

Принят на заседании педсовета

Протокол № 1от_30.08.2022г.



УТВЕРЖДАЮ

ДУ «СОШ № 3
Х. Кадырова»
Сембаева
_____ 2022г.

План

работы МБОУ «СОШ № 3 с. Гехи им А-Х. Кадырова» на 2022 – 2023 учебный год

Разделы плана работы школы

1. Информационно- аналитическая справка.....
2. Цели и задачи, приоритетные направления работы школы на новый учебный год.....
3. Организация инспекционно – контрольной деятельности (ВШК):
- 3.1. Контроль за организацией деятельности школы, направленной на обеспечение доступности общего образования.....
- 3.2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.....
- 3.3. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков
- 3.4. Контроль за школьной документацией.....
- 3.5. Контроль за работой педкадров.....
4. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование системы воспитательной работы:.....
- 4.1. ВШК за воспитательным процессом.....
- 4.2. Воспитательные мероприятия.....
- 4.3. Работа с родителями
- 4.4. Работа по охране прав несовершеннолетних.....
5. Работа методического совета школы.....
- 5.1 План работы МС.....
- 5.2 План работы над методической темой школы.....
- 5.3 Подготовка обучающихся к проведению государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ.....
- 5.4 Работа с одаренными детьми.....
6. Социально-психологическая служба школы.....
- 6.1 План работы социального педагога.....
- 6.2 План работы педагога-психолога.....
7. План работы библиотеки.....
8. Материально-техническое и информационное обеспечение.....
9. Работа по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности, и предупреждению травматизма.....

1. Информационно-аналитическая справка

- 1. МБОУ «СОШ № 3 с. Гехи им А-Х. Кадырова»**
- 2. ЧР, Урус-Мартановский муниципальный район, с. Гехи, ул. Кавказская,120**

Директор школы Сембаева Марина Ухтановна

МБОУ «СОШ № 3 с.Гехи им А-Х. Кадырова» расположена в с. Гехи, по улице Кавказская,120, в двух типовых корпусах двухэтажного здания: построенном в 1974 году.

В школе имеется 12 учебных кабинет:

- начальных- 4,
- средних (основных) – 8,
- спортивный зал – 54 м²,
- спортивная площадка,
- столовая,
- компьютерный кабинет,
- библиотека.

Фонд библиотеки: всего книг- 10645

Из них: учебная литература- 10014

методическая литература- 129

художественная литература-502

В школе обучаются только дети с. Гехи - 512

на 2021-2022 учебный год школа укомплектована 22 классами. Средняя наполняемость классов-25 обучающихся.

1- ая ступень- 8 классов

2- ая ступень- 12 классов

3-ья ступень- 2 класс

6-дневная рабочая неделя. Занятия проходят в две смены

Сведения о классах:

Классы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1-11
Количество	2	2	2	2	2	3	2	2	2	1	1	22

Краткие сведения об успеваемости по итогам прошлого учебного года:

Классы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1-11
Кол-во уч-ся на конец учебного года	45	45	56	54	52	73	47	56	54	16	16	514
Из них переведены в следующий класс.	45	43-2 условно	55 - 1 условно	54	52	73	47	56	54	16	--	511
Оставлены на повторный курс обучения	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	-	0
Переведены условно	0	1	0	0	1	0	0	17	0	0	-	0

Динамика численности обучающихся

Учебный год	Численность учащихся
2019-2020	522
2020-2021	514
2021-2022	518

Средняя наполняемость классов - 25 чел.

Сравнительный анализ результатов ЕГЭ за 2019-2022 уч. год

Год	Русский язык				Математика				
	Кол-во уч-ся	Средн. балл (36)	% сдавших	Динамика	Кол-во уч-ся		Средн.балл (24/7)	% сдавших	Динамика
2019-2020 уч.г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2020-2021 уч.г.	18	63,9	100	+13,9	Проф. Баз	16 -	35,4 -	81,3 -	-9,7 -
2021-2022 уч.г.	16	66	100	+0,1	Проф. Баз	9 12	38,7 44,4	100 100	+8,7 -

Сравнительный анализ результатов ОГЭ по математике

Класс	Всего в школе	Сдавали		% кач.	% усп.	Учитель
		ОГЭ	ГВЭ			
2019-2020 уч.г.	42	42	-	35	98,8	Точаева Б.Ш.
2020-2021 уч.г.	62	44	18	-	-	Солталиев Х.А.
2021-2022 уч.г.	70	54	16	73,3	96,2	Джамбулатова А.Х.

Сравнительный анализ результатов ОГЭ по русскому языку

Класс	Всего уч-ся	Сдавали		% усп.	% кач.	% СОУ	Учитель
		ОГЭ	ГВЭ				
2019-2020 уч.г.	90	66	20	95,3	65,1	52,1	Кадырова З.Г.
2020-2021 уч.г.	124	-	-	-	-	-	Кадырова З.Г.
2021-2022 уч.г.	119	93	26	41,9	99,2	99,2	Хайдарова К.Д.

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

На начало 2021-2022 учебного года коллектив школы состоит из __71__ человек.

Из них:

Педагогов - 61
техперсонал - 10

Образовательный уровень педагогического состава:

высшее образование -52
н/высшее - 0
ср/спец. педагогическое – 7
ср/спец. непедагогическое - 2

По стажу работы:

До 2-х лет – 3
От 2-5 лет – 3
От 5-10 лет – 11
От 10-20 лет –7
Свыше 20 лет – 37

Квалификационная характеристика педагогического состава

высшая категория- 3
первая категория - 1
без разряда -57

Награждены:

Призер республиканского конкурса «Учитель года» /2020/ - 1

Показателями успешной работы школы являются:

1. Выполнение Закона РФ «Об образовании»
2. Стабильность уровня успеваемости и качества знаний учащихся, что отражено в таблице:

Учебный год	2014- 2015	2015- 2016	2016- 2017	2017- 2018	2018- 2019	2019- 2020	2020- 2021
Успеваемость	98,7%	97,5%	98,9%	99%	97%	97,6%	97,6

Качество	36%	37%	33%	32%	31	33,7	33,7
-----------------	-----	-----	-----	-----	----	------	------

3. Успешное поступление выпускников в ВУЗы:

Учебный год	Кол-во выпускников	ВУЗ	Техникумы и колледжи
2019-2020 уч.г.	42	-	39
2020-2021 уч.г.	62	9	36
2021-2022 уч.г.	70	10	31

В школе доброжелательная обстановка, огромное желание коллектива создать условия для серьезной и основательной учебы детей.

Но, сегодня ключевым словом, характеризующим деятельность школы, является слово «забота».

Заботой и вниманием окружены дети: круглые сироты, полусироты, дети инвалиды. Заботливо относятся педагоги друг к другу. Заботу коллектива можно видеть в уютном убранстве школы, чистоте классных комнат, в чистом дворе, в радушном гостеприимстве коллектива, в желании поделиться опытом с коллегами других школ.

Доброжелательное отношение между преподавателями и родителями, общность взглядов на задачи воспитания, уважение к личности, вера в возможности учащихся – все это способствует созданию в школе доброжелательной, рабочей обстановки. Каждый человек школы ощущает постоянное внимание и заботу. Теплые и доверительные отношения позволяют работать в бесконфликтной ситуации.

