

МУ «Отдел образования Урус-Мартановского муниципального района»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 им. АРБИ ВАХАЕВА»  
Г. УРУС-МАРТАН  
(МБОУ «СОШ № 8 им. Арби Вахаева» г. Урус-Мартан)

МУ «Хьалха-Мартан муниципални кӀоштан дешаран отдел»  
Муниципални бюджетни йукъарадешаран учреждени  
«ХЪАЛХА-МАРТАН ГІАЛИН № 8 ЙОЛУ 1АРБИ ВАХАЕВ ЦІАРАХ ЙУККЪЕРА  
ЙУКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»  
(МБЙУ «Хьалха-Мартан ГІалин № 8 йолу 1арби Вахаев цІарах ЙЙШ»)

**ПРИНЯТО:**

*Педагогическим советом*

(протокол от 29.08.2023 № 1)

**УТВЕРЖДАЮ:**

*Директор*

*А.Ш.Гучигов*

*Приказ № 76/19 от 29.08.2023г.*



## ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №8 им. Арби Вахаева»  
г. Урус-Мартан  
на 2023-2024 учебный год

## **Раздел 1. Анализ работы образовательной организации за 2022/23 учебный год и задачи на 2023/24 учебный год**

В 2022/23 учебном году школа работала по утвержденным учебным планам. По предметам учебного плана использовались программы, соответствующие ФГОС НОО, ООО и СОО. Контингент учащихся был обеспечен всеми учебниками в соответствии с Федеральным перечнем учебников.

Язык обучения – русский.

Предметные области «Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык и родная литература» преподаются на уровне начального, основного и среднего общего образования соответственно в пределах часов учебного плана.

Режим работы школы определялся утвержденными календарными учебным графиком на 2022/23 учебный год.

Состав обучающихся: на начало учебного года в школе было 834 обучающихся, на конец учебного года – 839 обучающихся.

Анализ работы составлен на основе сведений о работе методических объединений, библиотеки, педагога-психолога, социального педагога, анализа работы заместителей директора по учебной и воспитательной работе, методиста, заместителя директора по МР.

Деятельность педагогического коллектива МБОУ «СОШ № 8 им. Арби Вахаева» г. Урус-Мартан в период с августа 2022 года по июнь 2023 года включала в себя основные мероприятия в соответствии с научно-методической темой «Совершенствование качества образовательного процесса через реализацию системно-деятельностного подхода в обучении, воспитании и развитии обучающихся».

### **1.1. Результаты деятельности МБОУ «СОШ №8 им. Арби Вахаева» г. Урус-Мартан в 2022/2023 учебном году**

Решению поставленных задач в 2022/23 учебном году способствовала система планирования работы педагогического коллектива: развитие инновационной деятельности педагогов, рейтинга педагогов в образовательной деятельности, оптимизация эффективного контракта, реализация основных направлений аналитической деятельности, реализация целостной системы мониторинга качества образования, выбор основных объектов контроля, его целей, разновидностей, определение конкретных исполнителей, совершенствование системы и содержания учебного и методического мониторинга, более серьезный подход к самообразованию и требования исполнительской дисциплины в выполнении функциональных обязанностей каждого педагога, прохождение школой независимой оценки качества образования.

В рамках реализации приоритетных направлений развития системы образования в районе МБОУ «СОШ №8 им. Арби Вахаева» г. Урус-Мартан ставила перед собой следующие задачи:

1. Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования. В части обновления стандартов:

- продолжить осуществлять успешный переход на новые образовательные стандарты;
- внедрять в практику образовательного процесса школы комплекс требований и принципов ФГОС.

В части поддержки одаренных детей:

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;
- увеличить число учеников, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, городского, всероссийского уровней, увеличение доли призовых мест по итогам участия;
- расширить спектр образовательных услуг в системе ОДОД, внеурочной деятельности;
- увеличить охват школьников различными формами дополнительного образования.

В части развития учительского потенциала:

- оптимизировать методические, кадровые, организационные ресурсы, которые обеспечивают повышение качества педагогической деятельности;
- усовершенствовать организацию внутрифирменного повышения квалификации;
- обеспечить внедрение профстандарта педагогов;
- обобщить и распространить инновационный опыт общеобразовательного учреждения, педагогов, пополнить банк педагогического опыта.

В части укрепления материально-технической базы:

- повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);
- обеспечить комплексную безопасность общеобразовательного учреждения;
- оснастить спортивную деятельность школы.

В части сохранения и укрепления здоровья учеников:

- осуществлять деятельность по воспитанию культуры здоровья и ЗОЖ;
- организовать полноценную и эффективную работу с учениками с ОВЗ;
- повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

– активизировать работу методических объединений в решении вопросов по внедрению здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс.

2. Усилить влияние школы на социализацию личности учеников, их адаптацию к новым экономическим условиям, самоопределению в будущей профессии через организацию воспитательной работы школы.

3. Оптимизировать процесс обучения за счет использования личностно-ориентированного подхода и педагогических технологий, способствующих повышению уровня качества образования.

4. Развивать системы государственно-общественного управления школы.

5. Внедрить системы оценки качества образования с элементами независимой оценки.

6. Разработать нормативную базу, регламентирующую применение профессионального стандарта педагога в деятельности школы.

#### **Основные выводы:**

1. Деятельность школы строится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовой базой, программно-целевыми установками.

2. В МБОУ «СОШ №8 им. Арби Вахаева» г. Урус-Мартан работает квалифицированный педагогический коллектив, мотивированный на деятельность по развитию школы, умеющий на основе анализа и структурирования возникающих трудностей выстроить перспективы развития в соответствии с уровнем требований общественности.

3. Педагогический коллектив формирует целостную систему учебных универсальных действий, а также наращивает опыт самостоятельной деятельности и личной ответственности учеников, ключевые компетенции, определяющие современное качество содержания образовательных программ.

4. Школа обеспечивает качество образования реализацией компетентностного подхода, а также современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных, развития метазнаний и метаспособов деятельности, построения логико-смысловых моделей (ЛСМ), формирующей оценки образовательных результатов учеников, тьюторства и др.

5. Образовательные отношения в школе ориентированы не только на усвоение учениками предметных знаний, но и на развитие их личности, познавательных и творческих способностей, что является неотъемлемым фактором позитивной социализации.

6. Уровень подготовки выпускников основной и средней школы позволяет им продолжать образование в ссузах и вузах, таким образом, качество подготовки по образовательным программам соответствует требованиям государственных образовательных стандартов.

7. В школе разработана, внедрена и активно используется система морального и материального стимулирования педагогических работников.

8. Школа планомерно работает над проблемой здоровья школьников, следя за динамикой состояния здоровья учеников.

9. В школе расширился выбор программ внеурочной деятельности, что подтверждается качеством и результативностью участия в фестивалях, конкурсах, смотрах различного уровня.

10. Повышается профессиональный уровень педагогического коллектива школы через внедрение модели внутрифирменного повышения квалификации, курсы повышения квалификации, семинары, творческие встречи, мастер-классы и др.

11. Повышается информационная открытость школы посредством отчета о самообследовании, публичного доклада, ежегодно размещаемых на школьном сайте.

Данные факторы обеспечивают достаточно высокий авторитет МБОУ «СОШ №8 им.Арби Вахаева» г.Урус-Мартан в социуме; школа стабильно функционирует и динамично развивается, обеспечивая конституционные права граждан на образование, выбор учебных программ, дополнительные образовательные услуги в комфортной, безопасной, здоровьесберегающей среде.

С материалами итогов деятельности школы за 2022/23 учебный год можно ознакомиться на сайте в документе «Публичный доклад МБОУ «СОШ №8 им.Арби Вахаева» г.Урус-Мартан.

### **1.2. Основные цели, задачи и приоритеты школы в 2023/2024 учебном году**

В рамках реализации приоритетных направлений Стратегии развития системы образования в районе МБОУ «СОШ № 8 им.Арби Вахаева» г.Урус-Мартан ставит перед собой следующие задачи:

1. Совершенствовать систему управления школы в рамках требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2. Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования. Обеспечить внедрение новых ФГОС НОО и ООО, начать реализацию основных образовательных программ на уровне НОО и ООО, разработанных в соответствии с требованиями новых ФГОС.

В частности:

– предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;  
– обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;

– индивидуализировать образовательные траектории учеников, исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей, в том числе использовать внеурочные занятия для учеников, которым трудно освоить ООП;

– формировать у учеников целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межкультурных отношений.

В части поддержки одаренных детей:

– обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;

– увеличить число учеников, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, городского, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;

–развивать таланты учеников путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

В части развития учительского потенциала:

– содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;

–совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов;

– улучшить организацию повышения квалификации – особое внимание уделить педагогам, ученики которых показывают отрицательную динамику по успеваемости;

– обеспечить внедрение профстандарта педагогов;

– обобщить и распространить инновационный опыт школы, педагогов, пополнять педагогический опыт, в том числе назначить шефство опытных педагогов над теми учителями, которые сталкиваются с проблемами в определенных темах.

В части укрепления материально-технической базы:



- повысить уровень комфортности и технологической оснащённости школы (согласно ФГОС);
- обеспечить комплексную безопасность школы;
- оснастить спортивную деятельность школы;
- пополнить материальные ресурсы ОДОД.

В части сохранения и укрепления здоровья учеников:

- вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;
- организовать полноценную и эффективную работу с учениками с ОВЗ;
- повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3. Усилить влияние школы на социализацию личности учеников, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.

4. Развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров и т. д.

5. Направить деятельность учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015–2025) и Концепции развития дополнительного образования.

6. Участвовать в формировании и развитии единого образовательного пространства России.

## Раздел 2. Образовательная деятельность

### 2.1. Реализация обновленных основных образовательных программ НОО и ООО

#### 2.1.1. План мероприятий по реализации ФГОС НОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>Создание организационно-управленческих условий</b>			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС начального общего образования	Август	Заместитель директора по УВР
2	Обсуждение на педагогических советах вопросов по реализации обновленных ФГОС	Май	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация участия различных категорий педагогических работников в региональных, муниципальных семинарах по вопросам ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по УВР
5	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по УВР

6	Реализация региональных методических рекомендаций по духовно-нравственному развитию младших школьников в условиях реализации обновленных ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения реализации ФГОС	В течение года	Педагог-психолог школы или приглашенный специалист
8	Внесение изменений в локальные акты школы	Август	Директор
9	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, установленным управлением образования	Заместитель директора по УВР
10	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
11	Вариативность внеучебной деятельности, создание оптимальной модели учета внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
<b>Кадровое обеспечение</b>			
1	Анализ кадрового обеспечения обновленных ФГОС начального общего образования	Август	Заместитель директора по УВР
2	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР
<b>Материально-техническое обеспечение</b>			
1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР

2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора по УВР
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	Август	Заведующий библиотекой
4	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
5	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
<b>Организационно-информационное обеспечение</b>			
1	Проведение диагностики готовности школы к продолжению работы по обновленным ФГОС НОО	Август	Директор
2	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам работы по ФГОС НОО	В течение года	Директор

### 2.1.2. План мероприятий по реализации ФГОС ООО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Нормативное обеспечение</b>			
1	Изучение нормативных документов по ФГОС федерального, регионального, муниципального уровней	В течение года	Директор, рабочая группа
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации обновленного ФГОС ООО	Август	Директор
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2022/23 учебный год	Август	Директор
4	Разработка внутришкольного контроля по реализации обновленного ФГОС ООО	Август	Директор, заместитель директора по УВР
<b>Заместитель</b>			

1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешную работу по ФГОС ООО	В течение года	Директор
2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам работы по ФГОС ООО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация работы с родителями по вопросам работы по ФГОС ООО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
4	Разработка, утверждение и проведение семинаров по ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР
5	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых в соответствии с ФГОС ООО	Первое полугодие	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники, библиотекарь
6	Заключение договоров на обеспечение дополнительного образования для формирования модели внеурочной деятельности	Август	Директор
7	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2022/23 учебный год	Август	Директор
8	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов и внеурочной деятельности в контексте ФГОС ООО	Август	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники
9	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Апрель	Заместитель директора по УВР
<b>Методическое обеспечение</b>			
1	Заявка на повышение квалификации в рамках ФГОС ООО	В течение года	Директор
2	Педсовет «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
3	Методический семинар «Накопительная система оценивания (портфолио)»	Январь	Заместитель директора по УВР



4	Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования (определенных ФГОС – универсальных учебных действий и умения учиться в целом)»	Март	Заместитель директора по УВР
<b>Кадровое обеспечение</b>			
1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
2	Привлечение специалистов дообразования для реализации внеурочной деятельности	В течение года	Директор
3	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Заместитель директора по УВР
<b>Информационное обеспечение</b>			
1	Пополнение страницы на сайте школы о работе по ФГОС ООО	В течение года	Администратор сайта
2	Освещение в СМИ деятельности школы по реализации обновленного ФГОС ООО	В течение года	Директор, проектная группа
<b>Материально-техническое обеспечение</b>			
1	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь–ноябрь 2021 года	Директор, учителя-предметники
2	Подготовка учебных кабинетов, мастерских для работы по ФГОС ООО	Август	Директор
3	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			
1	Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ООП ООО	Июнь–август 2021 года	Директор

### 2.1.3. План мероприятий по реализации ФГОС СОО

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Локальное нормативное регулирование</b>			
1	Корректировка положения об индивидуальном учете и поощрениях обучающихся	Август	Замдиректора по УВР
2	Корректировка положения об индивидуальном учебном плане	Август	Замдиректора по УВР

3	Обновление структуры «Портфолио обучающегося» (как приложения к положению об индивидуальном учете) в части фиксации результатов проектной деятельности	Август	Замдиректора по воспитанию и социализации
<b>Профилизация и профориентация</b>			
4	Профессионально-ориентированная диагностика обучающихся 10х классов	Сентябрь	Педагог-психолог, классные руководители 10х классов
5	Мастер-класс для десятиклассников: как построить и реализовать свой образовательный маршрут, обучаясь в профильном классе	Сентябрь	Замдиректора по УВР, педагогпсихолог
6	Малый педагогический совет по адаптации обучающихся 10х классов	Октябрь	Замдиректора по УВР, педагоги и классные руководители 10х классов
<b>Учебно-методическое и информационное обеспечение</b>			
7	Корректировка рабочих программ по предметам	Август	Замдиректора по УВР, педагогипредметники
8	Контроль состояния оценочных средств при реализации профильных учебных планов (оценочных модулей рабочих программ)	Сентябрь – октябрь	Замдиректора по УВР, педагогипредметники

### Раздел 3. Деятельность школы по обеспечению успеваемости и качества образования

#### 3.1. Мероприятия по обеспечению доступности общего образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Учет детей по классам в соответствии со списочным составом	До 31 августа	Заместитель директора по УР
2	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	До 26 августа	Классные руководители
3	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 10 сентября	Директор
4	Смотр готовности классов, учебных кабинетов и групповых комнат к началу учебного года	Август	Директор, заведующие кабинетами
5	Утверждение плана внутришкольного контроля	Август	Директор
6	Внесение изменений и дополнений в рабочие программы учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности	Август	Директор, руководители МО
7	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых занятий, воспитателей групп	Сентябрь	Директор
8	Составление расписания занятий	До 2 сентября	Заместитель директора по УР
9	Утверждение социального паспорта школы	Сентябрь	Социальный педагог
10	Организация горячего питания учеников	Сентябрь	Директор
11	Обеспечение преемственности дошкольного и начального, начального и основного, основного и среднего общего образования	Сентябрь	Директор
12	Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих учащихся	В течение года	Учителя-предметники
13	Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих учащихся, посещаемости учебных занятий учащимися	В течение года	Заместитель директора по УР

14	Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов	По четвертям	Заместитель директора по УР
15	Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов, особенно новых предметов учебного плана: родного языка и родной литературы, второго иностранного языка	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
16	Анализ прохождения программного материала	По четвертям	Заместитель директора по УР, МР
17	Организация и проведение школьного этапа олимпиад. Анализ результатов	Октябрь–ноябрь	Директор
18	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	В течение года	Заместитель директора по МР
19	Организация обучения детей на дому	В течение года	Директор
20	Учет посещаемости школы учащимися	Ежедневно	Классные руководители
21	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР, МР
22	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года	Классные руководители
23	Работа по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
24	Организация работы по подготовке учащихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Заместитель директора по МР
25	Своевременное информирование родителей учащихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Классные руководители
26	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя-предметники



27	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с учащимися	В течение года	Классные руководители
28	Методическая помощь педагогам, которые перешли на новые учебники из нового Федерального перечня учебников	В течение года	Заместитель директора по МР Руководитель МО

### 3.2. Мероприятия, направленные на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы</b>			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса	Сентябрь	Предметники
2	Доработка внутренней оценки достижений учеников, чтобы она соответствовала критериям, которые используют в ВПР и ГИА	Октябрь	Предметники, заместитель директора по МР
3	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
4	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Предметники
5	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
6	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Предметники
<b>Работа с одаренными детьми</b>			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по МР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и муниципальным олимпиадам	По графику	Предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Предметники

5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Предметники
<b>Дополнительное образование</b>			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
<b>Предупреждение неуспеваемости</b>			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
5	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по ВР
6	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УР, психолог

8	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
9	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УР
10	Использование внеурочной деятельности и дополнительных занятий, чтобы помочь слабоуспевающим ученикам освоить ООП	В течение года	Классные руководители, учителя-предметники

### 3.3. Мероприятия по охране здоровья учеников

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале.	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по ВР
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры

7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор
8	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УР
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УР
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
11	Организация Дня здоровья	Сентябрь–май	Учитель физкультуры
12	Проведение: – осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; – проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; – осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; – профилактических бесед по всем видам ТБ; – бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; – тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители  Директор
13	Проверка наличия и состояния журналов: – учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; – учета проведения вводного инструктажа для учащихся;	Ноябрь	Заместитель директора по ВР



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оперативного контроля;</li> <li>– входящих в здание школы посетителей</li> </ul>		
14	Изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель ОБЖ
15	<p>Организация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– углубленного медосмотра учащихся по графику;</li> <li>– профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В;</li> <li>– работы спецмедгруппы;</li> <li>– проверки учащихся на педикулез;</li> <li>– освобождения учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья;</li> <li>– санитарно-просветительскую работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании</li> </ul>	В течение года	Медсестра
16	<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– вакцинации учащихся;</li> <li>– хронометража уроков физкультуры;</li> <li>– санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки</li> </ul>	В течение года	Медсестра  Завхоз
17	Организация работы школьной столовой	Ноябрь	Директор
18	Организация горячего питания учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор

19	Осуществление ежедневного контроля за качеством питания	В течение года	Медсестра
----	---	----------------	-----------

