

МУ «Отдел образования Урус-Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гой-Чунская СОШ им.А.С.Алаудинова»
(МБОУ «Гой-Чунская СОШ им.А.С.Алаудинова»)
МУ «Хьалха-Мартан муниципальни кӀоштан дешаран отдел»
Муниципальни бюджетни йукъара дешаран учреждени
«Г1ой-Чуьра Алаудинов А.С. ц1арах йолу йукъара дешаран школа»
(МБЙУ «Г1ой-Чуьра Алаудинов А.С.ц1е йолу ЙЙШ»)
366504 ЧР Урус-Мартановский район, с. Гой-Чу, ул.Кадырова №39

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол №1
от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНА
директором МБОУ
«Гой-Чунская СОШ
им. А. С. Алаудинова»
_____ Р.У. Тагирова
приказ ____ от _____

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2023-2024 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 2023-2024 учебного года
- Приложение 2** План методической работы школы на 2023-2024 учебный год
- Приложение 3** План воспитательной работы школы на 2023-2024 учебный год
- Приложение 4** План работы Родительского комитета школы на 2023-2024 учебный год
- Приложение 5** План работы по информатизации школьного образовательного пространства на 2023-2024 учебный год
- Приложение 6** План работы педагога-психолога на 2023-2024 учебный год
- Приложение 7** План работы социального педагога на 2023-2024 учебный год
- Приложение 8** План работы педагога-организатора на 2023-2024 учебный год
- Приложение 9** План работы библиотеки на 2023-2024 учебный год
- Приложение 10** План работы по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению травматизма
- Приложение 11** План мероприятий по антикоррупционному воспитанию на 2023-2024 учебный год
- Приложение 12** План мероприятий по подготовке школы к ВПР на 2023-2024 учебный год
- Приложение 13** План мероприятий по подготовке школы к ГИА на 2023-2024 учебный год
- Приложение 14** План работы мероприятий по завершению 2023-2024 учебного год

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	Азимова Петимат Шамильевна
6	Методист по НК	Азимова Зарган Абаевна
7	Педагог 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	Бухигова Карина Даудовна
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 - 180м²,

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 2022-2023 учебный год школа укомплектована 27 классами

1-ая ступень - 11 классов

2-ая ступень - 14 классов

3-я ступень - 2 класс

Сведения об обучающихся:

Классы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1-11
Количество	64	60	60	65	64	57	68	57	62	21	16	604

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 62 человек.

Из них:

Работающих- 50, отпуске –12

Имеют высшее образование 50 ч. /84 % от общего числа
ср/спец. педагогическое -10 чел./16 %

По стажу работы:

До 3-х лет -10

От 3-5 лет - 12

От 5-10 лет - 15

От 10-20 лет - 16

Свыше 20 лет – 10

Пенсионеров: Бисултанова М.Я., Гелаева З.Л.

Имеют звания:

Награждены:

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

- Шуаипов А.М.

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

- Шуаипов А.М.

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

- Азимова П.Ш.

Лауреат республиканского конкурса «Учитель года» 2023 г. -1.

-Азимова П.Ш.

Призер муниципального конкурса «Учитель года» 2023 г. -1.

- Итаева З.С-А.

Почетная грамота РФ: Шуаипов А.М., Мусаева Р.А.

Почетная грамота ЧР: Шуаипов А.М., 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	2018- 2019	2019- 2020	2020- 2021	2021- 2022	2022- 2023
Успеваемость	98	100	99,6	98,9	97
Качество	37	43	29	33,7	37

**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 2023 -2024 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 2023-2024 учебный год
следующих учителей:**

№1	Дудушева Л.У.
№2	Бисултанова М.Я.
№3	Бухигов Д.Д.
№4	Шамаева М.А.

№5	Шуаипов А.М.
№6	Магомаева М.С.
№7	Ескиева М.М.
№8	Итаева З.С-А.
№9	Азимова З.А.
№10	Бухигов Д.Д.
№11	Дудуркаева Х.И.
№12	Бухигов М.Д.
№13	Тайсумова П.А.
№14	Акуева Р.В.
Комп.	Макаева Р.Н.
Спортзал	Бухигов М.И.

Классными руководителями на 2023-2024 учебный год утвердить следующих учителей:

Класс	ФИО кл. рук.
1 а	Магомаева Малика Сайдаевна
1 б	Амадова Дагмара Тимаевна
1 в	Хасиева Зарема Арбиевна
2 а	Бисултанова Меда Якубовна
2 б	Типсаева Хеда Алаудиновна
2 в	Макаева Румиса Нурадиевна
3 а	Азимова Зарган Абаевна
3 б	Дахтаева Марха Хаважиевна

4 а	Сардалова Зарета Умалтовна
4 б	Магомадова Элина Валидовна
5 а	Кайсарова Аймани Исааковна
5 б	Акуева Раиса Вахидовна
5 в	Цухаева Марина Мусаевна
6 а	Итаева Зухра Сайд-Алиевна
6 б	Тайсумова Петимат Алхазуровна
6 в	Макаева Румиса Нурадиевна
7 а	Шуаипов Агдан Мугаевич
7 б	Азимова Петимат Шамильевна
7 в	Муртазалиева Марьям Алиевна
8 а	Шамаева Макка Адрахмановна
8 б	Исаева Макка Хасанбековна
8 в	Ампукаева Марьям Хусейновна
9 а	Багуева Мадина Багдановна
9 б	Ескиева Марьям Муратовна
9 в	Бухигов Джахар Даудович
10	Дудуркаева Хава Исаевна
11	Дудушева Лиза Умхаевна

ИТОГО

27

классов

596 учащихся

Председатели ШМО

1	Гуманитарных наук	Итаева З.С-А.
3	Учителей начальных классов	Магомаева М.С.
6	Учителей естественных наук	Дудуркаева Х.И.
7	Классные руководители	Кайсарова А.И.

Годовая циклограмма на 2023-2024 учебный год

АВГУСТ	
<ul style="list-style-type: none">• 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	
<ul style="list-style-type: none">• 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»

ОКТАБРЬ

- 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 1 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
- Летняя занятость школьников

МАЙ

- Подготовка и проведение итогового контроля за состоянием УВП (к/р, экзамены, итоговая

аттестация)

- Педсоветы по переводу учащихся и допуску к итоговой аттестации
- Анализ и планирование на новый учебный год
- Предварительная тарификация
- Празднование Дня Победы
- Мониторинг учащихся 2-10-х классов по русскому языку, чеченскому языку и математике
- Подготовка и проведение праздника последнего звонка
- Общественный смотр сохранности образовательных учреждений
- Подготовка к ремонту
- Обеспечение сохранности учебников
- График отпусков работников школы
- Подготовка к проведению выпускных вечеров
- Благоустройство школьной территории

ИЮНЬ

- Итоговая аттестация учащихся
- Летняя практика учащихся
- Педсоветы об окончании учащимися 9-х классов основной школы
- Выпускные вечера
- Ремонт школы
- Работа на пришкольных участках
- Организация летних занятий с отстающими в учебе

ИЮЛЬ

- Летняя трудовая практика
- 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 30.08.2023 г.	<p data-bbox="405 284 638 320"><u>Педсовет № 1</u></p> <p data-bbox="405 331 1662 411">Тема: Тема: Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год и задачи на новый учебный год.</p> <p data-bbox="763 491 992 523" style="text-align: center;">Повестка дня</p> <ol data-bbox="456 539 1637 1513" style="list-style-type: none">1. Анализ работы школы за 2022 – 2023 учебный год.2. Результаты сдачи ОГЭ, ЕГЭ.3. Результаты освоения образовательных программ учащихся 4-х классов за учебный год.4. Доля учащихся победителей, призеров олимпиад.5. Анализ воспитательной работы за 2022 –2023 учебный год.6. Задачи на новый 2023– 2024 учебный год.7. Рабочая программа воспитания. Тематическое планирование с учётом программы воспитания.8. Утверждение учебного плана школы на 2023– 2024 учебный год.9. Распределение учебной нагрузки на 2023– 2024 учебный год.10. Утверждение плана работы школы на 2023– 2024 учебный год.11. Учебно - методическое обеспечение. Рабочие программы, их соответствие ФГОС.12. Обеспечение учебниками, соответствие ФГОС.13. Утверждение локальных актов.14. Принятие годового календарного графика.15. Соответствие информационно- методических условий требованиям ФГОС. Школьный сайт.16. Материально техническое обеспечение	Директор Зам. дир. школы

	<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 им. А.С. Алаудинова» (в соответствии с ФГОС).</p> <p>20. Утверждение плана работы по профилактике ДДТТ.</p>	
<p>Ноябрь 02.11.2023 г.</p>	<p><u>Педсовет №2</u> «Современный урок. Его роль в развитии базовых компетентностей участников образовательного процесса»</p> <p>Повестка дня.</p> <p>1. Итоги успеваемости за 1 четверть 2023-2024 учебный год во 2-9 классах, итоги предварительной успеваемости в 10, 11 классах.</p> <p>2. Итоги проведения школьного этапа предметной олимпиад.</p>	<p>Директор. Зам. дир. школы. Учителя: Итаева З.С-А. Хасаева А.Х. Тайсумова П.А.</p>
<p>Январь 05.01.2024 г.</p>	<p><u>Педсовет № 3</u> «Использование мультимедийных презентаций для повышения эффективности урока»</p> <p>Повестка дня</p> <p>1. Итоги учебно-воспитательной работы за 1 полугодие 2023-2024 учебного года.</p> <p>2. Итоги проведения муниципального этапа предметной олимпиады.</p>	<p>Директор. Зам. дир. школы. Учителя: Азимова П.Ш. Багуева М.Б. Довлетмерзаев Р.Р.</p>
<p>Март 29.03.2024 г.</p>	<p><u>Педсовет № 4</u> «Проблема творчески одаренной личности»</p> <p>Повестка дня</p> <p>1. Итоги успеваемости за 3 четверть в 1-9 классах, итоги предварительной успеваемости в 10, 11 классах.</p>	<p>Директор. Зам. дир. школы. Ельсаева Ф.А. Ампукаева М.Х. Цухаева М.М.</p>

Май 16.05.2024 г.	<u>Педсовет № 5</u> Повестка дня 1. Допуск учащихся 9 классов к выпускным экзаменам за курс основного общего образования, учащихся 11 класса к ЕГЭ – за курс среднего общего образования».	Директор. Зам. дир. школы. Кл. рук-ли
Май 30.05.2023 г.	<u>Педсовет № 6</u> Повестка дня 1. Перевод учащихся 1-8, 10 классов в следующий класс. 2. Итоги аттестации учащихся за год.	Директор. Зам. дир. школы. Кл. рук-ли
Июнь	<u>Педсовет № 7</u> Повестка дня 1. О выдаче аттестатов об основном общем образовании. 2. О выдаче аттестатов о среднем (полном) общем образовании.	Директор. Зам. дир. школы. Кл. рук-ли

**План внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)
МБОУ «Гой-Чунская СОШ им А.С. Алаудинова»
на 2023-2024 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 функционирование 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

**функционирования внутренней системы оценки
качества образования (ВСОКО) на 2023/24 учебный год**

Направление контроля	Содержание деятельности	Планируемые результаты деятельности	Ответственные
АВГУСТ			
Качество реализации образовательной деятельности	Проанализировать ООП НОО и ООО, убедиться, что программы соответствуют требованиям ФОП НОО, ФОП ООО	ООП НОО и ООО соответствуют требованиям ФОП НОО, ФОП ООО. Программы готовы к утверждению	Зам. директора по УР
	Проконтролировать готовность ООП СОО, разработанной в соответствии с обновленным ФГОС СОО и ФОП СОО	Структура и содержание ООП СОО соответствуют требованиям обновленного ФГОС СОО и ФОП СОО. Программа готова к утверждению	Зам. директора по УР
	Проконтролировать, что учителя в рабочих программах учли требования федеральных рабочих программ	Содержание и планируемые результаты в рабочих программах не ниже тех, которые представлены в федеральных рабочих программах	Зам. директора по УР
	Проконтролировать, что учителя включили в рабочие программы учебных предметов, учебных курсов и модулей, курсов внеурочной деятельности тематические блоки или темы по истории государственных символов	Рабочие программы учебных предметов учебных курсов и модулей, курсов внеурочной деятельности включают тематические блоки или темы по истории государственных символов	Зам. директора по УР

	<p>Проверить соответствие дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ требованиям Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и другим нормативным правовым актам в сфере образования</p>	<p>Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы соответствуют нормативным правовым актам в сфере образования</p>	<p>Зам. директора по ВР</p>
<p>Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность</p>	<p>Проанализировать локальные нормативные акты школы, убедиться, что они соответствуют нормативным правовым актам в сфере образования</p>	<p>Локальные нормативные акты школы соответствуют нормативным правовым актам в сфере образования</p>	<p>Директор, зам. директора по УР</p>
	<p>Проанализировать локальные нормативные акты школы, убедиться, что они соответствуют ФОП</p>	<p>Актуализированы и приведены в соответствие с ФОП положение о рабочей программе, положение о системе оценивания, положение об организации проектной деятельности, положение об организации внеурочной деятельности и другие локальные акты</p>	<p>Зам. директора по ВР</p>
	<p>Провести инструктаж всех работников перед началом нового</p>	<p>Работники проинструктированы, ошибки организации исправлены</p>	<p>Зам. директора по УР, специалист</p>

	учебного года		по охране труда и безопасности
	Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса, требований охраны труда, соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта	Условия, в которых проходит образовательная деятельность, соответствуют санитарным нормам, требованиям охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объекта	Директор, зав. хоз. отд., специалист по охране труда и безопасности, зам. директора по УР
	Разработать план мониторинга здоровья обучающихся на 2023/24 учебный год. Подготовить план с учетом результатов мониторинга прошлого учебного года. Внести в план мероприятия по профилактике травматизма и заболеваний обучающихся, запланировать психологическую и эмоциональную диагностику состояния обучающихся, взаимодействие с родителями для определения уровня здоровья обучающихся	Разработан план мониторинга здоровья обучающихся	Зам. директора по УР, зав. хоз. отд., классные руководители, педагоги физической культуры, педагог-психолог

	<p>Проверить соответствие учебников и учебных пособий ФПУ</p>	<p>УМК, которые используются в школе, входят в ФПУ</p>	<p>Зам. директора по УР, заведующий библиотекой</p>
	<p>Проконтролировать, все ли обучающиеся обеспечены бесплатной учебной литературой, проверить ее состояние</p>	<p>Обучающиеся обеспечены учебными пособиями</p>	<p>Зам. директора по УР, заведующий библиотекой</p>
	<p>Проконтролировать работу школьного интернет- соединения, списки разрешенных для доступа сайтов на учебных компьютерах, провести диагностику безопасности и качества информационно-образовательной среды и ИКТ-ресурсов школы. Обеспечить информационную безопасность школьников и сформировать у них цифровую грамотность в соответствии с ФОП ООО и ФОП СОО, а также Концепцией информационной безопасности детей в РФ</p>	<p>Обеспечены безопасность и качество школьного интернет-соединения, ИКТ-ресурсов. Организована работа по обеспечению информационной безопасности школьников и формированию у них цифровой грамотности</p>	<p>Зам. директора по УР, технический специалист</p>
	<p>Проверить организацию специальных образовательных</p>	<p>Специальные образовательные условия соответствуют потребностям</p>	<p>Директор, зав. хоз. отд.,</p>

	условий для обучающихся с ОВЗ	обучающихся с ОВЗ, соответствующим ФГОС и ФАОП для детей с ОВЗ	замдиректора по УВР
	Проанализировать план методической работы школы на 2023/24 учебный год. Убедиться, что в него включены мероприятия по методической поддержке реализации ООП в соответствии с ФООП, внедрению обновленного ФГОС СОО, формированию функциональной грамотности обучающихся, совершенствованию ИКТ-компетенций учителей, организации работы с педагогами по требованиям профстандарта, повышению квалификации, прохождению аттестации по новому Порядку проведения аттестации педагогических работников	Разработан план методической работы школы	Председатель МСШ, замдиректора по УР
	Проконтролировать составление плана работы педагога-психолога на учебный год, проверить, что он разработан с учетом ООП уровней образования и в нем прописаны цели, задачи и приоритетные	Разработан план работы педагога-психолога	Замдиректора по ВР, педагог-психолог

	направления работы		
	Проконтролировать составление плана аттестации учителей на 2023/24 учебный год с учетом нового Порядка проведения аттестации педагогических работников. Включить в план педагогов с высшей квалификационной категорией, которые желают аттестоваться на новые квалификационные категории – «учитель-методист» и «учитель-наставник»	Разработан план аттестации учителей на 2023/24 учебный год	Зам. директора по УР
	Проконтролировать составление плана работы социального педагога на учебный год, проверить, что он разработан с учетом ООП уровней образования и в нем прописаны цели, задачи и приоритетные направления работы	Разработан план работы социального педагога	Замдиректора по ВР, социальный педагог
	Актуализировать дорожную карту перехода на новые ФГОС НОО, ООО и СОО с учетом внедрения ФОП НОО и ФОП ООО	Скорректирована дорожная карта перехода на новые ФГОС НОО, ООО и СОО	Руководитель рабочей группы, зам. директора по УР, директор

	<p>Организовать информационное сопровождение участников образовательных отношений по вопросам начала реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП НОО и ФОП ООО</p>	<p>Участники образовательных отношений проинформированы о внедрении ФОП в школе</p>	<p>Руководитель рабочей группы, зам. директора по УР</p>
	<p>Организовать информационное сопровождение участников образовательных отношений по вопросам начала реализации ООП СОО в соответствии с обновленным ФГОС СОО и ФОП СОО</p>	<p>Участники образовательных отношений проинформированы о внедрении обновленного ФГОС СОО и ФОП СОО в школе</p>	<p>Руководитель рабочей группы, зам. директора по УР</p>
	<p>Организовать информационное сопровождение участников образовательных отношений по вопросам патриотического воспитания, в том числе организации и проведения церемонии поднятия/спуска Государственно флага РФ, внеурочных занятий «Разговоры о важном»</p>	<p>Участники образовательных отношений проинформированы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о стандарте церемонии поднятия/спуска Государственно флага РФ и особенностях проведения ее в школе; – об особенностях организации и проведения цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном» 	<p>Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию</p>

СЕНТЯБРЬ

<p>Качество образовательных результатов обучающихся</p>	<p>Разработать план-график мониторинга предметных результатов на 2023/24 учебный год. Запланировать входные, тематические, промежуточные и итоговые диагностические работы, анализ их результатов и корректирование работы педагогического коллектива. Учесть дополнительную работу с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися</p>	<p>Разработан план-график мониторинга предметных результатов</p>	<p>Зам. директора по УР</p>
	<p>Проанализировать результаты ГИА-2023, составить план контроля подготовки к ГИА-2024 с учетом дат проведения пробного и итогового сочинения, итогового собеседования, предполагаемых дат проведения ГИА-2024</p>	<p>Разработан план контроля подготовки к ГИА</p>	<p>Зам. директора по УР, руководители ШМО</p>
	<p>Разработать план-график мониторинга метапредметных результатов на 2023/24 учебный год. Проследить, что предусмотрели на уровне ООО и СОО письменные работы на межпредметной основе</p>	<p>Разработан план-график мониторинга метапредметных результатов</p>	<p>Зам. директора по УР, замдиректора по ВР</p>

	<p>для проверки читательской грамотности и практические работы в сочетании с письменной (компьютеризованной) частью для проверки цифровой грамотности, предусмотренные в ФООП ООО и ФООП СОО.</p> <p>Проследить, что в план-график включены мероприятия разного уровня (внутришкольные, муниципальные, региональные, федеральные, независимые исследования), что каждое мероприятие направлено на контроль развития регулятивных, познавательных или коммуникативных УУД</p>		
	<p>Разработать план по формированию функциональной грамотности на 2023/24 учебный год. Включить в план мероприятия по повышению уровня компетентности педагогов в вопросах функциональной грамотности, диагностике сформированности и</p>	<p>Разработан план по формированию функциональной грамотности</p>	<p>Зам. директора по УР, методист</p>

	<p>развитию функциональной грамотности обучающихся</p>		
	<p>Разработать план мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов на 2023/24 учебный год. Включить в план мероприятия по взаимодействию с родителями обучающихся, психологическому сопровождению и контролю обучающихся группы риска</p>	<p>Разработан план мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов</p>	<p>Зам. директора по УР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов</p>
<p>Качество реализации образовательной деятельности</p>	<p>Разработать план мониторинга качества преподавания учебных предметов на 2023/24 учебный год. Запланировать посещение уроков, чтобы проследить за реализацией федеральных рабочих программ по предметам, по которым предусмотрено обязательное применение ФРП.</p> <p>Проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР, ГИА, Общероссийской оценки по модели PISA в работе, включили сложные задания в уроки, как молодые педагоги и вновь прибывшие</p>	<p>Разработан план мониторинга качества преподавания учебных предметов</p>	<p>Руководители ШМО, зам. директора по УР</p>

	специалисты организуют урочную деятельность		
	Организовать мониторинг внеурочных занятий «Разговоры о важном», чтобы проконтролировать качество их проведения	Разработан лист контроля занятий «Разговоры о важном»	Замдиректора по ВР,
	Организовать работу педагогического коллектива с одаренными обучающимися на 2023/24 учебный год, разработать программу работы с одаренными детьми, график мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам	Разработаны программа работы с одаренными детьми и график мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам	Зам. директора по УР, педагог-психолог, классные руководители, руководители ШМО
	Проанализировать данные о зачисленных обучающихся в школьные кружки и клубы внеурочной деятельности. Проверить, учтены ли запросы обучающихся и родителей по организации внеурочной деятельности на учебный год	Внеурочная деятельность организована в соответствии с запросами обучающихся и родителей	Зам. директора по ВР, классные руководители
	Проанализировать данные о	Дополнительное образование	Зам. директора по

	<p>зачисленных обучающихся в школьные кружки и секции дополнительного образования. Проверить, учтены ли запросы обучающихся и родителей по организации дополнительного образования на учебный год</p>	<p>организовано в соответствии с запросами обучающихся и родителей</p>	<p>ВР, классные руководители</p>
<p>Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность</p>	<p>Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям приказа Рособнадзора от 14.08.2020 № 831.</p> <p>Проследить за обновлением информации на сайте, в том числе за размещением информации о переходе на ФОП и об условиях питания учеников</p>	<p>Сайт школы соответствует требованиям приказа Рособнадзора от 12.01.2022 № 24. Информация на сайте обновляется регулярно</p>	<p>Зам. директора по УР, Зам. директора по информатизации,</p>
	<p>Организовать работу системы наставничества по модели «Учитель – учитель» для молодых и вновь прибывших специалистов в новом учебном году в соответствии со школьным локальным актом и программой наставничества. Утвердить наставников и подопечных, определить зоны</p>	<p>Программа наставничества разработана и утверждена приказом, сформированы базы данных наставников и наставляемых, разработаны индивидуальные планы развития под руководством наставника</p>	<p>Директор, зам. директора по УР, председатель МСШ</p>

	ответственности при выполнении обязанностей и формы отчетности		
	Организовать систему подготовки учителей к аттестации с учетом нового Порядка проведения аттестации педагогических работников	Разработан план подготовки к аттестации педагогических кадров	Зам. директора по УР
	Провести анкетирование родителей обучающихся, чтобы оценить качество работы педагогического коллектива, включая своевременность и качество информирования о реализации ООП НОО и ООО в соответствии с ФОП НОО и ФОП ООО, также реализации ООП СОО по обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО	Анкетирование выявило высокий уровень качества работы педагогического коллектива с родителями обучающихся	Директор, зам. директора по УР
ОКТАБРЬ			
Качество образовательных результатов обучающихся	Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов в 1-й четверти, подвести	Мероприятия плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов на 1-ю четверть реализованы в полном объеме, промежуточные итоги	Зам. директора по УР, педагог-психолог, социальный

	<p>промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся по параллелям</p>	<p>мониторинга адаптации обучающихся отражены в аналитических справках по параллелям 1-х, 5-х, 10-х классов</p>	<p>педагог, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов</p>
<p>Качество реализации образовательной деятельности</p>	<p>Проконтролировать работу педагогического коллектива с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися</p>	<p>Педагоги регулярно проводят мероприятия, направленные на повышение успеваемости и мотивации обучающихся, мероприятия по профилактике нарушений и пропусков занятий с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися</p>	<p>Зам. директора по УР, замдиректора по ВР</p>
	<p>Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти, соответствие проведенных занятий планированию</p>	<p>Рабочие программы учебных предметов, курсов реализованы в полном объеме в 1-й четверти, занятия проходили в соответствии с планированием</p>	<p>Зам. директора по УР</p>
	<p>Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания в 1-й четверти, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы</p>	<p>Рабочие программы воспитания реализованы в полном объеме в 1-й четверти, мероприятия по воспитанию проходили в соответствии с календарными планами воспитательной работы</p>	<p>Зам. директора по ВР</p>