2. Основные цели, задачи и приоритетные направления работы школы на 2022-2023 учебный год

Цели работы школы:

- сформировать личность, готовую к самоопределению своего места в творческом преобразовании окружающего мира и саморазвитию. Гармонично развивать ее с учетом его возраста, интеллекта и интересов;
- Обеспечить реализацию каждого обучающегося на получение образования в соответствии с его потребностями и возможностями;
- Сформировать у обучающихся школы устойчивые познавательные успехи;
- Активизировать познавательную деятельность обучающихся, включая каждого в работу на учебных занятиях в качестве активного участника и организатора образовательного процесса;
- Повысить качество обучения за счет освоения технологий, обеспечивающих успешной самостоятельной работы каждого ученика;

- Усилить внимание школы на социальную личность обучающегося, его адаптацию к новым экономическим условиям, самоопределение в отношении будущей профессии;
- Создать здоровую сберегающую среду, максимально способствующую формированию духовно богатой, способной, физически здоровой, творчески мыслящей личности, обладающей не только предметными знаниями, но и ключевыми компетентностями.

Задачи школы: подготовить личность, умеющую оценивать реальность, рационально мыслить, принимать оптимальные решения, руководствоваться в жизни общечеловеческими моральными и этическими ценностями.

Задачи обучения:

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

Задачи воспитания:

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

Задачи развития:

1. Усиление общекультурной направленности общего образования в целях повышения адаптации возможностей обучающихся

Задачи оздоровления:

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

Приоритетные направления работы школы:

1. Развитие благоприятной и мотивирующей на учебу атмосферы в школе, обучение обучающихся навыкам самообразования, самоконтроля.
2. Развитие творческих способностей обучающихся.
3. Работа по развитию адаптивно-психологической среды для школьников
4. Проведение работы, направленной на укрепление и сохранение здоровья обучающихся и привития им навыков здорового образа жизни.
5. Создание условий для внедрения передового педагогического опыта и развития творческих начал педагогов
6. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимый для успешного развития школы. Оценка работы предметника по прочности, глубине и системности знаний обучающихся

Цели и задачи обучения и воспитания:

1. Сформировать личность, готовую к самоопределению своего места в творческом преобразовании окружающего мира и саморазвитию. Гармонично развивать ее с учетом его возраста, интеллекта и интересов.

2. Раскрыть духовные и физические возможности личности, формировать прочные основы нравственности и здорового образа жизни, используя здоровье сберегающие и здоровье формирующие технологии в управлении, обучении и воспитании.
3. Активизировать познавательную деятельность обучающихся, включая каждого в работу на учебных занятиях в качестве активного участника и организатора образовательного процесса.
4. Добиваться результативности в работе с одаренными детьми, подготавливая их к конкурсам, олимпиадам.
5. Продолжить работу по привитию обучающимся любви к Отечеству, к родному краю, к своему народу, к его прошлому и настоящему через уроки и внеклассные мероприятия.
6. Продолжить работу по внедрению новаторских методов обучения, информационных технологий в учебно-воспитательный процесс.
7. Обеспечить оптимальный уровень квалификации педагогических кадров, необходимый для успешного развития школы. Оценивать работу предметника по прочности, глубине и системности знаний обучающихся.
8. Продолжить работу по обобщению опыта работы преподавателей.
9. Обеспечить общность детей и взрослых, построенную на демократических принципах, объединенными общими целями, деятельностью, высоконравственными отношениями и общей ответственностью.
10. Совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья обучающихся и привитие им навыков здорового образа жизни.
11. Обеспечить взаимосвязь обучения и воспитания. Обучая, воспитывать, воспитывая, обучать – в этом целостность учебно-воспитательного процесса.

Организационно- педагогические мероприятия

На 2022-2023 учебный год школы укомплектована 22 классами.

Порядок в школе до учебных занятий и на переменах в течение всего учебного года обеспечивают учителя, дежурный класс под руководством классного руководителя и дежурного администратора. Дежурный класс на линейке сдает дежурство в присутствии заместителя директора по воспитательной работе. Продолжительность дежурства класса 6 дней.

Годовой календарный учебный график на 2022-2023 учебный год

I. Продолжительность учебного года по параллелям

Учебный год начинается 1 сентября 2022 года.

Учебный год заканчивается в:

1-4, 5-8, 10 классы – 30 мая;

9,11 кл. – 23 мая.

II. Продолжительность учебных периодов

III. Продолжительность каникул в 2022 – 2023 учебном году

Учебные четверти	Классы	Срок начала и окончания четверти		Количество учебных недель (дней)
I четверть	1-11кл.	01.09.2022	29.10.2022	7недель (5 дней)
II четверть	1-11кл	08.11.2022	28.12.2022	8 недель (3дня)
III четверть	2-11кл.	10.01.2022	19.03.2023	10 недель (2 дня)
	1 кл.	10.01.2022 21.02.2022	11.02.2023 18.03.2023	5 недель 4недель (2дня)
IV четверть	1-8, 10 кл.	01.04.2022	30.05.2023	8недель (3дня)
	9, 11 кл	01.04.2022	23.05.2023	7 недель(3дня)
Итого за учебный год	1 кл.			33 недели
	2-8,10кл.			34 недели
	9, 11 кл.			34 недели

IV. Проведение государственной (итоговой) аттестации

Итоговая аттестация в 9- х и 11-х классах проводится соответственно срокам, установленным Министерством образования и науки РФ на данный учебный год.

V. Регламентирование образовательного процесса на неделю

Продолжительность учебной недели: - по 5-дневной учебной неделе занимается 1 класс, во всех остальных параллелях – 6-дневная.

VI. Регламентирование образовательного процесса на день.

Школа работает в две смены.

Первая смена: 1,2,5,9,10,11 классы, начало уроков в 8.00, продолжительность уроков – 40 минут.

Вторая смена: 3,4,6,7,8 классы, начало уроков в 13.30, продолжительность уроков - 40 минут;

Для 1-х классов применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки. В сентябре, октябре -3 урока по 35 минут каждый, со второй четверти – 4 урока по 35 минут, с третьей четверти – 4 урока по 40 минут.

Режим учебных занятий

Расписание звонков:

№	1 СМЕНА		2 СМЕНА	
	Начало урока	Перемена	Начало урока	Перемена
1.	8.00 – 8.40	5 минут	13.30 – 14.10	5 минут
2.	8.45 – 9.25	10 минут	14.15 – 14.55	10 минут
3.	9.35 – 10.15	5 минут	15.00 – 15.40	5 минут
4.	10.20 – 11.00	5 минут	15.50 – 16.30	5 минут
5.	11.05 – 11.45	5 минут	16.35 – 17.15	5 минут
6.	11.50 – 12.30		17.20 – 18.00	

ПЕРВЫЙ КЛАСС (1-е полугодие) I-II- четверти

	НАЧАЛО-КОНЕЦ	ПЕРЕМЕНА
1	08.00-08.35	5 мин
2	08.40-09.15	10 мин
3	09.25-10.00	5 мин
4	10.05-10.40	5 мин

ПЕРВЫЙ КЛАСС (2-е полугодие) III-IV четверти

	НАЧАЛО-КОНЕЦ	ПЕРЕМЕНА
1	8.00 – 8.40	5 мин
2	8.45 – 9.25	10 мин
3	9.35 – 10.15	5 мин
4	10.20 – 11.00	5 мин

VII. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация в переводных классах проводится:

- в конце 1,2,3 четвертей в переводных классах;

- во 2-8,10 классах в форме итоговых контрольных работ с 13.05. 2022 г. по 18.05.2023 года без прекращения общеобразовательного процесса;

Сроки проведения государственной (итоговой) аттестации в 9-х и 11-х классах устанавливаются Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