#### Раздел 4. Учебно-методическая деятельность

##### 4.1. Мероприятия по реализации ФГОС

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>Создание организационно-управленческих условий</b>			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС начального общего образования	Август	Заместитель директора по УР
2	Обсуждение на педагогических советах вопросов по реализации ФГОС второго поколения	Май	Директор, заместитель директора по УР
3	Организация участия различных категорий педагогических работников в муниципальных семинарах по вопросам ФГОС	В течение года	Заместитель директора по МР
4	Корректировка основной образовательной программы НОО, ООО и СОО	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора по УР, МР, рабочая группа
5	Корректировка (на основе примерной ООП из реестра) и утверждение учебного плана	Август	Заместитель директора по УР, МР,
6	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по ВР
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по МР

8	Реализация региональных методических рекомендаций по духовно-нравственному развитию младших школьников в условиях реализации ФГОС	В течение года	Заместитель директора по МР, ВР
9	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения реализации ФГОС	В течение года	Педагог-психолог школы или приглашенный специалист
10	Внесение изменений в локальные акты школы	Август	Директор
11	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, установленным управлением образования	Заместитель директора по УР
12	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
13	Вариативность внеучебной деятельности, создание оптимальной модели учета внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
14	Особый контроль над реализацией новых учебных предметов, чтобы оценить, насколько удастся реализовать то, что запланировали в ООП ООО	В течение года	Заместитель директора по МР

#### **Кадровое обеспечение**

1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС НОО, ООО и СОО	Август	Заместитель директора по МР
2	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей начальных классов, желающих	В течение года	Директор

	преподавать ОРКСЭ, направление на курсы повышения квалификации педагогов, которые преподают новые предметы учебного плана		
3	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по ФГОС	В течение года	Директор
4	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС	В течение года	Заместитель директора по МР

### Материально-техническое обеспечение

1	Обеспечение оснащённости школы в соответствии с требованиями ФГОС к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО,ООО и СОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора по УР
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО, ООО и СОО	Август	Заведующий библиотекой
4	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, ООО и СОО к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по МР

5	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
---	--	----------------	---------------------------------------

#### **Организационно-информационное обеспечение**

1	Проведение диагностики готовности школы к продолжению работы по ФГОС	Август	Директор
2	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах реализации ФГОС (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по ФГОС)	Декабрь–январь	Директор
3	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам работы по ФГОС	В течение года	Директор

#### **4.2. Мероприятия по подготовке к государственной (итоговой) аттестации**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
----------	--------------------	--------------	----------------------

#### **Нормативное и ресурсное обеспечение**

1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2022/23 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Заместитель директора по МР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по МР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: – изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных	Январь–апрель	Заместитель директора по МР

	<p>писем по предметам;</p> <p>– изучение технологии проведения ОГЭ</p>		
--	--	--	--

### Кадры

1	<p>Проведение инструктивно-методических совещаний:</p> <p>– анализ результатов ОГЭ в 2021/22 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников;</p> <p>– изучение проектов КИМов на 2022/23 год;</p> <p>– изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2022/23 году</p>	Октябрь, апрель	Заместитель директора по МР, руководители МО
2	<p>Участие учителей школы, работающих в 9-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА</p>	Сентябрь– май	Учителя- предметники
3	<p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации:</p> <p>– утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации;</p> <p>– о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;</p> <p>– анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2023/24 гг.</p>	Апрель– июнь	Заместитель директора по МР

### Организация. Управление. Контроль

1	<p>Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9-х,</p>	Октябрь	Классные руководители
---	--	---------	-----------------------

2	Подготовка выпускников 9-х к государственной (итоговой) аттестации: – проведение собраний учащихся; – изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; – практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; – организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по МР, классные руководители, учителя- предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по МР
4	Проведение административных контрольных работ в форме и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УР, МР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по МР
7	Подача заявлений обучающихся 9-х на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по МР
8	Подготовка списка обучающихся 9-х подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по МР
9	Обучение учеников методам и приемам психологической подготовки к экзамену, способам усвоения материала, исходя из типов восприятия	Март	Педагог-психолог
10	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители

11	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по МР
12	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х,	Июнь	Директор

### Информационное обеспечение

1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х в 2022/23 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по МР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х,	В течение года	Заместитель директора по МР
3	Проведение родительских собраний: – нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2022/23 учебном году; – подготовка учащихся к итоговой аттестации; – проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь– май	Заместитель директора по МР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022/23 учебном году	Июнь	Заместитель директора по МР

### 4.3. Работа по профориентации

№	Мероприятие	Время проведения	Форма проведения	Категория участников	Ответственные
---	-------------	------------------	------------------	----------------------	---------------

#### 1. Информационно-аналитическая деятельность.



1.	Создать банк методических материалов по профориентации а) методики изучения личности профориентационных целях; б) дифференциально-диагностические опросники; в) карты интересов; г) наборы тестов; д) наборы анкет; е) разработки классных часов, игр, рекомендации классным руководителям, учителям-предметникам по профориентации учащихся.	Сентябрь	Индивидуальная работа	1-4 классы 5-8 классы 9-10 классы	Руководитель по профориентации; классные руководители
2.	Создать банк данных об учебных заведениях республики, информировать на стенде «Мой выбор»	Ноябрь	Групповая работа	8-10 классы	Руководитель по профориентации; Классные руководители
3.	Создать картотеку «Профессии, с которыми знакомит предмет»	Декабрь	Индивидуальная работа	1-4 классы 5-8 классы 9-10 классы	Учителя предметники, учителя начальной школы
4	Пополнить фонд библиотеки справочно-информационными материалами о предприятиях, учебных заведениях города, о социально-правовой защите выпускников школы.	Постоянно	Индивидуальная работа	8-10 классы	Библиотекарь школы
5	Собеседование (анкетирование) с классными руководителями по выявлению их запросов, предложений по методике проведения профориентации школьников.  Предусмотреть в плане работы методобъединений учителей рассмотрение вопросов методики профориентационной	Октябрь	Индивидуальная работа	8-10 классы	Заместитель директора по ВР; руководитель по профориентации; классные руководители; руководители МО

	работы, обмен опытом ее проведения.				
<b>2. Работа с учащимися</b>					
<b>1-ы</b>					
1.	Тестирование обучающихся с целью выявления их профессиональной направленности	Декабрь	Индивидуальная работа	8-10 классы	Руководитель по профориентации
2.	Организация консультаций по профессиональному самоопределению учащихся: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Мой выбор профессиональной деятельности и реализация профессионального плана»</li> <li>• «Ступени мастерства»</li> <li>• «Мои жизненные планы, перспективы и возможности»</li> </ul>	1 раз в четверть	Индивидуальная работа	8-10 классы	Руководитель по профориентации
3.	Экскурсии на предприятия города	1 раз в год	Групповая работа	1-4 классы 5-8 классы 9-10 классы	Руководитель по профориентации, классные руководители
4.	Посещение учащимися учебных заведений в «Дни открытых дверей»	Апрель	Индивидуальная работа	9 классы	Руководитель по профориентации
5.	Проведение «Недели защиты профессий»: <ul style="list-style-type: none"> <li>-в сфере обслуживания;</li> <li>-в промышленности;</li> </ul>	Февраль	Групповая работа	1-4 классы 5-8 классы	Заместитель по ВР; руководитель по профориентации; Классные руководители;

	-в науке (рефераты, доклады, презентации)			9-10 классы	
6.	Вовлечение учащихся в деятельность творческих групп с целью развития их способностей	Постоянно	Индивидуальная работа	8-10 классы	Учителя-предметники
7.	Проведение обзоров научно-популярной литературы по профориентации.	1 раз в четверть	Индивидуальная работа	1-4 классы 5-8 классы 9-10 классы	Библиотекарь
8.	Проведение игр, праздников, встреч с родителями, по ознакомлению детей с различными профессиями.	В течение года	Групповая работа	1-4 классы 5-8 классы	Учителя начальных классов

### 3. Совместная работа школы, службы занятости населения

1.	Тестирование обучающихся 8-х классов с целью выявления их профессиональной направленности	В течение года	Индивидуальная работа	8 классы	Руководитель по профориентации
2.	Провести для учащихся выпускных классов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• встречи со специалистами службы занятости населения по вопросам правовой и социальной защиты выпускников школы;</li> <li>• ярмарка профессий;</li> <li>• экскурсии обучающихся выпускных классов в учебные заведения района;</li> <li>• «Дни открытых дверей».</li> </ul>	Март-май	Индивидуальная работа	9-10 классы	Руководитель по профориентации

## **5. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование системы воспитательной работы**

Воспитательная работа школы строится в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Стратегией развития воспитания в Российской Федерации, Единой концепцией духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения Чеченской Республики, программой развития школы.

### **Задачи на учебный год:**

1. Приобщение школьников к ведущим духовным ценностям своего народа, к его национальной культуре, языку, традициям и обычаям;
2. Формирование гуманистического мировоззрения школьников, способных осознанно выстраивать свою жизнь и нравственно развиваться;
3. Привитие уважительного отношение к труду, являющееся показателем человеческой сущности, постоянное самосовершенствование и самовоспитание достойное и уважительное отношение к обществу и самому себе.
4. Воспитание понимания необходимости неразрывной связи личного развития и благополучия с аналогичными интересами общества в целом.
5. Физическое развитие, гигиеническая культура, соблюдение правил человеческого общения - естественных и естественно приемлемых норм культурного человека.
6. Работа по нравственному воспитанию учащихся, укрепление гармонизации межнациональных и межэтнических отношений, предотвращение конфликтов, воспитание толерантности.
7. Совершенствование системы работы с классными руководителями.
8. Совершенствование работы по организации детского самоуправления.

9. Совершенствование работы по профориентации.

10. Формирование и развитие системы работы с родителями и общественностью.

#### **Реализация этих целей и задач предполагает:**

- Создание благоприятных условий и возможностей для полноценного развития личности, для охраны здоровья и жизни детей;
- Создание условий проявления и мотивации творческой активности воспитанников в различных сферах социально значимой деятельности;
- Развитие системы непрерывного образования; преемственность уровней образования; поддержка исследовательской и проектной деятельности;
- Освоение и использование в практической деятельности новых педагогических технологий и методик воспитательной работы;
- Развитие различных форм ученического самоуправления;
- Координация деятельности и взаимодействие всех звеньев воспитательной системы: базового и дополнительного образования; социума; школы и семьи;

#### **Система работы с классными руководителями**

Для того, чтобы воспитательная работа в школе приносила положительные результаты и подготовила классного руководителя к активному участию в методической работе, повлияла на рост его профессионального мастерства, необходимо:

- ознакомить классных руководителей с направлениями воспитательной системы школы, с должностными обязанностями.

Задачи деятельности классных руководителей в воспитательной работе:

- способствовать формированию интереса и стремлений к активной творческой деятельности в своем классе;

- формировать потребность в качественном проведении любого внеклассного мероприятия;

- развивать коммуникативные умения и умение работать в системе

«учитель – ученик - родитель».

#### **Направления воспитательной системы школы:**

1. Духовно-нравственное воспитание (реализация ЕКДНВ, связи с общественностью).

2. Гражданско-патриотическое воспитание (экологическое воспитание, физкультурно-оздоровительное воспитание, развитие школьного ученического самоуправления, ЕДЮО «Юные Кадыровцы», патриотические клубы «Юный защитник», «Юные Армейцы»).

3. Профилактика правонарушений, наркомании, алкоголизма и табакокурения.

4. Гармонизация межнациональных (межэтнических) отношений и развития национальных меньшинств.

5. Молодежная политика (Школьное ученическое самоуправление).

6. Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма (Юные инспектора движения).

7. Формирование антикоррупционного мировоззрения.

8. Профориентационная работа.

<b>АВГУСТ</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Классы</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Духовно-нравственное воспитание (реализация ЕКДНВ)</b>				
<b>Популяризация традиционных духовных ценностей и культуры народов Чеченской Республики (3-й квартал)</b>				
1.	Чтение мовлида, посвященного 72-й годовщине со дня рождения Первого Президента ЧР, Героя России А.А. Кадырова		23.08	Администрация школы, педагог-организатор по ДНВ
2.	Возложение цветов к барельефу Первого Президента ЧР, Героя России А.А. Кадырова (Мемориальный комплекс «Аллея Славы»)*		23.08	Зам. директора по ВР, организатор, ЕДЮО «Юные Кадыровцы», ВДЮВПОД «ЮНАРМИЯ»
3.	Участие во вступлении учащихся школ г. Грозного в ряды Всероссийского детско – юношеского военно – патриотического общественного движения «ЮНАРМИЯ» *		23.08	Руководитель ВДЮВПОД «ЮНАРМИЯ»

<b>СЕНТЯБРЬ</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Классы</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Духовно-нравственное воспитание (реализация ЕКДНВ)</b>				
1.	Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний.	1-10	01.09.	Зам. директора по ВР, организатор, классные руководители, ШУС
2.	Мероприятия, посвященные Дню чеченской женщины (по отдельному плану ДО)	1-10	11-15.09	Зам. директора по ВР, организатор, классные руководители, ШУС
3.	Классные часы и беседы с обучающимися, посвященные Дню чеченской женщины.	1-10	11-15.09	Зам. директора по ВР, классные руководители.
4.	Конкурс рисунков «Чеченской женщине!»	5-10	11-15.09	Классные руководители

5.	Участие в городском конкурсе на лучшее исполнение авторского стихотворения, посвященного чеченской женщине		По плану ДО	Зам. директора по ВР
6.	Экологическая акция «День работника леса»	5-10	15.09	Зам. директора по ВР, организатор

### Гражданско-патриотическое воспитание

1.	День окончания Второй мировой войны		04.09	Зам. директора по ВР, учителя истории и обществознания
----	-------------------------------------	--	-------	--

### Профилактика правонарушений, наркомании, алкоголизма и табакокурения

1.	Выявление и составление списков обучающихся, требующих педагогического контроля; - вовлечение обучающихся в кружки, секции, в общественную жизнь класса и школы; - привлечение родителей к работе по предупреждению нарушений и преступлений.	1-10	1-8.09	Социальный педагог, классные руководители
2.	Обследование ЖБУ семей несовершеннолетних, состоящих на внутришкольном профилактическом учете и детей, погибших сотрудников	1-10	1 раз в квартал	Социально-психологическая служба
3.	Составление социального паспорта - по классам; - по школе	1-10	до 8.09	Социальный педагог, классные руководители
4.	Организация работы по выявлению и учету семей, находящихся в социально-опасном положении.		В течение года	Социальный педагог, классные руководители
5.	Выявление и учет несовершеннолетних 6-15 лет, не посещающих или систематически пропускающих занятия		В течение года	Социальный педагог, классные руководители
6.	Выявление неблагополучных, неполных, малообеспеченных семей и учащихся с девиантным и	1-10	сентябрь	Социальный педагог, классные руководители

	асоциальным поведением и их учет			
7.	Мероприятие с родителями с участием представителей духовенства и правоохранительных органов, направленных на профилактику наркомании, алкоголизма и табакокурения		В течение года	Зам. директора по ВР, педагог-организатор по ДНВ
<b>Гармонизация межнациональных (межэтнических) отношений и развития национальных меньшинств</b>				
1.	Проведение мероприятий, приуроченных ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом (3 сентября) (по отдельному плану ДО)	1-10	04.09	Зам. директора по ВР, классные руководители, ЕДЮО «Юные Кадыровцы», ШУС
2.	Общешкольная линейка, посвященная памяти погибших при трагических событиях в г. Беслане *	5-10	4 сентября	Организатор
3.	Беседы и встречи с родителями с участием сотрудников силовых структур, общественных деятелей, представителей духовенства об экстремизме и терроризме		В течение года	Зам. директора по ВР
<b>Молодежная политика</b>				
1.	Мероприятия, посвященные Дню Чеченской Республике (6 сентября) по плану ДО	1-10	01-08.09	Зам. директора по ВР, ЕДЮО «Юные Кадыровцы», ШУС
<b>Профилактика ДДТТ</b>				
1.	Неделя безопасности	1-10	02-08.09	Зам. директора по ВР, классные руководители, учитель ОБЖ, отряд ЮИД
2.	Уроки, классные часы, беседы по дорожной безопасности, встречи с работниками ГИБДД по профилактике ДДТТ	1-10	01-08.09	Зам. директора по ВР, классные руководители
3.	Проведение родительских собраний по тематике дорожной безопасности детей и правилам уличного движения пешеходов	1-4	02-08.09	Классные руководители
4.	Пешие прогулки с инспектором ГИБДД «Дом – школа – дом». *	1-4	07.09	Зам. директора по ВР



<b>Формирование антикоррупционного мировоззрения</b>				
1.	Классные часы: «Что такое хорошо и что такое плохо?» «Права и обязанности школьника» «Ребята, давайте жить дружно»	1-4	11-15.09	Классные руководители
<b>Профориентационная работа</b>				
1.	Организация тестирования и анкетирования учащихся с целью выявления профнаправленности	5-10	Сентябрь	Классные руководители, психолог
2.	Проведение экскурсий на предприятия и в учебные заведения города	5-8	Сентябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
<b>ОКТАБРЬ</b>				
<b>Духовно-нравственное воспитание (реализация ЕКДНВ)</b>				
1.	Мероприятия, посвященные Дню учителя (по отдельному плану ДО)	1-10	2.09-06.10	Зам. директора по ВР, организатор, классные руководители, ШУС
2.	Торжественное мероприятие, посвященное Дню учителя.*		05 октября	Зам. директора по ВР, организатор, ШУС
3.	День школьного ученического самоуправления «День дублера»	8-10	05 октября	Зам. директора по ВР, ШУС
4.	Конкурс стенгазет «Призвание учителя»	5-10	02-06.10	Зам. директора по ВР, классные руководители, ШУС
5.	Участие в городском конкурсе школьных сочинений «Самая главная профессия»*		По плану ДО	Зам. директора по ВР, ШУС
6.	Участие в городском конкурсе фотографий «Мой учитель!»		По плану ДО	Зам. директора по ВР, ШУС
7.	Мероприятия, приуроченные Дню рождения Пророка Мухаммада (с.а.с) (по отдельному плану ДО)		16-27.10	Педагог-организатор по ДНВ, ШУС, ЕДЮО «Юные Кадыровцы»
8.	Классные часы, беседы посвященные жизни и деятельности Пророка Мухаммада (с.а.с.)	1-10	16-27.10	Педагог-организатор по ДНВ, классные руководители
9.	Чтение мовлида ко Дню рождения Пророка Мухаммада (с.а.с.)		27.10	Администрация, педагог-организатор по ДНВ
10.	Организация посещения святых мест (зияртов) республики обучающимися школы*		16-27.10	Педагог-организатор по ДНВ
<b>Гражданско-Гражданско-патриотическое воспитание</b>				

