10 кл.
20.30.	Мероприятия, посвященные Дню Победы: <u>классные часы</u> , беседы, выпуск стенных газет.	25.04-12.05	Кл. руководители
21.31.	Организация торжественного мероприятия, посвященного 9 Мая с приглашением <u>ветеранов</u> .	07.05.23г.	Вожатые
22.32 .	Участие педколлектива и учащихся в праздниках: 1 Мая и 9 мая – День Победы	01.05 09.05	Администрация
23.33.	Участие в военно-спортивном празднике «Победа»	28.04.23г.	

24.35.	Линейки для учащихся, посвященные окончанию учебного года /5-8,10 кл.	28.05.23 г.	
25.36.	Проведение в 8-10 классах профориентационной работы.	Апрель Май	
26.37.	Инструктаж о поведении во время летних каникул с детьми, стоящими на учете ПДН, ВШУ	Май	Инспектор ПДН
27.38.	Проведение традиционного праздника «Последний школьный звонок». Торжественная линейка.	24.05.23г.	
28.45.	Генеральная уборка в школе перед каникулами на закрепленных территориях.	23.05.23г.	Кл. руководители
29.47.	Инструктаж по ТБ во время летних каникул	до 30.05	Кл. руководители
30.48.	Проведение родительских собраний по итогам года	30.05-02.06	Кл. руководители
31.49.	Организация и проведение выпускного вечера	24.06.23г.	

**График оперативных совещаний при директоре**

<b>№</b>	<b>Повестка</b>	<b>Месяц</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Комплектование школьной библиотеки.</li><li>2. Распределение учебной нагрузки на 2022-2023 учебный год. Расстановка кадров.</li></ol>	Август
1	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Сохранность учебников учениками школы. Обеспеченность методической и учебной литературой на начало нового учебного года.</li><li>2. Состояние нарушений ПДД за летний период обучающимися школы.</li><li>3. Уровень комфортности обучения (безопасность образовательной среды).</li><li>4. Использование современных образовательных методов, приёмов, технологий на уроках педагогами школы.</li><li>5. Анализ ситуации с организацией внеурочной деятельности (расписание, формирование групп и т.д.) Качество занятий по внеурочной деятельности.</li><li>6. Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации.</li><li>7. Уровень готовности к обучению в школе, стартовая диагностика, адаптация 1,5,10 классов.</li><li>8. Уровень комфортности обучения в школе.</li><li>9. Контроль за ведением журналов инструктажа по технике безопасности.</li><li>10. Организация дежурства по школе.</li><li>11. Работа школьного сайта.</li></ol>	сентябрь
2	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Адаптация обучающихся 1,5,10 классов.</li><li>2. Организация индивидуального обучения на дому.</li><li>3. Качество проведения внеурочных занятий. Реализация плана внеурочной деятельности.</li><li>4. Качество занятий по подготовке к ГИА. Контроль за подготовкой к итоговому сочинению. Оформление</li></ol>	октябрь

	<p>информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Работа с одаренными детьми.</li> <li>6. Дополнительные занятия по предметам.</li> <li>7. Всеобуч. Посещаемость обучающихся.</li> <li>8. Результативность участия педагогов в конкурсах, семинарах, вебинарах, конференциях.</li> <li>9. Организация профориентационной работы с выпускниками школы.</li> <li>10. Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению.</li> </ol>	
3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Качество организации проектной деятельности обучающихся 1-4 классов.</li> <li>2. Контроль за подготовкой к ВПР во 2-8 классах.</li> <li>3. Качество проведения внеурочных занятий. Анализ проведения занятий внеурочной деятельности.</li> <li>4. Работа с одаренными детьми.</li> <li>5. Организация педагогического наставничества в школе.</li> <li>6. Организация профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних.</li> <li>7. Санитарно-техническое состояние здания.</li> <li>8. Уровень комфортности обучения.</li> <li>9. Посещаемость занятий обучающимися.</li> </ol>	ноябрь
4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации. Уровень достижений обучающихся при подготовке к ОГЭ, ЕГЭ.</li> <li>2. Контроль за состоянием преподавания русского языка в 5-9 классах.</li> <li>3. Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов (работа по жалобам, при наличии).</li> <li>4. Качество работы со слабоуспевающими обучающимися. Применение образовательных технологий при организации работы с обучающимися, имеющими низкую мотивацию (2-8кл.).</li> <li>5. Качество проведения внеурочных занятий.</li> </ol>	декабрь