Организационные мероприятия, связанные с началом 2021 - 2022 учебного года

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
1.	Августовский учет.	15.08 по 18.08	Учителя СК, НК
2.	Смотр кабинетов.	25.08	Администрация, профком
3.	Комплектование 1-х классов.	20.08	Зам. директора по УВР
4.	Комплектование школьной библиотеки и методической литературы.	25.08	Зав. библиотекой
6.	Участие учителей в августовском совещании, секциях по предметам.	По графику УО	Администрация
7.	Оформление временных журналов.	25.08	Классный руководитель
8.	Предварительный сбор обучающихся.	29.08	Классный руководитель
9.	График дежурства учителей, обучающихся, техперсонала.	27.08	Зам. директора по ВР, АХЧ
10.	Режим работы школы.	27.08	Администрация
11.	Расписание уроков.	25.08	Администрация
12.	Августовский педсовет, утверждение учебных планов, плана работы школы.	30.08	Администрация
13.	Комплектование педагогических кадров.	20.08	Администрация
14.	Заседания ШМО.	с 20-26.08	Председатель МО
16.	День знаний.	01.09	Администрация
17.	Тарификация учителей.	по графику УО	Кл.рук., администрация

18.	Отчет ОШ-1.	по графику УО	Классный руководитель
19.	Утверждение новых учебных планов и тематического планирования, воспитательных планов.	до 01.09	Администрация
20.	Родительское собрание.	29.08	Кл. рук., зам.дир. по УВР,ВР.
21.	Формирование родительского комитета и школьного совета.	до 06.09	Директор, кл.руководители
22.	Подготовка к работе школы в зимних условиях.	в течение месяца	Зам. директора по АХЧ

Методическая тема района:

«Развитие и совершенствование профессиональных компетенций педагога как условие повышения качества образования»

Методическая тема школы:

«Совершенствование методики преподавания предметов для повышения качества образования»

Председатель методического совета школы	Дидаева Алиса Андиевна
Члены:	
Заместитель директора по УР	Эльмурзаева Эльвира Альвиевна
Заместитель директора по ВР	Джамбулатов Ильяс Адамович
Председатель ШМО учителей биологии и химии	Зайраева Зина Абдурахмановна
Председатель ШМО учителей истории и обществознания	Хаджимурадов Руслан Абазович
Председатель ШМО учителей русского языка и литературы	Кадырова Зоя Габаровна
Председатель ШМО учителей чеченского языка и литературы	Алемханова Закиссат Баудиновна
Председатель ШМО учителей математики и физики	Заурбекова Зарета Увайсовна
Председатель ШМО учителей начальных классов	Эльдарханова Лайла Супьяновна
Председатель ШМО классных руководителей	Дидаева Алиса Андиевна

График проведения предметных недель

№ п/п	Старшие классы	Сроки	№ п/п	Начальные классы	Сроки
1.	Неделя физической культуры	20.09 - 25.09	7.	Неделя общественных наук	14.02 - 29.02
2.	Неделя естественных наук	11.10 - 16.10	8.	Неделя чеченского языка и литературы	18.04 - 23.04
3.	Неделя математики и информатики	22.11 - 27.11	9.	Неделя начальной школы	14.03-19.03
4.	Неделя иностранного языка	13.12 - 18.12	10.	Неделя русского языка и литературы	24.01-29.01

Заведующие кабинетами

№1	Чеченский язык и литература	Эльмурзаева Марет Докуевна
№2	Биология	Сембаева Селима Виситаевна
№3	География	Едаева Залина Супьяновна
№4	Физика	Алиев МагомедРашидович
№5	История	Дидаева Мадина Андиевна
№6	Химия	Дидаева Алиса Андиевна
№7	ОБЖ	Заурбекова Зарета Увайсовна
№8	Информатика и ИКТ	Вахаев Мовсар Ухтиевич
№9	Начальный класс	Эльдарханова Марьям Супьяновна
№10	Начальный класс	Эльдарханова Лайла Супьяновна
№11	Начальный класс	Айдаева Яха Салаудиновна
№12	Начальный класс	Мунаева Зарема Шарпиевна

Классные руководители

№	ФИО кл. рук.	№	ФИО кл. рук.	№	ФИО кл. рук.
1а	Эльдарханова Марьям Супьяновна	5а	Дидаева Майдат Ахмедовна	8б	Арсанукаева Зарган Адлановна

1б	Дубаева Залина Абдиевна	5б	Гачаева Хава Руслановна	8в	Саралиев Сайхан Айупович
2а	Юсупова Малика Мурадовна	6а	Эдиева Роза Андиевна	9а	Гантаева Зина Исаковна
2б	Айдаева Яха Салаудиновна	6б	Кадырова Зоя Габаровна	9б	Заурбекова Зарета Увайсовна
3а	Мунаева Зарема Шарпиевна	6в	Эльдарханова Лайла Супьяновна	10а	Дидаева Алиса Андиевна
3б	Ахметханова Рукият Анзоровна	7а	Дидаева Мадина Андиевна	11а	Агуева Лариса Руслановна
4а	Мальсагова Лариса Исаевна	7б	Эльмурзаева Марет Докнуевна		
4б	Айдамирова Зулихан Лемаевич	8а	Едаева Залина Супьяновна		

Распределение обязанностей по руководству между директором и его заместителями:

Директор Сембаева М.У.

1. Комплектует школу кадрами.
2. Обеспечивает правильный подбор и расстановку кадров.
3. Осуществляет руководство педагогическим коллективом школы.
4. Создает условия для повышения идейно-теоретического уровня и квалификации работников.
5. Проводит прием обучающихся.
6. Осуществляет контроль за качеством знаний и поведением обучающихся, содержанием и организацией внеклассной и школьной работы.
7. Руководит работой педсовета, работой заместителей по учебной и воспитательной части.
8. Организует работу с родителями обучающихся и общественностью, направляет работу родительского комитета.
9. Устанавливает в соответствии с законодательством и Уставом школы круг обязанностей работников школы.
10. Обеспечивает соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенического режима труда и техники безопасности в школе.
11. Является распорядителем кредитов, осуществляет хозяйственную деятельность школы.
12. Принимает на работу и увольняет с работы обслуживающий персонал школы, поощряет работников школы и обучающихся и налагает на них взыскания.
13. Контролирует работу с детьми «группы риска» на уроке и во внеурочное время.

Заместитель директора по УВП НОО Эльдарханова Л.С.

1. Осуществляет контроль за качеством учебно-воспитательного процесса в 1-4-х классах, выполнением учебных программ и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся, работой кружков.
2. Организует учебный процесс НОО. Контролирует учебную нагрузку обучающихся. Составляет расписание учебных занятий.
3. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации (ОШ-1, ОШ-2, ОШ-3 и т.п.).

4. Готовит материалы по тарификации учителей НОО. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетности, документации. Ведет журнал замены уроков, участвует в составлении табеля. Отвечает за своевременность и действенность замены уроков в связи с болезнью учителей.
5. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, повышении их квалификации и профессионального мастерства. Вносит предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса. Отвечает за правильность ведения классных журналов, тетрадей, дневников и личных дел обучающихся, за организацию работы с отстающими.

Заместитель директора по УР Алисултанова

1. Осуществляет контроль за качеством учебно-воспитательного процесса в 5-11-х классах, за выполнением учебных программ и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся, кружков, факультативов.
2. Осуществляет текущее планирование деятельности педагогического коллектива.
3. Курирует ЕГЭ и ВПР.
4. Осуществляет комплектование и принимает меры по сохранению контингента обучающихся.
5. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, повышении их квалификации и профессионального мастерства. Вносит предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса
6. Организует и направляет работу учителей истории, обществознания, географии, английского языка, ОБЖ, физкультуры, технологии и музыки. Осуществляет контроль за выполнением учебных планов и программ, необходимой учебной документации. Отвечает за внеклассную работу по данным предметам.
7. Составляет отчеты, диагностику, сведения, справки о состоянии учебно-воспитательной работы в школе
8. Ведет особый учет успеваемости и посещаемости детей «группы риска», проводит с ними работу по предупреждению правонарушений.
9. Руководит работой по организации предпрофильной подготовки обучающихся.
10. Готовит материалы по тарификации учителей школы. Ведет журнал замены уроков, составляет табель учета рабочего времени. Отвечает за своевременность и действенность замены уроков в связи с болезнью учителей.