1.	Мероприятия, посвященные Дню города (по отдельному плану ДО)	1-10	2.10-06.10	Зам. директора по ВР, ШУС
2.	Акция по санитарной очистке, прилегающей к школе территории и высадке деревьев «Зеленый город»		По плану ДО	Зам. директора по ВР, ЕДЮО «Юные Кадыровцы», ШУС
3.	Классные часы и беседы на темы: «Даймехкан коьртан г1ала»	1-10	2.10-06.10	Педагог по ДНВ, Классные руководители
4.	Поздравление старейших жителей представителями патриотических отрядов	9	04.10	ШУС, ЕДЮО «Юные Кадыровцы»
5.	Конкурс детских рисунков на асфальте «Лучший город Земли»	6-7	По плану ДО	Учитель ИЗО, классные руководители
6.	День гражданской обороны	9-10	2 октября	Учитель ОБЖ
7.	Урок памяти (День политических репрессий)	9-10	3.10	Учителя истории и обществознания
<b>Профилактика правонарушений, наркомании, алкоголизма и табакокурения</b>				
1.	Проведение социально-психологического тестирования обучающихся в возрасте от 13 до 18 лет.	7-10	Октябрь	Социальный педагог, педагог-психолог
<b>Гармонизация межнациональных (межэтнических) отношений и развития национальных меньшинств</b>				
1.	Тематические беседы: «Мир во всем мире!», «Нет – террору»	1-8	октябрь	Классные руководители
<b>Молодежная политика</b>				
1.	Мероприятия, посвященные Дню молодежи (по отдельному плану ДО)	9-10	02.10-06.10	Зам. директора по ВР, ШУС
2.	Всемирный день защиты животных	1-10	4.10	Классные руководители
3.	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче	5-10	16.10	Классные руководители, учитель физики
4.	Международный день школьных библиотек (четвертый понедельник октября)	1-10	23.10	Заведующая школьной библиотекой, классные руководители



5.	День интернета. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	1-10	29.10 (любой из дней)	Зам. директора по ИКТ, классные руководители, учитель информатики
6.	126 – летие со дня рождения великого русского поэта Сергея Александровича Есенина (31 октября)	5-10	29	Зам. директора по МР, учителя литературы
<b>Профилактика ДДТТ</b>				
1.	Инструктаж по правилам безопасного поведения на дорогах в период осенних каникул	1-10	октябрь	Учитель ОБЖ, Отряд ЮИД
2.	Родительские собрания по темам: -безопасного поведения детей на улицах и дорогах города; - детский дорожно - транспортный травматизм	1-10	октябрь	Классные руководители
<b>Формирование антикоррупционного мировоззрения</b>				
1.	Беседы на темы: «Я и другие люди», «Мои жизненные принципы», «Мои права и обязанности»	5-8	09-14.10	Педагог – организатор по ДНВ, классные руководители
<b>Профориентационная работа</b>				
1.	Организация и проведение встреч с представителями различных профессий	9-10	Октябрь	Зам. директора по ВР

<b>НОЯБРЬ</b>				
№ п/п	Наименование мероприятия	Классы	Дата проведения	Ответственные
<b>Духовно-нравственное воспитание (реализация ЕКДНВ)</b>				
1.	Мероприятия, приуроченные ко Дню матери (по отдельному плану ДО)		По плану ДО 20.11-24.11	Зам. директора по ВР, ШУС, ЕДЮО «Юные Кадыровцы»
2.	Беседы, классные часы ко Дню матери «Мерза дош – НАНА!»	1-10	20.11-24.11	Классные руководители
3.	Акция «Нохчийн сийлахь нана» по оказанию внимания матерям военнослужащих и сотрудников правоохранительных структур, погибших при исполнении		20.11-24.11	ВПО «Юный защитник», ЕДЮО «Юные Кадыровцы»
<b>Гражданско-Гражданско-патриотическое воспитание</b>				

1.	Мероприятия, посвященные Дню народного единства (по отдельному плану ДО)		По плану ДО	Зам. директора по ВР, ШУС, ВПО «Юный защитник», ВДЮВПОД «ЮНАРМИЯ»
2.	Тематические беседы, классные часы, посвященные Дню народного единства.	1-10	23-27.10	Педагог- организатор по ДНВ, Классные руководители
3.	Конкурс сочинений «Когда мы едины, мы непобедимы!»	9-10	23-27.10	Учителя русского языка и литературы
4.	293 – ление со дня рождения А.В. Суворова	9-10	24.11	Учителя истории
<b>Профилактика правонарушений, наркомании, алкоголизма и табакокурения</b>				
1.	Круглый стол «Бездна, в которую надо заглянуть»	9-10	Ноябрь	Учитель обществознания, инспектор ПДН
<b>Гармонизация межнациональных (межэтнических) отношений и развития национальных меньшинств</b>				
1.	Международный день толерантности. Тематические беседы: «Толерантность – это что?»	5-10	13.11-17.11	Классные руководители, педагог – организатор по ДНВ, педагог - психолог
<b>Молодежная политика</b>				
1.	День словаря (22 ноября)	5-10	20.11-24.11	Заведующая библиотекой
<b>Профилактика ДДТТ</b>				
1.	Встреча с сотрудниками ОГИБДД УМВД РФ по г. Грозный	1-4	ноябрь	Зам. директора по ВР
<b>Формирование антикоррупционного мировоззрения</b>				
1.	Беседы на темы: «Жить по законам справедливости», «Правонарушения и их последствия», «Твое право выбора»	9-10	ноябрь	Педагог – организатор по ДНВ
<b>Профорientационная работа</b>				
1.	Обеспечение участия старшеклассников в днях открытых дверей учебных заведений	10	В течение года	Зам. директора по ВР
2.	Экскурсии в близлежащие объекты оказания услуг населению (парикмахерская, кафе, рестораны, станции технического обслуживания, салоны красоты, и т.д.)	8-10	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители

ДЕКАБРЬ				
№ п/п	Наименование мероприятия	Классы	Дата проведения	Ответственные
<b>Духовно-нравственное воспитание (реализация ЕКДНВ)</b>				
1.	Акция «Мы вместе», приуроченная к Международному дню инвалидов		04.12	Зам. директора по ВР, Педагог - организатор по ДНВ, ЕДЮО «Юные Кадыровцы», ШУС
2.	Подготовка и проведение новогодних мероприятий (по отдельному плану ДО)	1-10	декабрь	Зам. директора по ВР, организатор, ШУС
3.	Новогоднее оформление школы		до 10.12	Зам. директора по ВР, организатор
4.	Конкурс новогодних стенгазет «В гостях у Новогодней сказки»	1-10	до 29.12	Классные руководители
5.	Конкурс поделок «Мастерская Деда Мороза»	1-10	до 29.12	Классные руководители
6.	Проведение Новогодних утренников	1-10	До 29.12	Зам. директора по ВР, организатор, классные руководители
<b>Гражданско-патриотическое воспитание</b>				
1.	Мероприятия, приуроченные ко Дню Конституции РФ (по отдельному плану ДО)	1-10	12.12	Зам. директора по ВР, организатор, классные руководители, ВПО «Юный защитник», ВДЮВПОД «ЮНАРМИЯ»
2.	День Неизвестного Солдата	5-10	04.12	Классные руководители, ВДЮВПОД «ЮНАРМИЯ»
3.	<b>День Героев Отечества:</b> 250 лет со Дня победы русского флота над турецким флотом в Чесменском сражении (7 июля 1770 года); 640 лет со Дня победы русских полков во главе с великим князем Дмитрием Донским над монголо-татарскими войсками в Куликовской битве (21 сентября 1380 года); 230 лет со Дня победы русской эскадры под командованием Ф.Ф. Ушакова над турецкой эскадрой у мыса Тендра (11 сентября 1790 года);	5-10	08.12	Зам. директора по ВР, классные руководители, ВДЮВПОД «ЮНАРМИЯ»



	230 лет со Дня взятия турецкой крепости Измаил русскими войсками под командованием А.В. Суворова (24 декабря 1790 года)			
<b>Профилактика правонарушений, наркомании, алкоголизма и табакокурения</b>				
1.	Меры по привлечению детей, склонных к табакокурению и употреблению наркотических средств и психотропных веществ к занятиям в кружках и объединениях.	1-10	в течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители, наставники
2.	Привлечение детей с девиантным поведением и несовершеннолетних из социально опасных семей к культурно-массовым мероприятиям.	1-10	в течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители, наставники
<b>Гармонизация межнациональных (межэтнических) отношений и развития национальных меньшинств</b>				
1.	Торжественное мероприятие, посвященное Дню конституции РФ*	1-10	11.12	Зам. директора по ВР, организатор, ВПО «Юный защитник», ВДЮВПОД «ЮНАРМИЯ»
<b>Молодежная политика</b>				
1.	Мероприятия, приуроченные к Всемирному дню борьбы со СПИДом (1 декабря) (по отдельному плану ДО)	9-10	По плану ДО	Классный руководитель, медсестра школы
2.	Международный день добровольца в России	9-10	5.12	Классные руководители
<b>Профилактика ДДТТ</b>				
1.	Общешкольное родительское собрание с приглашением представителей ОГИБДД УМВД России по г. Грозный*		Декабрь	Администрация школы, зам. директора по ВР
2.	Инструктаж и проведение Всероссийского урока, посвященного мерам безопасности в период наступления зимы с учетом риска холодного периода года, включая переохлаждение, обморожение, гололед, ДДТТ	1-10	Декабрь	Учитель ОБЖ
<b>Формирование антикоррупционного мировоззрения</b>				

1.	Организация встреч учащихся с представителями правоохранительных органов	9-10	Декабрь	Зам. директора по ВР
<b>Профориентационная работа</b>				
1.	Обеспечение участия учащихся в работе ученических трудовых бригад, работа на пришкольном участке: - знакомство с профессиями, связанными с растениеводством; - знакомство со строительными профессиями; - пришкольный лагерь дневного пребывания с трудовым направлением.	8-10	Декабрь	Зам. директора по ВР, классные руководители учитель биологии

<b>ЯНВАРЬ</b>				
№ п/п	Наименование мероприятия	Классы	Дата проведения	Ответственные
<b>Духовно-нравственное воспитание (реализация ЕКДНВ)</b>				
1.	Благотворительная акция по посещению патриотическими отрядами пожилых свидетелей депортации чеченского народа	9	09.01	Зам. директора по ВР, ЕДЮО «Юные Кадыровцы», ВПО «Юный защитник», ВДЮВПОД «ЮНАРМИЯ»
2.	Цикл бесед, классных часов на темы: «В феврале 1944...», «Живи и помни»	1-10	09-11.01	Классные руководители
<b>Гражданско-патриотическое воспитание</b>				
1.	Мероприятия, приуроченные ко Дню восстановления государственности чеченского народа (по отдельному плану ДО)	5-10	09-13.01	Зам. директора по ВР, классные руководители
2.	Выставка стенгазет, посвященных Дню восстановления государственности чеченского народа	8-9	09.01	Организатор
3.	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944)	8-10	26.01	Классные руководители, учителя истории и обществознания
<b>Профилактика правонарушений, наркомании, алкоголизма и табакокурения</b>				

1.	Проведение тематических классных часов: - «Здоровье – это жизнь»	6-10	Январь	Классные руководители
<b>Гармонизация межнациональных (межэтнических) отношений и развития национальных меньшинств</b>				
1.	Беседы-диалоги с обучающимися о терроризме, о его истоках и последствиях	8-10	Январь	Педагог-организатор по ДНВ
<b>Молодежная политика</b>				
1.	Торжественная линейка, посвященная Дню восстановления государственности Чеченского народа	7-10	09.01	Зам. директора по ВР, организатор, ЕДЮО «Юные Кадыровцы», ВПО «Юный защитник»
<b>Профилактика ДДТТ</b>				
1.	Беседа «Осторожно, гололёд»	1-10	Январь	Учитель ОБЖ, классные руководители
<b>Формирование антикоррупционного мировоззрения</b>				
1.	<i>Классные часы на темы:</i> «Уважай ближнего как самого себя», «Я среди людей, люди вокруг меня...»	1-4	18-22.01	Классные руководители
<b>Профориентационная работа</b>				
1.	Проведение тематических классных часов по профориентации на всех уровнях школы	1-10	В течение года	Классные руководители
2.	Индивидуальное консультирование учащихся по вопросам профориентации	8-10	В течение года	Педагог – психолог, классные руководители

<b>ФЕВРАЛЬ</b>				
№ п/п	Наименование мероприятия	Классы	Дата проведения	Ответственные
<b>Духовно-нравственное воспитание (реализация ЕКДНВ)</b>				
1.	Классные часы, уроки, беседы на тему: «Выселение чеченского народа»	5-10	19-22.02	Зам. директора по ВР, педагог - организатор по ДНВ, учитель истории, классные руководители
2.	Поздравление членов семьи ветеранов ВОВ (1941-1945гг.)		22.02	Зам. директора по ВР, ЕДЮО «Юные



				Кадыровцы», ВПО «Юные защитники»
3.	Международный День родного языка (21 февраля)	1-10	21.02	Зам. директора оп НМР, учителя родного языка
<b>Гражданско-патриотическое воспитание</b>				
1.	Мероприятие, посвященные Дню Защитника Отечества (по отдельному плану ДО)	1-10	19-22.02	Зам. директора по ВР, ВПО «Юный защитник»
2.	Конкурс стенгазет «Отчизны верные сыны!»	1-10	19-22.02	Зам. директора по ВР, классные руководители
3.	Выставка стенгазет «Отчизны верные сыны!»	1-10	22.02	Зам. директора по ВР, классные руководители, ВПО «Юный защитник»
4.	Классные часы, беседы на темы: «Бравые ребята!», «Защищать Родину-это почетный долг», «Обязанности, долг, присяга»	1-10	19-22.02	Классные руководители
5.	Школьный этап конкурса на лучшее инсценированное исполнение патриотической песни, посвященный Дню защитника Отечества		февраль	Зам. директора по ВР, организатор, классные руководители
6.	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	5-10	19.02	Зам. директора по ВР, классные руководители
<b>Профилактика правонарушений, наркомании, алкоголизма и табакокурения</b>				
1.	Беседы с просмотром видеофильма на тему: «В плену табачного дыма»	7-10	26-29.02	Учитель по ОБЖ, медицинская сестра школы
<b>Гармонизация межнациональных (межэтнических) отношений и развития национальных меньшинств</b>				
1.	Круглый стол: «Россия наш общий дом!»	9 -е	29.02	Учитель обществознания
<b>Молодежная политика</b>				
1.	Возложение цветов к стеле «Город воинской славы»*		По плану ДО	Зам. директора по ВР, ВПО «Юный защитник»
2.	День Российской науки	5-10	08.02	Зам. директора по МР
<b>Профилактика ДДТТ</b>				
1.	Классные часы на тему: «Права и обязанности участников дорожного движения»	1-9	Февраль	Зам. директора по ВР классные руководители

2.	Совместные мероприятия с приглашением сотрудников ОГИБДД УМВД России по г. Грозный	8-9	февраль	Зам. директора по ВР
<b>Формирование антикоррупционного мировоззрения</b>				
1.	Уроки по правовой грамотности: «Право и возраст» «Молодежь и права человека»	5-10	февраль	Учитель обществознания
<b>Профориентационная работа</b>				
1.	Индивидуальные консультации для родителей по вопросу профессиональных склонностей учащихся	8-10	В течение года	Педагог – психолог, классные руководители

<b>МАРТ</b>				
№ п/п	Наименование мероприятия	Классы	Дата проведения	Ответственные
<b>Духовно-нравственное воспитание (реализация ЕКДНВ)</b>				
1.	Мероприятия, посвященные Международному женскому Дню (8 марта) (по плану ДО)	1-10	По плану ДО	Зам. директора по ВР
2.	Торжественное мероприятие, приуроченное к Международному женскому Дню (8 марта)*	7-10	07.03	Организатор, ШУС
3.	Конкурс рисунков и стенгазет «Букет к 8 марту»	1-10	4-7.03	Организатор, классные руководители
4.	Конкурс поделок «Весенние цветы для мамы»	1-10	4-7.03	Организатор, классные руководители
5.	Выставка поделок «Весенние цветы для мамы»	1-10	7.03	Организатор, классные руководители
6.	Классные часы и беседы: «Из истории празднования Международного женского дня», «Наши любимые женщины», «Самое первое слово»	2-10	4-7.03	Классные руководители
<b>Гражданско-патриотическое воспитание</b>				
1.	Поздравление вдов и матерей погибших при исполнении служебного долга сотрудников с Международным женским днем		4-07.03	Зам. директора по ВР, ЕДЮО «Юные Кадыровцы»



2.	День воссоединения Крыма с Россией	7-9	18.03	Классные руководители, учителя истории и обществознания
3.	Всемирный День гражданской обороны	8-10	01.03	Классные руководители
<b>Профилактика правонарушений, наркомании, алкоголизма и табакокурения</b>				
1.	Акция «Вредным привычкам – нет!» (раздача буклетов о здоровом образе жизни)		14.03	ШУС, ЕДЮО «Юные Кадыровцы»
<b>Гармонизация межнациональных (межэтнических) отношений и развития национальных меньшинств</b>				
1.	Проведение встреч, бесед среди школьников об ответственности в случаях проявления экстремизма в отношении людей разных национальностей	5-7	март	Зам. директор по ВР, педагог-организатор по ДНВ
<b>Молодежная политика</b>				
1.	Участие в городском конкурсе исполнения нашивдов, приуроченный к Международному женскому дню*	1-10	По плану ДО	Педагог - организатор по ДНВ, организатор
2.	<b>Всероссийская неделя детской и юношеской книги.</b> Юбилейные даты: Е. А. Баратынский (220) А. А. Фет (200) В. Н. Апухтин (180) А. П. Чехов (160) А. И. Куприн (150) А. С. Грин (140) А. Белый (140) А. А. Блок (140) С. Черный (140) Б. Л. Пастернак (130) О. Ф. Бергольц (110) А. Т. Твардовский (110) Ф. А. Абрамов (100) А. Г. Адамов (100) Ю. М. Нагибин (100) Д. С. Самойлов (100) В. М. Песков (90) Г. М. Цыферов (90) И. А. Бродский (80) И. А. Бунин (150)	1-10	С 25.03. по 29.03	Зам. директора по МР, заведующая библиотекой
<b>Профилактика ДДТТ</b>				
1.	Раздача буклетов «В стране дорожных знаков»	1-4	Март	Отряд ЮИД

<b>Формирование антикоррупционного мировоззрения</b>				
1.	Правовые викторины: «Права героев сказок»  «Права литературных героев»  «Закон и ответственность»	1-4  5-9  10		Учителя начальных классов  Учителя русского языка и литературы  Учитель обществознания
2.	Выставка книг в библиотеке «НЕТ коррупции!»		март	Заведующий библиотекой
<b>Профориентационная работа</b>				
1	Разработать рекомендации классным руководителям по планированию профориентационной работы с учащимися различных возрастных групп на следующий год		В течение года	Зам. директора по ВР, педагог – психолог