	<p>Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности в 1-й четверти, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности</p>	<p>Рабочие программы курсов внеурочной деятельности реализованы в полном объеме в 1-й четверти, мероприятия по внеурочной деятельности проходили в соответствии с планами внеурочной деятельности</p>	<p>Зам. директора по УР</p>
	<p>Проконтролировать объем реализации дополнительных общеразвивающих программ в 1-й четверти</p>	<p>Дополнительные общеразвивающие программы реализованы в полном объеме в 1-й четверти</p>	<p>Зам. директора по ВР</p>
	<p>Проверить, как педагоги организуют изучение государственных символов РФ на уроках</p>	<p>Педагоги указали в тематическом планировании темы и включают в содержание уроков информацию о Государственном флаге, гимне или гербе России</p>	<p>Зам. директора по ВР</p>
	<p>Посещение уроков учителей, которые аттестуются на соответствие занимаемой должности. Анализ и обобщение результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогов</p>	<p>Подготовлены представления работодателя для аттестации на соответствие занимаемой должности</p>	<p>Зам. директора по УР</p>

Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проверить, как функционирует система наставничества по модели «Учитель – учитель», скорректировать ее работу при необходимости	Система наставничества по модели «Учитель – учитель» скорректирована по результатам проверки	Зам. директора по УР, руководители ШМО
	Проанализировать качество психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в 1-й четверти	По итогам контроля оформлен аналитический отчет	Зам. директора по ВР
	Проконтролировать, что мероприятия, которые проводил социальный педагог в 1-й четверти, проходили согласно плану работы социального педагога	Социальный педагог проводил мероприятия в 1-й четверти в соответствии с планом	Зам. директора по ВР Социальный педагог
	Проанализировать результаты анкетирования, опросов обучающихся и их родителей по вопросам качества взаимодействия семьи и школы	Взаимодействие семьи и школы скорректировано по итогам анализа результатов анкетирования	Директор, зам. директора по УР, педагог-психолог
НОЯБРЬ			
Качество образовательных	Проанализировать выполнение мероприятий плана контроля	Контроль мероприятий по подготовке к ГИА в сентябре–ноябре проходил в	Зам. директора по УР, руководители

результатов обучающихся	подготовки к ГИА в сентябре–ноябре	соответствии с планом	ШМО
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности в сентябре–ноябре	Мероприятия сентября–ноября плана по формированию функциональной грамотности реализованы в полном объеме	Зам. директора по УР, методист
	Проанализировать опросы, анкетирование, чтобы оценить долю родителей, удовлетворенных качеством образовательных результатов обучающихся. Ознакомить педагогов, образовательная деятельность которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции организации образовательного процесса	Большинство родителей удовлетворено качеством образовательных результатов обучающихся, педагоги, образовательная деятельность которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции организации образовательного процесса	Зам. директора по УР
Качество реализации образовательной деятельности	Выявить с помощью анкетирования и опросов степень удовлетворенности обучающихся и родителей качеством преподавания предметов, по которым обучающиеся показали низкие результаты на промежуточной	Большинство родителей удовлетворено качеством преподавания предметов, педагоги, качество преподавания которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции качества	Зам. директора по УР, классные руководители

	<p>аттестации.</p> <p>Ознакомить педагогов, качество преподавания которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции качества преподавания предметов</p>	<p>преподавания предметов</p>	
	<p>Проконтролировать работу педагогического коллектива с одаренными обучающимися, реализацию программы работы с одаренными детьми за сентябрь–ноябрь, проведение мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам согласно графику</p>	<p>Программа работы педагогов с одаренными детьми реализована в полном объеме за сентябрь–ноябрь, подготовка одаренных обучающихся к олимпиадам и конкурсам проходит согласно графику</p>	<p>Зам. директора по УР, педагог-психолог, классные руководители, руководители ШМО</p>
	<p>Обобщение опыта работы учителей высшей квалификационной категории, которые аттестуются на новые квалификационные категории «педагог-методист» и «педагог-наставник» по новому Порядку проведения аттестации педагогических работников</p>	<p>Подготовлены ходатайства работодателя, характеризующие деятельность педагога, направленную на совершенствование методической работы или наставничества в образовательной организации.</p>	<p>Зам. директора по УР</p>
	<p>Проконтролировать выполнение</p>	<p>Мероприятия плана мониторинга качества</p>	<p>Руководители</p>

	мероприятий плана мониторинга качества преподавания учебных предметов в сентябре–ноябре, подвести промежуточные итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов	преподавания учебных предметов на сентябрь–ноябрь реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов отражены в аналитических справках по результатам проведения мероприятий плана	ШМО, зам. директора по УР
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проконтролировать выполнение мероприятий плана методической работы школы в сентябре–ноябре	Мероприятия плана методической работы школы реализованы в полном объеме в сентябре–ноябре	Зам. директора по УР Методист
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга здоровья обучающихся в сентябре–ноябре, подвести промежуточные итоги мониторинга здоровья обучающихся	Мероприятия плана мониторинга здоровья обучающихся на сентябрь–ноябрь реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга здоровья обучающихся отражены в аналитической справке	Зам. директора по УР, замдиректора по АХР, классные руководители, педагоги физической культуры, педагог-психолог
	Провести анкетирование родителей обучающихся, чтобы оценить качество работы педагогического коллектива	Анкетирование выявило высокий уровень качества работы педагогического коллектива с родителями обучающихся	Директор, зам. директора по УР

ДЕКАБРЬ

Качество образовательных результатов обучающихся	Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов во 2-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга предметных результатов	Мероприятия плана-графика мониторинга предметных результатов на 2-ю четверть реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга предметных результатов отражены в аналитической справке	Зам. директора по УР
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов во 2-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся по параллелям	Мероприятия плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов на 2-ю четверть реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся отражены в аналитических справках по параллелям 1-х, 5-х, 10-х классов	Зам. директора по УР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов
	Организовать мониторинг личностных результатов	Мониторинг личностных результатов организован согласно приказу о мониторинге личностных результатов учеников	Директор, зам. директора по УР, педагог-психолог, классные руководители
Качество реализации образовательной деятельности	Проконтролировать работу педагогического коллектива с обучающимися группы риска,	Педагоги регулярно проводят мероприятия, направленные на повышение успеваемости и мотивации	Зам. директора по УР, зам. директора по ВР

	<p>неуспевающими и низкомотивированными обучающимися</p>	<p>обучающихся, мероприятия по профилактике нарушений и пропусков занятий с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися</p>	
	<p>Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов во 2-й четверти, соответствие проведенных занятий планированию</p>	<p>Рабочие программы учебных предметов, курсов реализованы в полном объеме во 2-й четверти, занятия проходили в соответствии с планированием</p>	<p>Зам. директора по УР</p>
	<p>Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания во 2-й четверти, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы</p>	<p>Рабочие программы воспитания реализованы в полном объеме во 2-й четверти, мероприятия по воспитанию проходили в соответствии с календарными планами воспитательной работы</p>	<p>Зам. директора по ВР</p>
	<p>Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности во 2-й четверти, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности</p>	<p>Рабочие программы курсов внеурочной деятельности реализованы в полном объеме во 2-й четверти, мероприятия по внеурочной деятельности проходили в соответствии с планами внеурочной деятельности</p>	<p>Зам. директора по УР</p>

	Проконтролировать объем реализации дополнительных общеразвивающих программ во 2-й четверти	Дополнительные общеразвивающие программы реализованы в полном объеме во 2-й четверти	Зам. директора по ВР
	Проанализировать результаты мониторинга организации и проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном» в первом полугодии	Рабочая программа внеурочной деятельности «Разговоры о важном» реализована в первом полугодии в полном объеме	Зам. директора по ВР
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проверить, как функционирует система наставничества по модели «Учитель – учитель», скорректировать ее работу при необходимости	Система наставничества скорректирована по результатам проверки	Зам. директора по УР, руководители ШМО
	Мониторинг прохождения аттестации педагогов по графику. Посещение уроков аттестуемых учителей.	Аттестация педагогов в соответствии с планом-графиком	Зам. директора по УР, Методист
	Проконтролировать соответствие проводимых педагогом-психологом мероприятий в первом полугодии плану работы педагога-психолога	Педагог-психолог проводил мероприятия в первом полугодии в соответствии с планом	Зам. директора по ВР

	Проконтролировать, что мероприятия, которые проводил социальный педагог во 2-й четверти, проходили согласно плану работы социального педагога	Социальный педагог проводил мероприятия во 2-й четверти в соответствии с планом	Зам. директора по ВР
	Проанализировать результаты анкетирования, опросов обучающихся и их родителей по вопросам качества взаимодействия семьи и школы	Взаимодействие семьи и школы скорректировано по итогам анализа результатов анкетирования	Директор, зам. директора по УР, педагог-психолог

ЯНВАРЬ

Качество образовательных результатов обучающихся	Проанализировать выполнение мероприятий плана контроля подготовки к ГИА в декабре–январе	Контроль мероприятий по подготовке к ГИА в декабре–январе проходил в соответствии с планом	Зам. директора по УР, руководители ШМО
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности в первом полугодии	Мероприятия плана по формированию функциональной грамотности первого полугодия реализованы в полном объеме	Зам. директора по УР
	Проанализировать опросы, анкетирование, чтобы оценить долю родителей, удовлетворенных качеством образовательных	Большинство родителей удовлетворено качеством образовательных результатов обучающихся, педагоги, образовательная деятельность которых не удовлетворяет	Зам. директора по УР

	<p>результатов обучающихся.</p> <p>Ознакомить педагогов, образовательная деятельность которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции организации образовательного процесса</p>	<p>родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции организации образовательного процесса</p>	
<p>Качество реализации образовательной деятельности</p>	<p>Выявить с помощью анкетирования и опросов степень удовлетворенности обучающихся и родителей качеством преподавания предметов, по которым обучающиеся показали низкие результаты на промежуточной аттестации.</p> <p>Ознакомить педагогов, качество преподавания которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции качества преподавания предметов</p>	<p>Большинство родителей удовлетворено качеством преподавания предметов, педагоги, качество преподавания которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции качества преподавания предметов</p>	<p>Зам. директора по УР, классные руководители</p>
	<p>Выявить степень удовлетворенности обучающихся и родителей внеурочной деятельностью с</p>	<p>Большинство обучающихся и родителей удовлетворено внеурочной деятельностью, педагоги, внеурочная</p>	<p>Классные руководители, зам. директора по</p>

	<p>помощью анализа опросов и анкетирования.</p> <p>Ознакомить педагогов, внеурочная деятельность которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции внеурочной деятельности во втором полугодии</p>	<p>деятельность которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции внеурочной деятельности во втором полугодии</p>	<p>УР</p>
	<p>Выявить степень удовлетворенности обучающихся и родителей услугами дополнительного образования с помощью анализа опросов и анкетирования.</p> <p>Ознакомить педагогов дополнительного образования, деятельность которых не удовлетворяет обучающихся и родителей, с результатом анализа с целью коррекции дополнительного образования во втором полугодии</p>	<p>Большинство обучающихся и родителей удовлетворено услугами дополнительного образования, педагоги дополнительного образования, деятельность которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции дополнительного образования во втором полугодии</p>	<p>Классные руководители, зам. директора по ВР</p>
<p>Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность</p>	<p>Проверить готовность школы к началу второго учебного полугодия, проконтролировать выполнение требований охраны труда,</p>	<p>Условия, в которых проходит образовательная деятельность, соответствуют требованиям охраны труда, техники безопасности, пожарной</p>	<p>Директор, зам. директора по АХР, зам. директора по УР</p>

	<p>соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта, санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса</p>	<p>безопасности и антитеррористической защищенности объекта, санитарным нормам. С января 2024 года сняты антиковидные ограничения</p>	
	<p>Проверить организацию специальных образовательных условий для обучающихся с ОВЗ, в том числе для проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном»</p>	<p>Соответствие специальных образовательных условий потребностям обучающихся с ОВЗ и ФАОП</p>	<p>Директор, зам. директора по АХР, зам. директора по УР, зам. директора по ВР</p>
	<p>Проконтролировать работу школьного интернет- соединения, списки разрешенных для доступа сайтов на учебных компьютерах, провести диагностику безопасности и качества информационно-образовательной среды и ИКТ-ресурсов школы. Обеспечить информационную безопасность школьников и сформировать у них цифровую грамотность в соответствии с ФОП ООО и ФОП</p>	<p>Обеспечены безопасность и качество школьного интернет-соединения, ИКТ-ресурсов. Продолжается работа по обеспечению информационной безопасности школьников и формированию у них цифровой грамотности</p>	<p>Зам. директора по УР, Зам. директора по информатизации,</p>

	СОО, а также Концепцией информационной безопасности детей в РФ		
	Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ, проследить за обновлением информации на сайте	Сайт школы соответствует требованиям законодательства РФ, информация на сайте обновляется регулярно	Зам. директора по УР, технический специалист
ФЕВРАЛЬ			
Качество образовательных результатов обучающихся	Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов в январе–феврале, подвести промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся по параллелям	Мероприятия плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов на январь–февраль реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся отражены в аналитических справках по параллелям 1-х, 5-х, 10-х классов	Зам. директора по УР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов
Качество реализации образовательной деятельности	Проконтролировать работу педагогического коллектива с одаренными обучающимися, реализацию программы работы с одаренными детьми за декабрь–февраль, проведение мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам согласно	Программа работы педагогов с одаренными детьми реализована в полном объеме за декабрь–февраль, подготовка одаренных обучающихся к олимпиадам и конкурсам проходит согласно графику	Зам. директора по УР, педагог-психолог, классные руководители, руководители ШМО

	графику		
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга качества преподавания учебных предметов в декабре–феврале, подвести промежуточные итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов	Мероприятия плана мониторинга качества преподавания учебных предметов на декабрь–февраль реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов отражены в аналитических справках по результатам проведения мероприятий плана	Руководители ШМО, зам. директора по УР
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проконтролировать выполнение мероприятий плана методической работы школы в декабре–феврале	Мероприятия плана методической работы школы реализованы в полном объеме в декабре–феврале	Зам. директора по УР, Методист
	Проконтролировать выполнение мероприятий дорожной карты перехода на новые ФГОС НОО и ООО	Мероприятия по внедрению новых стандартов проходят соответствии с дорожной картой перехода на новые ФГОС НОО и ООО	Руководитель рабочей группы, зам. директора по УР
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга здоровья обучающихся в декабре–феврале, подвести промежуточные итоги мониторинга здоровья	Мероприятия плана мониторинга здоровья обучающихся на декабрь–февраль реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга здоровья обучающихся отражены в	Зам. директора по ВР, классные руководители, педагоги физической

	обучающихся	аналитической справке	культуры, педагог-психолог
	Провести анкетирование родителей обучающихся, чтобы оценить качество работы педагогического коллектива	Анкетирование выявило высокий уровень качества работы педагогического коллектива с родителями обучающихся	Директор, зам. директора по УР
МАРТ			
Качество образовательных результатов обучающихся	Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов в 3-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга предметных результатов	Мероприятия плана-графика мониторинга предметных результатов на 3-ю четверть реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга предметных результатов отражены в аналитической справке	Зам. директора по УР
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности в январе–марте	Мероприятия января–марта плана по формированию функциональной грамотности реализованы в полном объеме	Зам. директора по УР
	Проанализировать опросы, анкетирование, чтобы оценить долю родителей, удовлетворенных качеством образовательных результатов обучающихся.	Большинство родителей удовлетворено качеством образовательных результатов обучающихся, педагоги, образовательная деятельность которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом	Зам. директора по УР

	<p>Ознакомить педагогов, образовательная деятельность которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции организации образовательного процесса</p>	<p>анализа с целью коррекции организации образовательного процесса</p>	
<p>Качество реализации образовательной деятельности</p>	<p>Проконтролировать работу педагогического коллектива с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися</p>	<p>Педагоги регулярно проводят мероприятия, направленные на повышение успеваемости и мотивации обучающихся, мероприятия по профилактике нарушений и пропусков занятий с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися</p>	<p>Зам. директора по УР, зам. директора по ВР</p>
	<p>Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти, соответствие проведенных занятий планированию</p>	<p>Рабочие программы учебных предметов, курсов реализованы в полном объеме в 3-й четверти, занятия проходили в соответствии с планированием</p>	<p>Зам. директора по УР</p>
	<p>Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания в 3-й четверти, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию</p>	<p>Рабочие программы воспитания реализованы в полном объеме в 3-й четверти, мероприятия по воспитанию проходили в соответствии с календарными планами воспитательной</p>	<p>Зам. директора по ВР</p>

	календарным планам воспитательной работы	работы	
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности в 3-й четверти, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности	Рабочие программы курсов внеурочной деятельности реализованы в полном объеме в 3-й четверти, мероприятия по внеурочной деятельности проходили в соответствии с планами внеурочной деятельности	Зам. директора по УР
	Проконтролировать объем реализации дополнительных общеразвивающих программ в 3-й четверти	Дополнительные общеразвивающие программы реализованы в полном объеме в 3-й четверти	Зам. директора по ВР
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проанализировать качество психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в 3-й четверти	По итогам контроля оформлен аналитический отчет	Зам. директора по ВР
	Проконтролировать, что мероприятия, которые проводил социальный педагог в 3-й четверти, проходили согласно плану работы социального педагога	Социальный педагог проводил мероприятия в 3-й четверти в соответствии с планом	Зам. директора по ВР

	Проверить, как функционирует система наставничества по модели «Учитель – учитель», скорректировать ее работу при необходимости	Система наставничества скорректирована по результатам проверки	Зам. директора по УР, Методист
	Проанализировать результаты анкетирования, опросов обучающихся и их родителей по вопросам качества взаимодействия семьи и школы	Взаимодействие семьи и школы скорректировано по итогам анализа результатов анкетирования	Директор, зам. директора по УР, педагог-психолог
АПРЕЛЬ			
Качество образовательных результатов обучающихся	Проанализировать выполнение мероприятий плана контроля подготовки к ГИА в феврале–апреле, определить уровень готовности обучающихся к ГИА	Контроль мероприятий по подготовке к ГИА в феврале–апреле проходил в соответствии с планом, уровень готовности обучающихся к ГИА отражен в аналитических справках по параллелям 9-х и 11-х классов	Зам. директора по УР, руководители ШМО
	Организовать мониторинг личностных результатов	Мониторинг личностных результатов организован согласно приказу о мониторинге личностных результатов учеников	Директор, зам. директора по УР, педагог-психолог, классные руководители

<p>Качество реализации образовательной деятельности</p>	<p>Выявить с помощью анкетирования и опросов степень удовлетворенности обучающихся и родителей качеством преподавания предметов, по которым обучающиеся показали низкие результаты на промежуточной аттестации.</p> <p>Ознакомить педагогов, качество преподавания которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции качества преподавания предметов</p>	<p>Большинство родителей удовлетворено качеством преподавания предметов, педагоги, качество преподавания которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции качества преподавания предметов</p>	<p>Зам. директора по УР, классные руководители</p>
	<p>Выявить степень удовлетворенности обучающихся и родителей внеурочной деятельностью с помощью анализа опросов и анкетирования, использовать их результаты при составлении проекта плана внеурочной деятельности на следующий учебный год</p>	<p>Родители и обучающиеся удовлетворены внеурочной деятельностью, составлен проект плана внеурочной деятельности на следующий учебный год с учетом запросов родителей и обучающихся</p>	<p>Классные руководители, зам. директора по УР</p>
	<p>Выявить степень удовлетворенности обучающихся и родителей услугами дополнительного образования с</p>	<p>Родители и обучающиеся удовлетворены услугами дополнительного образования, результаты анализа учтены</p>	<p>Классные руководители, зам. директора по</p>

	помощью анализа опросов и анкетирования, использовать их результаты при планировании дополнительного образования на следующий учебный год	при планировании дополнительного образования на следующий учебный год	ВР
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Оценить качество деятельности рабочей группы, созданной для внедрения новых ФГОС НОО и ООО, скорректировать ее работу	Деятельность рабочей группы по внедрению новых стандартов скорректирована	Руководитель рабочей группы, зам. директора по УР, зам. директора по ВР, Методист
МАЙ			
Качество образовательных результатов обучающихся	Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов в 4-й четверти, зафиксировать результаты мониторинга предметных результатов за учебный год	Мероприятия плана-графика мониторинга предметных результатов на 4-ю четверть реализованы в полном объеме, результаты мониторинга предметных результатов за учебный год зафиксированы в аналитической справке	Зам. директора по УР
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов в марте–мае,	Мероприятия плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов на март–май реализованы в полном объеме, результаты мониторинга	Зам. директора по УР, педагог-психолог, социальный

	зафиксировать результаты мониторинга адаптации обучающихся за учебный год	адаптации обучающихся за учебный год зафиксированы в аналитических справках по параллелям 1-х, 5-х, 10-х классов	педагог, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности за учебный год	План по формированию функциональной грамотности реализован в полном объеме за учебный год	Зам. директора по УР
	Проанализировать опросы, анкетирование, чтобы оценить долю родителей, удовлетворенных качеством образовательных результатов обучающихся. Ознакомить педагогов, образовательная деятельность которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции организации образовательного процесса	Большинство родителей удовлетворено качеством образовательных результатов обучающихся, педагоги, образовательная деятельность которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции организации образовательного процесса	Зам. директора по УР
Качество реализации образовательной деятельности	Проанализировать результаты работы педагогического коллектива с обучающимися группы риска,	Анализ результатов работы педагогического коллектива с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися	Зам. директора по УР, зам. директора по ВР

	<p>неуспевающими и низкомотивированными обучающимися за учебный год</p>	<p>за учебный год отражен в аналитической справке</p>	
	<p>Проконтролировать реализацию программы работы с одаренными детьми за учебный год, проведение мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам согласно графику</p>	<p>Программа работы педагогов с одаренными детьми реализована в полном объеме за учебный год, подготовка одаренных обучающихся к олимпиадам и конкурсам проходила согласно графику</p>	<p>Зам. директора по УР, педагог-психолог, классные руководители, руководители ШМО</p>
	<p>Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 4-й четверти, соответствие проведенных занятий планированию, подвести итоги за учебный год</p>	<p>Рабочие программы учебных предметов, курсов реализованы в полном объеме в 4-й четверти, занятия проходили в соответствии с планированием, подведение итогов за учебный год отражено в аналитической справке</p>	<p>Зам. директора по УР</p>
	<p>Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания в 4-й четверти, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы, подвести итоги за учебный год</p>	<p>Рабочие программы воспитания реализованы в полном объеме в 4-й четверти, мероприятия по воспитанию проходили в соответствии с календарными планами воспитательной работы, подведение итогов за учебный год отражено в аналитической справке</p>	<p>Зам. директора по ВР</p>

	<p>Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности в 4-й четверти, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности, подвести итоги за учебный год</p>	<p>Рабочие программы курсов внеурочной деятельности реализованы в полном объеме в 4-й четверти, мероприятия по внеурочной деятельности проходили в соответствии с планами внеурочной деятельности, подведение итогов за учебный год отражено в аналитической справке</p>	<p>Зам. директора по УР</p>
	<p>Проконтролировать объем реализации дополнительных общеразвивающих программ в 4-й четверти, подвести итоги за учебный год</p>	<p>Дополнительные общеразвивающие программы реализованы в полном объеме в 4-й четверти, подведение итогов за учебный год отражено в аналитической справке</p>	<p>Зам. директора по ВР</p>
	<p>Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга качества преподавания учебных предметов в марте–мае, подвести итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов за учебный год</p>	<p>Мероприятия плана мониторинга качества преподавания учебных предметов на март–май реализованы в полном объеме, итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов за учебный год отражены в аналитической справке</p>	<p>Руководители ШМО, зам. директора по УР</p>
	<p>Проанализировать результаты мониторинга организации и проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном» во втором</p>	<p>Рабочая программа внеурочной деятельности «Разговоры о важном» реализована во втором полугодии в полном объеме</p>	<p>Зам. директора по ВР</p>

	полугодии		
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Организовать информационное сопровождение участников образовательных отношений по вопросам реализации ООП уровней образования в соответствии с ФОП	Участники образовательных отношений проинформированы об особенностях реализации ООП уровней образования в соответствии с ФОП	Руководитель рабочей группы, зам. директора по УР
	Проконтролировать соответствие проводимых педагогом-психологом мероприятий во втором полугодии плану работы педагога-психолога, подвести итоги за учебный год	Педагог-психолог проводил мероприятия во втором полугодии в соответствии с планом работы педагога-психолога, результаты работы за учебный год отражены в статистической справке и аналитическом отчете	Зам. директора по ВР
	Проконтролировать, что мероприятия, которые проводил социальный педагог в 4-й четверти, проходили согласно плану работы социального педагога, подвести итоги за учебный год	Социальный педагог проводил мероприятия в 4-й четверти в соответствии с планом, результаты работы за учебный год отражены в аналитическом отчете	Зам. директора по ВР
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга здоровья обучающихся в марте–мае, подвести итоги мониторинга здоровья обучающихся за учебный	Мероприятия плана мониторинга здоровья обучающихся на март–май реализованы в полном объеме, результаты мониторинга здоровья обучающихся за учебный год отражены в	Зам. директора по УР, зам. директора по АХР, классные руководители,

	год	аналитической справке	педагоги физической культуры, педагог-психолог
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана методической работы школы за учебный год	План методической работы школы выполнен в полном объеме	Зам. директора по УР, Методист
	Проанализировать функционирование системы наставничества за учебный год, подвести итоги	Результаты работы системы наставничества за учебный год отражены в справке по итогам мониторинга реализации программы наставничества	Зам. директора по УР, Методист
	Провести анкетирование родителей обучающихся, чтобы оценить качество работы педагогического коллектива, в том числе оценить качество реализации ООП СОО по обновленным ФГОС СОО и ФОП в 2023/24 учебном году	Анкетирование выявило высокий уровень качества работы педагогического коллектива с родителями обучающихся	Директор, зам. директора по УР, руководитель рабочей группы
ИЮНЬ			
Качество условий, обеспечивающих образовательную	Проанализировать качество реализации ООП НОО и ООО, приведенных в соответствие с ФОП	Запланированный на 2023/24 объем ООП НОО и ООО выполнен	Руководитель рабочей группы, зам. директора по

деятельность	НОО и ФОП ООО		УР
	Проанализировать качество реализации ООП СОО в соответствии с обновленным ФГОС СОО и ФОП СОО	Запланированный на 2023/24 объем ООП СОО выполнен	Зам. директора по УР
	Определить готовность школы к полному переходу на обновленные ФГОС НОО и ООО в 2024/25 учебном году	Школа готова к реализации ООП НОО и ООО по обновленным ФГОС НОО и ООО в 2024/25 учебном году	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зам. директора по АХР
	Проанализировать качество работы МСШ, ШМО за учебный год. Выявить позитивные изменения и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	Итоги контроля деятельности ШМО и МСШ за учебный год отражены в аналитической справке	Председатель МСШ, руководители ШМО, зам. директора по УР
	Оценить качество работы педагогического коллектива с обучающимися и их родителями за учебный год, определить направления, которые необходимо скорректировать на следующий учебный год	Направления работы педагогического коллектива с обучающимися и их родителями, которые необходимо скорректировать, определены	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по ВР, Методист

	Проанализировать работу школы за год, выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на следующий учебный год	Составлен анализ работы школы за 2023/24 учебный год	Зам. директора по УР, зам. директора по ВР, Методист
	Проанализировать эффективность функционирования ВСОКО за 2023/24 учебный год, разработать проект плана функционирования ВСОКО на 2024/25 учебный год, включить в него мероприятия по корректированию выявленных недочетов системы	Анализ эффективности функционирования ВСОКО за 2023/24 учебный год отражен в аналитической справке, разработан проект плана функционирования ВСОКО на 2024/25 учебный год	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по ВР, Методист

Организация внутришкольного контроля и руководства:

1. Контроль и руководство учебным процессом на 2023-2024 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»

Бисултанова Меда Якубовна – учитель начальных классов.