Заместитель директора по НМР Дидаева А.А.

1. Планирует и осуществляет инновационно-педагогические процессы в школе, разрабатывает ООП ОО, ООП СОО и программу развития школы.
2. Руководит работой МС школы и осуществляет контроль за работой методических объединений.
3. Курирует ОГЭ.
4. Не реже одного раза в месяц проверяет и отвечает за правильность ведения классных журналов, тетрадей обучающихся, за организацию работы с отстающими, за выполнение практических работ в процессе обучения, за использование наглядных пособий и технических средств обучения, за организацию работы с отстающими в этих классах.
5. Организует и направляет работу учителей русского языка и литературы, чеченского языка и литературы, математики, химии, физики, биологии. Осуществляет контроль за выполнением учебных планов и программ, необходимой учебной документации. Отвечает за внеклассную работу по данным предметам.
6. Руководит и контролирует проведение предметных конкурсов и олимпиад, внеклассных учебных мероприятий.
7. Подбирает кадры для участия в различных мероприятиях и конкурсах.
8. Организует работу по повышению квалификации педагогов.

9. Организует и проводит аттестацию педагогов.
10. Организует научно-методические семинары, конференции, открытые мероприятия на основе выполненных разработок.
11. Ведет документацию и представляет отчетность в части курируемых направлений.

Заместитель директора по ВР Гишлуркаев М.У.

1. Организует и руководит внеклассной и внешкольной работой.
2. Отвечает за организацию воспитательной работы.
3. Руководит работой организаторов внеклассной работы и всех органов ученического самоуправления.
4. Руководит работой классных руководителей, учителей и других лиц/представителей шефствующих организаций, родительской общественностью, привлеченных к руководству внеклассными занятиями школьников).
5. Не реже одного раза в месяц проверяет и отвечает за правильность ведения дневников 2-11-х классов
6. Устанавливает систематическую действенную связь с культурно-просветительными учреждениями, общественными организациями, учреждениями и предприятиями.
7. Руководит пропагандой педагогических знаний среди родителей.
8. Руководит работой кружков, спортивных секций и художественной самодеятельностью.
9. Руководит и отвечает за проведение торжественных утренников, вечеров, мероприятий по началу и окончанию учебного года и т. д.
10. Привлекает членов педагогического коллектива к проведению воспитательной работы в соответствии с планом, утвержденным директором.
11. Отвечает за организацию профилактической работы с детьми «группы риска».
12. Обобщает опыт лучших учителей школы и отвечает за внедрение его в практику.
13. Отвечает за организацию дежурства обучающихся и их дисциплину.
14. Контролирует работу библиотеки, социального педагога.

Заместитель директора по ИКТ Вахаев М.У.

1. Организует планирование деятельности педагогического коллектива по внедрению информационных технологий в учебно-воспитательный процесс.
2. Осуществляет руководство и координацию деятельности преподавателей предметников информатики, лаборантов, техников по обеспечению рационального доступа и использования компьютерной техники для учебных предметов.
3. Осуществляет общее руководство комплексным процессом информатизации образовательного учреждения.
4. Организует повышение квалификации педагогических работников школы по информатизации.
5. Осуществляет мониторинг, прогнозирование динамики информатизации образовательной деятельности учреждения.
6. Участвует в конференциях, координационных советах, методических объединениях с целью обмена опытом и выработки наиболее эффективного и оптимального пути развития информационно-образовательной среды.
7. Организует и проводит мероприятия по включению школы в программу информатизации города (региона), вхождению в единое информационное образовательное пространство.
8. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.
9. Организует научно-исследовательскую работу по получению грантов и стипендий в области информационных технологий.
10. Оказывает помощь обучающимся в подготовке и проведении уроков, презентаций.
11. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

12. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации школы, педагогических работников.
13. Обеспечивает связи с другими образовательными учреждениями (вузы, техникумы и т.д.)
14. Осуществляет комплекс мероприятий, способствующих популяризации образовательного учреждения, формированию позитивного имиджа школы.
15. Организует деятельность обучающихся в режиме информационных технологий.

Заместитель директора по хозяйственной части Тачаев Б.У.

1. Сохранность школьного здания и имущества.
2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса.
3. Чистота и порядок помещений.
4. Своевременная подготовка школы к началу учебных занятий.
5. Противопожарная охрана и правильная организация работы обслуживающего персонала.
6. Техника безопасности в школе.

Педсоветы:

Сроки	Тематика педсоветов	Ответственные
Август 25.08.2021г. I	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение решений педагогического совета от 25.06.2021 № 10 2. Реализация ООП по уровням общего образования в 2020/21 учебном году. 4. Анализ результатов образовательной деятельности в 2020/21 учебном году. 5. Согласование изменений в ООП на 2021/22 учебный год в соответствии с рабочей программой воспитания, учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график. 6. Согласование рабочих программ воспитания, календарных планов воспитательной работы в составе ООП и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ на 2021/22 учебный год. 7. О перечне учебников на 2021/22 учебный год. 8. Основные цели и задачи школы на 2021/22 учебный год. 9. Согласование плана работы школы на 2021/22 учебный год. 10. Согласование локальных актов школы. 11. Условия обеспечения безопасности образовательной деятельности в 2021/22 учебном году. 12. Работа школы в условиях распространения коронавирусной инфекции. 13. Повышение профессиональной компетенции педагогов. 14. Организация совместной деятельности родителей, учителей и учащихся по обеспечению безопасности детей на дорогах. 	Зам. директора по УВР Директор

<p>Ноябрь 31.11.2022г.</p> <p>II</p>	<p>«Преемственность в работе начальной и основной школы»</p> <p>1. Преемственность в работе начальной и основной школы (докладчик Эльмурзаева Э.А.)</p> <p>2. Итог работы педагогического коллектива школы по вопросу обученности и качеству знаний обучающихся за 1 четверть 2021-2022 учебного года.</p> <p>3. План работы педагогического коллектива школы по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов на 2021 – 2022 уч. г.</p>	<p>Зам. дир. по УВР и ВР Зам. директора по УВР, ВР и психолог</p>
<p>Январь 8.01.2023г.</p> <p>III</p>	<p>«Управление познавательной деятельностью обучающихся на уроке как средство эффективной подготовки выпускников к государственной (итоговой) аттестации»</p> <p>1. Управление познавательной деятельностью обучающихся на уроке как средство эффективной подготовки выпускников к государственной (итоговой) аттестации (Эльмурзаева Э.А.).</p> <p>2. Об итогах работы педагогического коллектива школы по вопросу обученности и качеству знаний обучающихся за 2 четверть 2021-2022 уч. года.</p> <p>3. Выдвижение кандидатуры на муниципальный этап конкурса «Учитель года-2022».</p>	<p>Зам. дир. по УВР, НМР Зам. директора по ВР, рук. ШМО Директор</p>
<p>Март 28.03.2024г.</p> <p>IV</p>	<p>«ИКТ как основа современной школы. Информатизация учебно-воспитательного процесса и административной работы школы в системе единого информационного пространства. Подготовка к ЕГЭ с использованием современных Интернет-технологий»</p> <p>1. ИКТ как основа современной школы. Информатизация учебно-воспитательного процесса и административной работы школы в системе единого информационного пространства. Подготовка к ЕГЭ с использованием современных Интернет-технологий (докладчик Хасханов М.Т.).</p> <p>2. Итог работы педагогического коллектива школы по вопросу обученности и качеству знаний обучающихся за III четверть 2021-2022 учебного года.</p>	<p>Зам. директора по УВР Зам.директора по ИКТ Зам. директора по ВР</p>
<p>Май 16.05.2023г.</p> <p>V</p>	<p>1. О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9,11-х классов.</p>	<p>Директор Зам. директора по УВР</p>
<p>Май 30.05.2022г.</p> <p>VI</p>	<p>1. Итоги работы педагогического коллектива в истекшем 2021 -2022 учебном году.</p> <p>2. О переводе обучающихся 1-8, 10-х классов.</p>	<p>Директор Зам. директора по УВР</p>
<p>Июнь 27.06.2023г.</p> <p>VII</p>	<p>1. О выдаче аттестатов об основном общем образовании.</p> <p>2. О выдаче аттестатов о среднем (полном) общем образовании.</p>	<p>Директор</p>