<b>АПРЕЛЬ</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Классы</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Духовно-нравственное воспитание (реализация ЕКДНВ)</b>				
1.	Торжественное мероприятие, посвященное Дню чеченского языка*	1-10	25.04	Зам. директора по ВР, учителя чеченского языка и литературы, ШУС
2.	Конкурс стенгазет «Бекалахь сан ненан мотт!»	1-10	22-26.04	Организатор, классные руководители
3.	Выставка литературных произведений чеченских писателей		25.04	Библиотекарь
<b>Гражданско-патриотическое воспитание</b>				
1.	60 – летие полета в космос Ю.А. Гагарина. День космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы»	1-10	12.04	Классные руководители, учитель физики и астрономии
2.	Торжественная линейка, посвященная Дню мира в Чеченской Республике*	1-10	16.04	Зам. директора по ВР, организатор, ВПО «Юный защитник»
3.	Тематический урок ОБЖ «День пожарной охраны»	8-10	30.04	Учитель ОБЖ
4.	Проведение спортивных игр, приуроченных ко Дню здоровья (по плану ДО)	2-7	02-05.04	Педагог - организатор по ДНВ, учителя физической культуры, медсестра школы



5.	День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ		30 апреля	Учитель ОБЖ
<b>Профилактика правонарушений, наркомании, алкоголизма и табакокурения</b>				
1.	Мероприятия, посвященные к Всемирному дню здоровья (7 апреля) (по отдельному плану ДО)	5-10	01-07.04	Учитель по ОБЖ, медицинская сестра
2.	Школьный турнир по волейболу*	9-10	03-04.04	Учителя физической культуры
<b>Гармонизация межнациональных (межэтнических) отношений и развития национальных меньшинств</b>				
1.	Мероприятия, приуроченные ко Дню мира в чеченской республики (16 апреля) (по отдельному плану ДО)	1-10	апрель по плану ДО	Зам. директора по ВР
2.	Беседы, классные часы на тему: «Подвиг во имя мира!», «Жизнь, отданная народу»	1-10	15-19.04	Классные руководители
<b>Молодежная политика</b>				
1.	Участие в общегородских митингах и шествиях, приуроченных ко Дню мира в ЧР		По плану ДО	Администрация
<b>Профилактика ДДТТ</b>				
1.	Общешкольное родительское собрание О мерах предупреждения дорожно- транспортных происшествий с участием детей*	1-10	апрель	Администрация школы, учитель ОБЖ
<b>Формирование антикоррупционного мировоззрения</b>				
1.	Круглый стол на тему: «Чреватость и последствия коррупции»	9-10	апрель	Зам. директора по ВР, учитель обществознания
<b>Профориентационная работа</b>				
1.	Организация и проведение встреч обучающихся с их родителями - представителями различных профессий	8-10	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители

### МАЙ

№ п/п	Наименование мероприятия	Классы	Дата проведения	Ответственные
<b>Духовно-нравственное воспитание (реализация ЕКДНВ)</b>				
1.	Мероприятия, приуроченные ко Дню памяти и скорби	1-10	май по плану	Зам. директора по ВР, организатор

	народов ЧР (10 мая) (по отдельному плану ДО)		ДО	
2.	Чтение мовлида, приуроченного ко Дню памяти и скорби народов ЧР	5-10	В соответствии и с рекомендациями ДО	Администрация, педагог по ДНВ
3.	Посещение ветеранов ВОВ, вдов, погибших тружеников тыла и поздравление с днем Победы.	01-10	По плану ДО	Зам. директора по ВР, ВПО «Юный защитник»
4.	Классные часы и беседы на тему: «10 – мая День памяти и скорби народов ЧР»	1-10	До 10 мая	Классные руководители
5.	Торжественное мероприятие, посвященное последнему звонку.	1-10	25.05	Зам. директора по ВР, организатор, классные руководители
6.	Международный День семьи	1-10	15.05	Зам. директора по ВР, педагог – организатор по ДНВ, классные руководители
<b>Гражданско-патриотическое воспитание</b>				
1.	Мероприятия, приуроченные к «Празднику Весны и труда» (1 мая) (по отдельному плану ДО)		май	Зам. директора по ВР, организатор
2.	Конкурс рисунков на асфальте «С праздником Весны и труда»	5-6	30.04	Организатор, учитель ИЗО
3.	Мероприятия, посвященные Дню Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов (по плану ДО)		май	Зам. директора по ВР, организатор
4.	Торжественное мероприятие, посвященное Дню Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов*		07.05	Зам. директора по ВР, организатор, ВПО «Юный защитник»
5.	Цикл классных часов «Они сражались за Родину»	5-10	26.04-07.05	Классные руководители
6.	Уроки мужества «Они сражались за Родину»	5-10	26.04-07.05	Классные руководители, учителя истории
7.	800 – летие со Дня рождения Александра Невского	8-10	13.05	Учителя истории
8.	100 – летие со Дня рождения Сахарова	7-10	21.05	Учителя обществознания

<b>Профилактика правонарушений, наркомании, алкоголизма и табакокурения</b>				
1.	Мероприятие, приуроченное Всемирному дню «Без табака»	До 31 мая	май	Организатор
<b>Гармонизация межнациональных (межэтнических) отношений и развития национальных меньшинств</b>				
1.	Мероприятия, посвященные Дню Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов (по плану ДО)	1-10	май	Зам. директора по ВР, организатор
<b>Молодежная политика</b>				
1.	Акция «Ветеран живет рядом» (помощь по хозяйству)	1-10	Май	ЕДЮО «Юные Кадыровцы», ВПО «Юный защитник»
2.	День Славянской письменности и культуры	7-10	24.05	Зам. директора по МР, заведующая библиотекой
<b>Профилактика ДДТТ</b>				
1.	Инструктаж по технике безопасности на летний период по предупреждению ДДТТ в каникулярный период	1-10	май	Учитель по ОБЖ, классные руководители
<b>Формирование антикоррупционного мировоззрения</b>				
1.	<b>Беседы:</b> «Коррупционеры разрушают нашу страну»  «Коррупция – порождения зла!»  «Коррупционное поведение – возможные последствия»  «Российское законодательство – против коррупции»	5-8    9-10	май	Учитель обществознания
<b>Профориентационная работа</b>				
1.	Организация экскурсий на предприятия города, в соответствии с профессиональными наклонностями обучающихся.	7-10	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители



## ИЮНЬ

№ п/п	Наименование мероприятия	Классы	Дата проведения	Ответственные
<b>Духовно-нравственное воспитание (реализация ЕКДНВ)</b>				
1.	Международный День защиты детей	1-10	01.06.	Зам. директора по ВР, педагог – организатор по ДНВ, классные руководители
2.	День русского языка – Пушкинский День России (6 июня)	1-10	4.06	Зам. директора по МР, учителя русского языка
3.	День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной войны	5-10	22.06	Зам. директора по ВР, классные руководители
<b>Гражданско-патриотическое воспитание</b>				
1.	День России (12 июня)	1-10	11 июня	Зам. директора по ВР, классные руководители
<b>Молодежная политика</b>				
1.	Всемирный День окружающей среды	1-10	05.06	Зам. директора по ВР, педагог – организатор по ДНВ, учитель биологии



- мероприятия из календаря образовательных событий на 2023 -2024 учебный год



- городские мероприятия



- общешкольные мероприятия

\* проведение данных мероприятий возможно только при благоприятной эпидемиологической ситуации в Республике.



**Раздел 6. Деятельность коллектива, направленная на совершенствование методической работы**

<b>1. Работа Методического совета</b>				
<i>Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год</i>				
<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Исполнители</b>	<b>Прогнозируемый результат</b>
1	1. Анализ работы за 2021-2022 учебный год. 2. Обсуждение и утверждение плана методической работы школы на 2021-2022 учебный год: планов работы методических объединений; плана работы с одаренными детьми; плана работы с молодыми специалистами; плана о проведении предметных недель 3. Утверждение состава научно - методического совета. 4. Организация наставничества.	август заседание №1	Зам. директора по МР, Руководители МО	План методической работы, Планы МО, Протокол МС.
2	1. Организация школьного этапа Всероссийских предметных олимпиад. 2. Составление графика открытых уроков. 3. Организация курсов повышения квалификации учителей. 4. Организация методической работы в школе по подготовке к ГИА; ВПР. 5. Аттестация педагогических работников (изучение предварительного списка) 6. Участие учителей в проекте РСУР	сентябрь заседание №2	Зам. директора по МР, Руководители МО	Протокол МС
3	1. Организация школьного этапа Всероссийской предметной олимпиады «Олимпиада- 2023» 2. Итоги входного стартового контроля по классам и обсуждение стратегий повышения качества образования	октябрь заседание №3	Зам. директора по УР, Зам. директора по МР, Руководители МО	Протокол МС
4	1. Обсуждение результатов проведения школьного этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников, организация и подготовка учащихся к участию в муниципальном и региональном этапах. 2. Анализ результатов контрольных работ за 1-ю четверть. 3. Состояние работы по повышению квалификации учителей. 4. Работа в проекте РСУР	ноябрь заседание №4	Зам. директора по УР, Зам. директора по МР, Руководители МО	Протокол МС
5	1. Итоги муниципального тура Всероссийской предметной олимпиады школьников «Олимпиада- 2023»	Январь заседание №5	Зам. директора по УР,	Протокол МС, рекомендации для учителей

	<p>2. Результативность методической работы за 1-е полугодие.</p> <p>3. Работа педагогов с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно - воспитательной деятельности.</p> <p>4. Подготовка к государственной итоговой аттестации 9 классов.</p> <p>5. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-е полугодие и обсуждение стратегий повышения качества образования.</p> <p>6. Состояние работы по повышению квалификации и аттестации педагогов школы</p>		<p>Зам. директора по МР, Руководители МО</p>	
6	<p>1. Отчет руководителей методических объединений о результатах участия учащихся во Всероссийских олимпиадах школьников, в интеллектуально-творческих мероприятиях.</p> <p>2. Итоги мониторинга учебного процесса за 3 четверть</p> <p>3. Организация обмена педагогическим опытом.</p> <p>4. Состояние работы по подготовке ОГЭ, и ВПР.</p> <p>5. Самоанализ работы молодого учителя.</p>	<p>март заседание №6</p>	<p>Зам. директора по УР, Зам. директора по МР, Руководители МО</p>	<p>Протокол МС, рекомендации для учителей</p>
7	<p>1. Отчеты руководителей методических объединений учителей о работе за 2022-2023 учебный год.</p> <p>2. Итоги мониторинга качества образования за учебный год.</p> <p>3. Анализ деятельности по обобщению передового педагогического опыта учителей.</p> <p>4. Подведение итогов аттестации, повышения квалификации педагогических кадров школы за 2022/2023 учебный год</p> <p>5. Результаты участия в проекте РСУР</p> <p>6. Обсуждение плана методической работы на 2023/2024 учебный год</p>	<p>май заседание №7</p>	<p>Зам. директора по МР, Руководители МО</p>	

## 2. Работа методических объединений

***Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов***

1	<p>Обсуждение плана методической работы, планов МО на 2022-2023 учебный год. Обсуждение рабочих программ, программ факультативов, кружков, элективных курсов.</p>	<p>август</p>	<p>Зам. директора по МР, руководители МО</p>	<p>Утверждение плана методической работы школы, планов работы МС, МО на 2022-2023 уч. год Заседание методических объединений</p>
---	---	---------------	--	--

	Выполнение единых требований к обучающимся на уроках и во внеурочное время.		Зам. директора по МР, руководители МО	Заседание методических объединений
	Посещение и взаимопосещение уроков	в течение года	Зам. директора по МР, руководители МО, учителя предметники	Анализ уроков, справки
2	Проведение школьного этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников, участие в муниципальном этапе призеров и победителей.	октябрь-ноябрь	Зам. директора по МР, руководители МО, учителя предметники	Протоколы заседания МО
	Подготовка к государственной итоговой аттестации	в течение года	Зам. директора по МР, руководители МО	
3	<p>Планирование и проведение предметных недель</p> <p>Неделя русского языка и литературы (с 15- 20 октября)</p> <p>Неделя химии, биологии и географии (с 19-24 ноября)</p> <p>Неделя английского языка (с 3 -8 декабря)</p> <p>Неделя начальных классов (с 10 -15 декабря)</p> <p>Неделя математики, физики и информатики (с 21-27 января)</p> <p>Неделя истории и обществознания (с 11-16 февраля)</p> <p>Неделя музыки, технологии и изо (с 11-16 марта)</p> <p>Неделя чеченского языка и литературы;</p> <p>неделя начальных классов (с 15-20 апреля)</p>	по утвержденному графику	Зам. директора по МР, руководители МО, учителя предметники	Приказы, справки, отчеты рук. МО
4	Проведение школьных методических семинаров, круглых столов, диспутов (по отдельному графику)	в течение года	Зам. директора по МР, рук. МО, учителя предметники	Протокол

	Подготовка и проведение школьной научно-практической конференции «Шаг в будущее»	декабрь – март	Зам. директора по МР, рук. МО, учителя предметники	Приказ, справка, протокол
5	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	согласно плану МО	Зам. директора по МР, рук. МО	
6	О результатах работы школьных методических объединений и задачах методической работы в следующий учебный год.	май	Зам. директора по МР, рук. МО	

### **2.1. Работа с педагогическими кадрами**

**Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов.**

1	Работа педагогов над темами самообразования	в течение года	Руководитель МО, члены МО	Планы работы по самообразованию, Протоколы МО
2	Особенности подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации. Подготовка выпускников к ОГЭ, .	в течение года	Руководитель МО, члены МО	Протоколы МО
3	Взаимопосещение уроков	в течение года	Руководитель МО, члены МО	Протоколы МО
4	Работа МО по предупреждению неуспеваемости и повышению качества знаний учащихся	в течение года	Руководитель МО, члены МО	Отчеты
5	Участие в различных конкурсах педагогического мастерства	в течение года	Зам. директора по МР Руководители МО	
6	Пополнение буклета, папки по обобщению передового опыта творческих педагогов «Творчески работающие учителя»	ноябрь - декабрь	Зам. директора по МР	Пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте работы своих коллег
7	Подготовка лучших методических материалов к публикации, участию в конкурсах, конференциях	октябрь - январь	Зам. директора по МР Руководители МО	Создание собственных методических разработок

### **2.2 Повышение квалификации, аттестация педагогических работников**

**Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников**

1.	Отслеживание перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации, корректировка	сентябрь	Зам. директора по МР	Перспективный план курсовой подготовки
----	--	----------	----------------------	--

2.	Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации педагогов на 2022-2023 учебный год	август – сентябрь, апрель	Зам. директора по МР	Организованное прохождение курсов
3.	Посещение семинаров, тематических консультаций, круглых столов, курсов повышения квалификации	в течение года	Зам. директора по МР	Сертификаты, удостоверения
4.	Изучение новой системы аттестации. Знакомство с нормативно – правовой базой аттестации педагогических работников	в течение года	Зам. директора по МР	Совещание при зам. директоре по МР
5.	Индивидуальные консультации по оформлению документации для прохождения аттестации	в течение года	Зам. директора по МР	Портфолио аттестуемых
6.	Составление списков педагогических работников, подающих заявление на аттестацию в 2022-2023 учебном году	сентябрь	Зам. директора по МР	Списки педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2022-2023 уч. году
7.	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации		Зам. директора по МР	Рекомендации учителям
8.	Теоретический семинар – практикум «Нормативно – правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» (для педагогов, аттестующих в 2022-2023 учебном году)	октябрь	Зам. директора по МР	Протокол семинара

### **2.3 Работа с учителями предметниками**

	Реализация учебного плана ФГОС СОО Возможности плана, коллектива, социальный заказ.	Август	Зам. директора по МР, методический совет, Руководители МО	Освещение вопросов теории и практики
	Публичный отчет методической работы по итогам 2021-2022 учебного года.	сентябрь	Зам. директора по МР, методический совет	Демонстрация широкой аудитории наиболее значимых результатов работы школы.
	Работа учителей над темами самообразования	в течение года	Зам. директора по МР, методический совет	Выбор каждым педагогом методической темы. Освещение вопросов теории и практики, обобщение опыта.
	Итоговая аттестация выпускников 4 , 9 классы.	сентябрь декабрь	Зам. директора по МР, методический совет	Повышение качества образования, через анализ и корректировку результатов, изучение документов.

	Применение информационно - коммуникативных технологий.	октябрь	Зам. директора по МР, ИКТ, методический совет	Освещение вопросов теории и практики, обобщение опыта
	Подготовка учащихся к Всероссийской предметной олимпиаде	сентябрь-	Зам. директора по МР, рук. МО, учителя предметники	Освещение вопросов теории и практики, обобщение опыта
	Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на МО: а) уроки в системе развивающего обучения; б) уроки в системе личностно-ориентированного обучения; в) уроки с применением современных педтехнологий.	в течение года	Зам. директора по МР	Выработка рекомендаций. Определение перспектив дальнейшей деятельности в течение года
	Участие в международных, российских, городских, региональных, окружных олимпиадах конкурсах, марафонах	в течение года	Зам. директора по МР, руководители МО,	Анализ возможностей учащихся по использованию знаний в нестандартной ситуации.