	<ul style="list-style-type: none"> <li>6. Контроль за обучающимися группы риска, рейдовые мероприятия.</li> <li>7. Работа педагогов школы с обучающимися систематически пропускающими или не посещающими занятия.</li> <li>8. Персональный контроль над работой учителя истории Бакашевой Л.Г.</li> <li>9. Уровень профессионального самоопределения выпускников 9 класса.</li> <li>10. Санитарное состояние школы, соблюдение норм СанПиН.</li> <li>11. Проверка качества дежурства по школе.</li> </ul>	
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Качество учебных занятий (анализ посещённых уроков).</li> <li>2. Качество работы со слабоуспевающими обучающимися.</li> <li>3. Работа по выявлению обучающихся, не посещающих занятия по учебной и внеурочной деятельности.</li> <li>4. Организация профориентационной работы с выпускниками школы (11 кл.).</li> <li>5. Санитарное состояние кабинетов, раздевалок, спортивных залов, столовой.</li> <li>6. Ведение журналов.</li> <li>7. Проверка дневников учащихся 9-11 классов.</li> <li>8. Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся начальной школы. Ученическое портфолио, 2-4 класс.</li> </ul>	январь
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Уровень успеваемости выпускников школы при подготовке к ГИА.</li> <li>2. Результативность участия учеников школы в Всероссийской олимпиаде школьников по учебным предметам.</li> <li>3. Результативность работы с одаренными детьми.</li> <li>4. Всеобуч. Ежедневное выявление обучающихся, не посещающих занятия по учебной и внеурочной деятельности.</li> <li>5. Персональный контроль над работой учителя физике Бакаевой Д.В.</li> <li>6. Качество организации питания.</li> </ul>	февраль
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Уровень успеваемости выпускников при подготовке к ОГЭ, ЕГЭ. Изучение системы текущего контроля в 9,11 классах.</li> <li>2. Качество проведения внеурочных занятий. Организация занятости обучающихся.</li> <li>3. Качество классного руководства.</li> <li>4. Готовность учащихся 4-х классов к переходу на 2 ступень обучения. Контроль за состоянием</li> </ul>	март

	<p>преподавания предметов математического цикла в 4-х классах.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Подготовка к ВПР на уроках в 4-8 классах.</li> <li>6. Выполнение образовательной программы в 5-10 классах в третьей четверти.</li> </ol>	
8	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предварительные итоги успеваемости обучающихся. Успеваемость учащихся группы учебного риска.</li> <li>2. Организация подготовки выпускников к ГИА. Работа учителей русского языка и литературы по подготовке к итоговому сочинению. Анализ организации текущего повторения пройденного материала в 9, 11 классах. Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала.</li> <li>3. Качество проведения внеурочных занятий.</li> <li>4. Соответствие школьного сайта требованиям.</li> <li>5. Состояние работы по учёту детей в микрорайоне.</li> <li>6. Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале.</li> </ol>	апрель
9	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги промежуточной аттестации обучающихся 2-8 классов, 10 классов.</li> <li>2. Уровень готовности выпускников к сдаче ОГЭ, ЕГЭ.</li> <li>3. Уровень профессионального самоопределения выпускников 9,11 классов.</li> <li>4. Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ.</li> <li>5. Качество занятий по внеурочной деятельности.</li> <li>6. Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы.</li> <li>7. Анализ заявлений учителей на повышение или подтверждение квалификационной категории.</li> </ol>	май
10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка к новому учебному году.</li> <li>2. Летний отдых обучающихся.</li> </ol>	июнь