Требования к педагогу, работающему на самоконтроле:

- а) представление графика открытых уроков.
- б) определение направления методической работы, сроки и формы подведения итогов.

Оказание методической помощи:

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)

Макаева Р.Х. – учитель чеченского языка и литературы (молодой специалист)

Цухаева М.М. – учитель истории (небольшой стаж работы)

Амадова Д.Т. – учитель начальных классов (молодой специалист)

Ражаев М-С.С. – учитель математики (молодой специалист)

Шимаева Л.Р. – учитель физики (молодой педагог)

Магомадова Э.В. – учитель начальных классов (молодой педагог)

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
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
Финансово-экономическое направление		
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
Организационное направление		
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

Кадровое направление		
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
Информационное направление		
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	Август	Секретарь

директора всех работников школы		
Материально-техническое направление		
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, дидактического материала	В течение года	Педагоги. Завхоз

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>
1 Контроль за выполнением всеобуча							
1.	Анализ результатов 2022-2023 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 2023-2024 уч.г.	До 15.08.
2.	Комплектование классов	Соблюдение требований ФЗ «Об образовании в РФ», Устава школы. Анализ работы классных руководителей по охвату учебной 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	Директор, зам. директора по УР, библиотекарь	Совещание при директоре	27.08.

4.	Распределение выпускников 9, 11 классов 2022-2023 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.
Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Распределение учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	К	Учебная нагрузка педагогическ их 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. Аттестационн ые листы	Директор школы Тагирова Р.У., секретарь Пашаева Э.Р.	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 2023-2024 учебном году	Составление списка работников на аттестацию в 2023 - 2024 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.	Утвержденные рабочие программы	До 29.08.

6	Итоги работы школы в 2022-2023 учебном году и задачи на 2023 - 2024 учебный год. (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2022-2023 учебном году и постановка задач на новый учебный год.	Т	Материалы педсовета	Директор школы, заместители директора по УР, ВР	Протокол педсовета	29.08.
---	--	---	---	---------------------	--	--------------------	--------

Контроль за организацией условий обучения

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

<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>
Контроль за выполнением всеобуча							
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.	Заявление	02.09-15.09
Контроль состояния преподавания учебных предметов							
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., Макаева Р.Х., Амадова Д.Т., Ражаев М-С. С., Магомадова Э.В.	Директор школы Тагирова Р.У., зам. дир. по УР Шуаипов А.М., методист., рук. ШМО	Приказ Справка СЗ	09.09-30.09
Контроль за состоянием знаний, умений и навыков							

1.	Навыки чтения	Проверить уровень сформированности навыков чтения учащихся	Т	Обучающиеся 2-11 классов	Зам. директора по УР., Методист НК., Рук ШМО	Приказ Справка СЗ	16.09.- 30.09.
2.	Входной контроль	Контроль за уровнем подготовки по предметам (русский язык, чеченский язык и математика)	Предметно - обобщающ ий контрольн ые работы	2-11 классы	Заместитель директора по УР	Приказ Справка СЗ	16.09.- 30.09

Контроль за школьной документацией

1.	Контроль за личными делами учащихся	Соблюдение единых требований при оформлении	Т	Классные руководителя	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	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 информатизаци и	Приказ Справка, СЗ	25 -27.09.

Контроль за сохранением здоровья учащихся

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	СД	09.09.-16.09.
Контроль за работой с педагогическими кадрами							
2.	Тарификация педагогических работников	О подготовке тарификации	Ф	КТП учителей	Директор	Установление доплат и надбавок	01-15.09.
Контроль за организацией условий обучения							
1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2023-2024 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.
----	---	---	---	-------------------------	--------------------------------------	--	-----------

Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

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	П проверка документ ации	Планы работы	Заместитель директора по УР	СД	До 10.09.
	Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации	Предварительное формирование базы данных участников ЕГЭ-2024, ОГЭ-2024	Тематиче ский, анализ	Работа классных руководителей по сбору данных	Заместитель директора по УР	СД	До 15.09.

Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО							
	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Т	Школьный сайт	Ответственный за работу сайта	СД, отчёт	12-15 сент.
Контроль за воспитательной работой							
1.	Работа ШМО классных руководителей на 2023-2024 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 2023-2024 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 – твоё 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 осуществляет контроль</i>	<i>Способы подведения итогов</i>	<i>Дата</i>
Контроль за выполнением всеобуча							
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, Методист	План работы слабо мотивированными детьми	05 -25.10.
	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	Заместитель директора по УР, Методист	План работы с одарёнными детьми	05 -25.10.

Контроль состояния преподавания учебных предметов

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	Приказ Справка, методические рекомендации	05 -25.10.
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 Педагог-психолог	Справка	05 -25.10.
3.	Контроль за подготовкой к итоговому сочинению	Работа учителя литературы Итаевой З.С-А. по подготовке к итоговому сочинению	Т	Учитель литературы Итаева З.С-А.	Директор школы Тагирова Р.У., зам. дир. по УР Шуаипов А.М.	Приказ Справка, совещание при директоре.	14 -26.10.

4.	Контроль за уровнем преподавания математики в 2-х кл.	Работа учителей начальных классов по развитию вычислительных навыков по математике	Т	Учителя начальных классов	Методист НК	Приказ Справка, совещание при завуче	05-20.10.
----	---	--	---	---------------------------	-------------	---	-----------

Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО

1.	Использование современных образовательных технологий на уроке в 4-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, Методист НК	Приказ Справка совещание при директоре.	05-20 окт.
	Стартовая диагностика для первоклассников	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО	Т тестирование	Учащиеся 1 класса	Заместитель директора по УР, методист НК, психолог, социальный педагог	Приказ Справка	05-20 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	Приказ 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	Приказ Справка	14-19.10.
2.	Проверка рабочих тетрадей учащихся 5-11 классов по русскому языку, родному языку и математике	Соблюдение орфографического режима	Т	Рабочие тетради 5-11 классов	Заместитель директора по УР	Приказ Справка	05-20.10.
5	Контроль за ведением дневников учащихся	Работа классного руководителя с дневниками	Т	Классные руководители	Зам. дир по ВР	Приказ Справка	14-19.10.

Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

Контроль за подготовкой к экзаменам

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 УР	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 УР	01-20 окт.
Контроль за воспитательной работой							

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 социальный педагог	Заместитель директора по ВР Соц. педагог	Социальный паспорт класса, школы, отчеты	01-20 окт
Контроль за организацией условий обучения							

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, Библиотекарь	Административное совещание, справка	23-28.10.
---	---	---	---	------------	---------------------------------	-------------------------------------	-----------

НОЯБРЬ

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Виды, формы, методы</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Кто осуществляет контроль</i>	<i>Способы подведения итогов</i>	<i>Дата</i>
Контроль за выполнением всеобуча							
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 1 четверть	Заместитель директора по УР	Совещание при заместителе директора по УР	11-29.11
--	----------------------------------	--	---	---	-----------------------------	---	----------

Контроль состояния преподавания учебных предметов

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.	Приказ Справка Совещание при завуче	11-29.11.
2.	Класно-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	Приказ Справка Административное совещание	12-28.11

Контроль за школьной документацией

1.	Контроль за ведением документации внеурочной деятельности	Соблюдение единых требований при оформлении документации	Т	Учителя, воспитатели 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	Приказ 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.

Контроль за уровнем подготовки обучающихся

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	Приказ Справка	12-25 нояб.
2.	Результативность обучения «Контрольный устный счет»	Выявление уровня сформированности умений: вычислять несложные примеры «в уме»	Математический диктант	4 классы	Зам. дир. по УР., Методист НК., руководитель ШМО	Приказ Справка	12-25 нояб.

Работа с педкадрами							
1	Самообразование учителей	Реализация темы по самообразованию в работе учителей русского языка, чеченского языка и английского языка	П/К	Планы самообразования, портфолио учителя	Методист	Приказ 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.
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
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	Тематический работа педагога-психолога, диагностирование эмоционального состояния	Об-ся 9,11 классов	Классные руководители 9,11 классов, педагог-психолог	Приказ Справка	11-29.11

Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО

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
----	---	--	--	---	-----------------------------	--------	----------

Контроль за воспитательной работой

1.	Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов воспитательной работы на II четверть	Тематически й, 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	Тематически й, посещение классных родительски х собраний	Классные руководители	Заместитель директора по ВР,	Аналитическая справка	19-29.11

ДЕКАБРЬ

<i>№ п/п</i>	<i>Объекты, содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Виды, формы, методы</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Кто осуществляет контроль</i>	<i>Способы подведения итогов</i>	<i>Дата</i>
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	Тематическ и-обобщающи й, 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.
Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1.	Контроль за работой молодых специалистов	Критерии выставления итоговых оценок учащимся	Обзорный, наблюдение, анализ	Посещение уроков молодых специалистов	Зам. директора по УР, методист	Приказ Справка Совещание при директоре	04.-09.12.
3	Состояние преподавания окружающего мира в 4-х 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	Приказ Справка Совещание при зам. дир.	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 5-8 классов	Директор школы, зам. директора по УР	Справка Совещание при директоре	04.12.- 20.12.
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
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, Совещание при директоре	11-23.12.

	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ЕГЭ по предметам по выбору	Проведение пробного тестирование в формате ЕГЭ по предметам по выбору по плану	Тематический, анализ, диагностическая работа	Учащиеся 11 класса	Заместитель директора по УР	Совещание при директоре	19.12.
--	---	--	--	--------------------	-----------------------------	-------------------------	--------

Контроль за состоянием знаний, умений и навыков

1.	Контроль за уровнем формирования навыков чтения	Проверить уровень сформированности навыков чтения учащихся	Ф	Обучающиеся 2-11 классов	Зам. директора по УР	Приказ Справка Совещание 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	Контроль над работой учителя обществознанию	Уровень подготовки учащихся по обществознанию 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	Приказ Справка Совещание при завуче	10-24.12

Контроль за ведением школьной документации

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 2-11 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Т	Контрольные и рабочие тетради учащихся 2-11 классов	Зам. дир. по УР, методист НК Руководители МО	Совещание при завуче, Приказ Справка	18.-23.12.
3	Проверка дневников учащихся 2-11 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Т	Дневники учащихся 2-11 классов	Заместитель директора по ВР	Совещание при завуче, Приказ Справка	18.-23.12.

Контроль за воспитательной работой

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
----	---	--	--	-----------------------	-----------------------------	-----------------------	----------

Контроль за методической работой

	Прохождение курсовой подготовки	Повышение профессиональной компетенции через курсовую подготовку учителей	Персональный, беседа, анализ	Учителя	Методист	Совещание при заместителе директора по УР	До 25.12
--	---------------------------------	---	------------------------------	---------	----------	---	----------

ЯНВАРЬ

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

Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Качество проведения учебных занятий по истории, 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.
Контроль за школьной документацией							
1	Ведение эл. журналов	Соответствие правилам заполнения классных журналов, своевременность и аккуратность заполнения.	Ф	Эл. журналы	Администрация	Приказ 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 5-11 классов	Заместитель директора по УР, руководители ШМО	Заседания ШМО, Справка Приказ	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 Приказ	27-31.01.
---	--	---	---	--------------------------------	-----------------------------	--	-----------

Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО

Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

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.
---	--	--	---	---	-----------------------------	------------------------------	-----------

2	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.	Приказ Справка Совещание пи директоре	14-27.01.
Контроль за методической работой							
1	Работа учителя по самообразованию	Реализация учителями темы по самообразованию в практике своей работы	Персональный, наблюдение, 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.
Контроль за воспитательной работой							
1.	Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов воспитательной работы на III четверть	Тематический, 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	Тематический, посещение классных родительских собраний	Классные руководители (2, 4, 5, 6 классов)	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 руководител ей	Классные руководител и и социальный педагог	Заместитель директора по ВР	Социальны й паспорт класса, школы, отчеты	12-30.01
----	--	--	--	---	-----------------------------------	---	----------

ФЕВРАЛЬ

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

Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании

1.	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Работа с обучающимися, состоящими на ВШУ-ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы	Собеседован ие	Классные руководител и	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, собеседовани е	Учителя 2-4 классов	Заместитель директора по ВР	Приказ Справка, администрати вное совещание	03.02.-08.02.

Контроль за уровнем подготовки обучающихся

1.	Класно-обобщающий контроль в 3-х классах	Уровень обученности учащихся 3-х классов	Предметно-обобщающий,	3 классы	Заместитель директора по УР, Методист НК, зам. дир. по информатизации	Приказ Справка	02-20.02
2.	Контроль над работой учителя физике	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	Приказ 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	Приказ Справка, заседание МО	01.02

Контроль состояния преподавания учебных предметов

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	Приказ Справка, административное совещание	02.02.- 20.02.
----	---	----------------------------	--	--------------------------------------	-----------------------------	--	----------------

3. Контроль за школьной документацией

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, Приказ 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, Приказ справка	24.02.- 28.02.

Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

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	Приказ Справка	24.02.- 29.02.
----	------------------	---	---	-------------	---	-------------------	----------------

2.	Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации	Корректировка базы данных участников ЕГЭ-2024, ОГЭ-2024, 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
Контроль за воспитательной работой							
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
Реализация ФГОС НОО,ООО,СОО							
1.	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности по духовно-нравственному направлению	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС НОО	Тематический, посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Занятия внеурочной деятельности	Заместитель директора по ВР	Справка, административное совещание	01-15.02

МАРТ

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Виды, формы, методы</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Кто осуществляет контроль</i>	<i>Способы подведения итогов</i>	<i>Дата</i>
1. Контроль за выполнением всеобуча							
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.
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
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.
3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							

1.	Контроль за проведением дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ.	Качество дополнительных занятий, посещаемость.	Ф	9,11 классы	Зам.дир. по УР	Приказ 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.

Контроль за школьной документацией

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	Приказ Справка Совещание при завуче	23.03.- 28.03.
----	-----------------------	---	---	--	---------------------------------------	---	----------------

Контроль за уровнем подготовки обучающихся

1.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по английскому языку	Тест	Успеваемость учащихся 9 классов	Заместитель директора по УР	Приказ Справка	15.03
----	---------------------------	---	------	---------------------------------	-----------------------------	-------------------	-------

2.	Результативность обучения	Анализ уровня подготовки по информатики	Тест	Успеваемость учащихся 9 классов	Заместитель директора по УР	Приказ 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	Приказ 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	Приказ 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	Приказ Справка	16.03

Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО

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
Контроль за методической работой							
1.	Работа учителя по самообразованию	Реализация учителями темы по самообразованию в практике своей работы	Персона льный,н аблюден ие, беседа	Самообразование учителей	Методист	Справка	15-22.03
Контроль за воспитательной работой							
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 мероприя тий	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

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

Контроль за выполнением всеобуча

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, Приказ Справка	01-10.04.

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

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	01-30.04.
3	Контроль за состоянием преподавания предметов гуманитарного цикла	Проверка уровня преподавания русского языка и чтения в 1-х классов	П анализ, наблюдение, собеседование	Обучающиеся 1-х классов	Зам. директора по УР, методист НК	Приказ Справка, совещание при завуче	20-25.04
Контроль за уровнем подготовки обучающихся							
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	Приказ Справка	

3.	Класно-обобщающий контроль в 8-х классах	Уровень обученности учащихся 8-х классов	Предметно - обобщающий,	8 классы	Заместитель директора по УР, Методитс, зам. дир. по информатизации	Приказ Справка	02-27.03
----	--	--	-------------------------	----------	--	-------------------	----------

3. Контроль за школьной документацией

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, руководителя ШМО.	Совещание при завуче, справка Собеседования	23-30.04.

4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

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
----	---	--	--	------------------------	-----------------------------	----------------------------------	----------

Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО**6. Контроль за организацией условий обучения**

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	Совещание при директоре	01-05.04.
---	---	---	---	---	-------------	-------------------------	-----------

Контроль за методической работой

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 2023-2024 учебном году	Своевременное проведение аттестации педагогами школы	Персональный, анализ	План аттестации педагогов	Методист	Справка	До 27.04

Контроль за воспитательной работой

1.	Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов воспитательной работы на IV четверть	Диагностический, отчеты классных руководителей, проверка посещаемости по журналу, отметки ежедневной посещаемости	Классные руководители	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей	ШМО классных руководителей	01-12.04
2.	Контроль пропусков учебных занятий учащимися без уважительной причины	Выполнение всеобуча, повышение дисциплины учащихся, своевременный учёт отсутствия учащихся на занятиях	Тематический, посещение родительских собраний	Классные руководители	Заместитель директора по ВР	Обсуждение на ШМО классных руководителей	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

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Виды, формы, методы</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Кто осуществляет контроль</i>	<i>Способы подведения итогов</i>	<i>Дата</i>
Контроль за выполнением всеобуча							
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.
Контроль состояния знаний, умений, навыков							

2.	Контроль техники чтения учащихся	Уровень сформированности навыков чтения	Т	Обучающиеся 2-6 классов	Руководитель ШМО	Приказ Справка. Совещание при завуче	11.05. – 23.05
----	----------------------------------	---	---	-------------------------	------------------	--	----------------

Контроль состояния преподавания предметов

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	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	Приказ Справка, административное совещание	04-28.05
----	--	--	--	---	-----------------------------	--	----------

Контроль за уровнем подготовки обучающихся

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	Приказ Справка	12.05
----	--	---	------	----------	--	-------------------	-------

Реализация ФГОС НОО,ООО

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	Приказ Справка, административное совещание	1-30.04

Контроль за школьной документацией

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 Собеседование	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	Приказ Справка Совещание при директоре	14.05. – 23.05.
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся							
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.
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
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.
----	---	--	--	---------------------	-----------------------------	--------------------------	-----------------

5. Контроль за методической работой

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 2023-2024 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 2023-2024 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 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>
I. Контроль за школьной документацией							
1.	Проверка эл. 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.
II. Контроль за работой педагогических кадров							
2	Анализ работы ОУ в 2023-2024 уч. году	Изучение эффективности работы ОУ	Т		Администрации, 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 2023-2024 учебный год	

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

Председатель-

зам. предс. -

Члены:

Заместитель директора по ВР-

Заместитель директора по информатизации-

Методист по НК-

Председатель ШМО гуманитарного цикла -

Председатель ШМО естественного цикла -

Председатель ШМО начальных классов-

Председатель ШМО классных руководителей-

Психолог-

Библиотекарь-

Шуаипов А.М. Зам дир. по УР

Азимова П.Ш., методист МР

Ельсаева Ф.А.

Бухигов Д.Д.

Азимова З.А.

Итаева З.С-А.

Дудуркаева Х.И.

Магомаева М. С.

Кайсарова А.И.

Ескиева М.М.

Бухигова К. Д

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА ШКОЛЫ

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

Цели, задачи методической работы на 2023-2024 годы

Цели: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

Задачи:

- **Создание условий для реализации ФГОС начального образования (НОО) для поэтапного введения ФГОС основного общего образования (ООО) и среднего общего образования (СОО).**
- **Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательного учреждения, включающего три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.**
- **Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.**
- **Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.**
- **Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.**
- **Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций.**
- **Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.**
- **Развитие ключевых компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.**

Современное общество предъявляет к человеку всё более высокие требования. В условиях роста социальной конкуренции человеку необходимо уметь творчески применять те знания и навыки, которыми он обладает; уметь преобразовать деятельность таким образом, чтобы сделать её как можно более эффективной. Очевидно, чтобы быть востребованным в современном обществе, необходимо приносить в него новое своей деятельностью, т.е. быть «незаменимым». А для этого, что очевидно, деятельность должна носить творческий характер.

Сейчас России нужны люди, способные принимать нестандартные решения, умеющие творчески мыслить. Стратегия современного образования заключается в предоставлении возможности всем обучающимся проявить свои таланты и творческий потенциал, подразумевающий реализацию личных планов на основе духовно-нравственных ценностей общества для будущей созидательной жизнедеятельности. Социальный заказ общества ориентирует образовательный процесс на развитие творческой личности, имеющей не только глубокие и прочные знания, но способной решать задачи нового века на высоком уровне.

Цели: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

Задачи:

- Создание условий для реализации ФГОС начального образования (НОО) для поэтапного введения ФГОС основного общего образования (ООО) и среднего общего образования (СОО).
- Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательного учреждения, включающего три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
- Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций.
- Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развитие ключевых компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

Формы методической работы:

2. Тематические педсоветы.
3. Работа учителей по темам самообразования.

4. Открытые уроки.
5. Взаимопосещение уроков
6. Работа методических объединений
7. Предметные недели
8. Семинары.
9. Консультации по организации и проведению современного урока.
10. Организация работы с одаренными детьми.
11. Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися.
12. Разработка методических рекомендаций в помощь учителю по ведению школьной документации, организации, проведению и анализу современного урока.
13. Педагогический мониторинг.
14. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.
15. Организация работы с аттестующимися учителями.