#### **2.4. Диагностика деятельности педагогов**

***Цель: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителя***

1.	Мониторинг профессиональных затруднений. Изучение профессиональных затруднений педагогов	октябрь-апрель	Зам. директора по МР	Банк анкет и опрос. Справка
2.	Изучение профессиональной компетенции учителя (в рамках аттестации педагога)	по графику	Зам. директора по МР	Анализ уроков
3.	Работа в рамках проекта РСУР	октябрь-май	Зам. директора по МР	Анализ, справка
4.	Диагностика предметных знаний	по графику	Зам. директора по МР	Анализ результатов

#### **2.5. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта**

***Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей***

1.	Оформление методической «копилки» на сайте школы, размещение материалов на сайте.	в течение года	Зам. директора по МР, рук. МО	Презентация о работе каждого методического объединения. Размещение на сайте выступлений, докладов.
2	Предоставление опыта на заседании МО, распространение передового педагогического опыта на муниципальном, региональном уровне.	по плану	Зам. директора по НМР, рук. МО	Протокол МО, Мастер-классы, открытые уроки, участие в конкурсах.
3	Открытые уроки педагогов	согласно графику	Педагоги школы	Анализ, справка

4	Взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий у коллег школы	в течение года по плану работы	Руководители МО, Учителя предметники	Анализ уроков, мероприятий на заседаниях МО (протокол)
5	Выявление потенциальных участников профессиональных конкурсов разного уровня.	в течение года	Администрация, Рук. МО	Участие в конкурсах
6	Организация участия учителей в школьных, городских конкурсах педагогического мастерства. Оказание методической помощи в подготовке конкурсных материалов.	в течение года по графику НМЦ	Администрация, Рук. МО	

**3. Работа с молодыми и вновь прибывшими учителями**  
**Цель: оказание практической помощи учителям в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства.**

1.	Собеседование с молодыми и вновь прибывшими учителями.	август	Директор Зам. директора по МР, рук. МО	
	Составление банка данных молодых и вновь прибывших учителей Организационные мероприятия: -знакомство с задачами школы -назначение наставников -знакомство с оформлением документации - помощь в составлении рабочих программ -помощь в составлении поурочных планов -назначение наставников	сентябрь	Зам. директора по МР	Список учителей Приказ о назначении наставников
2.	Изучение требований к оформлению и введению и введению документации строгой отчетности	сентябрь	Зам. директора по МР	
	Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе.	октябрь	Зам. директора по МР	Справка, анализ результатов
3.	Анализ и самоанализ урока. Требования к анализу урока Типы и виды уроков Виды анализа урока	ноябрь	Зам. директора по МР	Аналитическая справка
4.	Открытые уроки в рамках недели начальных классов	декабрь апрель	Зам. директора по МР, рук.МО	Анализ уроков
5.	Внеурочная деятельность учителя. Как подготовить внеклассное мероприятие	Январь	Зам. директора по МР, учителя – наставники	Разработка «В помощь учителю»
6.	Основы творческой разработки урока. Методические требования к современному уроку	февраль	Зам. директора по МР, учителя – наставники	

7.	Выявление методической компетентности и профессиональных затруднений.	март	Зам. директора по МР	Протокол МО
8.	Отчеты наставников о работе с молодыми педагогами	май	Зам. директора по МР, учителя – наставники	Творческий отчет, презентация
9.	Посещение уроков молодых, вновь принятых педагогов с целью оказания методической помощи.	в течение года	Зам. директора по МР, учителя – наставники	Анализы уроков
10.	Взаимопосещение уроков с наставниками	по графику	Зам. директора по МР, учителя – наставники	анализ
11.	Посещение уроков наставников. Распределение открытых уроков и внеклассных мероприятий.	по графику	Зам. директора по МР, учителя – наставники	Анализ уроков
12.	Индивидуальные консультации с молодыми учителями и наставниками	в течение года	Зам. директора по МР	
<b>4. Школьные и межшкольные методические семинары и конференции</b>				
<i>Цель: практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для определенной группы педагогов</i>				
1.	Проведение семинара по теме «Нормативная база ФГОС СОО. Требования к рабочим программам».	август	Зам. директора по МР	Протокол, справка
	«Особенности обучения одаренных детей»	сентябрь	Зам. директора по МР	Протокол
2.	Компетенции учителя – основа успешного развития компетенций учащихся	октябрь	Зам. директора по МР	Протокол, справка
	«Требования к оформлению исследовательских работ, презентаций».	ноябрь	Зам. директора по МР	Протокол, справка
3.	Научно-практический семинар в начальной школе «Ключевые компетенции, определяющие современное качество начального образования»	январь	Зам. директора по МР, рук. МО учителей нач. кл.	Протокол, справка
4.	Современные образовательные технологии (в аспекте внедрения ФГОС)	февраль	Зам. директора по МР	Протокол
5.	Методические и практические семинары учителей участвующих в проекте РСУР	в течение года	Зам. директора по МР, рук. МО	Протокол, справка
<b>4. Реализация целевой программы «Работа с одаренными детьми»</b>				
<b>Организация и проведение школьных олимпиад и деятельности научного школьного общества</b>				



**Цель: создать условия для выявления, поддержки и развития одаренных детей, их самореализации. Профессионального самоопределения в соответствии со способностями, создание условий для оптимального развития детей.**

Разработка плана по работе с одаренными детьми. Сбор предложений по расширению возможностей реализации умственного потенциала детей в урочной и внеурочной деятельности.	август	Зам. директора по МР, Руководители МО, учителя-предметники	
Формирование нормативно-правовой базы учреждения по работе с одаренными детьми	сентябрь	Зам. директора по МР, зам. директора по УР	Приказы
Изучение интересов и склонностей обучающихся: уточнение критериев всех видов одаренности: интеллектуальной, творческой, художественной и т.д. Формирование списка одаренных детей	сентябрь	Зам. директора по МР, классные руководители, учителя-предметники.	Списки одаренных детей
Составление и утверждение графика подготовки учащихся к школьному туру Всероссийской предметной олимпиады	сентябрь	Зам. директора по МР, Руководители МО, учителя-предметники	График подготовки учащихся
Определение контингента детей для участия во Всероссийском фестивале научно-исследовательских и творческих работ, дистанционных олимпиадах. Подготовка и организация школьных олимпиад	октябрь	Зам. директора по МР, Руководители МО	Сертификаты участия
Организация и проведение школьного тура Всероссийской предметной олимпиады школьников 4-10 кл.	октябрь	Зам. директора по МР, Руководители МО, учителя-предметники	Приказ
Вовлечение школьников в научное общество «НОУ»	октябрь	Зам. директора по МР, классные руководители	Списки
Анализ итогов (школьного тура) Всероссийской предметной олимпиады школьников	ноябрь	Зам. директора по МР Члены комиссии	Справка, протокол
Подготовка к участию муниципального этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников	ноябрь	Зам. директора по МР,	План подготовки детей к олимпиаде, график

			учителя-предметники, классные руководители	проведения дополнительных занятий
Анализ итогов (муниципального этапа) Всероссийской предметной олимпиады школьников	декабрь		Зам. директора по МР	Справка
Индивидуальные консультации и завершение работы по оформлению исследований и методике защиты исследовательских работ.	январь - март		Зам. директора по МР, Руководители проектов	Рекомендации в помощь руководителям групп
Организация и проведение научно-практической конференции «Шаг в будущее» (школьный этап)	февраль		Зам. директора по МР, Руководители проектов	Приказ, протокол
Участие в научно-практической конференции «Шаг в будущее» (муниципальный этап)	март		Зам. директора по МР, Руководители проектов	Приказ, список участников
Участие в конкурсе социальных ученических проектов	апрель-май		Руководители проектов	
Участие школьников в дистанционных проектах и викторинах «Кенгуру», «Золотое руно», «Русский медвежонок: языкознание для всех», «КИТ», «Человек и природа», «Пегас», Интеллектуальный марафон и др.	в течение года		Зам. директора по МР, Руководители МО	Сертификаты участия
Отслеживание результативности участия школьников в олимпиадах различного уровня	в течение года		Зам. директора по МР	Грамоты, сертификаты участия

**6. Анализ результативности работы МО за 2022-2023 учебный год**

1	<p>Анализ результативности работы МО за 2022-2023 учебный год.</p> <p>Рабочие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-разработка методической темы;</li> <li>-результативность по предмету;</li> <li>-отслеживание профессионального мастерства педагогов (анализ уроков, анализ за учебный год);</li> <li>-повышение педагогического и профессионального мастерства преподавателей (самообразование, курсовая переподготовка, аттестация, участие в конкурсах, проведение открытых уроков;</li> <li>-совершенствование содержания, форм, методов, средств обучения (открытые уроки, конкурс «Учитель года», «Молодой педагог», «Ученик года», «Мастер-класс»);</li> <li>-результаты итоговой аттестации по предмету;</li> <li>-итоги внеклассной работы по предмету;</li> <li>-планирование работы на новый учебный год</li> </ul>	Июнь	Зам. директора по МР	<p>Подведение итогов работы за учебный год.</p> <p>Обновление содержания образования</p>
---	--	------	----------------------	--

**Раздел 7. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса**

Основные направления	Срок	Ответственный	Оформление результата
<b>1. Преемственность с ДОУ</b>			
<p>Проведение мероприятий, связанных с началом обучения в школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- диагностика степени подготовленности к обучению в 1 классе,</li> <li>- родительское собрание,</li> <li>- знакомство с работой школы обучающихся и родителей</li> </ul>	Сентябрь	Учитель 1 класса, Руководитель МО начальных классов	Информация
Изучение социально-психологической адаптации детей к школе (опросники для учителя и родителей).	Сентябрь	Руководитель МО начальных классов	Анализ анкет

Посещение уроков: математика, чтение, окружающий мир, русский язык	Октябрь	Руководитель МО начальных классов	Справка
Родительское собрание по результатам изучения адаптации первоклассников	Октябрь	Учитель 1 класса	Протокол
Круглый стол по теме «Адаптация учащихся 1 класса к школе»	Октябрь	Руководитель МО начальных классов	Справка, протокол МО
Проведение совместных спортивных мероприятий, выставок, конкурсов, встреч.	Январь - май	Руководитель МО начальных классов	Фотоотчет
Диагностика школьной зрелости	Май	Педагог-психолог	Информация
Родительское собрание «Первый раз в первый класс»	Январь, май	Учитель 1 класса	Протокол
Круглый стол по теме «Преемственность дошкольного и младшего школьного возраста»	Май	Руководитель МО начальных классов	Справка, протокол МО
<b>2. Преемственность между начальным и средним звеном</b>			
<b>5 класс</b>			
Классные часы: «Особенности организации учебной деятельности в 5 классе»	Сентябрь	Классный руководитель	Конспекты классных часов
Родительское собрание «Особенности адаптации учащихся в 5 классе»	Октябрь	Классный руководитель	Протокол
Проверка уровня ЗУН: - Стартовая диагностика по математике, русскому языку - Результаты промежуточных контрольных работ	Сентябрь, октябрь в течение года	Зам. директора по УР Педагоги	Аналитическая справка
Педсовет «Проблемы преемственности начального и среднего звена»	Октябрь	Зам. директора по УР руководители МО	Протокол
Родительское собрание «Итоги успеваемости за 1 четверть»	Ноябрь	Классный руководитель	Протокол
<b>4 класс</b>			
Изучение форм и методов работы учителя 4 класса (система уроков).	Апрель	Зам. директора по УР	Аналитическая справка
Система внеклассной работы. Работа с родителями.	Май	Учитель 4 класса	Информация
Изучение программ начальной школы.	Май	Учителя-предметники	Собеседование с педагогами
<b>10 класс</b>			

Состояние ЗУН обучающихся 10 класса	Январь	Зам. директора по УР, руководители МО	
Система подготовки к экзаменационным предметам	Январь	Зам. директора по УР, учителя-предметники	Собеседование с педагогами
Совещание при директоре «Проблемы преемственности основного и старшего звена» (10 класс)	Январь	Директор, зам. директора по УР, руководители МО	Протокол
<b>3. Подготовка и проведение промежуточной аттестации</b>			
Определение форм проведения промежуточной аттестации в переводных классах	Сентябрь	Директор	Приказ
Определение перечня учебных предметов, выносимых на промежуточную аттестацию	Сентябрь	Зам. директора по УР	Приказ
Ознакомление учащихся 2, 3,5,6 7,8,10 классов и их родителей с перечнем предметов, определенных для экзаменов, с «Положением о промежуточной аттестации»	Апрель	зам. директора по УР	Листы ознакомления
Проведение консультаций по подготовке к промежуточной аттестации	Май	Учителя-предметники	
Проведение промежуточной аттестации	Май	Зам. директора по УР	Аналитическая справка
Педсовет «Об итогах промежуточной аттестации»	Май	Директор	Протокол
<b>4. Работа с обучающимися, имеющими низкую учебную мотивацию</b>			
Формирование банка данных учащихся, создающих «группу риска»	Октябрь	Зам. директора по УР	Справка
Выявление затруднений, препятствующих усвоению учебного материала	В течение года	Педагоги	Аналитическая справка
Обеспечение дифференцированного подхода в обучении учащихся	В течение года	Педагоги	Отчет
Определение педагогами для обучающимися, имеющими низкую учебную мотивацию, минимума ЗУН по каждому разделу изучаемого предмета.	В течение года	Педагоги	
Наличие на каждого слабоуспевающего обучающегося тетради индивидуальных занятий.	В течение года	Педагоги	

Организация индивидуальных консультаций для родителей	В течение года	Педагоги	Справка
---	----------------	----------	---------

### Работа по подготовке к проведению всероссийских проверочных работ (ВПР)

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Планируемый результат
<b>Мероприятия с администрацией и методическим советом</b>				
1	Разработка и утверждение плана работы по подготовке и проведению ВПР в 2023-2024 г. Назначение ответственного по школе: – за подготовку и проведение ВПР; – за техническую часть проведения ВПР.	до 14.09.2023	Директор	Приказ об утверждении плана работы по подготовке к ВПР
2	Обновление ссылки на сайте школы по вопросам подготовки к ВПР	до 28.09.2023	Зам. директора по информатизации	Информационная справка по итогам мониторинга сайта
3	Совещание при директоре по вопросам подготовки, проведения, анализа результатов ВПР	октябрь 2023	Зам. директора по МР	Протокол совещания, список участников, информация о выполнении плана-графика
4	Анализ результатов ВПР. Подготовка аналитических отчётов по результатам ВПР в 2023-2024 г. Составление примерного плана мероприятий по подготовке к проведению ВПР 2024-2025 учебный год.	Июнь	Зам. директора по МР	Справка об итогах проведения ВПР.
<b>Мероприятия с учителями</b>				
5	Проведение совещаний с учителями начальных классов: консультации для педагогов, работающих в 5-ах, анализа результатов тренировочного варианта ВПР			Программа, протокол совещания при директоре

6	Информирование участников образовательного процесса о ходе проведение ВПР в 2023-2024 г. через сайт школы	Сентябрь-май		Информация размещенная на сайте
<b>Внутришкольный контроль</b>				
1	состояние качества преподавания: русского языка в 4, 5-8 классах	Ноябрь	Зам. директора по УР, руководители МО	Справка
2	математики в 4, 5-8 классах	Декабрь	Зам. директора по УР, руководители МО	Справка
3	окружающего мира 4 классах	Январь	Зам. директора по УР, руководители МО	Справка
4	истории в 5-8 классах	Февраль	Зам. директора по УР, руководители МО	Справка
5	биологии в 5-8 классах	Март	Зам. директора по УР, руководители МО	Справка

## Раздел 8. Управление образовательным процессом

### 8.1 Педагогические советы на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Повестка дня	Сроки	Ответственные
1	<p><b>Тема «Анализ и диагностика итогов 2021/22 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2022/23 учебном году»</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Реализация ООП по уровням общего образования в 2021/22 учебном году.</li><li>2. Анализ результатов образовательной деятельности в 2021/22 учебном году.</li><li>3. Утверждение ООП НОО и ООП ООО, разработанных в соответствии с ФГОС третьего поколения.</li><li>4. Внедрение в образовательный процесс государственной символики.</li><li>5. Согласование изменений в ООП на 2022/23 учебный год. 5.1. Учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график. 5.2. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы в составе ООП и дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы на 2022/23 учебный год.</li><li>6. Утверждение перечня учебников на 2022/23 учебный год. Ответственный – заведующий библиотекой; регламент – 10 минут.</li><li>7. Основные цели и задачи школы на 2022/23 учебный год.</li><li>8. Согласование плана работы школы на 2022/23 учебный год.</li><li>9. Согласование локальных актов школы</li></ol>	29.08.	Директор, заместители директора по УР, ВР, МР.
2	<p><b>Тема «Качество образования как основной показатель работы школы»</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти.</li><li>2. Внутришкольная система оценивания: проблемы и перспективы. Из опыта работы.</li><li>3. Организация оценочной деятельности учителя.</li></ol>	04.11.	Директор, Заместители директора по УР, МР, ВР
3	<p><b>Тема «Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы»</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти.</li><li>2. Самооценка педагога по требованиям профстандарта.</li><li>3. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников.</li></ol>	06.01.	Директор, Заместители директора по УР, МР, ВР, методист НК



4	<p><b>Тема «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»</b></p> <p>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти.</p> <p>2. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год.</p> <p>3. Основные направления самоанализа воспитательной работы.</p>	30.03	Директор, заместители директора по УР, МР, ВР, информатизации, методист НК
5.	<p><b>Тема «Оценка деятельности педагогического коллектива по реализации ФГОС НОО, ООО и СОО в 2021-2022 учебном году»</b></p> <p>1. Об организации и порядке проведения ГИА.</p> <p>2. Допуск к итоговой аттестации обучающихся 9 классов.</p> <p>3. Результаты промежуточной аттестации.</p>	19.05.	Директор, заместители директора по УР, МР, ВР, методист НК, классные руководители
6	<p>1. Итоги 4 четверти.</p> <p>2. О переводе учащихся 2 –8 и 10 классов в следующие классы.</p> <p>3. Выполнение образовательных программ за 2022-2023 учебный год.</p>	30.05.	Директор, заместители директора по УР, МР, ВР, методист НК, классные руководители
7	<p>1. Об отчислении и выдаче аттестата об основном общем образовании обучающимся 9 классов.</p>	июнь	Директор, заместители директора по УР, МР, классные руководители
8	<p>1. О выпуске обучающихся 9 классов и получении ими аттестата об основном общем и среднем общем образовании</p>	июнь	Директор, заместители директора по УР, МР, классные руководители

## 8.2. Совещания при директоре

№ п/п	Содержание	Цель контроля	Ответствен ные
<b>АВГУСТ</b>			
	<p>1. О готовности школы к новому учебному году.</p> <p>2. Итоги приёмки школы.</p> <p>Подготовка ко Дню знаний.</p> <p>3. Инструктаж педагогов по технике безопасности.</p> <p>4. Знакомство с приказами по охране труда, пожарной безопасности, по предупреждению актов терроризма на территории школы.</p> <p>5. Инструктаж по теме «Должностные обязанности педагогических работников школы».</p>	<p>Определение уровня подготовки школы к новому учебному году</p>	<p>Директор</p> <p>Заместители директора по УР, МР, ВР, методист</p>
<b>СЕНТЯБРЬ</b>			
1.	Индивидуальное обучение (надомное обучение) учащихся с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся	Заместитель директора по УР, методист НК
2.	Проведение стартовой диагностики	Выявление стартовых навыков учащихся, проверка готовности к освоению программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также устранения пробелов по итогам контроля	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО
3.	Проведение входной диагностики	Определение имеющихся знаний и умений при переходе обучающихся в следующий класс, а также устранение пробелов по итогам контроля	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО
4.	Организация и проведение школьной олимпиады по предметам.	Выявление творческих способностей обучающихся, развитие их интереса к научной деятельности, создание необходимых условий для поддержки одаренных детей	директора по МР
<b>ОКТАБРЬ</b>			
1.	Контроль обучающихся 1, 5 классов в период адаптации.	Мониторинг адаптации обучающихся, перешедших на новый уровень образования.	Заместители директора по УР, ВР, методист НК, педагог-психолог

2.	Урочная деятельность вновь принятых педагогов, молодых специалистов	Посетить уроки вновь принятых педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	Заместитель директора по УР, методист НК
<b>НОЯБРЬ</b>			
1.	Контроль обучающихся 10 класса в период адаптации.	Мониторинг адаптации обучающихся, перешедших на новый уровень образования	Заместители директора по УР, ВР, педагог-психолог
2.	Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению.	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки	Заместитель директора по ВР.
3.	Организация консультации по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	Заместитель директора по МР
<b>ДЕКАБРЬ</b>			
1.	Диагностики удовлетворенности участников образовательного процесса (родителей и учащихся) организацией учебной деятельности.	Выявление степени удовлетворенности родителей и учащихся 1 -10 классов организацией внеурочной деятельности и услугами дополнительного образования в школе.	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
2.	Диагностика личностного роста обучающихся.	Диагностика самооценки отношения к себе, а также отношение к различным сторонам своей личности (например, оценка волевых качеств); отношение к другим и характер взаимоотношений с окружающими.	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
3.	Административные контрольные работы по графику.	Состояние обученности, качество знаний обучающихся.	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО
4.	Проверка электронных журналов, журналов надомного обучения 1-10 классов.	Накопляемость оценок по предметам. Анализ объективности выставления четвертных оценок. Своевременность выставления оценок за тематический учет знаний (контрольные, проверочные, лабораторные, практические, творческие работы).	Заместитель директора по УР, методист НК