### График совещаний при заместителе директора по УР

№	Повестка дня	Месяц
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соответствие документации законодательству РФ, требованиям ФГОС.</li> <li>2. Диагностические работы в 2-11 классах на начало учебного года (Входные контрольные работы). Стартовая диагностика для первоклассников.</li> <li>3. Навыки чтения.</li> <li>4. Результаты проверки заполнения личных дел, алфавитной книги, электронных журналов и журналов внеурочной деятельности.</li> <li>5. Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников.</li> <li>6. Работа с детьми «Группы риска».</li> <li>7. Состояние преподавания предметов молодыми и вновь принятыми учителями.</li> <li>8. Работа методических объединений.</li> <li>9. Состояние календарно-тематического планирования.</li> </ol>	Сентябрь
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предварительные итоги успеваемости учеников 2-11 классов. Работа с отстающими по предметам.</li> <li>2. Контроль за работой молодых специалистов. Качество проведения учебных занятий педагогами школы.</li> <li>3. Контроль за уровнем преподавания русского языка в начальных классах.</li> <li>4. Использование современных образовательных технологий на уроке в 3 классе.</li> <li>5. Проверочные работы по географии, истории и обществознанию в 9-х классах (уровень знаний)</li> <li>6. Проверка техники чтения.</li> <li>7. Качество работы педагогов школы со школьной документацией (дневники, журналы, тетради).</li> <li>8. Ученики, систематически не посещающие занятия.</li> </ol>	Октябрь
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Качество проведения урочных занятий.</li> <li>2. Заполнение электронных журналов.</li> </ol>	Ноябрь

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Эффективность реализации программы духовно-нравственного развития на уровне начального общего образования (4 классы) и воспитания социализации на уровне основного общего образования.</li> <li>4. Качество проведения уроков чеченского языка в 8-9 классах.</li> <li>5. Классно-обобщающий контроль в 6-х классах</li> <li>6. Качество работы педагогов школы со школьной документацией (дневники, журналы, тетради).</li> <li>7. Проверочные работы по физике, химии и биологии в 9-х классах.</li> <li>8. Результативность обучения «Контрольный устный счет» во 2-6 классах.</li> <li>9. Подготовка к итоговому собеседованию в 9-х классах.</li> <li>10. Работа педагогов по формированию УУД в начальной школе.</li> </ol>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Качество учебных занятий.</li> <li>2. Своевременность заполнения электронных журналов.</li> <li>3. Контроль за работой молодых специалистов.</li> <li>4. Состояние преподавания окружающего мира в начальных классах.</li> <li>5. Контроль за уровнем формирования навыков чтения.</li> <li>6. Качество работы педагогов школы со школьной документацией (дневники, тетради).</li> </ol>	Декабрь
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка техники чтения.</li> <li>2. Качество учебных занятий.</li> <li>3. Качество работы со слабоуспевающими обучающимися.</li> <li>4. Качество работы педагогов школы со школьной документацией (дневники, журналы, тетради).</li> <li>5. Качество проведения учебных занятий по истории и обществознанию, профессиональные компетенции учителей.</li> <li>6. Подготовка к итоговому собеседованию в 9-х классах.</li> </ol>	Январь
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Качество учебных занятий. Контроль за работой вновь принятых на работу специалистов.</li> <li>2. Работа с отстающими по предметам.</li> <li>3. Содержание метапредметных результатов обучения в 4 классах, 5-6-х классах.</li> <li>4. Качество работы педагогов школы со школьной документацией (дневники, журналы, тетради).</li> <li>5. Классно-обобщающий контроль в 3-х классах</li> </ol>	Февраль

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Качество учебных занятий.</li> <li>2. Качество работы со слабоуспевающими обучающимися.</li> <li>3. Контроль за проведением дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ.</li> <li>4. Реализация учителями темы по самообразованию в практике своей работы.</li> <li>5. Качество работы педагогов школы со школьной документацией (тетради).</li> </ol>	Март
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Качество учебных занятий.</li> <li>2. Проверка уровня преподавания русского языка и чтения в 1 классе.</li> <li>3. Состояние сформированности культуры чтения, осмысленность, безошибочность чтения</li> <li>4. Качество работы педагогов школы со школьной документацией (журналы, тетради).</li> <li>5. Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в начальной школе (ученическое портфолио).</li> <li>6. Выполнение плана повышения квалификации.</li> </ol>	Апрель
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Метапредметные, предметные и личностные результаты обучения.</li> <li>2. Контроль техники чтения учащихся.</li> <li>3. Организация работы по повторению на уроках.</li> <li>4. Результативность обучения (итоговые срезы знаний).</li> <li>5. Комплексные срезовые работы в 1-4 классах.</li> <li>6. Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 1-4 классе.</li> <li>7. Качество работы педагогов школы со школьной документацией (журналы, тетради).</li> </ol>	Май
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Качество работы педагогов школы со школьной документацией (журналы, тетради, дневники).</li> </ol>	Июнь