Тематика совещаний при директоре

Дата	Повестка дня	Выступающие
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Готовность школы к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим и техника безопасности, степень готовности кабинетов, столовой, спортзала, библиотеки к новому учебному году и т. п.). 2. Организация образовательного процесса в новом учебном году. Режим работы школы. 3. О распределении функциональных обязанностей между членами администрации школы. 4. Итоги комплектования 1-х, 10-х классов 	<p>Зам. директора по АХЧ Директор</p>
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационное начало учебного года (итоги проведения Дня знаний, посещаемость и внешний вид обучающихся в первые учебные дни). 2. Обеспечение учебниками обучающихся 1-11-х классов согласно программно-методическому обеспечению. 3. О состоянии документации по технике безопасности, школьного травматизма. 4. Итоги работы по формированию банка данных по сиротам, полусиротам; детям, находящимся под опекой; детей из неблагополучных семей и группы риска. 5. Утверждение плана-графика подготовки ОГЭ и ЕГЭ. 6. Организация работы по подготовке к школьной олимпиаде. 7. О состоянии медицинского обслуживания обучающихся. 	<p>Зам. директора по ВР Библиотекарь Ответственные по ОТ Зам. директора по ВР Соц. педагог. Зам. директора по УВР Зам. директора по НМР Мед. работник школы</p>
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги административно- контрольных работ (входные срезы по базовым предметам) во 2-9, 10-11-х классах. 2. Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ. Итоги формирования банка данных об обучающихся в 9, 11-х классов. 3. Подготовка и план проведения школьной олимпиады. 4. Итоги обследования подопечных и многодетных семей. 	<p>Зам. директора по УВР Координатор ОГЭ, ЕГЭ Зам. директора по НМР Соц. педагог</p>
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги классно-обобщающего контроля в 1-х классах. 2. Итоги классно-обобщающего контроля в 5-х классах. 3. Итоги классно-обобщающего контроля в 10-х классах. 4. Итоги школьного этапа всероссийской олимпиады школьников и подготовка к районному этапу. 5. О состоянии школьной документации 	<p>Зам. директора по УВР НК Зам. директора по УВР СК Зам. директора по УВР СК Зам. директора по НМР Зам. дир. по УВР НК, СК</p>

Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги административно- контрольных работ по базовым предметам во 2-4,5-11 классах (промежуточные срезы). 2. О проведении новогодних мероприятий. 3. Анализ выполнения плана контроля и руководства за I полугодие. Планирование на III четверть. 	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>НК, СК</p>
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. О работе методических объединений учителей за I полугодие 2. Итоги пробного внутришкольного ЕГЭ. 	<p>Зам. директора по НМР</p> <p>Координатор ОГЭ, ЕГЭ</p>
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Состояние работы социального педагога с детьми группы риска; детей, находящихся под опекой, детей из неблагополучных семей по профилактике правонарушений, работе по пропаганде здорового образа жизни. 2. Итоги проверки организации текущего повторения пройденного материала (подготовка к итоговой аттестации (ЕГЭ) обучающихся 11-х классов). 	<p>Соц. педагог</p> <p>Координатор ОГЭ, ЕГЭ</p>
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах определения динамики уровня адаптации обучающихся 5-х, 10-х классов. 2. Итоги подготовки к ГИА(ОГЭ) в 9-х классах. 	<p>Зам. директора по НМР</p> <p>Директор</p>
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги подготовки к ВПР в 4-х классах 2. О работе по подготовке к итоговой аттестации ГИА(ЕГЭ) в 11-х классах. 3. О наборе обучающихся в 1-й класс на следующий учебный год 4. О психопрофилактической и профориентационной работе психолога. 	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Психолог</p>
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование курсовой системы повышения квалификации на следующий учебный год. 2. Итоги административных контрольных работ (итоговые срезы). 3. О предварительной нагрузке учителей на новый учебный год. 	<p>Зав. директора по НМР</p> <p>Руководители ШМО</p> <p>Директор</p>
Июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах выполнения плана работы школы. 2. О результатах итоговой аттестации выпускников школы. 3. Работа школы в летний период (инструктаж по работе школы в летнее время). 	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Координатор ОГЭ, ЕГЭ</p> <p>Директор.</p>

3. Организация внутришкольного контроля (ВШК)

Сроки	Направление работы	Объекты, содержание контроля	Цель контроля	Вид, формы и методы контроля	Кто осуществляет контроль	Кто контролируется	Способы определения итогов
			АВГУСТ				
До нач. уч.г	Контроль за кадровым обеспечением учебного процесса и за объемом нагрузки.	Работа с тарификацией.	Уточнение объема нагрузки для обеспечения учебного процесса и составления расписания.	Составление тарификации	Зам. директора по УВР	Учителя-предметник и	Сдача тарификации в УО
В теч месяца	Контроль за комплектованием 1,10-х классов.	Комплектование 1, 10-х классов, уточнение списков обучающихся.	Составление списков 1, 10-х классов	Диагностический	Зам. директора по УВР и кл.рук.	Классные руководител и 1, 10 классов	Приказ о комплектовании
18	Контроль за готовностью классных кабинетов к новому учебному году.	Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по ТБ.	Своевременность проведения инструктажа по ТБ.	Персональный	Директор школы	Зав. кабинетами	Рекомендации
18-25	Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1 -11 кл., КТП требованиям ФГОС ООО и ООП начального и среднего общего образования	Рабочие программы 1-11 классов по предметам учебного плана	Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-11 кл. требованиям ФГОС ООО и ООП начального и среднего общего образования	Тематически-обобщающий. Анализ изучения документации.	Зам. директора по УВР,НМР	Учителя-предметник и	Информация к совещанию
18-25	Заседание с руководителями МО.	Работа методических объединений и творческих групп.	Планирование работы ШМО на новый учебный год	Тематический	Зам. директора по УВР	Председател и МО	Методический совет