		<p>Выполнение государственных программ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прохождение программы;</li> <li>- реализация практической части программ, сравнение с требуемыми нормами.</li> </ul> <p>Сведения о пропущенных уроках учащимися:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие и учет ежедневных пропусков классным руководителем и учителями-предметниками;</li> <li>- итоговый учет пропусков за вторую четверть.</li> </ul>	
5.	Реализация тематического планирования по курсам внеурочной деятельности, программам кружков за первое полугодие	Проверить журналы внеурочной деятельности, кружков и проанализировать выполнение программ за первое полугодие.	Заместитель директора по ВР
<b>ЯНВАРЬ</b>			
1.	Реализации новых предметных концепций на уроках технологии, ОБЖ, физической культуры, изобразительного искусства и музыки	Проверить результаты работы учителей с учетом новых требований к содержанию предметов учебного плана.	Заместитель директора по УР
2.	Развитие навыков читательской грамотности по модели PISA	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги развивают читательскую грамотность школьников	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО
3.	Контроль качества результатов обучающихся 4-8-х классов перед ВПР	Определить уровень образовательных результатов обучающихся в процессе освоения предметного содержания основной образовательной программы (ООП) по предметам, которые впервые выносятся на ВПР в 4-8х классах весной 2021 года.	Методист НК, Заместитель директора по МР
4.	Контроль уровня качества образовательных результатов обучающихся 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию	Определить уровень качества образовательных результатов учащихся 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию	Заместитель директора по МР

5.	Урочная деятельность вновь принятых педагогов, молодых специалистов.	Посетить уроки вновь принятых педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность.	
6.	Оценка качества здоровьесберегающей среды образовательного учреждения и динамики состояния здоровья обучающихся и педагогов.	Здоровьесберегающая деятельность в школе.	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
<b>ФЕВРАЛЬ</b>			
1.	Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки	Методист НК, заместитель директора по МР
2.	Подготовка и проведение мероприятий по самообследованию школы: определение сроков, закрепление за каждым членом рабочей группы направлений работы ОУ, подлежащих изучению и оценке в процессе самообследования.	Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования	Директор, заместитель директора по УР, МР, информатизации, методист НК
<b>МАРТ</b>			
1.	Мониторинг профориентационного самоопределения обучающихся 9 классов	Оказать помощь учащимся и родителям в выборе дальнейшего образования выпускников.	Заместитель директора по ВР.
<b>АПРЕЛЬ</b>			
1.	Формирование функциональной грамотности обучающихся	Изучить и проконтролировать, как педагоги формируют функциональную грамотность учащихся	Заместитель директора по УР, методист НК
2.	Реализация концепции духовно-нравственного воспитания на классных часах в 1-11 классах	Оценить уровень реализации концепции духовно-нравственного воспитания	Заместитель по ВР
3.	Проведение промежуточной аттестации во 2-8, 10 классах.	Состояние обученности, качество знаний обучающихся.	Заместитель директора по УР, методист НР, руководители МО
<b>МАЙ</b>			
1.	Проверка работы ШМО за учебный год	Проанализировать качество работы ШМО за учебный год. Выявить позитивные изменения и проблемы,	Заместитель директора по МР

		чтобы спланировать работу на новый учебный год	
2.	Проверка электронных журналов 1-10 классов, журналов обучающихся на дому.	<p>Выполнение государственных программ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие тематическим планам;</li> <li>- реализация практической части программ, сравнение с требуемыми нормами. Сводная ведомость оценок знаний учащихся, ее заполнение. Сведения о пропущенных уроках учащимися:</li> <li>- наличие и учет ежедневных пропусков классным руководителем и учителями-предметниками;</li> <li>- итоговый учет пропусков за четвертую четверть, второе полугодие и за весь учебный год.</li> </ul> <p>Итоговые записи в переводных классах по результатам года, наличие и содержание.</p>	Заместитель директора по УР, методист НК

### 8.3. *Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе*

№ п/п	Содержание	Цель контроля	Ответственный
<b>АВГУСТ 1</b>			
1.	1. Учет детей- первоклассников. 2. Оформление классов к первому сентябрю. 3. Планирование (рабочие программы и ктп).	Проверить готовность кабинетов на начало уч.года, проверить учет первоклассников, проверить рабочие программы и ктп.	Заместитель директора по УР, ВР, методисты
<b>СЕНТЯБРЬ 2</b>			
2.	Проверка школьной документации: - заполнение журналов по внеурочной деятельности - проверка личных дел обучающихся 1- 11 классов; - соответствие рабочих программ учителей начальных классов и учителей-предметников ФГОС	Проверка состояния оформления и правильности заполнения классными руководителями журналов ВД, личных дел обучающихся, правильности составления рабочих программ и КТП	Заместитель директора по ВР, методист НР, делопроизводитель
3.	Мониторинг «Изучение готовности первоклассников к обучению в школе»	Выявить уровень готовности первоклассников к обучению в школе, разработать рекомендации для учителей и родителей.	Методист НК
4.	Проверка техники чтения во 2-6 классах	Получение объективной и достоверной информации о состоянии образования	Заместитель директора по



		в школе для контроля уровня сформированности читательских навыков, отслеживания степени продвижения ученика в овладении техникой чтения	УР, методист НК, руководители МО
5.	Проверка электронных журналов 1-10 классов.	Проверка состояния оформления и правильности заполнения классных журналов.	Заместитель директора по УР, методист НК
<b>ОКТАБРЬ 3</b>			
1.	Содержание и формы проведения классных часов в 1-10 классах.	Соответствие тематики и содержания классных часов воспитанию правовых, нравственных качеств личности обучающегося	Заместитель директора по ВР
2.	Персональный контроль учителей 2-х классов.	Изучение системы работы учителя.	Методист НК
3.	Проверка электронных журналов, журналов надомного обучения, журналов внеурочной деятельности 1-10 классов	Накопляемость оценок по предметам. Анализ объективности выставления четвертных оценок. Своевременность выставления оценок за тематический учет знаний (контрольные, проверочные, лабораторные, практические работы).	Заместитель директора по УР, методист НК
<b>НОЯБРЬ 4</b>			
1.	Проверка дневников обучающихся.	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники.	Заместитель директора по ВР.
2.	Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР.	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки.	Заместитель директора по МР, методист НК.
3.	Мониторинг состояния образовательных достижений в 4-х классах по окружающему миру.	Выявление общего уровня подготовки школьников.	Методист НК, руководитель МО
4.	Проверка рабочих тетрадей во 2-10 классах	-выполнение учителем норм проверки тетрадей; -соблюдение единого орфографического режима; -соответствие объема классных и домашних работ; -внешний вид тетрадей.	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО

5.	Персональный контроль учителей 3-х классов.	Изучение системы работы учителя.	Методист НК
<b>ДЕКАБРЬ 5</b>			
1.	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися группы риска	Проконтролировать работу учителей со слабоуспевающими учащимися, учащимися группы риска и неуспевающими учащимися по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях	Заместитель директора по УР, методист НК
2.	Проверка тетрадей для контрольных, лабораторных, практических, творческих работ	Соблюдение единого орфографического режима при проверке тетрадей для контрольных, лабораторных, практических, творческих работ; объективность выставления отметок; система работы над ошибками, допущенными в работе.	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО
3.	Проверка техники чтения во 2-6 классах	Получение объективной и достоверной информации о состоянии образования в школе для контроля уровня сформированности читательских навыков, отслеживания степени продвижения ученика в овладении техникой чтения	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО
4.	Персональный контроль учителей 1-х классов.	Изучение системы работы учителя.	Методист НК
5.	Проверка электронных журналов, журналов надомного обучения 1-10 классов.	Накопляемость оценок по предметам. Анализ объективности выставления четвертных оценок. Своевременность выставления оценок за тематический учет знаний (контрольные, проверочные, лабораторные, практические, творческие работы). Выполнение государственных программ: - прохождение программы; - реализация практической части программ, сравнение с требуемыми нормами. Сведения о пропущенных уроках учащимися: - наличие и учет ежедневных пропусков классным руководителем и учителями-предметниками; - итоговый учет пропусков за вторую четверть.	Заместитель директора по УР, методист НК.
<b>ФЕВРАЛЬ 6</b>			



1.	Организация работы с одарёнными детьми	Реализации плана работы с одарёнными детьми	Заместитель директора по МР
2.	Персональный контроль учителей 2-х классов.	Изучение системы работы учителя.	Методист НК
3.	Оценка результатов формирования коммуникативных действий у обучающихся 2-4 классов.	Получение объективной информации о состоянии и динамике уровня сформированности коммуникативных универсальных учебных действий у обучающихся начальной школы в условиях реализации федеральных государственных стандартов нового поколения.	Методист НК, руководитель МО
4.	Диагностика познавательных умений по работе с информацией и чтению в 8-х классах	Определить сформированность метапредметных (познавательных) умений по работе с информацией и чтению; выявить характеристики, которые отражают динамику формирования наиболее важных для учащихся 8-х классов умений и способов деятельности.	Заместитель директора по УР, руководитель МО
<b>МАРТ 7</b>			
1.	Контроль обучающихся 9-х классах перед проведением ОГЭ	Проверить результаты работы всех учителей с учениками	Заместитель директора по УР, методист НР, педагог-психолог
2.	Проверка дневников обучающихся.	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники.	Заместитель директора по ВР
3.	Персональный контроль учителей 3-х классов.	Изучение системы работы учителя.	Методист НК
4.	Проверка рабочих тетрадей во 2-10 классах	-выполнение учителем норм проверки тетрадей; -соблюдение единого орфографического режима; -соответствие объема классных и домашних работ; -внешний вид тетрадей.	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО

5.	Проверка электронных журналов, журналов надомного обучения 1-10 классов.	<p>Накопляемость оценок по предметам. Соответствие текущей успеваемости контрольной и итоговой оценок знаний по предмету.</p> <p>Анализ объективности выставления четвертных оценок. Своевременность выставления оценок за тематический учет знаний (контрольные, проверочные, лабораторные, практические, творческие работы).</p> <p>Выполнение государственных программ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прохождение программы;</li> <li>- реализация практической части программ, сравнение с требуемыми нормами.</li> </ul> <p>Сведения о пропущенных уроках учащимися:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие и учет ежедневных пропусков классным руководителем и учителями-предметниками;</li> <li>- итоговый учет пропусков за третью четверть.</li> </ul>	Заместитель директора по УР, методист НК
<b>АПРЕЛЬ 8</b>			
1.	Проверка тетрадей для контрольных, лабораторных, практических, творческих работ	Соблюдение единого орфографического режима при проверке тетрадей для контрольных, лабораторных, практических, творческих работ; объективность выставления отметок; система работы над ошибками, допущенными в работе.	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО
2.	Персональный контроль учителей 1-х классов.	Изучение системы работы учителя.	Методист НК
<b>МАЙ 9</b>			
1.	Проверка техники чтения во 2-6 классах	Получение объективной и достоверной информации о состоянии образования в школе для контроля уровня сформированности читательских навыков, отслеживания степени продвижения ученика в овладении техникой чтения	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО
2.	Проверка электронных журналов 1-10 классов, журналов обучающихся на дому.	<p>Выполнение государственных программ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие тематическим планам;</li> <li>- реализация практической части программ, сравнение с требуемыми нормами. Сводная ведомость оценок знаний учащихся, ее заполнение.</li> </ul> <p>Сведения о пропущенных уроках учащимися:</p>	Заместитель директора по УР, методист НК

		<ul style="list-style-type: none"><li>- наличие и учет ежедневных пропусков классным руководителем и учителями-предметниками;</li><li>- итоговый учет пропусков за четвертую четверть, второе полугодие и за весь учебный год.</li></ul> <p>Итоговые записи в переводных классах по результатам года, наличие и содержание.</p>	
--	--	---	--

## Раздел 9. Организация внутришкольного контроля

### ЦЕЛЬ:

Достижение соответствия уровня функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно- следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

### ЗАДАЧИ:

1. Диагностировать состояние учебно- воспитательного процесса, выявлять отклонения от Стандарта образования в работе коллектива и отдельных его членов; создавать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель- ученик, руководитель-учитель.
2. Сформировать у учащихся ответственное отношение к овладению знаниями, умениями, навыками.
3. Обеспечивать единство урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, факультативов, индивидуальных занятий.
4. Повысить ответственность учителей, осуществить внедрение новых, передовых методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов.
5. Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.

№ п/п	Содержание	Цель контроля	Сроки	Объект контроля	Вид контроля	Ответственные	Где обсуждалось
<b>СЕНТЯБРЬ</b>							
1.	Проверка школьной документации: - заполнение журналов по внеурочной деятельности - проверка личных дел обучающихся 1- 10 классов; - соответствие рабочих программ учителей начальных	Проверка состояния оформления и правильности заполнения классными руководителями журналов ВД, личных дел обучающихся, правильности составления рабочих программ и КТП	1-15	Классные руководители, учителя-предметники	Тематический	Заместитель директора по ВР, МР, делопроизводитель	На совещании и при з/д по У (Справка)

	классов и учителей-предметников ФГОС.						
2.	Проведение стартовой диагностики в 1, 5, 10 классах.	Выявление стартовых навыков учеников, проверка готовности к освоению программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также устранения пробелов по итогам контроля	По графику	Обучающиеся 1, 5, 10 классов	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО	На совещании и при директоре (Справка)
3.	Проведение входной диагностики во 2-4, 6-9 классах..	Определение имеющихся знаний и умений при переходе обучающихся в следующий класс, а также устранение пробелов по итогам контроля.	18-29	Учителя, обучающиеся 2-4, 6-9 классах	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО	На совещании и при директоре (Справка)
4.	Проверка техники чтения во 2-6 классах.	Получение объективной и достоверной информации о состоянии образования в школе для контроля уровня сформированности читательских навыков, отслеживания степени продвижения ученика в овладении техникой чтения	18-29	Учителя, обучающиеся 2-6 классов	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО	На совещании и при з/д по УР (Справка)
5.	Мониторинг «Изучение готовности первоклассников к обучению в школе».	Выявить уровень готовности первоклассников к обучению в школе, разработать рекомендации для учителей и родителей.	По графику	Учителя, работающие в 1-х классах, обучающиеся 1-х классов	Тематический	Методист НК	На совещании и при з/д по УР. (Справка)
6.	Проверка электронных журналов 1-10 классов.	Проверка состояния оформления и правильности заполнения классных журналов.	25-29	Классные руководители, учителя-предметники	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК	На совещании и при з/д по УР (Справка)

7.	Индивидуальное обучение (надомное обучение) учащихся с ограниченными возможностями здоровья.	Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся.	25-29	Учителя, работающие с детьми, обучающиеся на дому	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК	На совещании и при директоре (Справка)
8.	Организация и проведение школьной олимпиады по предметам.	Выявление творческих способностей обучающихся, развитие их интереса к научной деятельности, создание необходимых условий для поддержки одаренных детей.	По графику	Учителя, обучающиеся 4-10 классов	Тематический	Заместитель директора по МР	На совещании и при директоре (Справка)
<b>ОКТАБРЬ</b>							
1.	Контроль обучающихся 1, 5 классов в период адаптации.	Мониторинг адаптации обучающихся, перешедших на новый уровень образования.	2-13	Учителя, обучающиеся 1, 5 классов	Комплексный	Заместители директора по УР, ВР, методист НК, педагог-психолог	На совещании и при директоре (Справка)
2.	Урочная деятельность вновь принятых педагогов, молодых специалистов.	Посетить уроки вновь принятых педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность.	2-6	Молодые специалисты, вновь принятые педагоги.	Тематический (персональный)	Заместитель директора по УР, методист НК	На совещании и при директоре (Справка)
3.	Содержание и формы проведения классных часов в 1-10 классах.	Соответствие тематики и содержания классных часов воспитанию правовых, нравственных качеств личности обучающегося.	2-13	Классные руководители 1-11 классов	Тематический	Заместитель директора по ВР	На совещании и при з/д по УР (Справка)
4.	Контроль обучающихся 10 класса в период адаптации.	Мониторинг адаптации обучающихся, перешедших на новый уровень образования	16-27	Обучающиеся 10 класса,	Комплексный	Заместители директора по УР, ВР,	На совещании и при

				учителя 10 класса.		педагог-психолог	директор (Справка)
5.	Проверка электронных журналов, журналов надомного обучения, журналов внеурочной деятельности 1-10 классов.	Накопляемость оценок по предметам. Анализ объективности выставления четвертных оценок. Своевременность выставления оценок за тематический учет знаний (контрольные, проверочные, лабораторные, практические работы).	27-2	Классные руководители, учителя	Тематический	Заместитель директора по УР, ВР, методист НК	На совещании и при з/д по УР (Справка)
<b>НОЯБРЬ</b>							
1.	Проверка дневников обучающихся.	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники.	7-17	Классные руководители, обучающиеся.	Тематический	Заместитель директора по ВР	На совещании и при з/д по УР (Справка)
2.	Состояние качества преподавания русского языка во 2-3, 6 классах.	Изучить состояние преподавания русского языка.	7-17	Учителя	Тематический	Заместитель директора по УР, методист	На совещании и при з/д по УР (Справка)
3.	Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению.	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки.	13-17	Зав.библиотекой.	Тематический	Заместитель директора по ВР	На совещании и при директоре (Справка)
4.	Состояние качества преподавания русского языка математики, окружающего мира в 4 классах.	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки.	13-1	Учителя 4-х классов	Тематический (персональный)	Методист НК	На совещании и при з/д по УР (Справка)

5.	Организация консультации по учебным предметам.	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций.	27-1	Учителя-предметники	Тематический	Заместитель директора по МР	На совещании и при директоре (Справка)
<b>ДЕКАБРЬ</b>							
1.	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися группы риска.	Проконтролировать работу учителей со слабоуспевающими учащимися, учащимися группы риска и неуспевающими учащимися по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях.	4-8	Учителя, обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК	На совещании и при з/д по УР (Справка)
2.	Проверка рабочих тетрадей во 2-10 классах.	-выполнение учителем норм проверки тетрадей; -соблюдение единого орфографического режима; -соответствие объема классных и домашних работ; -внешний вид тетрадей.	4-8	Учителя, тетради обучающихся 2-11 классов	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО	На совещании и при з/д по УР (Справка)
3.	Диагностики удовлетворенности участников образовательного процесса (родителей и учащихся) организацией учебной деятельности.	Выявление степени удовлетворенности родителей и учащихся 1 -10 классов организацией внеурочной деятельности и услугами дополнительного образования в школе.	4-8	Родители, обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	На совещании и при директоре (Справка)
4.	Диагностика личностного роста обучающихся.	Диагностика самооценки отношения к себе, а также отношение к различным сторонам своей личности (например, оценка волевых качеств); отношение к другим и характер взаимоотношений с окружающими.	11-15	Обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	На совещании и при директоре (Справка)