Сроки	Формы и виды деятельности	Содержание деятельности	Задачи	Ответственный	Итоги
Август	1. Работа педагогического совета	<u>Педагогический совет №1.</u> Тема: «Повышение качества образования в школе-первостепенная задача педколлектива». Повестка дня 1. Анализ работы школы за 2022 – 2023 учебный год.	1. Познакомить пед. коллектив с осн. направлениями и задачами школы на новый 2023-2024 уч. г. по разным направлениям образовательного процесса	Зам. директора по УР и методист, администрация	1. Работа педагогического совета
	2. Работа методического совета	<u>Заседание №1</u> 1. Анализ методической работы школы за 2022-2023 учебный год и задачи на новый учебный год.	1. Обсудить план работы МС школы по основным направлениям деятельности	Председатель МС	Решение методсовета

	<p>2. Перспективы, основные направления методической работы на 2023-2024 учебный год.</p> <p>3.Повышение педагогического и профессионального мастерства преподавателей школы.</p> <p>4.Утверждение плана работы школы с одарёнными детьми на 2023-2024 уч. год.</p> <p>5.Утверждение плана работы школы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися на 2023-2024 учебный год.</p> <p>6. Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады.</p> <p>7. Организация наставничества</p> <p>8. Планирование предметных недель.</p>	2.Рассмотреть рабочие программы		
3.Работа с руководителями МО	<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	Председатель МС	План работы МО
4.Работа с молодыми специалистами	<p>1.Организация наставничества.</p> <p>2. Занятие по теме: «Учебный план - программа - тематическое планирование - поурочное планирование».</p>	Оказание метод. помощи	Председатель МС	собеседование

	5.Курсовая подготовка и аттестация пед. работников	Знакомство аттестующихся пед. работников с нормативными документами по аттестации	Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить квалификацию.	Председатель МС	График курсов График аттестации
Сентябрь	1. Работа с руководителями МО	1. Организация наставничества 2. Утверждение сроков проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий.	Совершенствование работы МО Полнота и качество плана работы	Председатель МС, руководители МО	собеседование
	2. Работа с кадрами	1. Отчеты 2. Посещение уроков аттестующихся учителей, уроков учителей по плану внутришкольного контроля	1. Предоставление статистических данных 2. Оказание методической помощи, экспертиза пед. деятельности	Зам. директора по УР и методист, администрация	справка
	3. Работа с молодыми специалистами	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 руководителя. 2. Посещение уроков	Оказание методической помощи	Методист, руководители МО	Собеседование Планы уроков наблюдение

		молодых педагогов с целью оказания методической помощи			
	4.Работа с учащимися высокой учебной мотивации	1.Подготовка к проведению школьного этапа Олимпиады-2023 2.Работа библиотеки в целях развития одаренных детей (план работы: выставки, библиотечные уроки)	Качество и своевременность проведения инд. занятий по подготовке к олимпиадам	Председатель МС, руководители МО, зав. библиотекой	Собеседование, наблюдение
О к т я б р ь	1.Работа методического совета	1. Мониторинг адаптационного периода. 2. Проведение школьного этапа Олимпиады-2023. 3. Итоги проведение п/недели. 4. Неделя естественных наук (биология, химия, физика) 5. Итоги деятельности за 1 четверть. 6. Реализация планов по самообразованию учителей начальных классов.	Отслеживание посещаемости и качества ведения занятий	Зам. директора по УР и методист, руководители МО Председатель МС	Собеседование

	2.Работа с кадрами	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		Председатель МС, руководители МО	Собеседование Справки
	3. Работа с молодыми специалистами	1.Круглый стол «Основные проблемы молодого учителя». 2. Семинар: «Методика проведения дистанционных уроков». 3.Посещение уроков наставников. 4.Распределение открытых уроков и внеклассных мероприятий.	Обеспечение организационных и методических условий профессионального становления и развития молодого специалиста	Зам. директора по УР и методист, руководители МО	График уроков и мероприятий
	4.Работа с учащимися высокой учебной мотивации	1.Подготовка к муниципальному этапу Олимпиады -2023	Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий по подготовке к олимпиадам и конкурсам	Методист, руководители МО	Справка Наблюдение-собеседование

	5.Работа с учащимися низкой учебной мотивации	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.	Руководители МО, учителя-предметники.	Справка
Н о я б р ь	1.Работа педагогического совета	<u>Педсовет № 2</u> Тема «Современный урок. Его роль в развитии базовых компетентностей участников образовательного процесса»	Повышение профессионального мастерства педагогов совершенствование работы по подготовки к ГИА		Решение пед. совета

	<p>2.Работа методического совета</p>	<p><u>Заседание №2</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. Неделя математики и информатики 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>Зам. директора по УР и методист, руководители МО, Учителя-предметники Психолог</p>	<p>Отчет</p>
	<p>3. Работа с руководителями МО</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>Председатель МС, руководители МО, учителя-предметники.</p>	<p>График</p>

	4.Работа с кадрами	Посещение уроков, классных часов и внеклассных мероприятий аттестуемых учителей и по плану ВШК	Оказание методической помощи и выявления опыта работы учителей, работать над совершенствованием опыта.	Зам. директора по УР и методист, руководители МО, администрация	Собеседование, аналитическая справка
	5.Работа с учащимися высокой учебной мотивации	1.Участие в муниципальном этапе Олимпиады -2023.	Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий по подготовке к олимпиадам и конкурсам	Методист, руководители МО	Справка Наблюдение-собеседование
	6.Работа с учащимися низкой учебной мотивации	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		Руководители МО, учителя-предметники.	Справка
Д е к а б р ь	1.Работа методического совета	1. Проведение методического семинара: «Требования к структуре и содержанию современного урока». 2.Организация учебной работы.	Обсудить план работы школы по основным направлениям деятельности образовательного процесса на 2 полугодие, подвести результаты работы за 1 полугодие	Методист, руководители МО, администрация	Справки
	2. Работа с руководителями	1. Итоги п/недели 2.Проведение	Качество и результативность	Зам. директора по УР и	Собеседование

	МО	административных контрольных работ 3. Неделя иностранного языка	проведения	методист, руководители МО	
	3. Работа с молодыми специалистами	1.Посещение уроков, обучение самоанализу. 2.Взаимопосещение уроков с наставниками.	Обеспечение организационных и методических условий профессионального становления и развития молодого специалиста	Зам. директора по УР и методист, руководители МО, администрация	собеседование
	4.Курсовая подготовка и аттестация пед.работников	Посещение курсов по плану, посещение уроков	Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки	Зам. директора по УР и методист, руководители МО, администрация	Собеседование, аналитическая справка
	5. Работа с учащимися высокой учебной мотивации	1. Работа с одаренными детьми. 2.Участие в школьных конкурсах.	Качество и результативность проведения	Зам. директора по УР и методист, руководители МО, учителя-предметники	Отчет о проведении Справка
	6.Работа с учащимися низкой учебной мотивации	1.Проведение мониторинга знаний учащихся по основным разделам учебного материала.	Определение фактического уровня знаний учащихся и выявление в знаниях пробелов, которые требуют быстрой ликвидации.	Руководители МО, учителя-предметники.	Справка
Январь	1.Работа педагогического совета	Педагогический совет №3 Тема «Использование мультимедийных	Задачи 3 четверти		Решение пед.совета

	презентаций для повышения эффективности урока»			
2.Работа методического совета	Заседание №3 Тема: «Требования к структуре и содержанию современного урока» 1.Отчет методического семинара: «Требования к структуре и содержанию современного урока» 2. Итоги административных контрольных работ за I полугодие. 3. Итоги п/недели 4. Неделя русского языка и литературы	Методические рекомендации	Зам. директора по УР и методист, руководители МО	Собеседование
3.Работа с кадрами	1. Посещение уроков. 2. Мастер-класс "Современный урок в свете требований ФГОС нового поколения"	Выявление опыта работы учителей, работа над совершенствованием опыта	Зам. директора по УР и методист, руководители МО	Аналитическая справка
4. Работа с руководителями МО	1.Проведение внутришкольных пробных ЕГЭ по русскому языку, математике и обществознанию. 2.Реализация планов по самообразованию учителей математики и ИКТ.	Качество и результативность проведения	Зам. директора по УР и методист, руководители МО	Собеседование, справка
5. Работа с	Посещение уроков и их	Обеспечение	Зам. директора	Собеседование,

	молодыми специалистами	анализ.	организационных и методических условий профессионального становления и развития молодого специалиста	по УР и методист, руководители МО	аналитическая справка
	6.Курсовая подготовка и аттестация пед.работников	Посещение курсов по плану, посещение уроков и мероприятий Анализ открытых уроков и мероприятий аттестующихся учителей	Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки	Зам. директора по УР и методист, руководители МО	Материалы к представлению
	7. Работа с учащимися высокой учебной мотивации	Проведение п/недели	Активизация форм и методов внекл. работы учителей	Зам. директора по УР и методист, руководители МО, учителя - предметники	Справка
	8.Работа с учащимися низкой учебной мотивации	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	Определение фактического уровня знаний учащихся и выявление в знаниях пробелов, которые требуют быстрой ликвидации.	Руководители МО, учителя-предметники.	Справка
Ф е в р а л	1.Работа методического совета	1. Итоги п/недели 2. Неделя общественных наук (география, история, обществознание)	Качество и результативность проведения.	Зам. директора по УР и методист, руководители МО, учителя -	Справка

				предметники	
2. Работа с кадрами	<p>1. Методическая помощь педагогам по ведению проектно-исследовательской деятельности с обучающимися.</p> <p>2. Семинар «Нестандартная ситуация в педагогическом взаимодействии».</p>			Зам. директора по УР и методист, руководители МО, учителя - предметники	Собеседование
3. Работа с руководителями МО	1. Проведение внутришкольных пробных ОГЭ по русскому языку, математике и чеченскому языку.			Зам. директора по УР и методист, руководители МО	
4. Работа с молодыми специалистами	<p>1. Посещение уроков, обучение самоанализу.</p> <p>2. Взаимопосещение уроков с наставниками.</p>	Выявление профессиональных затруднений, оказание необходимой методической помощи		Зам. директора по УР и методист, руководители МО, учителя - наставники	Собеседование
5. Курсовая подготовка и аттестация пед. работников	Посещение курсов по плану, посещение уроков и мероприятий Анализ открытых уроков и мероприятий аттестующихся учителей			Зам. директора по УР и методист, руководители МО, администрация	Собеседование, аналитическая справка
6. Работа с учащимися высокой учебной мотивации	<p>1. Работа с одаренными детьми.</p> <p>2. Участие в конкурсах муниципального и республиканского уровней</p>			Зам. директора по УР и методист, руководители МО, учителя – предметники	Собеседование, справка

Март	1.Работа педагогического совета	Педагогический совет №4 Тема «Проблема творчески одаренной личности»	Задачи 4 четверти		Решение пед.совета
	2.Работа методического совета	<u>Заседание №4</u> 1.«Повышение интеллектуального уровня учащихся через развитие их творческих способностей» 2. Итоги проведения предметных недель 3. Система работы учителей – предметников со слабоуспевающими учащимися, направленная на поиск индивидуальных траекторий. 4. Неделя начальной школы	Обсудить план работы школы по основным направлениям деятельности образовательного процесса на 4 четверть, подвести результаты работы за 3 четверть	Зам. директора по УР и методист, руководители МО	Протокол
	3.Работа с кадрами	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. Круглый стол «Основные	Обеспечение организационных, технических и методических условий успешного прохождения аттестации	Председатель МС, руководители МО, администрация	Собеседование Сбор материалов к Представлению Справки

		проблемы подготовки обучающихся к итоговой аттестации»			
	4. Работа с руководителями МО	1. Проведение ЕГЭ и ОГЭ по выбранным предметам. 2. Реализация планов по самообразованию учителей фил-го цикла.		Зам. директора по УР и методист, руководители МО, учителя – предметники	Справки
	5. Работа с молодыми специалистами	Посещение уроков, разбор плана-конспекта к уроку	Выявление профессиональных затруднений, оказание необходимой методической помощи	Зам. директора по УР и методист, руководители МО, учителя наставники	Аналитическая справка, собеседование
	6. Курсовая подготовка и аттестация пед. работников	Посещение курсов по плану, посещение уроков и мероприятий Анализ открытых уроков и мероприятий аттестующихся учителей	Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки	Зам. директора по УР и методист, руководители МО, администрация	Собеседование, аналитическая справка
	7. Работа с учащимися высокой учебной мотивации	1. Участие в конкурсах муниципального и республиканского уровней.	Развитие интеллектуальных способностей уча-ся	Зам. директора по УР и методист, руководители МО, учителя-предметники	справка
Апрель	1. Работа педагогического совета	Педагогический совет №5 Допуск обучающихся 9,11 классов к итоговой аттестации	Определение степени подготовленности участников образовательного процесса ГИА и	Администрация	Протокол

		готовности выпускников к дальнейшему продолжению образования		
2.Работа методического совета	1. <i>Семинар</i> «Основные определения дистанционного обучения» 2. Отчет о работе методических объединений. 3. Итоги п/недели 4. Проведение недели чеченского языка и литературы.	Анализ работы МО	Зам. директора по УР и методист, руководители МО, учителя-предметники	Отчет
3.Работа с кадрами	1. Участие в профессиональных конкурсах.	Укрепление кадрового состава, представление и распространение опыта работы педагогов школы.	Зам. директора по УР и методист, руководители МО, администрация	Справка
4. Работа с руководителями МО	1. Проведение внутришкольных пробных ЕГЭ и ОГЭ по выбранным предметам.	Качество проведения мероприятий	Зам. директора по УР и методист, руководители МО	Отчет руководителей МО
5. Работа с молодыми специалистами	«Организация работы на уроке с различными категориями обучающихся. Индивидуальная работа». Посещение уроков	Методическая помощь	Учителя-наставники	Аналитическая справка
6.Курсовая подготовка и аттестация	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой	Выявление соответствия уровня профессиональной	Зам. директора по УР и методист,	Собеседование, аналитическая справка

	пед.работников	должности.	подготовки	руководители МО, администрация	
	7. Работа с учащимися высокой учебной мотивации	1. Участие в предметной неделе	Активизация форм и методов внекл. работы учителей	Зам. директора по УР, руководители МО, учителя – предметники	Собеседование, справка
	8. Работа с учащимися низкой учебной мотивации	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		Руководители МО, учителя-предметники.	Справка
Май	1. Работа педагогического совета	Педагогический совет №6 Окончание учебного года и перевод обучающихся 1-8,10 классов.	Определение степени подготовленности обучающихся образовательного процесса к дальнейшему продолжению образования	администрация	протокол
	2. Работа методического совета	Заседание №5 1. «Развитие творческой, проектно-исследовательской деятельности в системе работы с мотивированными обучающимися».	Проанализировать результативность учебно-методической работы за год.	Зам. директора по УР и методист, руководители МО	протокол

	<p>2.Выполнение образовательной программы НОО и ООО.</p> <p>3.Анализ работы руководителей методических объединений за 2023-2024учебный год.</p> <p>4. Анализ методической работы за год и обсуждение проекта плана работы на новый 2023-2024 учебный год.</p> <p>5. Реализация программы развития школы. Обсуждение, корректировка.</p>			
3. Работа с руководителями МО	<p>1. Отчет рук. МО о выполнении учебных программ за год.</p> <p>2. отчет о работе с одаренными детьми.</p>	Анализ методической работы и предварительный план на следующий учебный год	Зам. директора по УР и методист, руководители МО	отчет
4. Работа с молодыми специалистами	Отчеты наставников о работе с молодыми педагогами.	Результативность работы наставников	Учителя-наставники	
5.Курсовая подготовка и аттестация пед. работников	Составление списка и сбор заявлений на курсовую подготовку следующего учебного года	Сбор данных о желающих повысить квалификацию	Методист, руководители МО, администрация	Собеседование, аналитическая справка
6.Работа с учащимися низкой учебной мотивации	1.Проведение мониторинга знаний учащихся по основным разделам учебного материала.	Определение фактического уровня знаний учащихся.	Руководители МО, учителя-предметники.	Справка

Июнь	1.Работа педагогического совета	Педагогический совет №7 Перевод обучающихся 9 класса и выпуск 11 класса	Определение степени подготовленности участников образовательного процесса ГИА и готовности выпускников к дальнейшему продолжению образования	администрация	протокол

2. Нормативно – правовое обеспечение методической работы.

1.	Корректировка и утверждение планов работы МО	август	Методист
2.	Изучение нормативных документов Министерства образования РФ, Кодекса об образовании.	август	Зам. директора по УР и методист

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Дата	Тематика	Ответственные
Август	<p><u>Заседание №1</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ методической работы школы за 2022-2023 учебный год и задачи на новый учебный год. 2. Перспективы, основные направления методической работы на 2023-2024 учебный год. 3. Повышение педагогического и профессионального мастерства преподавателей школы. 4. Утверждение плана работы школы с одарёнными детьми на 2023-2024 уч. год. 5. Утверждение плана работы школы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися на 2023-2024 учебный год. 6. Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады. 7. Организация наставничества 8. Планирование предметных недель. 	Методист
Ноябрь	<p><u>Заседание №2</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Неделя математики и информатики 5. Роль методической службы в управлении качеством образования при подготовке обучающихся к ГИА. 	Методист
Январь	<p style="text-align: center;">Заседание третье</p> <p>Заседание №3</p> <p>Тема: «Требования к структуре и содержанию современного урока»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет методического семинара: «Требования к структуре и содержанию современного урока» 2. Итоги административных контрольных работ за I полугодие. 3. Итоги п/недели 4. Неделя русского языка и литературы 	Методист

Март	<p style="text-align: center;">Заседание четвертое</p> <p>1.«Повышение интеллектуального уровня учащихся через развитие их творческих способностей» 2. Итоги проведения предметных недель 3. Система работы учителей – предметников со слабоуспевающими учащимися, направленная на поиск индивидуальных траекторий. 4. Неделя начальной школы</p>	Методист
Май	<p style="text-align: center;">Заседание пятое</p> <p>Заседание №5 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 2023-2024 учебный год. 4. Анализ методической работы за год и обсуждение проекта плана работы на новый 2023-2024 учебный год. 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 конферен-циях, семинарах, заседаниях	В течение года	Заседания школьных МО	Руководители ШМО

	педагогического совета			
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 по УР и методист, рук-ли ШМО

5. Изучение состояния преподавания

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

6. Повышение квалификации педагогических кадров.

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

7. 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

№	МЕРОПРИЯТИЯ	ИСПОЛНИТЕЛЬ	СРОКИ	ВЫПОЛНЕНИЕ
1-Й ГОД ОБУЧЕНИЯ				
1	Собеседование с молодыми специалистами	Директор	Август	Беседа при приеме на работу
2	Изучение методики работы, посещение уроков	Зам. директора 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. Контроль за его выполнением	Наставники	В течение года	Отчет МО
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. директора по УР и методист	Ноябрь	План самообразования
2-й год обучения				
1.	Посещение уроков молодых специалистов с целью оказания методической помощи в подготовке к уроку, обучение самоанализу	Наставники	В течение года	Справка
2.	Составление графика посещения 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

9. Работа с одаренными детьми

1.	Корректировка банка данных «Одаренные дети»	05. 10.	Учителя - предметники
2.	Собеседования с одаренными учащимися и их родителями.	до 10.10.	Учителя- предметники
3.	Составление план работы с одаренными детьми	октябрь	Учителя - предметники
4.	Методист составить график занятий с одаренными детьми.	10.09.	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

Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья

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

№ п/п	Мероприятия	Ответственные
	Сбор справок надомного образования.	Зам. директора по УР
	Составление индивидуальных планов для учащихся с ограниченными возможностями.	Зам. директора по УР
	Организация обучения детей с ограниченными возможностями.	Зам. директора по УР
	Проверка рабочих программ надомного образования	Зам. директора по УР
	Составление расписания занятий для учащихся обучающихся на дому	Зам. директора по УР
	Контроль за качеством преподавания	Зам. директора по УР
	Осуществление связи с родителями.	Зам. директора по УР
	Совещание с учителями, осуществляющими надомное образование.	Зам. директора по УР
	Уточнение списка детей инвалидов.	Зам. директора по УР

	Выполнение теоретической и практической части программ для домашнего обучения.	зам. директора по УР
	Регулярная проверка журналов	зам. директора по УР

План воспитательной работы

Цели воспитательной работы: воспитать свободную, гуманную, целостную личность, ориентированную на ценности общечеловеческой культуры в творческой деятельности, саморазвитие поведения.

Задачи педагогического коллектива по реализации поставленной цели:

1. Обновление учебно-воспитательного процесса, направленного на личностно-ориентированный подход в воспитании .
2. Разработка общешкольных программ воспитания и развития школьников с учетом потребностей, желаний и возможностей воспитателей, воспитанников и их родителей.
3. Создание системы воспитания в школе, в которой будут преобладать следующие функции воспитания личности: приобщение учащихся к ценностям гуманитарной структуры, социальная защита и охрана детства, создание условий для развития ребенка как субъекта культуры.

1.ЗДОРОВЬЕ И ЗДОРОВЫЙ ОБРАЗ ЖИЗНИ.

Цели и задачи:

- помочь учащимся познать свой организм и научить поддерживать его в здоровом состоянии;
- научить восстанавливать умственную работоспособность, преодолевать утомляемость с помощью физкультурных минуток;
- стремиться к соблюдению обучающимися правил личной и

общественной гигиены;

-совместно с родителями при консультации врача выработать оптимальный для данного подростка режим жизни и учебы в школе, дома в соответствии с его индивидуальными особенностями и состоянием здоровья.

№ № п/п	Сроки	МЕРОПРИЯТИЯ	Ответств.
1	Сентябрь	«День здоровья» для учащихся 1-11 классов (походы, экскурсии, тур.поездки)	Зам.дир по ВР, уч.ф-ры, кл. р.
2	В течение года	Составление графика спортивных соревнований.	
3	Апрель	Праздник, посвященный всемирному «Дню здоровья»	
4		Проведение спартакиад, соревнований. Сдача норм ГТО.	
5		Работа по оздоровлению экологического климата в школе.	
6		Проведение профилактической работы по предупреждению несчастных случаев с детьми, травм и других заболеваний.	Учитель ОБЖ
7		Рассмотрение вопросов, связанных с установлением лимита времени на выполнение домашней работы, дозировки.	Завучи

II.ОБЩЕНИЕ И ДОСУГ.

Цели и задачи:

- стремиться войти в среду общения детей, понять положение каждого в ней;
- научиться корректировать отношения между взрослыми и подростками;
- помочь детям в обретении культуры общения, культуры поведения;

- создание условий для самоутверждения ребенка в коллективе;
- организовать выезд на отдых для восстановления физических и духовных сил;
- расширить познавательный и культурный кругозор учащихся;
- создать условия для творческой самореализации в организации спортивной, художественной деятельности.

№№ п/п	Сроки	МЕРОПРИЯТИЯ	Ответств.
1	В течении года	Выявление творческого потенциала учащихся.	Завуч, уч.ИЗО
2	Сентябрь	Праздник «Первого звонка».	Завуч, кл.руковод.
3	Октябрь	Праздник, посвященный «Дню учителя».	-----
4		Театрализованный праздник «Золотая осень».	Завуч ВР, кл.руковод.
5	Ноябрь	Конкурс рисунков «Мама и я».	
5	Ноябрь	Праздник, посвященный «Дню матери».	
5	В теч.года	Конкурс «Юные таланты».	
6		Совещания с классными руководителями «Об организации детского отдыха на каникулах».	Завуч ВР, кл. руковод.
7	Декабрь	Подготовка и проведение новогодних праздников.	Завуч, пед.организ.
8	Декабрь	Организация и проведение зимних каникул(совещание с кл. руководителями)	Завуч ВР, рук-ль МО
9	Январь	Подготовка и проведение смотра художественной самодеятельности	Кл.руковод, Пед-орган.
10	Март	Совещание «Об организации весенних каникул»	Завуч ВР
11		Смотр худ. самодеятельности	Завуч ВР,

			Пед.-орган.
12	Апрель	Проведение праздника «День смеха»	Кл. рук. Пед.-орган.
13		Конкурс детского рисунка(своб. тема).	Учитель ИЗО
14		Подготовка и проведение выставки детского творчества	Учитель труда
15	Май	Подготовка и проведение праздника «Последнего звонка».	Завуч ВР, кл.руковод.
16		Совещание «Об организации выпускных вечеров»	Завуч ВР
17	Июнь	Подготовка и проведение «Выпускного бала»	Завуч ВР, кл.руковод.

III. ТРУД И ПРОФОРИЕНТАЦИЯ

Цели и задачи:

- исходя из потребности и желаний детей, организовывать добровольную трудовую деятельность с элементами экономической целесообразности (работа по благоустройству пришкольной территории);
- приобщение учащихся к трудовой деятельности;
- диагностика уровня общего развития детей, их интересов и способностей, готовности к выбору профессии;
- профориентация на более раннем этапе обучения.

№№ п/п	Сроки	МЕРОПРИЯТИЯ	Ответств.
1		Проведение трудовых десантов на летний период.	Завуч, кл.рук.
2	Сентябрь	Отчет классных руководителей о трудоустройстве выпускников.	Завуч, кл.рук.
3		Диагностика учащихся 9-ых классов по профориентации	Завуч, кл.руковод.,

	В теч.года		учит.труда.
4		Связь с учебными заведениями (вузы, сузы)	Завуч, кл.руковод.

IV.СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА ДЕТЕЙ И ПРАВОВОЕ ВОСПИТАНИЕ.

Цели и задачи:

- стремиться обновить работу с родителями, добиваться реализации того, чтобы в основу этой работы лег вопрос о культуре общения между поколениями;
- направить усилия родителей на помощь своему ребенку стать полноценным человеком;
- способствовать повышению педагогической и правовой культуры родителей;
- стремиться дать каждому ребенку базовое образование и культуру жизненного самоопределения, культуру политическую, правовую и т.д.

№ № п/п	Содержание работы	Срок выполн-я	Ответственные
1	Постоянно знакомиться с юридическими и нормативными документами по охране несовершеннолет.	В течение года	Директор школы, общест.инспектор
2	Общественному инспектору совместно с классными руководителями вести учет: - детей-сирот, полусирот, находящихся под опекой; - детей из многодетных и малообеспеченных семей; - детей ослабленным здоровьем	Постоянно	Общественный инспектор
3	Провести обследование жилищно-бытовых условий проживания детей, находящихся под опекой, на	Сентябрь- октябрь, апрель-май	Общест. инспектор, классные руковод.