до 28	Контроль за выполнением всеобуча.	Августовский учет детей.	Уточнение списка детей микроучастка.		Зам. директора по УВР	Учителя, ответственные за августовский учет	Приказ. Тетради августовского учета
СЕНТЯБРЬ							
В течение месяца	Контроль за выполнением всеобуча.	Посещаемость занятий обучающимися.	Выполнение ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» в части посещаемости.	Персональный. Наблюдение, беседа	Зам. директора по ВР	Классные руководители 1-11 классов	Справка-информация Совещание при директоре
17-20	Контроль за состоянием знаний, умений, навыков.	Проверка техники чтения по чеченской и русской литературе.	Выполнение норм техники чтения обучающимися.	Тематический	Руководители ШМО	2-6 классы, учителя-предметники	Справка Приказ Заседание ШМО
21-29	Контроль за состоянием знаний, умений, навыков.	Мониторинг знаний обучающихся 2-11 классов	Определение ЗУН обучающихся по базовым предметам	Тематический Входные срезы	Зам. директора по УВР, рук. ШМО	2-11-е классы, учителя-предметн.	Справка, приказ. Совещание при директоре, зам. директора по УВР
По графику	Контроль за школьной документацией.	Контроль за ведением журналов.	Состояние оформления классных журналов 1-4-х классов классными руководителями; соответствие названий предметов учебному плану, заполнение всех страничек, наличие списков учащихся на страницах всех предметов.	Обзорный	Зам. директора по УВР, МР	1-11 классы	Справка, приказ Совещание при зам. директора по УВР
По графику		Контроль за личными делами обучающихся 1-х классов.	Соблюдение единых требований при оформлении.	Обзорный	Зам. по УВР НОО, секретарь-делопроизводитель	1-е классы, учителя НК	Собеседование

26		Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ.	Формирование банка нормативно-правовых и инструктивных документов, формирование базы данных об-ся 9,11-х классов.		Координатор ОГЭ и ЕГЭ, классные руководители.	9,11-е классы, классные рук-ли	Банк данных
Согласно графика УО	Контроль за состоянием знаний, умений, навыков.	Мониторинг знаний обучающихся 4,9,11 классов.	Определение ЗУН обучающихся по базовым предметам.	Тематический	Специалисты из УО	Учителя-предметник и 4,9,11 кл.	Совещание при директоре.
ОКТАБРЬ							
2-13		Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО»	Адаптация ребенка в школе; выполнение обучающимися единых требований; ознакомление с новыми классными руководителями.	Наблюдение, знакомство с классной документацией; контроль режимных моментов; посещение уроков, кл. часов, собеседование с классными рук-ми; проверка рабочих тетрадей	Зам. директора по УВР НОО, рук. МО НК, психолог	Учителя, работающие в 1-х классах	Справка, приказ Совещание при директоре
1-6	Контроль за состоянием преподавания учебных предметов	Адаптация обучающихся 10-х классов	Проверка форсированности классного коллектива, ЗУН обучающихся, определение путей дальнейшей работы с обучающимися данной параллели.	Тематический Посещение уроков, проверка ЗУН обучающихся, проверка документации	Зам. директора по УВР, МР, психолог, председатели ШМО	Учителя, работающие в 10-х классах, классные руководител и 10-х классов.	Справка, приказ. Совещание при директоре

15-20	Контроль за состоянием преподавания учебных предметов	Адаптация обучающихся 5-х классов	Изучение преемственности между начальной и основной школой, адаптация к обученности во 2-й ступени о определение путей дальнейшей работы с обучающимися данной параллели.	Тематический Посещение уроков, проверка ЗУН обучающихся, проверка документации.	Зам. директора по УВР, МР, психолог, председатели ШМО	Учителя, работающие в 5-х классах, классные руководител и 5-х классов.	Справка, приказ. Совещание при директоре
22-27	Контроль за уровнем ЗУН об-ся.	Административно-контрольные работы	Определение ЗУН обучающихся по базовым предметам.	Тематический Входные срезы	Зам. директора по УВР, рук. ШМО	2-11-е классы учителя-предметник и	Справка, приказ. Совещание при зам. директора по УВР
По графику	Контроль за школьной документацией.	Контроль за состоянием журналов.	Анализ объективности выставления четвертных оценок, выполнение государственных программ, аккуратность заполнения.	Обзорный	Зам. директора по УВР	2-11-е классы, классные рук-ли	Собеседование
По графику		Контроль за ведением дневников.	Работа классного руководителя с дневниками	Обзорный	Зам. директора по ВР	2-11 классы, классные рук-ли.	Справка, приказ Совещание при зам. директора по ВР
23-28		Контроль за ведением тетрадей всех видов.	Качество проверки тетрадей для письменных работ, соблюдение единого орфографического режима.	Обзорный	Зам. директора по УВР	2-11 классы, учителя-предметник и	Справка, приказ Совещание при зам. директора по УВР

По графику	Контроль за состоянием знаний, умений и навыков	Тренировочные проверочные работы по русскому языку, математике и окружающему миру	Определение ЗУН обучающихся по предметам.	Диагностические работы	Координаторы, Учителя-предметники	4 классы	Справка. Совещание при зам. директора по УВР
			НОЯБРЬ				
13-17	Контроль за состоянием знаний, умений и навыков.	Проведение итогового пробного внутришкольного сочинения.	Контроль уровня обученности обучающихся	Сочинение	Координатор ЕГЭ, учителя-предметники	Учителя-предметники и	Справка, приказ
15-20	Контроль за состоянием учебных предметов.	Анализ состояния преподавания русского языка	Всесторонняя проверка по всем вопросам деятельности учителя.	Комплексный. Посещение уроков, проверка ЗУН обучающихся	Зам. директора по УВР	3-е классы, учителя, работающие в этих классах.	Справка, приказ.
22-27		Подготовка к ОГЭ по обязательным предметам.	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ОГЭ по обязательным предметам	Комплексный. Посещение уроков, проверка ЗУН обучающихся	Зам. директора по УВР Координатор ЕГЭ	9 классы, учителя, работающие в этих классах.	Справка, приказ. Совещание при зам. директора по УВР
По графику	Контроль за школьной документацией.	Контроль за ведением журналов.	Своевременность, аккуратность заполнения. Анализ объективности выставления текущих оценок.	Обзорный	Зам. директора по УВР	1-11 классы	Собеседование
По графику		Контроль за ведением тетрадей всех видов.	Качество проверки тетрадей для письменных работ, соблюдение единого орфографического режима.	Обзорный	Зам. директора по УВР	1-11 классы, учителя-предметники и	Собеседование
13-17	Самообразование учителей.		Реализация темы по самообразованию в работе учителя.	Персональный	Зам. директора по НМР	1-11 классы, учителя-предметники и	Собеседование

По графику	Контроль за состоянием знаний, умений и навыков	Тренировочные проверочные работы по русскому языку, математике и окружающему миру	Определение ЗУН обучающихся по предметам.	Диагностические работы	Координаторы, Учителя-предметники	4 классы	Справка. Совещание при зам. директора по УВР
			ДЕКАБРЬ				
По графику	Контроль за состоянием знаний, умений и навыков.	Проведение итогового сочинения.	Контроль уровня обученности обучающихся.	Сочинение	Координатор ЕГЭ	Учителя-предметники и	Справка, приказ
3-8	Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.	Состояние преподавания физической культуры	Изучение состояния организации учебного процесса.	Комплексный. 1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий.	Зам. директора по УВР, МО	5-11 классы	Справка, приказ Совещание при зам. директора по УВР
10-15		Состояние преподавания и уровень готовности ОГЭ по предметам выбора	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ОГЭ по предметам выбора	Комплексный. Посещение уроков, проверка ЗУН обучающихся	Зам. директора по УВР	9 классы, учителя, работающие в этих классах	Справка, приказ Совещание при зам. директора по УВР
19-23		Изучение уровня преподавания предметов в 3 классе	Система работы учителя	Персональный контроль. Посещение уроков, проверка ЗУН обучающихся	Директор, Зам. директора по УВР НК	3 а класс, учитель-предметник	Справка, приказ Совещание при зам. директора по УВР
12-15	Контроль за состоянием знаний, умений и навыков	Проверка техники чтения по чеченской и русской литературе	Выполнение норм техники чтения обучающимися, выявления уровня сформированности умений и навыков сознательного, правильного, беглого, выразительного чтения	Тематический	Зам. директора по УВР, рук. ШМО	2-6-е классы учителя-предметники и	Справка, приказ. Заседание ШМО