5.	Проверка тетрадей для контрольных, лабораторных, практических, творческих работ.	Соблюдение единого орфографического режима при проверке тетрадей для контрольных, лабораторных, практических, творческих работ; объективность выставления отметок; система работы над ошибками, допущенными в работе.	11-15	Учителя, тетради обучающихся 2-10 классов	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО	На совещании и при з/д по УР. (Справка)
6.	Проверка техники чтения во 2-6 классах.	Получение объективной и достоверной информации о состоянии образования в школе для контроля уровня сформированности читательских навыков, отслеживания степени продвижения ученика в овладении техникой чтения.	11-22	Учителя, обучающиеся 2-6 классов	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО	На совещании и при з/д по УР. (Справка)
7.	Административные контрольные работы по графику.	Состояние обученности, качество знаний обучающихся.	13-22	Учителя, обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО	На совещании и при директоре (Справка)
8.	Проверка электронных журналов, журналов надомного обучения 1-10 классов.	Накопляемость оценок по предметам. Анализ объективности выставления четвертных оценок. Своевременность выставления оценок за тематический учет знаний (контрольные, проверочные, лабораторные, практические, творческие работы). Выполнение государственных программ: - прохождение программы; - реализация практической части программ, сравнение с требуемыми нормами.	27-29	Классные руководители, учителя	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК	На совещании и при з/д по УР (Справка)

		Сведения о пропущенных уроках учащимися: - наличие и учет ежедневных пропусков классным руководителем и учителями-предметниками; - итоговый учет пропусков за вторую четверть.					
9.	Реализация тематического планирования по курсам внеурочной деятельности, программам кружков за первое полугодие.	Проверить журналы внеурочной деятельности, кружков и проанализировать выполнение программ за первое полугодие.	27-29	Классные руководители, учителя	Фронтальный	Заместитель директора по ВР	На совещании и при директоре (Справка)
<b>ЯНВАРЬ</b>							
7.	Реализации новых предметных концепций на уроках технологии, ОБЖ, физической культуры, изобразительного искусства и музыки.	Проверить результаты работы учителей с учетом новых требований к содержанию предметов учебного плана.	9-19	Учителя-предметники	Тематический (персональный)	Заместитель директора по УР	На совещании и при директоре (Справка)
8.	Состояние качества преподавания математики во 2-3, 5-6 классах.	Изучить состояние преподавания математики.	15-26	Учителя, обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО	На совещании и при директоре (Справка)
9.	Контроль за состоянием преподавания в 1 классе.	-знакомство с системой преподавания учителей 1-х классов; -осуществление единых педагогических требований к образовательному процессу.	29-9	Учителя, обучающиеся	Тематический (персональный)	Заместитель директора по МР, методист НК	На совещании и при директоре (Справка)

10.	Оценка качества здоровьесберегающей среды образовательного учреждения и динамики состояния здоровья обучающихся и педагогов.	Здоровьесберегающая деятельность в школе.	9-12	Учителя, обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	На совещании и при директоре (Справка)
11.	Урочная деятельность вновь принятых педагогов, молодых специалистов.	Посетить уроки вновь принятых педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность.	29-2	Молодые специалисты, вновь принятые педагоги	Тематический (персональный)	Заместитель директора по УР, методист НК	На совещании и при директоре (Справка)
12.	Контроль уровня качества образовательных результатов обучающихся 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию.	Определить уровень качества образовательных результатов учащихся 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию.	29-2	Учителя, обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по МР	На совещании и при директоре (Справка)
<b>ФЕВРАЛЬ</b>							
5.	Организация работы с одарёнными детьми.	Реализации плана работы с одарёнными детьми.	5-9	Учителя, обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по МР	На совещании и при з/д по УВР (Справка)
6.	Состояние качества преподавания русского языка, математики, окружающего мира в 4-х классах.	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки.	5-16	Учителя 2-х классов	Тематический (персональный)	Методист НК	На совещании и при з/д по УР. (Справка)
7.	Оценка результатов формирования коммуникативных действий у обучающихся 2-4 классов.	Получение объективной информации о состоянии и динамике уровня сформированности коммуникативных универсальных учебных действий у обучающихся начальной школы в условиях реализации федеральных	19-22	Учителя, обучающиеся	Тематический	Методист НК, руководитель МО	На совещании и при з/д по УВР (Справка)

		государственных стандартов нового поколения.					
8.	Диагностика познавательных умений по работе с информацией и чтению в 8-х классах.	Определить сформированность метапредметных (познавательных) умений по работе с информацией и чтению; выявить характеристики, которые отражают динамику формирования наиболее важных для учащихся 8-х классов умений и способов деятельности.	19-22	Учителя, обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по УР, руководитель МО	На совещании и при з/д по УВР (Справка)
9.	Состояние качества преподавания окружающего мира во 2-3, биологии в 5-6 классах.	Изучить состояние преподавания окружающего мира и биологии.	19-1	Учителя, обучающиеся	Тематический (персональный)	Заместитель директора по МР, методист НК	На совещании и при директоре (Справка)
<b>МАРТ</b>							
1.	Контроль обучающихся 9-х классов перед проведением ОГЭ.	Проверить результаты работы в всех учителей.	4-7	Обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по УР, МР.	На совещании и при директоре (Справка)
2.	Проверка дневников обучающихся.	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники.	4-15	Классные руководители, обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по ВР	На совещании и при з/д по УР. (Справка)

3.	Проверка рабочих тетрадей во 2-11 классах.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-выполнение учителем норм проверки тетрадей;</li> <li>-соблюдение единого орфографического режима;</li> <li>-соответствие объема классных и домашних работ;</li> <li>-внешний вид тетрадей.</li> </ul>	4-15	Учителя, обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО	На совещании и при з/д по УВР. (Справка)
4.	Проверка электронных журналов, журналов надомного обучения, журналов внеурочной деятельности 1-10 классов.	<p>Накопляемость оценок по предметам. Соответствие текущей успеваемости контрольной и итоговой оценок знаний по предмету.</p> <p>Анализ объективности выставления четвертных оценок. Своевременность выставления оценок за тематический учет знаний (контрольные, проверочные, лабораторные, практические, творческие работы).</p> <p>Выполнение государственных программ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прохождение программы;</li> <li>- реализация практической части программ, сравнение с требуемыми нормами.</li> </ul> <p>Сведения о пропущенных уроках учащимися:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие и учет ежедневных пропусков классным руководителем и учителями-предметниками;</li> <li>- итоговый учет пропусков за третью четверть.</li> </ul>	18-22	Классные руководители, учителя	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК	На совещании и при з/д по УВР. (Справка)

**АПРЕЛЬ**

1.	Контроль за состоянием преподавания в 1 классах.	-проверка системы преподавания учителей 1-х классов; -осуществление единых педагогических требований к образовательному процессу; -проверка работы обучающихся.	2-9	Учителя, обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК	На совещании и при директоре (Справка)
2.	Реализация концепции духовно-нравственного воспитания на классных часах в 1-10 классах.	Оценить уровень реализации концепции духовно-нравственного воспитания	2-19	Учителя, обучающиеся	Тематический	Заместитель по ВР	На совещании и при директоре (Справка)
3.	Состояние качества преподавания родного языка (чеченского) во 2-4, 5-6 классах.	Изучить состояние преподавания родного (чеченского) языка.	15-26	Учителя 1-х классов.	Тематический (персональный)	Методист НК	На совещании и при з/д по УР. (Справка)
4.	Проведение промежуточной аттестации во 2-8, 10 классах.	Состояние обученности, качество знаний обучающихся.	8-26	Учителя, обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО	На совещании и при директоре (Справка)
5.	Проверка тетрадей для контрольных, лабораторных, практических, творческих работ.	Соблюдение единого орфографического режима при проверке тетрадей для контрольных, лабораторных, практических, творческих работ; объективность выставления отметок; система работы над ошибками, допущенными в работе.	15-26	Учителя, обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО	На совещании и при з/д по УВР. (Справка)
<b>МАЙ</b>							
3.	Проверка техники чтения во 2-6 классах.	Получение объективной и достоверной информации о состоянии образования в школе для контроля уровня сформированности читательских	2-17	Учителя, обучающиеся 2-6 классов	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК,	На совещании и при з/д по УР.

		навыков, отслеживания степени продвижения ученика в овладении техникой чтения.				руководители МО	(Справка)
4.	Проверка работы ШМО за учебный год.	Проанализировать качество работы ШМО за учебный год. Выявить позитивные изменения и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год.	20-24	Руководители ШМО	Тематический	Заместитель директора по МР	На совещании и при директоре (Справка)
5.	Проверка электронных журналов 1-10 классов, журналов обучающихся на дому.	Выполнение государственных программ: - соответствие тематическим планам; - реализация практической части программ, сравнение с требуемыми нормами. Сводная ведомость оценок знаний учащихся, ее заполнение. Сведения о пропущенных уроках учащимися: - наличие и учет ежедневных пропусков классным руководителем и учителями-предметниками; - итоговый учет пропусков за четвертую четверть, второе полугодие и за весь учебный год. Итоговые записи в переводных классах по результатам года, наличие и содержание.	27-31	Классные руководители, учителя-предметники	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК	На совещании и при з/д по УВР. (Справка)



## 9.2. Внутренняя оценка качества образования (ВСОКО)

### **Основными целями ВСОКО являются:**

- формирование единой системы оценочных процедур, обеспечивающих контроль состояния образования для выявления его реального уровня и факторов, влияющих на динамику качества образования в школе;
- получение достоверной и объективной информации о динамике качества образования в школе, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень;
- принятие обоснованных, эффективных и своевременных управленческих решений по повышению качества образования;
- прогнозирование развития качества образования Гимназии, предупреждение негативных тенденций.

### **Задачами ВСОКО являются:**

- обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования, формирование ресурсной базы и обеспечение функционирования школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования;
- технологическое и методологическое сопровождение процедур оценки качества образования;
- формирование системы критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать цели ВСОКО.

### **Основными функциями ВСОКО являются:**

- обеспечение требований ФГОС НОО, ООО, СОО;
- формирование критериальной основы оценки качества образования;
- информационное и аналитическое обеспечение управления качеством образования;
- экспертиза, диагностика, оценка и прогнозирование качества образования;
- обеспечение открытости и доступности к информации ВСОКО всех пользователей.

### **Основными принципами функционирования ВСОКО являются:**

- объективность, достоверность, полнота и системность информации о качестве образования;
- достаточность объема информации для принятия обоснованного управленческого решения;
- реалистичность требований, норм, показателей и инструментария оценки качества образования, их социальная и личностная значимость, учет индивидуальных особенностей развития отдельных обучающихся при оценке результатов их обучения и воспитания;
- открытость, прозрачность процедур оценки качества образования;
- оптимальный уровень доступности информации о состоянии и качества образования для различных групп пользователей результатами ВСОКО;
- системность, обусловленная строгим алгоритмом сбора данных, пополнения, отчетности и хранения информации;
- соблюдение морально-этических норм при проведении оценки качества образования в Гимназии, соблюдение принципов конфиденциальности

при работе с базами персональных данных;

- непрерывность развития и интеграции в общероссийскую и региональную систему оценки качества образования;
- технологичность используемых показателей с учетом существующих возможностей сбора данных, подготовленности потребителей к их восприятию);
- сопоставимость системы показателей с муниципальными, региональными, федеральными аналогами.

**Направления ВСОКО:**

- качество образовательных программ;
- качество условий реализации образовательных программ;
- качество образовательных результатов обучающихся;
- удовлетворенность потребителей качеством образования.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
<b>АВГУСТ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Комплектование первых классов	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы учащихся 1-х классов Списки учащихся 1-х классов	Методист.	Приказ.
2	Распределение выпускников 9 классов 2023-2024 уч. года	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9 класса в средние учебные заведения	Заместитель директора по УР.	Списки распределения выпускников в 9 классов 2022-2023 уч. года
<b>2. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
1	Подготовка Дня знаний, праздника	Готовность к проведению мероприятий.	Тематический	Сценарий Оформление помещений	Заместитель директора по ВР.	Приказ.
<b>3. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Распределение учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования	Директор, заместитель директора по УР.	Приказ

2	Аттестация работников в 2023-2024 учебном году	Составление списка работников на аттестацию в 2023-2024 уч. году, графика аттестации.	Тематический персональный	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию	Заместитель директора по МР.	График аттестации. Список работников.
3	Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования	Заместитель директора по МР, ВР	Утвержденные рабочие программы.
4	Итоги работы школы из 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.	Тематический	Материалы педсовета	Директор, заместители директора, библиотекарь.	Протокол педсовета.
<b>4. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Санитарное состояние помещений	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности	Фронтальный	Работа коллектива по подготовке помещений к новому учебному году	Заместитель директора ВР	Собеседование
	Инструктаж всех работников перед началом учебного года	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ,	Тематический	Проведение инструктажа	Директор, специалист по ОТ.	Инструктаж по ТБ, ПБ

2		антитеррористической защищенности объекта		а		
<b>СЕНТЯБРЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Индивидуальное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся	Тематический	Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения	Методист	Административное совещание. Справка
2	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей обучающихся, не приступивших к занятиям	Заместитель Директора ВР, классные руководители	Собеседование с классными руководителями и родителями, учащимися
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО- 2021»	Знакомство с набором первоклассников. Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников	Тематический	Организация образовательного процесса в первом классе	Методист	Административное совещание. Справка

2	Уровень знаний учащихся программного материала	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Тематический		Заместитель директора по УР, методист	Административное совещание. Справка
3	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады (ноябрь)	Заместитель директора по МР	Административное совещание. Справка Награждения на школьной линейке
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Оформление личных дел учащихся 1 класса	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 классов	Делопроизводитель.	Индивидуальные собеседования
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	Делопроизводитель	Индивидуальные собеседования
3	Алфавитные книги учащихся	Присвоение номеров личных дел учащимся 1 класса и прибывшим учащимся	Тематический	Алфавитные книги учащихся	Делопроизводитель	Собеседование
4	Электронные журналы	Выполнение требований к заполнению и ведению электронных журналов	Фронтальный	Электронные журналы (после инструктажа)	Заместитель директора по УР, методист	Собеседование по итогам проверки. Административное совещание. Справка

<b>4. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием	Тематический	Состояние документации по питанию	Ответственный по питанию.	Протокол совещания при директоре
<b>5. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Состояние тематического планирования	Установление соответствия тематического планирования рабочим программам по учебным предметам Выполнение требований к составлению календарно-тематического планирования.	Фронтальный	Календарно - тематическое планирование учителей	Заместитель директора по МР	Собеседование
2	Тарификация педагогических работников	О подготовке к тарификации	Фронтальный	Материалы тарификации	Директор	Установление доплат и надбавок, приказ
3	О взаимодействии психолого-педагогической службы с администрацией, классными руководителями и учащимися.	Соответствие плана работы на 2023 - 2024 учебный год	Тематический	План работы педагога-психолога	Педагог-психолог	Отчет
<b>6. Контроль за организацией условий обучения</b>						



1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК на 2023-2024 уч.год	Тематический	Документация библиотеки (учетучебного фонда)	Педагог-психолог	Административное совещание, отчет
2	Готовность кабинетов к учебному году	Проверка состояния техникибезопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт учебного кабинета	Тематический	Смотр учебных кабинетов, заместитель директора по ВР	Комиссия по смотру кабинетов	Собеседование
<b>ОКТАБРЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Индивидуальное обучение на дому	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ	Тематический	Журналы индивидуально гообучения	Методист	Собеседование
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I уровне школы в условиях реализации ФГОС НОО-2021»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классах	Методист	Административное совещание. Справка

2	Тематический контроль 5 класса «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу II уровня»	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 5 классах	Заместитель директора по УР.	Административное совещание. Справка
3	Тематический контроль 10 классов «Адаптация учащихся 10 класса к обучению на III уровне школы в условиях реализации ФГОС СОО»	Организация работы в 10 классах	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 10 классах	Заместитель директора по УР..	Административное совещание. Справка
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Журналы дополнительного образования	Выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования	Тематический	Журналы дополнительно гообразования	Заместитель директора по ВР	Собеседование. Отчет.
2	Журналы индивидуального обучения	Выполнение требований к ведению журналов индивидуального обучения	Тематический	Журналы индивидуально гообучения	Методист	Административное совещание. Справка
3	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2023-2024 уч.год	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	Заместитель директора по ВР	Собеседование. Отчет.

4	Проверка электронных журналов	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Тематический	Электронные журналы классов	Заместитель директора по УР, методист	Административное совещание. Справка
5	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	Ответственный за ведение сайта	Административное совещание

#### 4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Анкетирование учащихся 9 классов	Заместитель Директора по МР	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору
---	--	---	--------------	----------------------------------	-----------------------------	---

#### 5. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Качество выполнения должностных обязанностей	Аттестация работника	Персональный	Анализ работы	Заместитель директора по МР	Материалы аттестации
---	--	----------------------	--------------	---------------	-----------------------------	----------------------

### НОЯБРЬ

#### 1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-10 классы	Заместитель директора по УР, методист	Педагогический совет.
---	---	------------------	-------------	--	---------------------------------------	-----------------------

2	Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки	Тематический	Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки	Педагог-библиотекарь	Административное совещание, справка.
3	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический персональный	Совет профилактики	Социальный педагог	Отчет.
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Тематический контроль 9 классов «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Подведение итогов тематического контроля 9 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классе	Заместитель директора по УР, педагоги классные руководители	Административное совещание, справка.
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Проверка контрольных тетрадей учащихся 9 классов (русский язык, математика, родной язык (чеченский язык))	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в	Тематический	Контрольные тетради учащихся 9 классов (русский язык, математика)	Заместитель директора по УР, классные руководители	Административное совещание, справка

		знаниях учащихся.				
2	Проверка электронных журналов и электронных дневников 9 классов	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Электронные журналы 9 классов	Заместитель директора по УР	Административное совещание, справка
<b>4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Семинар-практикум «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников»	Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации.	Фронтальный	Материалы семинара	Заместитель директора по МР	Протокол

<b>5. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Выполнение обязанностей аттестующихся учителей	Аттестация работника	Персональный	Анализ работы	Заместитель директора по МР	Материалы аттестации
<b>ДЕКАБРЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска»	Работа классных руководителей с учащимися «группы риска» и их родителями	Фронтальный	Планы классных руководителей по воспитательной работе, классные журналы, анкетирование	Заместитель директора по ВР	Собеседование. Информация
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия школы в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Результаты муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Заместитель директора по МР	Информация
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						

1	Итоги проверки электронных журналов «Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классных руководителей по предупреждению пропусков уроков учащимися»	Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классных руководителей по предупреждению пропусков уроков учащимися	Фронтальный	Классные журналы	Заместитель директора по ВР	Справка
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 2-10 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 2-10 классов	Заместитель директора по УР, методист	Административное совещание Справка
3	Ведение электронных журналов	Своевременность. Объективность выставления оценок за II четверть (I четверть)	Тематический	Электронные журналы	Заместитель директора по УР, методист	Административное совещание, справка.
4	Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2023-2024 учебного года.	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и курсов	Заместитель директора по УР, методист	Административное совещание, справка



<b>4.Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Предупреждение детского травматизма в ГКП	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Тематический	Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями	Заместитель директора по ВР	Информация
<b>ЯНВАРЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодии)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия)	Заместитель директора по УР, методист	Педагогический совет. Анализ работы.
2	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете, их родителями	Вовлечение учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете	Заместитель директора по ВР.	Мониторинг. Отчет.
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Выполнение образовательной программы (1-10 классы) за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Электронные журналы. Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ	Заместитель директора по УР, методист	Отчет.