	попечительстве, детей-сирот, полусирот.		
4	Общественному инспектору, классным руководит-м выявлять своевременно детей, оставшихся без родителей, проживающих у родственников.		Общ.инспектор, классные руковод.
5	Вынести на обсуждение классных и общешкольных родительских собраниях вопросы охраны прав несовершеннолетних.	Согласно шк. плану	Общественный инспектор
6	Общественному инспектору: а) иметь точный учет подопечных и патронируемых детей, изучить их материально бытовые условия. б) следить за успеваемостью стоящих на учете детей, своевременно устанавливать с родителями и с лицами их заменяющими, оказывать им педагогическую помощь совместно с учителями и классными рук-ми. в) проверить сохранность имущества детей, обеспеченность жильем. г) вести дневник, планировать работу.	Постоянно	Общественный инспектор
7	Продуманно организовать внеклассную и внешкольную работу в целях лучшего использования свободного времени детей, для всестороннего развития их личности, организации разумного отдыха.	В течение года	Завуч по ВР
8	Организовать в плане работы МО классных руководителей изучения возрастной психологии школьников, особенности темперамента и характера, эффективности мер поощрения и наказания.	Согласно плану	Завуч по ВР
9	Организовать педагогические консультации для родителей, привлечь к проведению консультаций опытных учителей.	Согласно плану	Метод совет.
10	Осуществлять тесную связь с инспекцией по делам несовершеннолетних в работе по предупреждению правонарушений среди школьников.	Постоянно	Администрация
11	На МО классных руководителей провести семинар-практикум по вопросу «Воспитание правовой культуры».	Согласно плану	Инспектор

V. РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ, ПРОЯВЛЯЮЩИМИ ШКОЛЬНУЮ ДЕЗАДАПТАЦИЮ (группа риска).

Цели и задачи:

- продолжать осуществлять ежедневный контроль администрации школы за посещением уроков с последующей регистрацией в журнале;
- Завучу ВР выявить всех педагогически запущенных школьников, начиная с первых классов;
- установить характер педагогической запущенности;
- изучать положение трудного ребенка в семье, пути и способы улучшения влияния членов семьи на них;
- оказывать помощь родителям в семейном воспитании;
- совместно с участковыми представителями разработать систему профилактических мероприятий с детьми и подростками, проявляющими школьную дезадаптацию.

№№ п/п	Сроки	МЕРОПРИЯТИЯ	Ответств.
1	1раз в четв-ть	Совещание с классными руководителями «О работе с трудными детьми».	Завуч, кл.руковод.
2	В конце четв-ти	Проведение родительских собраний по итогам четвертей.	Завуч ВР, кл.руковод.
3	В течен. года	Индивидуальная работа с родителями.	Завуч ВР, кл.руководит.
4	В течен. года	Изучение причин неуспеваемости учащихся.	Завуч, пед.-психол.
5	В течен. года	Кл. руководителям организовать индивидуальную помощь школьникам в ликвидации пробелов в знаниях; формиро-вание интереса к учебе, уверенность в своих силах.	Классн. рук., учит. предм.
6	В течен. года	Постоянный контроль за подростками «группы риска».	Завуч ВР, кл. руковод.

VI. ГРАЖДАНСКО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ.

Цели и задачи:

- воспитывать у детей и подростков любовь к родному краю, Отечеству
- способность к обретению навыков у учащихся самостоятельности, решительности, смелости, ответственности за судьбу Родины, в том числе способность ее защищать;
- привлекать к патриотической работе с учащимися военнослужащих района, ветеранов труда и Вооруженных сил, родителей.

Сроки	№№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	Ответств.
Сентябрь	1	Праздник « День национ. примирения»	Завуч
Ноябрь	2	Викторины, конкурсы знатоков родного края.	Завуч, кл.рук.
В теч. года	3	Смотр героико-патриотической работы школы.	Завуч ВР, учит. ОБЖ
Февраль	4	Встреча с очевидцами февральских событий.	Завуч ВР
	5	Праздник «26февраля - День сильной половины человечества» (встречи с военнослужащими, ветеранами).	
Май		Организация и проведение Праздника «Дня Победы».	Завуч ВР

«Духовно–нравственное и гражданско-патриотическое воспитание школьников»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Участники	Исполнитель
1	Предусмотреть при разработке содержания специальных, естественнонаучных и социально-гуманитарных дисциплин и курсов включение разделов патриотической направленности, основанных на жизнедеятельности и достижениях российских учёных, педагогов, деятелей культуры, искусства, производства	в соответствии с учебными планами	уч-ся 5-11 кл. образовательных учреждений	
2	Проведение тематических лекций, посвященных знаменательным датам истории Российской Федерации и Чеченской Республики	в течение всего периода	учреждения образования	
3	Выполнение проектов и рефератов, освещающих историю России, Чеченской Республики и важнейшие современные события	в соответствии с учебными планами	уч-ся 5-11 кл. образовательных учреждений	

4	Создание в школах района тематических музеев, уголков «История и культура родного края»	в течение всего периода	общеобразовательные учреждения	
5	Проведение фестивалей художественной самодеятельности, посвященных духовному наследию чеченского народа с использованием элементов театрализации, организуемых в общеобразовательных учреждениях	в течение всего периода	уч-ся 5-11 кл. образовательных учреждений	
6	Проведение лекций по духовно-нравственному воспитанию учащихся ОУ района с привлечением представителей духовенства	в течение всего периода	уч-ся 5-11 кл. образовательных учреждений	
7	Участие в районных и республиканских научно-методических семинарах, конференциях по проблеме «Патриотическое воспитание молодежи: проблемы, пути их решения»	ежегодно в течение года	уч-ся 9-11 кл. образовательных учреждений	
8	Организация совещаний, семинаров по вопросам взаимодействия образовательных учреждений с семьями учащихся по духовно-нравственному воспитанию	ежегодно в течение года	социальные педагоги, педагоги-психологи	
9	Проведение цикла методических семинаров в педагогических коллективах школ по проблеме «Развитие духовно-нравственных ориентаций	постоянно	зам. директора по воспитательной работе, социальные педагоги, педагоги-психологи	

	<p>учащихся с учетом культурно-национального своеобразия» по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Развитие духовно-нравственного облика личности учащегося средствами этнопедагогики»; - «Возможности реализации регионально-национального компонента содержания учебных предметов в процессе духовно-нравственного воспитания учащихся»; - «Использование воспитательного потенциала национальной религиозной культуры в духовно-нравственном воспитании школьников»; - «О методике работы с родителями учащихся по повышению этнопедагогической культуры семейного воспитания»; - «Воспитание у учащихся школ нравственно-патриотических настроений по отношению к своей «малой родине» и др. 			
10	<p>Проведение родительских собраний по вопросу духовно-нравственного и гражданско-патриотического воспитания с привлечением представителей духовенства района</p>	ежегодно	все участники педагогического процесса	

11	Организация исследовательской работы учащихся школ по изучению традиций и обычаев народов, проживающих на территории ЧР, и их воспитательного значения; проведение итоговых школьных конференций учащихся на тему «Духовное богатство народных традиций и обычаев» (для старших классов)	постоянно	уч-ся 9-11 кл. образовательных учреждений	
12	Районный конкурс на лучшее чтение сур из Корана учащимися школ района с привлечением духовенства района	ежегодно (февраль)	учащиеся ОУ	
13	Проведение в школах цикла мероприятий, способствующих воспитанию у учащихся любви к родному языку, освоению коммуникативных функций и этикетных форм функционирования языка; олимпиады по чеченскому языку; конкурсы, викторины вежливости и речевых ритуалов, гостеприимства чеченского народа	ежегодно	уч-ся 5-11 кл. образовательных учреждений	
14	Проведение конкурса знатоков истории	ежегодно	уч-ся 5-11 кл. образовательных учреждений	
15	Создание исторического кружка по изучению истории России, региона, района, исторических материалов	ежегодно (февраль)	учащиеся 5-11 кл. общеобразовательных учреждений	

16	Посещения музеев	ежегодно по графику	учащиеся 5-11 кл. общеобразовательных учреждений	
17	Организация и проведение экскурсий по Чеченской Республике	постоянно	учащиеся 5-11 кл. общеобразовательных учреждений	
18	Организация паломничества по святым местам (Зияртам ЧР) учащихся общеобразовательных учреждений района	постоянно	уч-ся 5-11 кл. образовательных учреждений	
19	Освещение мероприятий по духовно-нравственному и гражданско- патриотическому воспитанию в СМИ района	постоянно	Ученическое самоуправление	
20	Организация тематических выставок по духовно-нравственному и гражданско-патриотическому воспитанию учащихся в школьных библиотеках	постоянно	библиотекари ОУ	
21	Организация смотра-конкурса по реализации Программы по гражданско-патриотическому и духовно-нравственному воспитанию среди ОУ	постоянно	все учреждения образования	
22	Проведение совместно с Советом ветеранов встречи учащихся школ с участниками Великой Отечественной Войны	ежегодно (май)	уч-ся 5-11 кл. образовательных учреждений	

23	Участие в районных, республиканских спартакиадах, спортивных играх и соревнованиях	постоянно	учащиеся общеобразовательных учреждений	
24	Участие в районных мероприятиях по санитарной очистке территории района	постоянно	учащиеся общеобразовательных учреждений	
25	Организация наглядной агитации по гражданско-патриотическому воспитанию	постоянно	ВПК общеобразовательных учреждений	
26	Обучение учащихся школ района основам религиозных знаний при Мечетях района	ежегодно в дни летних каникул	учащиеся общеобразовательных учреждений	
27	Проведение праздничного мероприятия, посвященного «Дню защитника Отечества»	ежегодно (февраль)	все учреждения образования	
28	Организация возложения цветов к местам воинской славы	в день Победы (май)	ВПК общеобразовательных учреждений	

ВНЕУРОЧНАЯ РАБОТА

№№ п/п	Сроки	Содержание работы	Исполн.	Итог
1	Сент.	Определение тематики классных часов. Организация работы по ПДД	Завуч ВР	Расписание Приказ

2	Ноябрь	Проверка работы классных руководителей с учащимися во время каникул.	Завуч ВР	Отчет
3	Декабрь	Проверка выполнения плана работы классных руководителей. Проверка дневников работы с трудными детьми	Завуч ВР Завуч ВР	Отчет Отчет
4	Январь	Проверка классных часов	Завуч ВР	Отчет
5	Март	Проверка занятий по ПДД и ОБЖ	Завуч ВР	Приказ
6	Май	Организация ЛТО учащихся Проверка заполнения журналов трудоустройств	Завуч ВР Завуч ВР	Отчет Отчет

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 2023-2024 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 (Общешкольное)	1.Итоги 1 четверти. 2.Соблюдение ПДД взрослыми как пример для детей.	Администрация
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	1.Итоги 2 четверти (1 полугодия) и анализ учебно-воспитательной работы	Администрация

	(Общешкольное)	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).	
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 2024 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

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Утвердить общественных инспекторов	Сентябрь	Директор
2	Уточнить:	Сентябрь	Зам. директора по ВР

	а/ малообеспеченные семьи б/ неблагополучные семьи		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

План работы по информатизации школьного образовательного пространства

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
1. Нормативное обеспечение деятельности.				
1.1	Подготовка нормативной документации по работе заместителя директора по информатизации на 2023-2024 уч. год.	Зам. директора по ИКТ	Август, сентябрь	Пакет документов, регламентирующих работу зам директора.
1.2	Комплектование и перевод классов в дневник.ru на новый учебный год	Зам. директора по ИКТ, зам. директора по УВР, классные руководители	Сентябрь	Обновленная информация

1.3	Размещение всех отчетов, планов работы на официальном сайте школы	Зам. директора по ИКТ, сотрудники школы	Август	Обновленная информация
1.4	Зачисление первого класса в АИС «Контингент»	Зам. директора по ИКТ, зам. директора по УВР	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 ИКТ, зам. директора по УВР, 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 ИКТ, 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 ИКТ	Ежемесячно	Пакет документов, регламентирующих работу
1.9	Работа с официальным школьным сайтом: обновление материалов, публикация статей.	Зам. Директора по ИКТ	В течение года	Обновленная информация

1.6	Заполнение электронных анкет	Зам. Директора по ИКТ	Во время мониторингов	Пакет документов, регламентирующих работу
-----	------------------------------	-----------------------	-----------------------	---

1.7	Техническое обслуживание компьютерной техники и периферийных средств информатизации	Зам. Директора по ИКТ	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники.
1.8	Контроль работы системы контентной фильтрации	Зам. Директора по ИКТ	В течение года	Пакет документов, регламентирующих работу
1.9	Участие в различных онлайн олимпиадах	Зам. Директора по ИКТ	В течение года	Пакет документов, регламентирующих работу

2. Материально-техническое обеспечение.

2.1	Обеспечение условий для использования кабинета информатики в режиме межпредметного компьютерного класса.	Зам. директора по ИКТ	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 ИКТ	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники.

3. Методическое обеспечение.

3.1	Диагностирование потребностей учителей-предметников в использовании ИКТ, локальных и глобальной компьютерной сети.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа учителей. Результат в справке.
-----	--	-----------------------	----------------	--

3.2	Обучение учителей навыкам по использованию компьютеров в учебном процессе.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа учителей.
3.3	Обучение учителей навыкам по использованию мультимедийной установки на уроках и внеклассных мероприятиях.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа учителей.
3.4	Обучение учителей навыкам по использованию электронных журналов и дневников.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа учителей.
4. Развитие информационной культуры учащихся и учителей на основе ИКТ.				
4.1	Обновление школьного сайта	Зам. директора по ИКТ	еженедельно	Обновленная информация
4.2	Создание условий для использования ИКТ в проведении внеклассных воспитательных мероприятий.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Банк электронных пособий по методике проведения внешкольных мероприятий.
4.3	Организация работы по подготовке к олимпиадам	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективное использование Internet –ресурсов учащимися
4.4	Работа электронной почты с целью своевременного получения необходимой документации	Зам. директора по ИКТ	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 ИКТ	В течение года	Повышение IT- компетентности учителей

5. Участие в районных и областных мероприятиях по использованию ИТ.

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 ИКТ, 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 ИКТ	В течение года	Повышение эффективности обучения

6. Создание баз данных по школе.

6.1	Корректировка базы данных прохождения ПК по использованию ИКТ учителями	Зам. директора по ИКТ	декабрь	Систематизация данных
6.2	Корректировка и работа в реестре государственных услуг	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Систематизация данных
6.3	Таблицы КПОМО (система электронного мониторинга)	Зам. директора по ИКТ	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 ИКТ	По графику	Систематизация данных

План работы по административно-хозяйственной части на 2023 – 2024 учебный год

ЦЕЛЬ: Создание финансовых, материально-технических условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса.

1. Работа с сотрудниками.

Задача: Обеспечение соответствия режима работы МБОУ «Гой-Чунская СОШ им. А.С. Алаудинова» нормативно-правовыми документами: Закон РФ «Об образовании». Трудовой кодекс РФ, Федеральные законы «Об основах охраны труда в Российской Федерации», «О борьбе с терроризмом и пожарной безопасности», Постановление от 28.11.2002 года №44 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов САНПИЕ 2.4.2. 1178-02 2.4.2. Гигиена детей и подростков учреждения общего среднего образования.», Постановление от 23.07.2008 года №45 «Об утверждении Сан ПиН 2..4.5. 2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», Устав, локальные акты, текущие приказы, требования Госпожнадзора, судебных органов.

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ
<p>1. Подготовка и проведение совещаний при зам. директора по АХЧ по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Санитарное состояние и содержание участков школы и зон прилегающей территории. -Подготовка здания и территории: <ul style="list-style-type: none"> -к осенне-зимнему сезону; -к новому учебному году. -оформление актов осмотра здания. -Итоги инвентаризации материальных запасов и оборудования. 	<p>Апрель-май</p> <p>Июнь-август</p> <p>Декабрь</p> <p>Декабрь (плановая от УО) Январь, июнь</p>	<p>Зам. директора по АХЧ</p>	<p>Приказ</p>

<p>-Выполнение предписаний Роспотребнадзора и органов Госпотребнадзора; плановых и внеплановых проверок</p> <p>-соблюдение санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю;</p> <p>-соблюдение гигиенических требований к условиям содержания школьников;</p> <p>- отбор образцов со стропил чердачного помещения.</p> <p>-проверка работоспособности обеспечения требуемого по нормам расхода воды на нужды пожаротушения сетей противопожарного водопровода.</p> <p>-дератизационно-дезинфекционные работы в помещениях;</p> <p>-маркировка хозяйственного инвентаря;</p> <p>-подведение итогов работы техперсонала за квартал (программа производственного контроля)</p> <p>2. Проведение инструктажей с сотрудниками</p> <p>-пожарной безопасности при работах;</p> <p>-электротехнической безопасности;</p> <p>-техники безопасности и охраны труда на рабочем месте</p> <p>3. Ознакомление техперсонала</p> <p>С нормативно-правовыми документами в области финансово-хозяйственной деятельности; приказами, локальными актами МБОУ ООШ</p> <p>4. Уточнение (ежегодное):</p> <p>-инструкций по технике безопасности и охране труда на закрепленном участке;</p> <p>-инструкций о мерах пожарной безопасности и противодействии терроризму в здании и на территории,</p>	<p>В течение года</p> <p>ежеквартально</p> <p>4-я неделя</p> <p>Каждого месяца</p> <p>Ежегодно</p> <p>ежеквартально</p> <p>при поступлении на работу</p> <p>сентябрь, февраль</p> <p>сентябрь, февраль</p> <p>по мере необходимости</p> <p>по мере</p>		<p>Приказ</p> <p>Приказ</p>
---	--	--	-----------------------------

<p>5. Распределение убираемых площадей в здании и на территории</p> <p>6. Составление графиков: -работы сторожей; -отпусков</p> <p>7. Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты.</p> <p>8. Организация медицинского осмотра тех.персонала</p> <p>9. Ведение журнала технической эксплуатации здания и территории</p> <p>10. Организация текущего ремонта убираемых площадей и территорий</p> <p>11. Организация: -утилизации люминесцентных ламп; -перезарядки огнетушителей;</p> <p>-обхода здания с целью предупреждения терроризма и пожара.</p> <p>12. Обеспечение погрузочно-разгрузочных работ</p> <p>13. Создание компьютерных банка данных по административно-хозяйственной деятельности: - учебное оборудование; - ученическая мебель -нормативно-правовые документы и др.</p> <p>12 Работа по программе энергосбережение</p> <p>Внесение корректировок</p>	<p>необходимости по мере необходимости</p> <p>август, май</p> <p>ежемесячно</p> <p>3 неделя декабря</p> <p>Ежеквартально, по мере необходимости</p> <p>Согласно графика</p> <p>Август, апрель</p> <p>По заявкам кл. рук, Ответ-х за кабинеты</p> <p>По мере необходимости</p> <p>ежеквартально</p> <p>при необходимости.</p>		<p>Приказ</p> <p>Справка</p> <p>приказ</p> <p>приказ</p> <p>Приказ</p>
---	--	--	--

**2. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ
и ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

<p>13.пополнение тематических уголков: по ПБ, ОТ, антитерроризму, ПДД</p>	<p>ежеквартально</p> <p>В течение учебного процесса</p> <p>Июль, август</p>		
--	---	--	--

Задача: Создание условий для осуществления учебного процесса — оснащение необходимым материально-техническим и учебно-методическим оборудованием (укрепление, пополнение) материально-технической и учебно-методической базы.

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ
-------------	-----------------	---------------	-------------------

<p>1. Ознакомление со сметой на календарный год</p> <p>2. Составление смет по текущему и кап. ремонту</p> <p>Подача заявок в УО</p> <p>доходов и расходов</p> <p>3. Работа по заключенным контрактам (получение счет-фактур, накладной) Осуществление заказов на приобретение мебели, спортивного инвентаря, инструментов, и др.</p> <p>4. Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств, лекарственных средств и т. д.</p> <p>5. Организация работы по заполнению инвентарных карточек основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т. д.</p> <p>7. Отслеживание динамики изменения материально-технической базы образовательного и управленческого процесса</p> <p>8. Участие в проведении инвентаризации: -материальных ценностей основного фонда; -сооружений и ограждений прилегающей территории</p> <p>9. Постановка материальных ценностей на учет (предоставление в бухгалтерию накладных, счетов-фактур и др.)</p> <p>10. Оснащение автоматизированного рабочего места зам.директора по АХЧ дополнительной точкой интернета</p> <p>11. Закупка канцелярских и хозяйственных товаров.</p> <p>12. Анализ хозяйственной деятельности по контрактам</p>	<p>Январь</p> <p>Август-сентябрь</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Согласно выделенных средств</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежеквартально</p> <p>Ежегодно (декабрь)</p> <p>В течение 1-2-х дней пор мере получения счет-фактуры</p> <p>сентябрь</p> <p>Раз в квартал</p> <p>Август</p>	<p>Зам.директора по АХЧ</p> <p>Зам.директора по АХЧ.</p> <p>Классные руководители, ответственные за кабинеты</p> <p>Зам.директора по АХЧ.</p>	<p>По 44-ФЗ</p> <p>Приказ</p> <p>Приказ</p> <p>приказ</p>
--	--	---	---

<p>и сметам прошлого и текущего годов</p> <p>13. Заполнение инвентарных карточек по сохранности материального имущества с сотрудниками, которым переданы эти ценности по инвентаризационной ведомости</p> <p>14. Оформление документации по передачи зданий (гараж, теплица) на баланс Администрации района</p>	<p>Сентябрь-октябрь</p> <p>октябрь</p>		<p>Приказ</p> <p>Приказ</p>
---	--	--	-----------------------------

3. Взаимодействие школы с внутренними и внешними структурами.

Задача: Обеспечение эффективного функционирования материально-технической и учебно-методической базы посредством взаимовыгодного сотрудничества с общественными организациями.

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ
<p>1. Организация осмотра готовности кабинетов, здания и территории:</p> <ul style="list-style-type: none"> -к новому учебному году; -работе в осенне-зимних условиях; -новогодним праздникам. <p>Оформление актов</p> <p>2. Оформление заявок при</p>	<p>Август</p> <p>По приказу в период низкого температурного режима</p>	<p>Зам. директора по АХЧ.</p>	<p>Приказ</p>

<p>планировании:</p> <ul style="list-style-type: none"> -текущего ремонта в учебном году; -3 (5)-летнего плана развития материально-технической базы <p>3. Организация субботников по благоустройству здания и территории (распределение зон уборки в здании и на территории по классам, обеспечение инвентарем)</p> <p>4. Оформление наглядной агитации: стенды: «Противопожарная безопасность»; «Требования СанПиН»; «Охрана труда и техника безопасности»; «Комплексная безопасность и антитеррористическая защищенность в школе»</p> <p>5. Участие в мероприятиях по программе Производственного контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> -соблюдение правил СанПиН, охраны труда, противопожарной безопасности; -организация работы пищеблока, соблюдение питьевого режима; -подготовка кабинетов, групп, зон и территории к новому учебному году, осенне-зимнему сезону. <p>6. Разработка мероприятий по экономии энерго- и водоресурсосбережения</p> <p>7. Разработка комплексного планирования по подготовке школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - к новому учебному году; -осенне-зимнему сезону; 	<p>Август-сентябрь</p> <p>Май</p> <p>Июль, август, по мере поступления новой информации</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ноябрь-декабрь</p> <p>Июль, август</p>	<p>Зам. директора по АХЧ.</p> <p>Зам. директора по АХЧ.</p> <p>.</p> <p>кл. рук.</p> <p>Зам. директора по АХЧ.</p> <p>Зам. директора по АХЧ.</p> <p>Мед. работник</p> <p>кл. рук.</p> <p>Зам. директора по АХЧ.</p> <p>.</p>	<p>Приказ</p>
---	---	--	---------------

<ul style="list-style-type: none"> - инвентаризации; -обеспечению безопасности школы; -содержанию здания и территории; -противопожарным мероприятиям <p>8. Проведение противопожарных мероприятий</p> <ul style="list-style-type: none"> - отбор образцов со стропил чердачного помещения. -проверка работоспособности обеспечения требуемого по нормам расхода воды на нужды пожаротушения -разработка документов, планов, стендов; планов 	<p>март, август</p> <p>март, <u>август</u></p> <p>по мере требования</p>	<p>Зам. директора по АХЧ.</p>	
---	--	-------------------------------	--

**4. Осуществление производственного контроля
За административно-хозяйственной деятельностью**

Задача: Обеспечение проверки исполнения нормативно-правовых и локальных актов по созданию условий функционирования школы, в том числе программы производственного контроля

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ
-------------	-----------------	---------------	-------------------

<p>1. Участие в тематических проверках: -по соблюдению правил техники безопасности и охраны труда; -выполнению требований Закона РФ «Об образовании» об обеспечении необходимых санитарно-гигиенических условий обучения (соблюдение правил СанПиН по воздушному, тепловому, све-товому, питьевому режимам); -организации питания; -противопожарному состоянию здания, оснащённости пожарным оборудованием и инвентарем</p> <p>2. Проверка документации согласно номенклатуре дел (самоаудит)</p> <p>3.Контроль за выполнением: -приказов и распоряжений администрации школы, вышестоящих организаций в соответствии с должностными обязанностями младшего технического персонала; -заключений Роспотребнадзора, Госпожнадзора, ГИБДД и других организаций; -рекомендаций по проверкам ООШ.</p> <p>4. Составление отчетов: -по анализу работы за месяц, квартал, год; -финансовым документам для бухгалтерии УО.</p> <p>5. Осуществление контроля по направлениям: -выполнение тех.персоналом их функциональных</p>	<p>Согласно годового плана, приказа директора</p> <p>Ежеквартально</p> <p>По мере выполнения</p> <p>По запросам</p>	<p>Лица, назначенные приказом директора</p> <p>Зам. директора по АХЧ.</p> <p>Зам. директора по АХЧ.</p> <p>Зам. директора по АХЧ.</p>	<p>Приказ</p> <p>Приказ</p> <p>Информационное письмо, приказ</p>
--	---	---	--