17-22		Административно-контрольные работы.	Определение ЗУН обучающихся по базовым предметам за 1 полугодие.	Промежуточные срезы	Зам. директора по УВР	2-11-е классы учителя-предметн.	Справка, приказ. Совещание при директоре
17-22	Контроль за школьной документацией.	Контроль за состоянием журналов.	Анализ объективности выставления четвертных оценок, выполнение государственных программ, аккуратность заполнения.	Обзорный	Зам. директора по УВР	2-11-е классы, классные рук-ли	Справка, приказ. Совещание при зам. директора по УВР
По графику		Контроль за ведением тетрадей всех видов.	Качество проверки тетрадей для письменных работ, соблюдение единого орфографического режима.	Обзорный	Зам. директора по УВР	1-11 классы, учителя-предметник и	Собеседование
По графику	Контроль за состоянием знаний, умений и навыков	Тренировочные проверочные работы по русскому языку, математике и окружающему миру	Определение ЗУН обучающихся по предметам.	Диагностические работы	Координаторы, Учителя-предметники	4 классы	Справка. Совещание при зам. директора по УВР
ЯНВАРЬ							
14-19	Контроль за состоянием знаний, умений и навыков.	Обученность обучающихся по: истории	Изучение результативности обучения за 1 полугодие	Контрольное тестирование	Зам. директора по УВР	8-11 кл.	Справка, приказ. Совещание при зам. директора по УВР
		обществознанию				8-11 кл.	
04-08		Проведение пробного внутришкольного ЕГЭ.	Определение ЗУН обучающихся по русскому языку и математике	Контрольное тестирование	Координатор ЕГЭ, учителя-предметники	Учителя-предметник и	Справка, приказ. Совещание при директоре

		Проведение пробного внутришкольного ОГЭ.	Определение ЗУН обучающихся по русскому языку, математике и предметам по выбору	Контрольное тестирование	Координатор ОГЭ учителя-предметники		Справка, приказ. Совещание при директоре
По графику	Контроль за школьной документацией	Контроль за ведением журналов.	Своевременность, аккуратность заполнения. Анализ объективности выставления текущих оценок.	Обзорный	Зам. директора по УВР	1-11 классы, 2-9-е классы	Собеседование
		Контроль за ведением дневников.	Состояние дневников. Выставление итоговых оценок.	Обзорный	Зам. директора по ВР	2-11 классы, классные рук-ли.	Собеседование
		Контроль за ведением тетрадей всех видов.	Качество проверки тетрадей для письменных работ, соблюдение единого орфографического режима.	Обзорный	Зам. директора по УВР	1-11 классы, учителя-предметник и	Собеседование
21-26	Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.	Анализ состояния преподавания чеченского языка	Всесторонняя проверка по всем вопросам деятельности учителей.	Комплексный Посещение уроков, проверка ЗУН обучающихся	Зам. директора по УВР	4-е классы , учителя, работающие в этих классах.	Справка, приказ. Совещание при зам. директора по УВР
		Анализ состояния преподавания истории и обществознании	Всесторонняя проверка по всем вопросам деятельности учителей.	Тематический Посещение уроков, проверка ЗУН обучающихся	Зам. директора по УВР	8-е классы , учителя, работающие в этих классах.	Справка, приказ. Совещание при зам. директора по УВР
По графику	Контроль за состоянием знаний, умений и навыков	Тренировочные проверочные работы по русскому языку, математике и окружающему миру	Определение ЗУН обучающихся по предметам.	Диагностические работы	Координаторы, Учителя-предметники	4 классы	Справка. Совещание при зам. директора по УВР

ФЕВРАЛЬ

04-09	Контроль за состоянием преподавания учебных предметов	Состояние преподавания английского языка.	Изучение состояния организации учебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету.	Предметный. 1.Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4.Проведение контрольных работ.	Зам.директора по УВР	3,8-9 классы	Справка, приказ Совещание при зам. директора по УВР
05-08	Контроль за состоянием знаний, умений и навыков	Проверка техники чтения	Формирования навыка техники чтения обучающимися 1-х классов	Тематический	Зам.директора по УВР НК	1-е классы учителя-предметник и	Справка, приказ. Совещание при зам. директора по УВР
12-20	Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.	Подготовка к ЕГЭ. Состояние преподавания обязательных предметов .	Анализ организации текущего повторения пройденного материала: подготовка к итоговой аттестации (ЕГЭ).	Комплексный. Посещение уроков, проверка документации.	Зам. директора по УВР, координатор ЕГЭ	11-е классы	Справка, приказ. Совещание при зам. директора по УВР
По графику	Контроль за состоянием знаний, умений и навыков	Тренировочные проверочные работы по русскому языку, математике и окружающему миру	Определение ЗУН обучающихся по предметам.	Диагностические работы	Координаторы, Учителя-предметники	4 классы	Справка. Совещание при зам. директора по УВР
По графику	Контроль за школьной документацией	Контроль за ведением журналов	Выполнение программного материала. Анализ объективности выставления текущих оценок	Обзорный	Зам. директора по УВР	1-11 классы	Собеседование

		Контроль за ведением тетрадей всех видов.	Качество проверки тетрадей для письменных работ, соблюдение единого орфографического режима.	Обзорный	Зам. директора по УВР	1-11 классы, учителя-предметник и	Собеседование
			МАРТ				
04-09	Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.	Анализ состояния преподавания литературного чтения	Всесторонняя проверка по всем вопросам деятельности учителя.	Комплексный. Посещение уроков, проверка ЗУН обучающихся.	Зам. директора по УВР	2-е классы	Справка, приказ. Совещание при зам. директора по УВР
	Контроль за состоянием знаний, умений и навыков	Обученность обучающихся по биологии	Изучение результативности обучения	Контрольное тестирование	Зам. директора по УВР	7-11 8-11	Справка, приказ. Совещание при зам. директора по УВР
		химии					
21-24	Контроль за школьной документацией.	Контроль за ведением журналов.	Выполнение программного материала. Анализ объективности выставления четвертных оценок.	Просмотр	Зам. директора по УВР	1-11 классы	Собеседование
		Контроль за ведением тетрадей для контрольных работ.	Качество проверки тетрадей для контрольных работ (аргументированность и объективность выставления оценок, организация работы над ошибками, соблюдение единого орфографического режима). Соответствие сроков проведения	Просмотр	Зам. директора по УВР	1-11 классы, учителя-предметник и	Справка, приказ. Совещание при зам. директора по УВР

			письменных работ в тетрадях и журналах.				
По графику	Контроль за состоянием знаний, умений и навыков	Тренировочные проверочные работы по русскому языку, математике и окружающему миру	Определение ЗУН обучающихся по предметам.	Диагностические работы	Координаторы, Учителя-предметники	4 классы	Справка. Совещание при зам. директора по УВР
16-23		Административно-контрольные работы (контроль за уровнем ЗУН обучающихся)	Определение ЗУН обучающихся по базовым предметам	Промежуточные срезы	Зам. директора по УВР	2-11-е классы учителя-предметник и	Справка, приказ. Совещание при зам. директора по УВР
			АПРЕЛЬ				
По графику ЦОКО	Контроль за состоянием знаний, умений и навыков	Всероссийские проверочные работы	Контроль уровня обученности обучающихся за год по русскому языку, математике и окружающему миру.	Диагностические работы	Зам. директора по УВР	Учителя-предметник и 4-8,11	Справка, приказ. Совещание при зам. директора по УВР
08-13	Контроль за состоянием преподавания учебных предметов	Класно-обобщающий контроль в 4-х классах	Проверка знаний готовности обучающихся к обучению в 5-х классах	Класно-обобщающий	Зам. директора по УВР, НМР и ШМО	Учителя, работающие в 4-х классах	Справка, приказ. Совещание при директоре
15-24		Подготовка к ЕГЭ. Состояние преподавания предметов по выбору .	Анализ организации текущего повторения пройденного материала: подготовка к ГИА (ЕГЭ).	Комплексный. Посещение уроков, проверка ЗУН обучающихся	Зам. директора по УВР Координатор ЕГЭ	11 классы	Справка, приказ. Совещание при зам. директора по УВР
По графику	Контроль за школьной документацией	Контроль за ведением журналов.	Выполнение программного материала. Анализ объективности выставления четвертных оценок.	Обзорный	Зам. директора по УВР СК и НК	1-11 классы	Собеседование