<b>4. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Обеспечение учащихся горячим питанием	Соблюдение требований к организации питания школьников.	Тематический	Документация по питанию. Анкетирование	Заместитель директора, ответственный за питание	Анкеты.
<b>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Собрание с родителями и учащимися 9 классов «Подготовка выпускников к итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы собрания	Заместители директора по ВР	Протокол
<b>6. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Эффективность методической работы педагогов	Результативности деятельности методических объединений. Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах, достижения учащихся в I полугодии учебного года	Тематический	Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей и учащихся в конкурсах	Заместитель директора по МР	Мониторинг
<b>ФЕВРАЛЬ</b>						
<b>1. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Домашние задания	Выполнение требований к дозировке домашних заданий	Тематический	Электронные журналы, рабочие тетради.	Заместитель директора по УР, методист	Административное совещание, справка
<b>МАРТ</b>						
<b>1. Контроль за школьной документацией</b>						

2	Работа педагогов дополнительного образования с журналами	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы учета внеурочной деятельности	Заместитель директора по ВР	Отчет
<b>3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Тренировочные экзамены в 9 классах по русскому языку, математике	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9, 11 классах	Заместитель директора по МР	Справка
<b>4. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Организация работы по формированию УМК на 2024-2025 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2024-2025 уч.год	Тематический	Список учебников на 2024-2025 уч.год	Библиотекарь	Согласованный с учителями список учебников
<b>5. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии в спортивном зале	Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики	Тематический	Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии в спортзале	Учителя	Собеседование
<b>АПРЕЛЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Учет детей	Состояние работы по учету детей в микрорайоне	Тематический	Состояние работы по учету детей в микрорайоне	Методист	Приказ. Отчеты учителей по

						учету, итоговый отчет.
2	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей	Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогами III четверти	Заместитель директора по УР, методист	Педагогический совет. Анализ работы.
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	ВПР (по отдельному графику)	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий	Заместитель директора по МР	Анализ ВПР.
<b>МАЙ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Педагогический совет «Опереводе учащихся 1, 2-8, 10 классов в следующий	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по	Фронтальный	Электронные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация	Протокол педагогического совета, приказ
2	Создание банка данных по летней занятости учащихся, учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных	Тематический персональный	Создание банка данных по летней занятости учащихся гимназии, в т.ч. учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Заместитель директора по ВР	Банк данных по летней занятости учащихся
<b>2. Контроль за школьной документацией</b>						

1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам	Заместитель директора по УР, методист	Мониторинг
2	Электронные журналы	Выполнение учебных программ, аттестация учащихся	Фронтальный персональный	Электронные журналы	Заместитель директора по УР, методист	Справка а Собес едован ие
<b>3. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Организация обучения учащихся на дому с учётом их физического и психического развития	Проведение мониторинга успеваемости учащихся, обучающихся на дому	Тематический	Мониторинг	Методист	Отчет.
2	Организация питания школьников	Организация питания школьников	Тематический	Организация питания школьников	Методист	Информаци я.
<b>4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9 классов, освоивших программы основного общего и среднего общего образования»	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования.	Тематический	Электронные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация	Протокол педагогического совета
<b>5. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						

1	Результативность участия педагогических работников учащих школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Подведение итогов участия педагогических работников и учащих школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Фронтальный персональный	Мониторинг участия педагогических работников и учащих школы в конкурсах различного уровня	Заместитель директора по МР	Мониторинг
<b>ИЮНЬ</b>						
<b>1. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	Делопроектировщик	Собеседование
<b>2. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Анализ воспитательной работы в 2022-2023 учебном году	Составление анализа воспитательной работы	Фронтальный обобщающий	Мониторинг. Материалы в План работы школы на 2024-2025 учебный год	Заместитель директора по ВР	Анализ
<b>3. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Подготовка анализа работы школы в 2023-2024 учебном году и плана работы на 2024-2025 учебный год	Подготовка анализа работы и плана работы на новый учебный год	Фронтальный	Анализ работы школы и план работы на новый учебный год	Заместитель директора по УР, методист	Анализ, план

## Раздел 12. Цифровизация

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
<b>Локальное нормативное регулирование</b>			
1	Корректировка Положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Директор школы
2	Разработка специального раздела для Положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Замдиректора по УР
<b>Цифровая дидактика</b>			
1	Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия	Сентябрь – октябрь	Замдиректора по УР, руководители предметных объединений
2	Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	Ноябрь	Директор школы, замдиректора по информатизации
<b>Сетевые практики</b>			
1	Внедрение на постоянной основе результатов пилотных практик проведения онлайн-уроков для обучающихся школ города	В течение года	Замдиректора по УР, замдиректора по информатизации

## Раздел 13. Организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся и педагогического коллектива.

### **Цели:**

1. Формирование психологической компетентности участников образовательного процесса (обучающихся, учителей, администрации школы, родителей);
2. Осуществление психолого-педагогического сопровождения развития обучающихся на каждом возрастном этапе.

### **Задачи:**



1. Способствовать формированию личности учащихся;
2. Обеспечить успешную адаптацию к требованиям обучения и воспитания.
3. Оказание своевременной психологической помощи всем участникам образовательного процесса (ученики, родители, педагоги);
4. Социально-психологическое сопровождение одаренных учащихся и учащихся «группы риска»;
5. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в условиях реализации ФГОС.

**Основные направления деятельности:**

- Организационно-методическая работа;
- Диагностическая работа;
- Коррекционно-развивающая работа;
- Профилактическая работа;
- Консультативная и просветительская работа.

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Примечания
<b>Организационно-методическая работа</b>			
1	Планирование деятельности педагога-психолога	Сентябрь	Составление годового плана работы педагога-психолога
2	Индивидуальные и групповые консультации педагогов по вопросам взаимодействия с обучающимися	В течение года	Выработка эффективных форм взаимодействия между педагогами и обучающимися
3	Изучение нормативных документов и психологической литературы	В течение года	Осведомленность в области психологических знаний на современном этапе
4	Участие в работе педагогов-психологов района, участие в семинарах, конференциях	В течение года	Повышение уровня профессиональной компетенции
5	Выступления на педагогических советах школы (по запросу администрации)	В течение года	Получение педагогами сведений о ходе психологической работы с учащимися по различным направлениям
<b>Диагностическая работа</b>			
1	Социально-психологическое тестирование (7-10 классы)	Сентябрь/ Октябрь	Тестирование направлено на раннее выявление детей «группы риска», склонных к потреблению наркотических средств и психотропных веществ.
2	Прослеживание хода адаптации учащихся 1-го класса (проективная методика «Рисунок школы») 5-х класса (Тест школьной тревожности Филлипса) 10-х класса (Тест школьной тревожности Филлипса)	октябрь/ Декабрь	Выявление дезадаптированных детей. Выявление причин дезадаптации. Выработка рекомендаций классным руководителям.

3	Диагностические методики познавательных процессов (память, внимание, мышление), мотивации учения, эмоционального благополучия, профессиональных интересов	В течение года	По запросам кл. руководителей, родителей
<b>Коррекционно-развивающая работа</b>			
1	Групповые коррекционно-развивающие занятия с детьми с низким уровнем адаптации к школе (1,5,10 классы)	Ноябрь/ Декабрь	Повышение уровня школьной мотивации. Снятие тревожности у школьников.
2	Индивидуальные и групповые занятия с детьми, обучающимися по коррекционно-развивающимся программам 7, 8 вида.	В течение года	Развитие когнитивной и эмоциональной сфер.
3	Групповые занятия с обучающимися 9-х классов по подготовке к экзаменам	Ноябрь/ Март	Повышение стрессоустойчивости и уверенности в себе
4	Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия с детьми с асоциальным поведением	В течение года (по запросу кл.рук)	Развитие коммуникативных и личностных качеств у детей «группы риска»
5	Групповые занятия с обучающимися 4-х классов по подготовке к переходу в среднее звено	Апрель/ Май	Развитие словесно-логического мышления
<b>Профилактическая работа</b>			
1	Коммуникативный мини-тренинг «Я и мой класс!» (1 класс)	Сентябрь	Формирование позитивного отношения к школе и к одноклассникам
2	Беседа о здоровом образе жизни (5-8 классы)	Декабрь	Формирование полезных привычек
3	Беседы «Моя будущая профессия», «Мой темперамент», «Характер и профессия» (9 классы)	В течение года	Формирование профессионального интереса, исходя из личностных возможностей обучающихся
4	Индивидуальные беседы «Мои интересы», «Какой я?», «За что меня можно уважать?», «Мой круг общения», «Мир моих эмоций» (5-8 классы)	В течение года	Формирование адекватной самооценки
5	Неделя психологии (по утвержденному плану)	Январь	Повышение психологической компетентности учащихся и учителей школы
<b>Консультативная и просветительская работа</b>			
1	Занятия-практикумы, тренинги, беседы.	В течение года (по запросу кл. рук.)	Психолого-педагогическая поддержка

2	Индивидуальное консультирование обучающихся	В течение года	Психолого-педагогическая поддержка
3	Индивидуальное консультирование родителей по вопросам воспитания детей	В течение года (по запросам)	Психолого-педагогическая поддержка
4	Индивидуальное консультирование учителей по вопросам обучения и взаимодействия с учащимися	В течение года (по запросам)	Психолого-педагогическая поддержка

## Раздел 14. Основные мероприятия информатизации школы

### Цели:

1. Улучшение качества обучения на основе использования новых информационных технологий через вовлечение школы в построение единого информационного пространства и формирование у учащихся 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;
- развитие информационных ресурсов образовательного учреждения (сайта);
- организация доступа педагогам и лицеистам к информационным ресурсам Интернет.

### Основные направления работы:

- внедрение новых информационных технологий в управление;
- внедрение новых информационных технологий в учебный процесс;
- обучение членов педагогического коллектива новым информационным технологиям;
- использование современных информационных технологий во внеклассной и внеурочной деятельности школьников.

№	Проводимые мероприятия	Ответственный	Срок исполнения	Результат
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности</b>				
1.1	Подготовка нормативной документации по работе заместителя директора по ИКТ на 2022-2023 учебный год	Заместитель директора по информатизации	Сентябрь	Пакет документов, регламентирующих работу заместителя директора
1.2	Подготовка и работа с нормативной документации	Заместитель директора по информатизации	В течение года	Пакет документов, регламентирующих работу с

	по работе с персональными данными			персональными данными
1.3	Паспортизация компьютерного класса	Учителя информатики	Сентябрь	Пакет документов, регламентирующих работу компьютерного класса
1.4	Своевременная подготовка отчетности по ИКТ	Заместитель директора по информатизации	В течение года	Справки, отчёты
<b>2. Материально-техническое обеспечение</b>				
2.1	Обеспечение условий для использования кабинета информатики	Заместитель директора по информатизации	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники на уроках с выходом в Интернет
2.2	Обеспечение условий для использования компьютерной техники в образовательном процессе	Заместитель директора по информатизации	В течение года	Эффективное использование компьютерного мультимедийного оборудования на уроках
2.3	Обновление и закупка программного обеспечения	Директор, заместитель директора по информатизации, завхоз	В течение года	Новое программное обеспечение
2.4	Приобретение компьютерной техники и мультимедийного оборудования, периферийных устройств	Директор, заместитель директора по информатизации, завхоз	В течение года	
2.5	Контроль за работой локальной и беспроводной сети	Заместитель директора по информатизации	В течение года	Эффективное использование ЛВС, непрерывная работа ЛВС
2.6	Поддержание компьютерной техники, мультимедийного оборудования, периферийных устройств в рабочем состоянии	Заместитель директора по информатизации	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники, мультимедийного оборудования, периферийных устройств
<b>3. Методическое обеспечение</b>				

3.1	Диагностирование ИТ-компетентности учителей	Заместитель директора по по информатизации	Октябрь	Эффективная работа учителей
3.2	Диагностирование потребностей учителей-предметников в использовании ИТ и глобальной компьютерной сети	Заместитель директора по по информатизации	В течение года	Эффективная работа учителей
3.3	Организация и проведение консультаций для учителей по системе «Сетевой город. Образование»	Заместитель директора по по информатизации	Ітриместр	Положительная динамика заполнения и ведения электронного журнала
3.4	Организация и проведение консультаций для учителей и классных руководителей по работе с отдельными программами	Заместитель директора по по информатизации	В течение года	Эффективная работа учителей
3.5	Обучение учителей навыкам по использованию компьютерного и мультимедийного оборудования в учебном процессе	Заместитель директора по по информатизации	В течение года	Эффективная работа учителей
3.6	Создание банка электронных пособий по предметам: -систематизация имеющихся средств медиатеки; -систематизация электронных пособий, созданных учителями и учениками школы	Заместитель директора по по информатизации	В течение года	Банк электронных пособий по предметам, доступный для работы всех учителей-предметников
3.7	Установка ПО на новые компьютеры	Заместитель директора по по информатизации	По необходимости	Эффективная работа компьютеров
3.8	Дооснащение школы компьютерной техникой для выполнения программы по информатизации	Заместитель директора по по информатизации	В течение года	Эффективное использование ИКТ

3.9	Ознакомление с печатными методическими изданиями, СМИ	Заместитель директора по по информатизации	В течение года	Эффективное использование ИКТ
3.10	Внедрение и ведение уроков дистанционного образования,	Заместитель директора по по информатизации	В течение года	Эффективное использование дистанционных технологий образования
3.11	Обеспечение и сопровождение видеоконференций, видеоселекторов, вебинаров	Заместитель директора по по информатизации	В течение года	Эффективное использование кабинета ДО

#### **4. Развитие информационной культуры учащихся и учителей на основе информационных технологий**

4.1	Работа и обновление официального сайта школы соответствии с законодательством	Заместитель директора по по информатизации	Ежедневно	Обновленная информация
4.2	Создание условий в проведении внеклассных воспитательных мероприятий	Заместитель директора по по информатизации , заместитель директора по ВР	В течение года	Проведение внеклассных воспитательных мероприятий
4.3	Организация работы по подготовке к олимпиадам	Заместитель директора по по информатизации, заместитель директора по УР	В течение года	Эффективное использование Internet –ресурсов
4.4	Работа электронной почты с целью своевременного получения необходимой документации	Заместитель директора по по информатизации	В течение года	Своевременное получение необходимой документации
4.5	Проведение уроков с использованием ИКТ	Учителя	В течение года	Эффективное использование ИКТ
4.6	Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках	Заместитель директора по по информатизации	В течение года	Повышение IT-компетентности учителей

#### **5. Участие в городских, региональных и Всероссийских мероприятиях по ИТ-технологиям**

5.1	Участие в конкурсах по ИКТ муниципального, регионального и Всероссийского уровней	Заместитель директора по по информатизации, учителя	В течение года	Повышение эффективности обучения
5.2	Участие в семинарах, круглых столах, совещаниях, проводимых ДО	Заместитель директора по по информатизации , учителя	В течение года	Информация о новинках в области внедрения ИТ в образовательный процесс
<b>6.Создание и ведение баз данных</b>				
6.1	Электронные образовательные мониторинги (ВПР, «Я сдам ОГЭ»)	Заместитель директора по по информатизации, заместители директора по МР	В течение года	Систематизация данных, независимая оценка качества образовательной деятельности
6.2	Корректировка базы данных по учащимся	Администрация, учителя	В течение года	Систематизация данных
6.3	Базы данных выпускников	Администрация, учителя	В течение года	Систематизация данных, заполнение аттестатов
6.4	Контроль по использованию в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ	Заместитель директора по по информатизации	В течение года	Систематизация данных
6.5	Заседание группы «Планирование работы на 2023-2024 учебный год»	Заместитель директора по по информатизации	Май	Своевременное получение необходимой документации

## Раздел 15. Хозяйственная деятельность и безопасность

### 15.1. Безопасность

#### 15.1.2. Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Оснастить здание техническими системами охраны: <ul style="list-style-type: none"> <li>систему контроля и управления доступом;</li> </ul>	Ноябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность и завхоз

1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• систему видеонаблюдения</li> </ul>	Декабрь	
2	Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
3	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность

### 15.1.3. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водоисточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	завхоз и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	завхоз и ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	завхоз
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность



огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам		
---	--	--

## 15.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

### План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по ВР
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры
7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор
8	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УР
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УР
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
11	День здоровья	Сентябрь–май	Учитель физкультуры

12	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации;</li> <li>• проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;</li> <li>• осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов;</li> <li>• профилактические беседы по всем видам ТБ;</li> <li>• беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;</li> <li>• тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций</li> </ul>	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор
13	<p>Проверить наличие и состояние журналов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;</li> <li>• учета проведения вводного инструктажа для учащихся;</li> <li>• оперативного контроля;</li> <li>• входящих в здание школы посетителей</li> </ul>	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель ОБЖ
15	<p>Организовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• углубленный медосмотр учащихся по графику;</li> <li>• профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В;</li> <li>• работу спецмедгруппы;</li> <li>• проверку учащихся на педикулез;</li> <li>• освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья;</li> <li>• санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом,</li> </ul>	В течение года	Медсестра

	дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании		
16	Проводить: <ul style="list-style-type: none"> <li>• вакцинацию учащихся;</li> <li>• хронометраж уроков физкультуры;</li> <li>• санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки</li> </ul>	В течение года	Медсестра, завхоз
17	Организовать работу школьной столовой	Ноябрь	Директор
18	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор
19	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Медсестра

### 15.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

#### 15.3.1. Оснащение имуществом

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Составление ФХД	Июнь–август	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Директор, завхоз
<b>Мероприятия по реализации невыполненных задач 2022/2023 учебного года</b>		
Приобрести оборудование, дидактический материал и художественную литературу	Октябрь	завхоз

#### 15.3.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Материально-технические ресурсы</b>		
Инвентаризация	Октябрь– ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	завхоз

Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
<b>Организационные мероприятия</b>		
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	завхоз
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май–июль	Директор, завхоз
Ремонт помещений, здания	Июнь	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2022/2023 учебный год	Июнь–август	Работники школы