<p>обязанностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> -соблюдение сроков прохождения обслуживающим и тех. персоналом сан-гигиенической подготовки и мед. осмотров. -укомплектованность мед.аптечками - санитарное состояние и содержание школы; -соблюдение санитарно-гигиенических норм в производственных помещениях, столовой, туалетах, медицинском кабинете, на крыше, в подвальных и складских помещениях; -целостность и техническое состояние имущества школы; -Состояние и качество школьной мебели в соответствии с группой роста -наличие технологического и спортивного оборудования для столовой, физкультурного зала -соблюдение воздушного, теплового, светового, питьевого режимов; - состояние опрессовки и промывки -замер сопротивлений изоляции; -состояние электро- и сантехоборудования, канализации, противопожарного оборудования; 	<p>ежедневно согласно приказа директора ежемесячно ежедневно ежедневно ежедневно ежедневно ежемесячно Ежемесячно</p>	<p>Зам. директора по АХЧ. Зам. директора по АХЧ. Зам. директора по АХЧ. мед. работник Зам. директора по АХЧ. Зам. директора по АХЧ. кл. рук Зам. директора по АХЧ.</p>	<p>Приказ справка справка справка справка</p>
---	--	--	---

<p>-ход ремонтно-восстановительных работ; -экономное использование энерго- и водоресурсов; -хранение и вывоз ламп /ДРЛ/ - подготовка школы к новому учебному году и осенне-зимнему сезону;</p> <p>-состояние прилегающей территории;</p> <p>-итоги инвентаризации</p>	<p>Согласно заявки и графика Согласно заявки</p> <p>Ежедневно</p> <p>Ежедневно</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Август, Декабрь Ежедневно Октябрь, ноябрь</p>	<p>Зам. директора по АХЧ.</p>	<p>справка</p> <p>справка</p> <p>Приказ</p> <p>приказ</p>
---	---	-------------------------------	--

**План
работы по профориентации
на 2023 – 2024 учебный год**

№	Наименование мероприятия
1. Организационно-распорядительная деятельность	
1	Планирование мероприятий по профориентационной работе
2	Ознакомление членов педагогического коллектива с системой профориентационной работы, с нормативно-правовыми документами профориентационной работы в учреждение образования
3	Организация психологического сопровождения профориентации в школе
4	Заключение договоров о сотрудничестве с ссузами республики
2. Методическая работа с педагогическими работниками	
1	Организация учебно-методической работы: - изучение нормативно-правовых документов Министерства образования Чеченской Республики по профориентации в учреждениях образования - разработка программы и тематики классных часов по профориентационной работе с учащимися

	- проведение семинаров, заседаний МО классных руководителей по вопросам профориентации учащихся
2	Заседание МО классных руководителей «Трудовое воспитание и профориентационная работа с учащимися»
3	Самообразование по вопросам профориентационной работы с учащимися, ознакомление с методической литературой
4	Организация взаимодействия и сотрудничества с районным центром занятости в вопросах профориентации учащихся

3. Информационно-организационная работа с учащимися

1	<p>Организация и проведения классных часов по профориентации с учащимися 1-4 классов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Что означает слово «профессия»? 2. Все работы хороши – выбирай на вкус 3. Профессии наших родителей 4. О профессиях разных, нужных, важных 5. Путь в профессию начинается в школе 6. Моя мечта о будущей профессии 7. Все профессии хороши
2	<p>Организация и проведение классных часов по профориентации с учащимися 5-8 классов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мира профессий. Человек – техника 2. Мир профессий. На страже закона. Встреча с представителями правоохранительных органов 3. Мир профессий. Мир пчел

4. Мир профессий. Хлеб всему голова
5. Мир профессий. Самые трудные профессии
6. Мир профессий. Мое любимое дело - шить
7. Мир профессий. Чтобы люди были красивыми.
Парикмахер. Визажист. Экскурсия в парикмахерскую
8. Мир профессий. Книга – выставка
9. Мир профессий. Когда на весах лекарства. Фармацевт.
Встреча. Экскурсия в аптеку

3 Организация и проведение классных часов по профориентации с учащимися 9-11 классов

1. Выбор профессии – дело серьезное
2. Кем я хочу быть?
3. Профориентация школьников.
4. Роль человека в современном мире
5. Куда пойти учиться
6. Конкурс сочинений «Мое будущее моими глазами»
7. Готов ли ты к выбору профессии. Анкетирование
8. Мотивы выбора профессий
9. Психологические характеристики профессий
10. Профессии с большой перспективой
11. Как стать гением. Жизненная стратегия творческого человека

	12. Что век грядущий нам готовит!
4	Проведение профориентационных уроков
5	Проведение экскурсии на предприятия, учреждения города и района
6	Проведение встреч с представителями учебных заведений, фермерских хозяйств, медицинских учреждений работниками образования.
8	Работа по психодиагностике – изучение профессиональной направленности учащихся выпускных классов: <ol style="list-style-type: none"> 1. определение степени выраженности интересов учащихся к разным группам профессий в 9, 11 классах 2. определение познавательных и профессиональных интересов учащихся 9, 11 классов 3. определение уровня самооценки учащихся 9, 11 классов 4. определение типа темперамента (направленность общения и эмоциональная стабильность)
9	Проведение психологического консультирования по вопросу профориентации: индивидуального и группового
10	Проведение курса «Основы выбора профессии»

4. Информационно-разъяснительная работа с родителями

1	Проведение общешкольных, классных родительских собраний по информированию родителей: <ul style="list-style-type: none"> - о правильном выборе профессий учащимися - о системе профориентационной работы с учащимися
---	---

	<p>- спросе профессий на рынке труда</p> <p>- о всех имеющихся высших учебных заведениях ЧР, профессионально-технических учебных заведениях и учреждениях образования, обеспечивающих получение среднего специального образования в ЧР</p>
2	Консультирование родителей по профориентации и выборе профиля обучения учащимися выпускных классов
3	Привлечение родителей к совместной работе по профориентации учащихся
5. Информационное сопровождение	
1	Изготовление информационного стенда по профориентации «Я выбираю профессию»
2	Обновление информационных материалов на стенде «Я выбираю профессию» из источников профессиональных учебных заведений, центров профориентации молодежи, службы занятости, общественных молодежных организаций

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ НА 2023-2024 УЧ.ГОД

Миссия библиотеки в условиях внедрения ФГОС:

- создание среды для развития детей, отвечающей их возрастным социокультурным и индивидуальным особенностям.

Цели и задачи библиотеки:

1. Обеспечить доступ участников учебно-воспитательного процесса к информации.
2. Формировать у читателей навыки независимого библиотечного пользователя.
3. Оказывать помощь обучающимся, воспитанникам в социализации через культурное и гражданское самосознание, развитие их творческого потенциала.

4. Содействовать усвоению учебных предметов, научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей.
5. Воспитывать бережное отношение к школьному имуществу, к книге.

Основные функции библиотеки

1. *Образовательная.* Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.
2. *Информационная.* Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
3. *Культурная.* Библиотека организывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.

Для обеспечения учета изданий при работе с фондом в 2023-2024 учебном году необходимо ведение следующей документации:

- книги суммарного учета основного фонда библиотеки и учебников;
- инвентарные книги;
- папки «Копии накладных» на художественную литературу и учебники;
- книга учета выдачи учебников учащимся;
- читательские формуляры;
- книга учета аудиовизуальных материалов (аудио-, CD);
- картотеки учета основного фонда библиотеки и учебных изданий.

1. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ С ФОНДОМ БИБЛИОТЕКИ

№	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственные
1	«День рождения Первого Президента ЧР, Героя России Ахмат-Хаджи Кадырова»	23 августа	Библиотекарь
2	«Первый звонок»	1 сентября	Зам.дир.по

			ВР..Библиотекарь
3	Оформление выставки «Здравствуй, школьный учебный год»		Зам.дир.по ВР. Библиотекарь
4	«День солидарности в борьбе с терроризмом»	3 сентября	Зам.дир.поВР Библиотекарь.
5	«День Чеченской Республики»	6 сентября	Зам.дир.поВР Библиотекарь.
6	«Декада ПДН»	11 сентября	Зам.дир.поВР Библиотекарь.
7	«День Чеченской женщины»	16 сентябрь	Зам.дир.поВР Библиотекарь.
8	«Выставка учебно-методических комплектов «Знакомьтесь, новый учебник!»	сентябрь	Библиотекарь
9	Мероприятия посвященные месячнику «Сохранность учебников».Беседы; 1)»Любите, берегите книги»»2) «Книга друг, а с другом плохо не поступают».	1-10 октября	Библиотекарь
10	«День рождения Р.А.Кадырова» «День учителя» «День города»	5 октября	Зам.дир.поВР Библиотекарь.
11	«Комплексные меры профилактики наркомании, курения, алкоголизма»	октябрь	Зам.дир.по ВР Библиотекарь.
12	«День единства»	1-4 ноября	Зам.дир.по ВР Библиотекарь.
13	«Всемирный день ребенка»	ноябрь	Библиотекарь

14	«Международный день толерантности»	11 ноября	Зам.дир.по ВР Библиотекарь.
15	«День матери»	28 ноября	Зам.дир.по ВР Библиотекарь.
16	«День Конституции»	12 декабря	Зам.дир.по ВР Библиотекарь.
17	Конкурс стихов «С новым годом!» Утренники «С новым годом!» 1-4классы	25-31 декабря	Библиотекарь
18	«День Рождения Пророка» (да благословит его Аллах и приветствует).	январь	Библиотекарь
19	«День защитника отечества»	22 февраля	Зам.дир.по ВР Библиотекарь.
20	«Неделя детской книги»	март	Библиотекарь
21	«Международный женский день»	8 марта	Зам.дир.по ВР Библиотекарь.
22	«День Референдума Чеченской Республики»	23 марта	Зам.дир.по ВР Библиотекарь.
23	«День космонавтики»	12 апреля	Библиотекарь
24	«День чеченского языка»	25 апреля	Зам.дир.по ВР Библиотекарь.
25	«День победы» «День памяти. Мероприятия, посвященные Президенту Чеченской Республики А-Х. Кадырова»	9-10 мая	Зам.дир.по ВР Библиотекарь.
26	«Последний звонок»	25 мая	Зам.дир.по ВР

			Библиотекарь.
Работа с фондом художественной литературы			
27	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	по мере поступления	Библиотекарь
28	Обеспечение свободного доступа в библиотеке.	Постоянно	Библиотекарь
29	Выдача изданий читателям	Постоянно	Библиотекарь
30	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно	Библиотекарь
31	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	1 раз в четверть	Библиотекарь
32	Ведение работы по сохранности фонда	Постоянно	Библиотекарь
33	Списание фонда ветхой и устаревшей литературы	Май-сентябрь	Библиотекарь
Комплектование фонда периодики			
34	Оформление подписки на 1-е полугодие	Октябрь	Библиотекарь
35	Оформление подписки на 2-е полугодие	Апрель	Библиотекарь

II. Содержание и организация работы с читателями.

1 Индивидуальная работа.

№ п/п	Название мероприятий	Сроки	Ответстве нные
1	Организовать первую выдачу учебников и книг учащимся 1-11 классов.	сентябрь	Библиотекарь
2	Обслуживание учащихся и работников школы.	в течение года	Библиотекарь

3	Оказывать помощь в подборе литературы различного характера по требованию читателей: - для проведения уроков; - для написания рефератов, докладов и т.п.; - для подготовки педсоветов, заседаний метод.объединений и т. п.; - для подготовки внеклассных мероприятий.		Библиотекарь
4	1. Информировать родителей (на родительских собраниях) и учащихся (на классных часах): - «О правилах пользования библиотекой и фондом учебников. «Как сохранить школьные учебники».		Библиотекарь и руководители
5	Проводить индивидуальные рекомендательные беседы с учащимися по выбору книг.	в течение года	Библиотекарь

2. Массовая работа.

Вся массовая работа проводится с целью привлечения детей к чтению, привития любви к книге, воспитания гармонично развитой личности, оказания помощи в социализации.

Библиотечно-библиографическая работа		
1-4-е кл	<i>Беседа.</i> Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами посещения школьной библиотеки.	Сентябрь
1-е кл.	Первое посещение библиотеки: <i>«Экскурсия по «Книжному городу».</i> Правила общения с книгой.	Октябрь
2-е кл.	Посещение школьной библиотеки с целью оформления читательского абонемента на класс: <i>«В гости к книге»</i>	Октябрь

1-11-е кл.	Участие в конкурсах разного уровня.	Постоянно
---------------	-------------------------------------	-----------

ПЛАН
работы педагога-психолога
на 2023-2024 учебный год

Цели – создание благоприятных психолого-педагогических условий реализации основной образовательной программы; сохранение и укрепление здоровья обучающихся, снижение рисков их дезадаптации, негативной социализации.

План составлен с учетом Распоряжения Министерства просвещения РФ от 28 декабря 2020 г. N Р-193 "Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях" и рабочей программы воспитания от 2023 года.

Задачи:

1. Психологическое сопровождение реализации основной образовательной программы, обеспечение преемственности содержания и форм психолого-педагогического сопровождения на разных уровнях основного общего образования.
2. Психологическое сопровождение подготовки к переходу на новые ФГОС НОО и ООО.
3. Организация мониторинга возможностей и способностей учащихся, динамики их психологического развития в процессе школьного обучения; выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья; выявление проблем в обучении, поведении и социализации, определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.
4. Реализация психолого-педагогических, коррекционно-развивающих, профилактических программ, направленных на преодоление трудностей в адаптации, обучении и воспитании, задержек и отклонений в развитии учащихся; сохранение и укрепление психологического здоровья учащихся, формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни; формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников; психолого-педагогическую поддержку участников олимпиадного движения, детских объединений и ученического самоуправления; обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности; профилактику асоциальных явлений, коррекцию отклоняющегося поведения; профилактику школьной тревожности и личностных расстройств учащихся.

5. Организация мероприятий на развитие психологической компетентности участников образовательных отношений (администрации, педагогов, родителей (законных представителей), учащихся): психологическое просвещение и консультирование по проблемам обучения, воспитания и развития учащихся.
6. Организация психологической экспертизы (оценки) комфортности и безопасности образовательной среды.
7. Взаимодействие с педагогическим коллективом (классными руководителями, администрацией, психолого-педагогическим консилиумом, советом профилактики), с образовательными организациями, учреждениями и организациями здравоохранения и социальной защиты населения по созданию условий для сохранения и укрепления психологического и психического здоровья учащихся, оказание им психологической поддержки, содействие в трудных жизненных ситуациях.

Планируемые результаты:

1. Получение объективной информации о состоянии и динамике психологического развития учащихся.
2. Своевременное выявление и поддержка детей с проблемами в обучении и развитии, социальной адаптации, одаренных детей, детей с ОВЗ.
3. Позитивная динамика результативности коррекционно-развивающих, профилактических программ.
4. Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.
5. Повышение психологической комфортности и безопасности образовательной среды.

**План работы педагога – психолога
на 2022 – 2023 учебный год**

№	Формы сопровождения	Цель	Группа	Сроки	Название методики, форма проведения	Итоговый документ
Август - сентябрь						
1	Подготовка рабочей документации. Утверждение			Август		План работы на 2022 – 2023 уч.год

годового плана.						
2	Диагностическая	Выявить уровень готовности к школьному обучению детей, не достигших на 1.09.2022 уч.года 6-ти лет и 6 месяцев. Диагностика готовности к школьному обучению	Учащиеся 1-х классов	Август	Беседа с родителями, Тестирование	Список детей, не достигших 6.6 возраста на новый уч.год
		Выявить уровень развития и наличие хронических заболеваний, поступающих в 1-ый класс	Учащиеся 1-х классов	Август	Беседа с родителями. Сбор информации о наличии инвалидности. Тестирование	Список детей с ОВЗ среди учащихся 1-х классов на новый 2022-2023 уч.год
		Знакомство с учащимися, которые перешли из других школ; выявление уровня социализации.	Новые учащиеся	В течении учебного года	Знакомство Тестирование	Психологическое заключение
		Выявить наиболее уязвимые категории учащихся для построения более эффективного сопровождения их в ОО с учетом их особенностей развития и воспитания	Сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети с разведенных семей, инвалиды, «группа риска»	Сентябрь	Сбор информации у классных руководителей, беседа с родителями	Списки
		Выявить уровень умения адаптироваться в новой среде	Учащиеся 1-х классов	Сентябрь	Тестирование	Протокол
		Выявить уровень тревожности в связи с переходом в среднее звено.	Учащиеся 5-х классов	Сентябрь	Тестирование	Протокол

		Выявить уровень учебной мотивации	Учащиеся 10-х классов	Сентябрь	Тестирование	Протокол
3	Профилактическая	Развить умение детей понимать и принимать свои эмоции и чувства как естественные проявления человека. Умение выражать свои эмоции и чувства в приемлемой форме. -научить детей дифференцировать чувства по внешнему виду человека, его мимике, жестам; -научить приемам выражения своих чувств и своего настроения.	Учащиеся 2-х классов	Сентябрь	Тренинг – занятие «Наши эмоции и чувства»	Протокол
4	Подготовка проведения социально – психологического тестирования	Выявления учащихся, склонных к употреблению психотропных веществ в стрессовых ситуациях	Учащиеся от 13 до 18 лет (7-11 классы)	Сентябрь - октябрь	Онлайн - тестирование	Протокол
5	Работа по запросу		1-11 классы Родители Учителя	Сентябрь	В соответствии с содержанием запроса	В соответствии с запросом
Октябрь						
1	Диагностическая	Выявить учащихся, испытывающих трудности в обучении	2-11 классы	Октябрь	Анкетирование	Протокол; Список
2	Организационно – методическая и экспертиза	Составление коррекционных программ по повышению уровня успешной адаптации учащихся 1-х классов, повышение уровня учебной мотивации учащихся 10-х	1-е классы	Октябрь	Анализ результатов, проведенных диагностик	Справка Списки коррекционных групп. Записи в

		классов и снижения уровня тревожности учащихся 5-х классов.	5-е классы			рабочем журнале
3	Профилактическа я	1. Развитие коммуникативных навыков, обучение конструктивному взаимодействию с социумом. 2. Умение прогнозировать последствия своих действий и поступков. 3. Расширение понимания и осознания личной ответственности за своё поведение и выбор жизненного пути. 4. Формирование положительного образа своего будущего	8 класс	Октябрь	Тренинговое занятие «Мой выбор – моя ответственность!»	Протокол
		1. Информирование учащихся о понятии «конфликт»; 2. Развитие способности адекватного реагирования на различные конфликтные ситуации; 3. Обучение конструктивным выходам из конфликтных ситуаций. 4. Определение стратегий поведения в конфликте у обучающихся; 5. Выработка неагрессивных методов поведения для решения индивидуальных проблем;	11 класс	Октябрь	Тренинг «Стоп конфликт!»	Протокол

		<p>6. Обучение способам самоконтроля эмоциональных состояний;</p> <p>7. Анализ значимости эмоциональной сферы человека и ее влияние на общение в ходе конфликта.</p>				
4	Коррекционная	<p>1. Оказание психологической помощи обучающимся в снижении эмоционального напряжения, уровня тревожности и формирование эмоционально - устойчивой личности в период подготовке к итоговой аттестации.</p> <p>2. Формирование критического отношения к различным путям снижения волнения — выделять продуктивные и малопродуктивные.</p> <p>3. Обсудить трудности, которые могут возникнуть у детей во время экзамена.</p> <p>4. Показать способы снятия психоэмоционального напряжения.</p> <p>5. Обучение учащихся способам волевой мобилизации и способам поддержания рабочего самочувствия в ходе подготовки к экзаменам.</p>	Учащиеся 9-х классов	Октябрь	Тренинговое занятие «Я готов к экзаменам!»	Протокол
		Снижения уровня тревожности	Учащиеся	Октябрь	Тренинг по	Протокол

			5-х классов		проблеме школьной тревожности	
5	Работа по запросу		1-11 классы Родители Учителя	Октябрь	В соответствии с содержанием запроса	В соответствии с запросом
6	Просветительская	Помочь родителям в вопросах «Как помочь первокласснику адаптироваться в школе?», «Трудности адаптации пятиклассников»	Родители 1-х и 5-х классов	Октябрь	Выступления на Родительских собраниях	Протокол
		Ознакомить с психологическими особенностями обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидов.	Педагоги	Октябрь	Семинар «Ребенок с особыми образовательными потребностями»	Протокол
		Ознакомить с результатами диагностики тревожности и на основании их дать рекомендации	Педагоги среднего звена	Октябрь	Семинар «Прогноз и профилактика проблем обучения в 5-х классах»	Протокол
		1.способствовать формированию у педагогов установки на эффективное взаимодействие в ходе образовательного процесса. 2.Апробировать способы регуляции поведения учителя; 3.Проанализировать результаты диагностик с учащимися 5-11 классов; 4.Выявить приёмы работы на уроке, способствующие эффективному взаимодействию	Педагоги	Октябрь	Круглый стол на тему «Пути эффективного учебного взаимодействия»	Протокол

		учителя и учащихся; 5.Способствовать совершенствованию аналитических навыков учителей.				
Ноябрь						
1	Коррекционная	<p>1. Наладить взаимодействие педагога и подростка, направить на развитие социально-эмоциональной компетентности, которая предполагает способность адекватно относиться к себе и другим людям, умение управлять своими чувствами, понимать и уважать чувства других;</p> <p>2. организация досуга подростка (помощь в досуговом самоопределении, поиск кружка, секции и т.д.);</p> <p>3. помощь в преодолении учебных затруднений;</p> <p>4. помощь в выборе образовательного маршрута и профессиональном самоопределении;</p> <p>5. сопровождение семьи (информационная поддержка, консультирование);</p> <p>6. организацию и предоставление бесплатного питания в школе;</p> <p>7. обращение в районные городские социальные службы для</p>	Учащиеся, стоящие на ВШК (при наличии)	Ноябрь	Коррекционные занятия, визиты на дом, тренинги, круглые столы с привлечением органов защиты прав детей, педагога по ДНВ и социального педагога	Протокол

		предоставления различных видов материальной и социальной помощи; 8.защиту прав подростка, включая защиту от жестокого обращения со стороны родителей и представителей ближайшего окружения.				
2	Диагностическая	Выявить учащихся с одаренностью для дальнейшего сопровождения	2-11 классы	Ноябрь	Тестирование	Протокол
		Раннее выявление деструктивного поведения среди подростков Психологическое сопровождение детей с деструктивным поведением	8 -11 классы	Ноябрь	Тестирование	Протокол
3	Просветительская	Выяснить спектр мнений по поставленной проблеме с разных точек зрения; обсудить неясные или спорные моменты, связанные с проблемой, наметить способы ее решения. Определить основные направления совершенствования воспитательной работы с трудными детьми, посредством обоснования факторов, влияющие на проявление, развитие и проявление различных форм трудновоспитуемости, психолого – педагогическими средствами. Выработать рекомендации	Преподаватели учащихся 5-8 классов	Ноябрь	Круглый стол «Современные вопросы воспитания»	Протокол

		Ознакомление родителей с психологическими особенностями воспитания и взаимодействия с одаренными детьми	Родители одаренных детей	Ноябрь	Круглый стол	Протокол
		Ознакомление с результатами диагностики одаренности среди учащихся; Ознакомить с наиболее эффективными методами обучения одаренных детей.	Учителя – предметники	Ноябрь	Тренинг «Как обучать одаренного ребенка?»	Протокол
4	Коррекционная	1. Оказание психологической помощи обучающимся в снижении эмоционального напряжения, уровня тревожности и формирование эмоционально - устойчивой личности в период подготовке к итоговой аттестации. 2. Формирование критического отношения к различным путям снижения волнения — выделять продуктивные и малопродуктивные. 3. Обсудить трудности, которые могут возникнуть у детей во время экзамена. 4. Показать способы снятия психоэмоционального напряжения. 5. Обучение учащихся способам волевой мобилизации и способам поддержания рабочего самочувствия в ходе подготовки к экзаменам.	Учащиеся 11 -х классов	Ноябрь	Тренинговое занятие «Я сдам ЕГЭ!»	Протокол

		Развить навык правильного общения как с учащимися, так и со взрослыми Развитие познавательной сферы	Учащиеся 7 класса	Ноябрь	Тренинг «Мы и наши поступки»	Протокол
5	Консультативная	Ознакомление с особенностями обучения учащихся с ОВЗ по АООП	Классные руководители, учителя-предметники, родители учащихся 1–11-х классов с ОВЗ	В течении года	Индивидуальное и групповое консультирование	Итоговая справка
		Ознакомление с результатами социально-психологического тестирования	Классные руководители и родители учащихся 7, 8-х классов	Ноябрь	Групповое консультирование	Справка
		Повышение компетентности педагогов по вопросам перехода на новые ФГОС НОО и ООО	Учителя начальной и основной школы	Ноябрь	Групповое консультирование	Справка
	Работа по запросу		1-11 классы Родители Учителя	Ноябрь	В соответствии с содержанием запроса	В соответствии с запросом
Декабрь						

1	Вторичная диагностика учащихся 1-х, 5-х, 10-х классов	Отслеживание динамики	Учащиеся 1-х классов	Декабрь	Тестирование	Протокол
			Учащиеся 5-х классов	Декабрь	Тестирование	Протокол
			Учащиеся 10-х классов	Декабрь	Тестирование	Протокол
	Диагностическая	Выявить учащихся с трудностями в обучении	3-11 классы	Январь	Беседа с родителями, беседа с учителями, беседа с классными руководителями	Протокол
2	Коррекционная	Развитие навыков коммуникабельности, умения общаться, как в коллективе, так и обществе	Учащиеся 9-х классов	Декабрь	Тренинг «Язык жестов»	Протокол
		Научить методам саморегуляции и самоконтроля	Учащиеся 10-х классов	Декабрь	Тренинг «Я спокоен»	Протокол
		Развить навыки саморегуляции, снижения уровня эмоционального напряжения, умение бороться с стрессовыми состоянием	Учащиеся 11-х классов	Декабрь	Тренинг «Вселенная моего Я»	Протокол
		Снижение уровня эмоционального выгорания	Педагоги	Декабрь	Тренинг «Жизнь без стресса»	Протокол
		Повышение уровня учебной мотивации	Учащиеся с трудностями в обучении	Январь	Индивидуальные занятия	Протокол

3	Работа по запросу		Учащиеся 1-11 классов	Декабрь	В соответствии с содержанием запроса	В соответствии с запросом
Январь						
1	Профориентационная		9-е классы	Январь	Анкетирование	Протокол
		Выявление жизненного и профессионального самоопределения учащихся 11-х классов	11-е классы	Январь	Анкетирование	Протокол
2	Диагностическая	Выявление учащихся, которые не поддаются методам воспитания в классе	8-11 классы	Январь	Анкетирование	Протокол
		Выявление проблем межличностного взаимодействия в классных коллективах (выявление детей «Группы риска»)	Классные руководители 1-11 классов	Январь	Анкетирование	Протокол
3	Коррекционная	развитие коммуникативных способностей через творческое самовыражение.	Учащиеся 8-х классов	Январь	Тренинг «Сплоченность и творчество»	Протокол
4	Просветительская	Повысить уровень стрессоустойчивости и умение контролировать себя в стрессовых ситуациях	Одаренные учащиеся 5–11-х классов, участники олимпиадного движения	Январь	Беседы «Как психологически подготовиться к участию в олимпиаде», «Как преодолеть тревогу и волнение на	Протокол беседы

					олимпиаде»	
		Развить умение преподавать на уроках, развивая функциональную грамотность обучающихся	Педагоги	Январь	Семинар «Формирование функциональной грамотности на уроках»	Протокол
		Выявить психологический климат классного коллектива, психологических проблем межличностной коммуникации (выявление наличия травли, буллинга)	Классные коллективы 1–11-х классов (по результатам анкетирования классных руководителей)	Январь	Скрининг-диагностика	Протокол
		Углубленная диагностика учащихся, имеющих проблемы межличностного взаимодействия в классном коллективе	Учащиеся 1–11-х классов «группы риска» (по результатам скрининг-диагностики)	Январь	Анкетирование	Протокол
5	Работа по запросу		1-11 классы Родители Учителя	Январь	В соответствии с содержанием запроса	В соответствии с запросом
Февраль						

1	Диагностическая	Выявить уровень психологической готовности учащихся к сдаче ВПР, ГИА	Учащиеся 4,9,11 классов	Февраль	Скрининг-диагностика	Протокол
		Выявить учащихся с проблемами в поведении	по запросу классных руководителей	В течении года	Анкетирование	Протокол
2	Консультативная	Ознакомить с результатами углубленной диагностики с целью обсуждения стратегий поддержки учащихся при подготовке и проведении к ГИА, ВПР	Педагоги, родители, учащиеся 4, 9, 11-х классов	Февраль	Групповое консультирование	Протокол
		Оказать методическую помощь тревожным учащимся, учащимся с низкой самооценкой, учащимся «группы риска» (по необходимости)	Учащиеся 4, 9, 11-х классов	По запросу	Индивидуальное консультирование	Запись на журнале
3	Коррекционно-развивающая	Развить приемы запоминания, освоения способов совладения с тревогой, актуализации внутренних ресурсов (по необходимости)	Учащиеся 4, 9, 11-х классов	По запросу	Занятия с учащимися	Протокол коррекционных занятий
4	Просветительская	Повысить уровень умения психологической поддержки во время подготовки к ГИА (ВПР)	Родители	Февраль	Выступление на родительском собрании «Как поддержать ребенка во время подготовки к ГИА (ВПР)?»	Протокол
		овладение практическими навыками по всесторонней поддержке учащихся при	Преподаватели	Февраль	Семинар-практикум для учителей «Как	Протокол

		подготовке к ГИА (ВПР)			помочь учащимся подготовиться к сдаче ГИА (ВПР)?»	
5	Работа по запросу		1-11 классы Родители Учителя	Февраль	В соответствии с содержанием запроса	В соответствии с запросом
Март						
1	Консультативная	Повышение уровня профессионального самоопределения, по личностным проблемам, возникающим в процессе профессионального самоопределения	Учащиеся 9–11-х классов	Март	Индивидуальное консультирование	Запись на журнале
		Помочь понять свои истинные ценности	Учащиеся 9-х и 11-х классов	Март	Домашнее задание: подготовить видеоролики на тему «Дороги, которые мы выбираем!»	Публикация на сайте ОО и интернет-страницах
		Оказание методической помощи	Классные руководители, учащиеся 9, 11-х классов и их родители	Март	Разработка и распространение памятки для учащихся 9-х классов «Секреты выбора профессии», для учащихся 11-х классов «5 шагов осознанного	Памятки и рекомендации

					выбора профессии», рекомендации родителям «7 советов родителям о профессиональном самоопределении детей», буклет для классных руководителей «Как помочь учащимся в выборе профессии?»	
		Подтверждение наличия или отсутствия кризисного состояния	Учащиеся 7–11-х классов «группы риска» (по результатам анкетирования)	Март	Индивидуальное консультирование. Привлечение соответствующих специалистов при необходимости	Протокол индивидуального консультирования
2	Диагностическая	Выявления учащихся, находящихся в кризисном состоянии, учащихся с суицидальным поведением	Классных руководителей	Март	Анкетирование	Протокол
		Выявить учащихся с эмоциональным неблагополучием, кризисным состоянием, суицидального поведения (по итогам анкетирования классных	Учащиеся 7–11-х классов «группы риска» (по	Март	Углубленная диагностика	Протокол

		руководителей)	результата м анкетирова ния)			
3	Коррекционно – развивающая	Снижение риска суицидального состояния	Учащиеся с выявленны м кризисным состояние м (по необходим ости)	Март	Коррекционно- развивающие занятия	Протокол
4	Работа по запросу		1-11 классы Родители Учителя	Март	В соответствии с содержанием запроса	В соответствии с запросом
Апрель						
1	Просветительская	Ознакомить педагогов с основными признаками суицидального состояния	Педагоги	Апрель	Семинар- практикум «Предупреждение суицида среди учащихся. Основные признаки суицидального поведения»	Протокол
		Предупреждение суицида среди детей. Как родитель может помочь в преодолении трудностей в жизни ребенка.	Родители	Апрель	Выступление на родительском собрании	Протокол
		Выработать индивидуальную	Учащиеся	Апрель	Практикум	Протокол

		стратегию деятельности на экзамене	9, 11 классов			
2	Коррекционно – развивающая	Повышение уровня психологической готовности к переходу на уровень ОО	учащиеся 4-х классов	Апрель	Коррекционно-развивающее занятие	Протокол
3	Работа по запросу		1-11 классы Родители Учителя	Апрель	В соответствии с содержанием запроса	В соответствии с запросом
Май						
1	Просветительская	Ознакомить присутствующих с итогами реализации психолого-педагогического сопровождения учащихся с ОВЗ в течение 2022–2023 учебного года	Педагогический состав	Май	Выступление на педагогическом совете	Протокол
		Выступление на общешкольном родительском собрании по теме «Как организовать психологически эффективный отдых для детей»	Родители	Май	Выступление на родительском собрании	Протокол
2	Консультативная	По запросу	Выпускник и	Май	Индивидуальное консультирование	Запись на журнале
Подведение итогов 2023-2024 учебного года						

ПЛАН
работы педагога-психолога по подготовке к
ЕГЭ и ОГЭ на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Мероприятия	С кем проводится	Сроки проведения
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 саморегуляции в период выпускных экзаменов (по запросу)	Учащиеся 9-х и 11 классов и их родители	Февраль-Апрель
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 2023-2023 учебный год**

Цель: создание благоприятных условий для развития личности ребёнка; оказанию ребёнку комплексной помощи в саморазвитии и самореализации в процессе восприятия мира и адаптации в нём; защита ребёнка в его жизненном пространстве.

Задачи работы социального педагога на 2023 - 2024 учебный год:

- пропаганда здорового образа жизни, способствовать формированию негативного отношения к социальным порокам: алкоголизму, токсикомании, наркомании и т.д.;

- работа по профилактике правонарушений и безнадзорности среди учащихся школы;
- социальная защита детей, находящихся под опекой;
- формирование у старшеклассников мотивации и познавательных интересов к продолжению образования;
- организация целевого досуга учащихся;
- организация профилактической работы по предотвращению случаев буллинга, кибербуллинга среди несовершеннолетних;
- психолого-педагогическое сопровождение учащихся, имеющих заключение ППк.

Для реализации поставленных задач на 2023/2024 учебном году предполагается выполнение следующих функций в работе социального педагога:

1. Диагностическая.
2. Прогностическая.
3. Посредническая.
4. Коррекционно-реабилитационная.
5. Охранно-защитная.
6. Предупредительно-профилактическая.
7. Просветительная.

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные
Организационная работа			
1.	Диагностика вновь зачисленных учащихся	Сентябрь	Социальный педагог Классные руководители
2.	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям.	до 5 сентября и в течение года	Социальный педагог Классные руководители
3.	<p>Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - многодетные семьи; - семьи с потерей одного из родителей; - дети-инвалиды; - дети, находящиеся под опекой; - неблагополучные семьи; - дети «группы риска»; - малоимущие семьи. <p>Составление социального паспорта школы.</p>	до 1 октября	Классные руководители Социальный педагог
4.	Контрольное обследование социально – бытовых условий детей, находившихся под опекой, а также посещение семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	Сентябрь	Социальный педагог
5.	Организация бесплатного питания для малоимущих семей, ОВЗ, сирот, инвалидов. Составление списка обучающихся на льготное питание.	Сентябрь	Директор Социальный педагог
6.	Ведение журнала учета посещаемости обучающихся 1-11 классов.	Сентябрь	Социальный педагог

7.	Составление банка данных "трудных" детей и детей группы «риска» планов индивидуальной работы с ними.	Сентябрь	Социальный педагог, психолог, классные руководители
8.	Оказание материальной помощи детям из малоимущих семей и детям, находящимся в ТЖС.	По мере необходимости	Директор Социальный педагог
9.	Содействие в организации летнего оздоровительного отдыха детям из многодетных, малоимущих и неблагополучных семей.	Июнь-август	Зам.директора по ВР Социальный педагог
10.	Взаимодействие с учителями по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с учащимися, требующими особого педагогического внимания.	по мере необходимости	Социальный педагог
11.	Организация тематических профилактических лекций, занятий, бесед для учащихся и их законных представителей с приглашением - инспектора ПДН; - психолога.	в течение года	Социальный педагог
12.	Анализ проделанной работы	в конце полугодия и в конце года	Социальный педагог
ИНДИВИДУАЛЬНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ, СОСТОЯЩИМИ НА РАЗНЫХ ФОРМАХ УЧЕТА.			
13.	Корректировка банка данных учащихся, состоящих на ВШУ	Сентябрь	социальный педагог

14.	Информирование родителей о постановке на временный учет их детей	в течение года	в течение года
15.	Составление социально-психологической характеристики на учащихся, поставленных на учёт.	по мере необходимости	Социальный педагог, классные руководители
16.	Вовлечение учащихся в кружки, секции и другие творческие объединения детей в школе	в течение года	Социальный педагог, классные руководители
17.	Анализ посещаемости уроков	1 раз в полугодие	Классные руководители, социальный педагог
18.	Посещение семей, учащихся группы риска с целью изучения психологического климата и оказания посильной помощи	в течение года	Классные руководители, социальный педагог
19.	Контроль внешнего вида учащихся, посещаемости и опозданий.	в течение года	Классные руководители, социальный педагог
20.	Работа со специалистом КДН и ЗП. Присутствие на комиссии с характеризующим материалом (по запросу).	в течение года	Классные руководители, социальный педагог
РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)			
21.	Выступления на классных родительских собраниях: 1. Ответственность родителей в вопросе формирования учебной ответственности и дисциплинированности. 2. Нравственные приоритеты семьи, предупреждение безнравственного	1 четверть 2 четверть 3 четверть 4 четверть	Социальный педагог

	поведения ребенка, формирование духовности в семье. 3.Общение родителей с детьми и его влияние на развитие моральных качеств ребенка. 4.Права и обязанности родителей по воспитанию детей.		
22.	Оказание помощи родителям школьной формой, канцтоварами. Проведение акции <i>«Помоги пойти учиться»</i>	Август-сентябрь	Директор школы Социальный педагог
23.	Посещение на дому детей из категории социально незащищенных семей (опека, ТЖС, неполные).	по мере необходимости	Классные руководители, социальный педагог
24.	Способствовать установлению гуманных, нравственно – здоровых отношений в семье, где дети находятся под опекой	в течение года	Классные руководители, социальный педагог
25.	Беседы с родителями, уклоняющимися от воспитания подростков; Ознакомление со статьями УК РФ, АК РФ; Вынесение им официального предупреждения об ответственности за воспитание и обучение детей.	постоянно в течение учебного года	Классные руководители, социальный педагог
26.	Посещение семей, учащихся группы риска с целью изучения психологического климата и оказания посильной помощи	по мере необходимости	социальный педагог
27.	Индивидуальные семейные консультации родителей по вопросам обучения и воспитания детей.	по мере необходимости	социальный педагог
28.	Акция «Забота» (Сбор одежды, канцелярии)	по мере	Социальный педагог

		необходимос ти	Классные руководители
29.	<p>Цикл бесед, направленных на популяризацию традиций и обычаев чеченского народа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Воспитание детей – воспитание нации»; - «Духовные и семейные ценности чеченского народа в воспитании подрастающего поколения»; - «Ценность семьи и ее роль в жизни человека и общества!». 	в течение года	<p>Заместитель директора по ВР, педагог по ДНВиР, педагог-психолог, социальный педагог, родительский комитет, классные руководители.</p>
ИНФОРМАЦИОННО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА СРЕДИ ОБУЧАЮЩИХСЯ			
30.	<p><i>День солидарности в борьбе с терроризмом.</i> Информационный час «Будущее без терроризма, терроризм без будущего».</p>	Сентябрь	Социальный педагог
31.	<p><i>Всемирный день предотвращения самоубийств.</i> Беседа «Цени свою жизнь».</p>	Сентябрь	Социальный педагог
32.	Час общения «Права, обязанности и ответственность несовершеннолетних»	Октябрь	Классные руководители, социальный педагог
33.	Проведение встреч с работниками правоохранительных органов	в течение года	Социальный педагог
34.	<p><i>Проведение бесед с учащимися по теме:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Уголовная, административная ответственность несовершеннолетних» 2. «Проступок, правонарушение, преступление». 	в течение года	Социальный педагог

35.	Социально-психологическое тестирование	Сентябрь- октябрь	Зам. директора по ВР Социальный педагог Психолог
36.	<i>Всемирный день отказа от курения.</i> Распространение буклетов, памяток, информационных листов: «Что мы знаем о табаке?», «Мифы и реальность о курении».	Ноябрь	Социальный педагог
37.	<i>Всероссийский день правовой помощи детям.</i> Круглый стол «Мои права»	Ноябрь	Социальный педагог
38.	Межведомственная комплексная оперативно-профилактическая операция «Дети России»	Ноябрь- Апрель	Зам. директора по ВР Социальный педагог Психолог
39.	Выявление учащихся, употребляющих табак, алкоголь, токсические и наркотические вещества, своевременная постановка их на учет.	в течение года	Социальный педагог Классные руководители
40.	Организация и проведение мероприятий, посвященных «Всемирному Дню борьбы со СПИДОМ»	Декабрь	Социальный педагог Классные руководители
41.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному Дню инвалидов	Декабрь	Классные руководители, социальный педагог
42.	<i>Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом.</i> Оформление информационного стенда.	Март	Классные руководители, социальный педагог
43.	Организация и проведение мероприятий, посвященных «Всемирному Дню здоровья»	Апрель	Социальный педагог Классные

			руководители
44.	Организация и проведение мероприятий, посвященных «Всемирному Дню памяти жертв СПИДА»	Май	Социальный педагог Классные руководители
45.	Организация и проведение мероприятий, посвященных «Международному дню Детского телефона доверия»	Май	Социальный педагог Классные Руководители Психолог
46.	Просмотр и обсуждение фильмов о вредных привычках.	в течение года	Социальный педагог
47.	Активная пропаганда здорового образа жизни – организация и проведение мероприятий по тематике вреда табакокурения, алкоголя и наркотиков.	в течение года	Классные руководители, социальный педагог
48.	Организация телефона доверия для детей и родителей	В течение года	Социальный педагог психолог
Работа с классными руководителями			
49.	Индивидуальные и групповые консультации с классными руководителями по организации профилактической работы в классе.	в течение года	Социальный педагог
50.	Консультации по составлению педагогических характеристик и представлений на учащихся.	в течение года (по необходимос ти)	Социальный педагог
51.	Взаимодействие с учителями по решению	в течение	Зам. директора по ВР

	конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с учащимися, требующими особого педагогического внимания.	года (по необходимос ти)	Классные руководители, учителя-предметники, социальный педагог
Самообразование			
52.	Изучение методической литературы и периодических печатных изданий по психологии, педагогике, дефектологии, социальной педагогике.	в течение года	Социальный педагог
53.	Участие в районных совещаниях, семинарах, конференциях.	в течение года	Социальный педагог
54.	Работа по самообразованию над темой «Индивидуально-профилактическая работа с обучающимися, требующими повышенного контроля»	в течение года	Социальный педагог
Работа по оснащению кабинета			
55.	Пополнение методическими материалами	в течение года	Социальный педагог
56.	Оформление кабинета	Сентябрь - октябрь	Социальный педагог

**План работы
библиотекаря
на 2023-2024 учебный год**

Дата проведе ния	Название мероприятия	Форма проведения	Чит. назначение
2023 год			
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
Сентябрь			
ПОСТОЯН НО	«Закон и подросток»	выставка	все катег. читателей
ПОСТОЯН НО	«Дети. Дорога. Безопасность»	выставка	все катег. читателей
ПОСТОЯН НО	«Страна читающих родителей»	выставка	родители учащихся
ПО пятница М	Литературно-дискуссионный клуб	заседание	8 «б» кл.
23-24	«Город, в котором я живу!» День города.	встреча с поэтами города	9-10 кл.
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
Октябрь			
ПОСТОЯН НО	«Закон и подросток»	выставка	все катег. читателей
ПОСТОЯН НО	«Дети. Дорога. Безопасность»	выставка	все катег. читателей
ПОСТОЯН НО	«Страна читающих родителей»	выставка	родители учащихся
ПОСТОЯН НО	«Твоей души прекрасный дом»	выставка	все катег. читателей
ПОСТОЯН НО	«Планета наша – хрупкое стекло» Год экологии.	выставка	все катег. читателей
ПО пятница М	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.
Ноябрь			
постоянно	«Закон и подросток»	выставка	все катег. читателей
постоянно	«Дети. Дорога. Безопасность»	выставка	все катег. читателей
постоянно	«Страна читающих родителей»	выставка	родители учащихся
постоянно	«Твоей души прекрасный дом»	выставка	все катег. читателей
постоянно	«Планета наша – хрупкое стекло» Год экологии.	выставка	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	«Женщина столетия» 110 лет со дня рождения А.А.Э. Линдгрэн	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	медиапрезентаци я	7-10 кл.
Декабрь			
ПОСТОЯН НО	«Закон и подросток»	выставка	все катег. читателей
ПОСТОЯН НО	«Дети. Дорога. Безопасность»	выставка	все катег. читателей
ПОСТОЯН НО	«Страна читающих родителей»	выставка	родители учащихся
ПОСТОЯН НО	«Твоей души прекрасный дом»	выставка	все катег. читателей

ПОСТОЯННО	«Планета наша – хрупкое стекло» Год экологии	выставка	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.
2024 год			
Январь			
ПОСТОЯННО	«Закон и подросток»	выставка	все катег. читателей

ПОСТОЯННО	«Дети. Дорога. Безопасность»	выставка	все катег. читателей
ПОСТОЯННО	«Добру откроем сердце»	выставка	родители учащихся
ПОСТОЯННО	«Твоей души прекрасный дом»	выставка	все катег. читателей
ПОСТОЯННО	«Синема, синема, синема – от тебя мы без ума!» День детского кино	выставка	все катег. читателей
ПО ПЯТНИЦАМ	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.
Февраль			

ПОСТОЯН НО	«Закон и подросток»	выставка	все катег. читателей
ПОСТОЯН НО	«Твоей души прекрасный дом»	выставка	все катег. читателей
ПОСТОЯН НО	«Дети. Дорога. Безопасность»	выставка	все катег. читателей
ПОСТОЯН НО	«Добру откроем сердце»	выставка	родители учащихся
ПО ПЯТНИЦА М	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	выставка медиаурок	все катег. читателей
16	«Кладовая добра» 145 лет со дня рождения М.М. Пришвина	выставка	4-5 кл.
8	«Таинственный мир Жюль Верна» 190 лет со дня рождения Ж. Верна	выставка	7-9 кл.
Март			

ПОСТОЯННО	«Закон и подросток»	выставка	все катег. читателей
ПОСТОЯННО	«Дети. Дорога. Безопасность»	выставка	все катег. читателей
ПОСТОЯННО	«Добру откроем сердце»	выставка	родители учащихся
ПОСТОЯННО	«Твоей души прекрасный дом»	выставка	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	«Книжкаина неделя»	лит. праздник	1-10 кл.
Апрель			

ПОСТОЯННО	«Дети. Дорога. Безопасность»	выставка	все катег. читателей
ПОСТОЯННО	«Закон и подросток»	выставка	все катег. читателей
ПОСТОЯННО	«Твоей души прекрасный дом»	выставка	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.

Май			
ПОСТОЯН НО	«Дети. Дорога. Безопасность»	выставка	все катег. читателей
ПОСТОЯН НО	«Твоей души прекрасный дом»	выставка	все катег. читателей
ПОСТОЯН НО	«Закон и подросток»	выставка	все катег. читателей
ПОСТОЯН НО	«Добру откроем сердце»	выставка	родители учащихся
ПО ПЯТНИЦА М	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» 73 года со дня Победы	выставка	все катег. читат
15	«Перекресток семи дорог» Авторская песня	медиаурок	10 кл.
Июнь			
ПОСТОЯН	«Закон и подросток»	выставка	все катег. читателей

НО			
ПОСТОЯН НО	«Твоей души прекрасный дом»	выставка	все катег. читателей
ПОСТОЯН НО	«Дети. Дорога. Безопасность»	выставка	все катег. читателей
ПОСТОЯН НО	«Добру откроем сердце»	выставка	родители учащихся
1	«Детство – это смех и радость!» Всемирный день защиты детей	выставка	все катег. читателей
2	«С юбилеем, книга!»	выставка	все катег. читателей
4	«Здравствуй, лето!»	выставка	шк. лагерь
Июль			
ПОСТОЯН НО	Работа медиатеки		все катег. читателей
Август			
ПОСТОЯН НО	Работа медиатеки		все катег. читателей
1	«С юбилеем, книга!»	выставка	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
1. Работа с кадрами				
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 « Положения о службе охраны труда в системе Министерства образования РФ» и других нормативных актов	В течение года	Директор	Инспектор по ОТ
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
2. Работа с обучающимися				
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-	До 5.09	Инспектор по ОТ	Классные руководители

	9 классах (на начало учебного года)			
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	В течение года	Инспектор по ОТ	Классные руководители

	обучающихся			
7	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе , районе.	В течение года	Инспектор по ОТ	Классные руководители
3. Работа с родителями				
1	Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках педагогического всеобуча по темам: <ul style="list-style-type: none"> • предупреждение дорожно-транспортного травматизма детей; • соблюдение правил пожарной безопасности; • безопасное поведение на воде и на льду; • правила безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; • правила поведения в экстремальных ситуациях; • правила безопасного поведения на железной дороге; • правила поведения обучающихся в период каникул 	По плану педвсеобуча	Инспектор по ОТ	Классные руководители
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 плану	Инспектор по ОТ	Педагог-организатор ОБЖ
6	Встречи работников ГАИ с	1 раз в	Инспектор по ОТ	Педагог-организатор ОБЖ

	обучающимися. Беседы о безопасности на дорогах	четверть		
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 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
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 жалеи, а чужого не жди» «Есть такая профессия-защищать 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 2023-2024 учебный год

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные
------------------	-------------	---------------

Сентябрь		
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"> 1. Приказ о назначении ответственного за подготовку к ЕГЭ и ОГЭ 2. Приказ о назначении ответственного за создание базы данных по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ 	Директор школы
Работа с учащимися	<ol style="list-style-type: none"> 1.Подготовка графика проведения предметных консультаций 2. Создание внутришкольной системы индивидуального сопровождения обучающихся по повышению уровня предметных достижений. 3. Информирование по вопросам ЕГЭ и ОГЭ (приказы, выбор предметов): - инструктирование учащихся; - КИМы, официальные сайты ЕГЭ и ОГЭ; 4. Сбор данных о планируемом выборе экзамена в форме ЕГЭ и ОГЭ 5. Сбор паспортных данных для базы данных по ЕГЭ и ОГЭ 6. Сбор копий паспортов учащихся 9-х, 11-х классов 7. Анкетирование выпускников 	<p>Зам. дир. по УР, учителя-предметники</p> <p>Зам. дир. по УР, классный руководитель, Зам. дир. по информатизации</p>
Работа с родителями	<ol style="list-style-type: none"> 1.Проведение родительского собрания: «Об участии выпускников школы в ЕГЭ» 2.Индивидуальные консультации родителей. 	Зам. дир. по УР и ВР классный руководитель, учителя - предметники
Работа с педагогическим коллективом	<ol style="list-style-type: none"> 1.Ознакомление с приказами Минобразования РФ, ЧР и другими нормативными документами по итоговой аттестации обучающихся в 2022-2023 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 	Зам. дир. по УР

	проблемам: «Контроль успеваемости и посещаемости учащихся». 4. Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей – предметников по вопросам подготовки к ЕГЭ и ОГЭ	
Октябрь		
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	1. Эффективное использование часов школьного компонента. 2. Посещение уроков учителей-предметников с целью выявления системы работы для обеспечения качества подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ. 3. Использование ИКТ в подготовке учащихся к ЕГЭ и ОГЭ. 4. Подготовка материалов для проведения пробного сочинения	Зам. дир. по УР
Ноябрь		
Организационно-методическая работа	1. Тематический педсовет по подготовке к государственной итоговой аттестации «Новые подходы к системе подготовки выпускников 9 и 11 классов к ГИА в 2023-2024 учебном году» 2. Инструктивно-методическая работа с классным руководителем,	Директор школы Зам. дир. по УР

	учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ОГЭ и ЕГЭ 3. Организация написания пробного ИС	
Нормативные документы	1. Подготовка базы данных по учащимся школы на электронном носителе	Ответственный за базу данных, классный руководитель
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ЕГЭ и ОГЭ 2. Индивидуальное консультирование учащихся 3. Ознакомление обучающихся по подготовке к итоговому устному собеседованию по русскому языку 4. проведение пробного устного экзамена (говорение) по русскому языку в 9 классах 5. Занятие «Работа с бланками: типичные ошибки в заполнении бланков» 6. Проведение пробного ИС	Педагог-психолог Учителя-предметники Классные руководители
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ЕГЭ и ОГЭ Проведение родительского собрания: знакомство с «Положением о проведении ЕГЭ и ОГЭ»	Классные руководители Зам. дир. по УР
Работа с педагогическим коллективом	1. Информирование по вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ 2. Анализ итогов пробных работ	Зам. дир. по УР, учителя-предметники
Декабрь		
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	1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами 2. Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ	Зам. дир. по УР. Классные руководители
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ. 2. Индивидуальное консультирование учащихся	Педагог-психолог Учителя-предметники

	<ul style="list-style-type: none"> 3. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки 4. Подготовка к проведению пробного ОГЭ и ЕГЭ 5. Проведение ИС в 11 кл. 	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	<ul style="list-style-type: none"> 1. Контроль подготовки к ОГЭ и ЕГЭ. 2. Ознакомление с методическими письмами по ОГЭ и ЕГЭ. 3. Работа с классным руководителем. Совместный контроль подготовки к ОГЭ и ЕГЭ учащихся 9 и 11 класса 	Зам. дир. по УР
Январь		
Организационно-методическая работа	<ul style="list-style-type: none"> 1. Подготовка материалов для проведения пробного ЕГЭ (тесты, бланки) 2. Разработка анкеты для учащихся после проведения пробного ЕГЭ 3. Анализ результатов пробного ЕГЭ, обсуждение результатов на заседаниях ШМО и методсовете; план устранения типичных и индивидуальных затруднений учащихся. 4. Анализ ошибок при заполнении бланков (после проведения каждой пробной работы). 5. Анализ результатов ИС 	Зам. дир. по УР, учителя-предметники Педагог-психолог Директор школы. Организатор ЕГЭ в аудитории, учитель- предметник
Нормативные документы	<ul style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов проведения пробного ЕГЭ (справка) 2. Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов. 3. Справка о результатах проверки классных журналов 	Директор школы Зам. дир. по УР
Работа с учащимися	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	Педагог-психолог Учителя-предметники Организатор ЕГЭ в аудитории, учитель- предметник Зам. дир. по УР

	<p>4. Подготовка к проведению пробного ЕГЭ.</p> <p>5. Информирование по вопросам подготовки к ЕГЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомство с инструкцией по подготовке к ЕГЭ; - правила поведения на ЕГЭ; - инструктирование учащихся; - время регистрации на ЕГЭ. 	
Работа с родителями	Проведение родительского собрания: «Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ»	Зам. дир. по УР Педагог-психолог Классные руководители
Февраль		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка раздаточных материалов- памяток для выпускников, участвующих в ЕГЭ и ОГЭ.	Зам. дир. по УР
Нормативные документы	<p>1. Справка о результатах проведения пробного ЕГЭ.</p> <p>2. Оформление листа ознакомления выпускников с памяткой о правилах проведения ЕГЭ. (Лист ознакомления с памяткой для выпускников)</p> <p>3. Приказ о назначении ответственного за выдачу свидетельств по результатам ЕГЭ.</p>	Зам. дир. по УР Директор школы.
Работа с учащимися	<p>1. Психологическая подготовка к ЕГЭ и ОГЭ согласно общешкольному плану.</p> <p>2. Индивидуальное консультирование учащихся на дополнительных занятиях по вопросам, вызывающим наибольшие трудности по всем учебным предметам, выбранных учащимися на ЕГЭ и ОГЭ.</p> <p>3. Работа по заполнению бланков.</p> <p>4. Проведение мониторинга успеваемости по предметам по выбору.</p> <p>5. Проведение итогового устного собеседования в 9 кл.</p>	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	1.Производственное совещание с повесткой дня «Результаты пробных ЕГЭ».	Зам. дир. по УР

коллективом	2. Результаты работы по повышению качества проведения уроков в 9 и 11 классах.	
Март		
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре «Условия подготовки и проведения ЕГЭ и ОГЭ, результаты мониторинга успеваемости по предметам по выбору». 2. Производственное совещание: «Разработка и согласование транспортной схемы для подвоза учащихся к месту проведения ЕГЭ и ОГЭ». Утверждение схемы с Управлением образования.	Директор школы
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
Апрель		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка списков учащихся, сдающих экзамены по выбору и их утверждение. Списки вывешиваются на стенде в вестибюле школы.	Директор школы. Зам. дир. по УР Ответственный за базу данных

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Совещание при директоре с повесткой дня «Организация итоговой аттестации выпускников школы в форме ЕГЭ и ОГЭ». 3. Оформление пропусков на ЕГЭ и ОГЭ и их копий. 4. Результаты мониторинга успеваемости по обязательным предметам и предметам по выбору учащихся. 	
Нормативные документы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору. 2. Приказ об утверждении списков учащихся для сдачи ЕГЭ и ОГЭ. 	Зам. дир. по УР. Классный руководитель
Работа с учащимися	<ol style="list-style-type: none"> 1. Психологическая подготовка к ЕГЭ и ОГЭ. 2. Индивидуальное консультирование учащихся. 3. Организация работы с заданиями различной сложности. 4. Работа по заполнению бланков. 	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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ 2. Профориентация 	Классный руководитель, Учителя-предметники
Май		
Организационно-методическая работа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Размещение на информационном стенде расписания сдачи ЕГЭ и ОГЭ. 2. Выдача пропусков выпускникам, допущенным к сдаче ЕГЭ и ОГЭ. 	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Психологическая подготовка к ЕГЭ и ГИА. 2. Индивидуальное консультирование учащихся. 3. Организация работы с заданиями различной сложности. 4. Работа по заполнению бланков. 5. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ЕГЭ и ОГЭ. 	Педагог-психолог Учителя-предметники Классный руководитель Зам. дир. по УР

ПЛАН
работы по подготовке к ВПР
на 2023-2024 учебный год

№п/п	Содержание мероприятия	Сроки	Формат документа	Ответственные
1	Мероприятия по нормативно-правовому, инструктивно-методическому обеспечению проведения Всероссийских проверочных работ			
1.1	Ознакомление педагогических работников с нормативными документами и методическими рекомендациями разного уровня (федеральный, региональный, муниципальный) по вопросам организации и проведения Всероссийских проверочных работ	В течение учебного года	Приказы, письма, рекомендации	Руководители школьных МО, заместитель директора по УР
1.2	Анализ ВПР 2022-2023 учебного года Утверждение плана мероприятий («дорожной карты») по подготовке к проведению ВПР в 2023-2024 учебном году	До 10.05.2023 До 31.08.2023	Аналитическая справка Дорожная карта по подготовке к проведению ВПР в 2023-2024 учебном году	Директор, заместитель директора по УР

1.3	Приказы о подготовке и проведении ВПР, о составах комиссий, назначении организаторов в аудиториях, регламенте проведения ВПР по соответствующим учебным предметам	март 2024 года	Приказ	Директор
2	Меры по повышению качества преподавания учебных предметов			
2.1	Заседания школьных методических объединений по вопросам анализа выполнения ВПР в 2023 году и подготовки к проведению ВПР в 2023-2024 учебном году	До 20.05.2023	Протоколы ШМО	Руководители школьных МО
2.2	Внесение изменений	До	Рабочие программы	Учителя-

	<p>(корректировка) в рабочие программы учебных предметов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • математика, русский язык, окружающий мир на уровне начального общего образования; • английский язык, история, русский язык, математика, биология, география, физика на уровне основного общего образования на основе анализа результатов всероссийских проверочных работ 	01.01.2023		предметники, руководители ШМО
2.3	Выявление проблем в формировании базовых предметных компетенций по учебным предметам	По четвертям	Анализ контрольных работ	Учителя начальных классов
2.4	Определение учащихся группы риска по учебным предметам	В течение учебного года	Анализ промежуточных контрольных срезов	Учителя- предметники
2.5	Разработка индивидуальных образовательных маршрутов (ИОМ) с учетом дифференцированного подхода к обучению учащихся, испытывающих затруднения в обучении, для одаренных детей	По результатам контрольных срезов	Индивидуальные образовательные маршруты	Учителя- предметники

2.6	Организация психолого- педагогического сопровождения подготовки учащихся к ВПР	В течение года	План педагога-психолога	Заместитель директора по УР, педагог-психолог
3	Мероприятия по подготовке и повышению квалификации педагогических работников			
3.1	Плановые курсы повышения квалификации. Использование образовательных сайтов и	В течение года	План-график курсовой подготовки на 2023-2024 год	Заместитель директора по УР

	сайтов педагогических сообществ с целью повышения квалификации			
3.2	Педсовет по вопросу подготовки и проведения ВПР, по структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания	В течение года	Протокол педсовета	Директор, заместитель директора по УР
4	Мероприятия по организационно-технологическому обеспечению проведения ВПР			
4.1	Контрольные работы по учебным предметам, подлежащим мониторингу качества подготовки учащихся, в формате ВПР для проведения контрольно- оценочной деятельности	Декабрь 2023 года –март 2024 года	Контрольно- измерительный материал формата ВПР, анализ работ	Учителя- предметники
4.2	Подготовка обобщенной информации о количестве учащихся с прогнозируемым положительным результатом, о количестве учащихся группы риска по результатам ВПР в разрезе классов и по предметам, о формах работы с учащимися группы риска	До 28 февраля 2024 года	Информационная справка	Заместитель директора по УР, учителя начальных классов, учителя- предметники
5	Мероприятия по формированию и ведению информационной системы проведения ВПР			
5.1	Формирование заявки на участие в ВПР через личный кабинет ФИС ОКО	Согласно графику	Заявка на участие в ВПР по учебным предметам	Заместитель директора по УР

5.2	Контроль регламента проверки работ,	Согласнографику	Результаты ВПР по учебным предметам	Заместитель директора по УР
-----	--	-----------------	--	-----------------------------

	формирование и отправка отчетных файлов, получении результатов по предметам через ФИС ОКО			
6	Мероприятия по информационному сопровождению организации и проведения ВПР			
6.1	Размещение информации о ходе подготовки к ВПР на сайте школы	В течение года	Информация	Заместитель директора по УР
6.2	Информационный стенд по вопросам подготовки к ВПР	В течение года	Информация	Заместитель директора по УР
6.3	Информационно- разъяснительная работа со всеми участниками образовательных отношений по процедуре проведения ВПР, структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания	В течение года	Протоколы родительских собраний	Заместитель директора по УР, классные руководители
7	Контроль за организацией и проведением ВПР			

7.1	Обеспечение контроля за подготовкой учащихся на уровнях начального общего и основного общего образования к ВПР в части посещения администрацией школы уроков, индивидуальных и групповых занятий по учебным предметам, подлежащим мониторингу качества подготовки учащихся	Согласно плану ВШК	Справка	Директор, заместитель директора по УР, руководители ШМО
7.2	Контроль за работой с учащимися группы риска	Согласно плану ВШК	Справка	Заместитель директора по УР

8	Анализ результатов и подведение итогов ВПР			
8.1	Анализ результатов ВПР	До 10.05.2024	Аналитическая справка с рекомендациями	Учителя- предметники, заместитель директора по УР
8.2	Анализ итогов реализации дорожной карты	До 20.05.2024	Аналитическая справка	Заместитель директора по УР

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 2023-2024 учебного года

№	Содержание работы Тематика мероприятий	Сроки	Исполнители
Организа ционная работа.			
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 предшкольной подготовки детей дошкольного возраста, не охваченных МДОУ.	Июль Август	
5. 5.	Контроль за проведением <u>промежуточной аттестации</u> учащихся 2-8, <u>10</u> классов, 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 2023-2024 учебном году.	30.05-02.06	Зам. директора по УР
7. 7.	Сдача отчетов по движению контингента и результативности обучения уч-ся школы в 2023-2024 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 2024-2023 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 2023-2024 г.»; - «Повышение безопасности дорожного движения 2023-2024г.»; - «Противодействие экстремизму и терроризму на 2023-2024г.».	до 10.06.	Зам. директора по ВР Соц. педагог
12.15.	Отчёт в МБОУ «Патриотическое воспитание граждан»	до 10.06.	
13.16.	- «Программа в защиту интересов детей 2023-2024г.»; -«Организация отдыха и оздоровления детей, подростков и молодежи в 2023-2024 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> .	07.05.24г.	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»	28.04.24г.	
24.35.	Линейки для учащихся, посвященные окончанию учебного года /5-8,10 кл.	30.05.24 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.	24.05.24г.	
28.45.	Генеральная уборка в школе перед каникулами на закрепленных территориях.	23.05.24г.	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	24.06.24г.	

Приложение 3
к плану работы МБОУ «Гой-Чунская СОШ»
на 2023/2024 учебный год

График оперативных совещаний при директоре

№	Повестка	Месяц
	<ol style="list-style-type: none">1. Комплектование школьной библиотеки.2. Распределение учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год. Расстановка кадров.	Август
1	<ol style="list-style-type: none">1. Сохранность учебников учениками школы. Обеспеченность методической и учебной литературой на начало нового учебного года.2. Состояние нарушений ПДД за летний период обучающимися школы.3. Уровень комфортности обучения (безопасность образовательной среды).4. Использование современных образовательных методов, приёмов, технологий на уроках педагогами школы.5. Анализ ситуации с организацией внеурочной деятельности (расписание, формирование групп и т.д.) Качество занятий по внеурочной деятельности.6. Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации.	сентябрь

	<p>7. Уровень готовности к обучению в школе, стартовая диагностика, адаптация 1,5,10 классов.</p> <p>8. Уровень комфортности обучения в школе.</p> <p>9. Контроль за ведением журналов инструктажа по технике безопасности.</p> <p>10. Организация дежурства по школе.</p> <p>11. Работа школьного сайта.</p>	
2	<p>1. Адаптация обучающихся 1,5,10 классов.</p> <p>2. Организация индивидуального обучения на дому.</p> <p>3. Качество проведения внеурочных занятий. Реализация плана внеурочной деятельности.</p> <p>4. Качество занятий по подготовке к ГИА. Контроль за подготовкой к итоговому сочинению. Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.</p> <p>5. Работа с одаренными детьми.</p> <p>6. Дополнительные занятия по предметам.</p> <p>7. Всеобуч. Посещаемость обучающихся.</p> <p>8. Результативность участия педагогов в конкурсах, семинарах, вебинарах, конференциях.</p> <p>9. Организация профориентационной работы с выпускниками школы.</p>	октябрь

	10. Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению.	
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Качество организации проектной деятельности обучающихся 1-4 классов. 2. Контроль за подготовкой к ВПР во 2-8 классах. 3. Качество проведения внеурочных занятий. Анализ проведения занятий внеурочной деятельности. 4. Работа с одаренными детьми. 5. Организация педагогического наставничества в школе. 6. Организация профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних. 7. Санитарно-техническое состояние здания. 8. Уровень комфортности обучения. 9. Посещаемость занятий обучающимися. 	ноябрь
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации. Уровень достижений обучающихся при подготовке к ОГЭ, ЕГЭ. 2. Контроль за состоянием преподавания русского языка в 5-9 классах. 3. Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов (работа по жалобам, при наличии). 4. Качество работы со слабоуспевающими обучающимися. Применение образовательных технологий при организации работы с обучающимися, имеющими низкую мотивацию (2-8кл.). 5. Качество проведения внеурочных занятий. 6. Контроль за обучающимися группы риска, рейдовые мероприятия. 7. Работа педагогов школы с обучающимися систематически пропускающими или не посещающими занятия. 8. Персональный контроль над работой учителя истории 	декабрь

	<p>9. Уровень профессионального самоопределения выпускников 9 класса.</p> <p>10. Санитарное состояние школы, соблюдение норм СанПиН.</p> <p>11. Проверка качества дежурства по школе.</p>	
5	<p>1. Качество учебных занятий (анализ посещённых уроков).</p> <p>2. Качество работы со слабоуспевающими обучающимися.</p> <p>3. Работа по выявлению обучающихся, не посещающих занятия по учебной и внеурочной деятельности.</p> <p>4. Организация профориентационной работы с выпускниками школы (11 кл.).</p> <p>5. Санитарное состояние кабинетов, раздевалок, спортивных залов, столовой.</p> <p>6. Ведение журналов.</p> <p>7. Проверка дневников учащихся 9-11 классов.</p> <p>8. Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся начальной школы. Ученическое портфолио, 2-4 класс.</p>	январь
6	<p>1. Уровень успеваемости выпускников школы при подготовке к ГИА.</p> <p>2. Результативность участия учеников школы в Всероссийской олимпиаде школьников по учебным предметам.</p> <p>3. Результативность работы с одаренными детьми.</p> <p>4. Всеобуч. Ежедневное выявление обучающихся, не посещающих занятия по учебной и внеурочной деятельности.</p> <p>5. Персональный контроль над работой учителя физике</p> <p>6. Качество организации питания.</p>	февраль
7	<p>1. Уровень успеваемости выпускников при подготовке к ОГЭ, ЕГЭ. Изучение системы текущего контроля в 9,11 классах.</p> <p>2. Качество проведения внеурочных занятий. Организация занятости обучающихся.</p> <p>3. Качество классного руководства.</p>	март

	<p>4. Готовность учащихся 4-х классов к переходу на 2 ступень обучения. Контроль за состоянием преподавания предметов математического цикла в 4-х классах.</p> <p>5. Подготовка к ВПР на уроках в 4-8 классах.</p> <p>6. Выполнение образовательной программы в 5-10 классах в третьей четверти.</p>	
8	<p>1. Предварительные итоги успеваемости обучающихся. Успеваемость учащихся группы учебного риска.</p> <p>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.</p> <p>3. Качество проведения внеурочных занятий.</p> <p>4. Соответствие школьного сайта требованиям.</p> <p>5. Состояние работы по учёту детей в микрорайоне.</p> <p>6. Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале.</p>	апрель
9	<p>1. Итоги промежуточной аттестации обучающихся 2-8 классов, 10 классов.</p> <p>2. Уровень готовности выпускников к сдаче ОГЭ, ЕГЭ.</p> <p>3. Уровень профессионального самоопределения выпускников 9,11 классов.</p> <p>4. Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ.</p> <p>5. Качество занятий по внеурочной деятельности.</p> <p>6. Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы.</p> <p>7. Анализ заявлений учителей на повышение или подтверждение квалификационной категории.</p>	май

10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к новому учебному году. 2. Летний отдых обучающихся. 	ИЮНЬ
----	---	------

Приложение 3
к плану работы МБОУ «Гой-Чунская СОШ»
на 2023/2024 учебный год

График совещаний при заместителе директора по УР

№	Повестка дня	Месяц
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соответствие документации законодательству РФ, требованиям ФГОС. 2. Диагностические работы в 2-11 классах на начало учебного года (Входные контрольные работы). Стартовая диагностика для первоклассников. 3. Навыки чтения. 4. Результаты проверки заполнения личных дел, алфавитной книги, электронных журналов и журналов внеурочной деятельности. 5. Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников. 6. Работа с детьми «Группы риска». 7. Состояние преподавания предметов молодыми и вновь принятыми учителями. 8. Работа методических объединений. 9. Состояние календарно-тематического планирования. 	Сентябрь
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предварительные итоги успеваемости учеников 2-11 классов. Работа с отстающими по предметам. 2. Контроль за работой молодых специалистов. Качество проведения учебных 	Октябрь

	<p>занятий педагогами школы.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Контроль за уровнем преподавания русского языка в начальных классах. 4. Использование современных образовательных технологий на уроке в 3 классе. 5. Проверочные работы по географии, истории и обществознанию в 9-х классах (уровень знаний) 6. Проверка техники чтения. 7. Качество работы педагогов школы со школьной документацией (дневники, журналы, тетради). 8. Ученики, систематически не посещающие занятия. 	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Качество проведения урочных занятий. 2. Заполнение электронных журналов. 3. Эффективность реализации программы духовно-нравственного развития на уровне начального общего образования (4 классы) и воспитания социализации на уровне основного общего образования. 4. Качество проведения уроков чеченского языка в 8-9 классах. 5. Классно-обобщающий контроль в 6-х классах 6. Качество работы педагогов школы со школьной документацией (дневники, журналы, тетради). 7. Проверочные работы по физике, химии и биологии в 9-х классах. 8. Результативность обучения «Контрольный устный счет» во 2-6 классах. 9. Подготовка к итоговому собеседованию в 9-х классах. 10. Работа педагогов по формированию УУД в начальной школе. 	Ноябрь
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Качество учебных занятий. 2. Своевременность заполнения электронных журналов. 3. Контроль за работой молодых специалистов. 4. Состояние преподавания окружающего мира в начальных классах. 5. Контроль за уровнем формирования навыков чтения. 	Декабрь

	6. Качество работы педагогов школы со школьной документацией (дневники, тетради).	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка техники чтения. 2. Качество учебных занятий. 3. Качество работы со слабоуспевающими обучающимися. 4. Качество работы педагогов школы со школьной документацией (дневники, журналы, тетради). 5. Качество проведения учебных занятий по истории и обществознанию, профессиональные компетенции учителей. 6. Подготовка к итоговому собеседованию в 9-х классах. 	Январь
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Качество учебных занятий. Контроль за работой вновь принятых на работу специалистов. 2. Работа с отстающими по предметам. 3. Содержание метапредметных результатов обучения в 4 классах, 5-6-х классах. 4. Качество работы педагогов школы со школьной документацией (дневники, журналы, тетради). 5. Классно-обобщающий контроль в 3-х классах 	Февраль
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Качество учебных занятий. 2. Качество работы со слабоуспевающими обучающимися. 3. Контроль за проведением дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ. 4. Реализация учителями темы по самообразованию в практике своей работы. 5. Качество работы педагогов школы со школьной документацией (тетради). 	Март
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Качество учебных занятий. 2. Проверка уровня преподавания русского языка и чтения в 1 классе. 3. Состояние сформированности культуры чтения, осмысленность, безошибочность чтения 	Апрель

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Качество работы педагогов школы со школьной документацией (журналы, тетради). 5. Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в начальной школе (ученическое портфолио). 6. Выполнение плана повышения квалификации. 	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Метапредметные, предметные и личностные результаты обучения. 2. Контроль техники чтения учащихся. 3. Организация работы по повторению на уроках. 4. Результативность обучения (итоговые срезы знаний). 5. Комплексные срезовые работы в 1-4 классах. 6. Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 1-4 классе. 7. Качество работы педагогов школы со школьной документацией (журналы, тетради). 	Май
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Качество работы педагогов школы со школьной документацией (журналы, тетради. дневники). 	Июнь