		Контроль за ведением тетрадей всех видов.	Качество проверки тетрадей для письменных работ, соблюдение единого орфографического режима.	Обзорный	Зам. директора по УВР СК и НК	1-11 классы, учителя-предметник и	Собеседование
Согласно графика УО	Контроль за состоянием знаний, умений, навыков.	Мониторинг знаний обучающихся 4,9,11 классов.	Определение ЗУН обучающихся по базовым предметам.	Тематический	Специалисты из УО	Учителя-предметник и 4,9,11 кл.	Совещание при директоре.
25-30	Самообразование учителей.		Проанализировать реализацию учителями идей и тем по самообразованию в практике своей работы.	Персональный	Зам.директора по НМР	1-11 классы, учителя-предметник и	Справка,приказ
			МАЙ				
13-18	Контроль за состоянием знаний, умений и навыков.	Проверка техники чтения.	Выполнение норм техники чтения обучающимися, выявления уровня сформированности умений и навыков сознательного, правильного, беглого, выразительного чтения.	Тематический	Зам. директора по УВР	1-6 классы , учителя-предметник и	Справка, приказ. Заседание МО
13-18		Административно-контрольные работы.	Определение ЗУН обучающихся по базовым предметам за год.	Итоговые срезы	Зам. директора по УВР	2-8,10 классы,	Справка, приказ. Совещание при директоре

По графику	Контроль за школьной документацией.	Контроль за состоянием классных журналов.	Выполнения программного материала ООП для 1- 11-х классов Объективность выставления четвертных оценок. Выявление основных недочетов в работе с журналом. Готовность журналов выпускных классов к итоговой аттестации.	Обзорный. Изучение документации. Собеседование с учителями	Зам. директора по УВР	1-11 классы учителя-предметники, классные руководители.	Справка, приказ. Совещание при зам. директора по УВР
		ИЮНЬ					
10-12	Контроль за школьной документацией.	Контроль за состоянием журналов.	Оформление классными рук-ями журналов на конец учебного года.	Обзорный. Прием журналов	Зам. директора по УВР	1-11 классы классные руководители	Собеседование
13-18		Контроль за состоянием личных дел обучающихся	Своевременное и правильное оформление	Обзорный	Зам. дир. по УВР, секретарь-делопр.	1-11 классы, классные рук-ли	Собеседование

4. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование системы воспитательной работы

Цель воспитательной работы:

Воспитание на основе вайнахских традиций и общечеловеческих ценностей всесторонне развитую личность, способную не только быть счастливой, но и стремящуюся быть достойной счастья, социально - адаптированную, умеющую адаптироваться в любых жизненных ситуациях. Формирование у учащихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

Задачи воспитания учащихся:

- Создание единого воспитательного пространства;
- Продолжение работы по созданию условий для развития личности на основе нравственных ценностей и исторического опыта России, направленного на формирование активных жизненных позиций, гражданского самосознания, воспитание любви к родной школе, родному краю;
- Воспитать интеллектуально - развитую, творческую, трудолюбивую, любознательную личность;
- Раскрыть духовные и физические возможности личности, формировать прочные основы и здорового образа жизни, активизировать познавательную деятельность учащихся, воспитать истинного патриота и гражданина своей Родины;
- Сформировать личность, способную определить свое место в творческом преобразовании окружающего мира, готовую к саморазвитию;
- Организовать систему работы через уроки и внеклассные мероприятия по привитию учащимся любви к Отечеству, родному краю, своему народу, его прошлому и настоящему;
- Обеспечить общность детей и взрослых, построенную на демократических принципах, объединенных общими целями, деятельностью, высоконравственными отношениями и общей ответственностью;
- Повышение социальной активности учащихся, развитие деятельности классного и ученического самоуправления;
- Развитие системы работы с родителями и общественностью, привлечение родителей к организации воспитательного процесса в школе;
- Совершенствование системы воспитательной работы в классных коллективах;
- В 2021-2022 учебном году в воспитательной работе считать приоритетными следующие направления:

1. Духовно-нравственное;

2. Гражданско-патриотическое;

В соответствии с поставленными целями и задачами воспитания определены критерии и показатели эффективности воспитательной системы:

Критерии	Показатели
Сформированность познавательного потенциала личности учащегося	1. Освоение образовательной программы 2. Развитие мышления 3. Познавательная активность 4. Сформированность учебной деятельности
Сформированность нравственного потенциала личности учащегося	1. Нравственная направленность личности 2. Сформированность отношений ребенка к Родине, обществу, семье, школе, к себе, природе, труду
Сформированность коммуникативного потенциала личности учащегося	1. Коммуникабельность 2. Сформированность коммуникативной культуры учащихся 3. Знание этикета
Сформированность физического потенциала личности	1. Состояние здоровья учащихся 2. Развитость физических качеств личности
Сформированность общешкольного коллектива	1. Состояние эмоционально- психологических отношений в коллективе. 2. Развитость самоуправления. 3. Сформированность совместной, коллективной деятельности.
Удовлетворенность учащихся, родителей и педагогов жизнедеятельностью в школе	1. Комфортность ребенка в школе 2. Эмоционально-психологическое положение ученика в школе (классе)

Основные направления, ценностные установки и планируемые результаты воспитательной деятельности

Направления воспитания	Ценностные установки	Планируемые результаты воспитательной деятельности
<p>Развитие нравственных чувств и этического сознания.</p>	<p>Нравственный выбор; справедливость; милосердие; честь; достоинство; уважение, равноправие, ответственность и чувство долга; забота и помощь, мораль, честность, забота о старших и младших; свобода совести и вероисповедания; толерантность, представление о вере, духовной культуре и светской этике; стремление к развитию духовности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - учащиеся имеют начальные представления о моральных нормах и правилах нравственного поведения, в т.ч. об этических нормах взаимоотношений в семье, между поколениями, этносами, носителями разных убеждений, представителями социальных групп; - учащиеся имеют нравственно-этический опыт взаимодействия с людьми разного возраста; - учащиеся уважительно относятся к традиционным религиям; - учащиеся неравнодушны к жизненным проблемам других людей, умеют сочувствовать человеку, находящемуся в трудной ситуации; - формируется способность эмоционально реагировать на негативные проявления в обществе, анализировать нравственную сторону своих поступков и поступков других людей; - учащиеся знают традиции своей семьи и образовательного учреждения, бережно относятся к ним.
<p>Воспитание гражданственности, патриотизма, уважения к правам, свободам и обязанностям человека.</p>	<p>Любовь к России, своему народу, краю, служение Отечеству, правовое государство, гражданское общество, закон и правопорядок, поликультурный мир, свобода личная и национальная, доверие к людям, институтам государства и гражданского общества.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -сформировано ценностное отношение к России, своему народу, краю, государственной символике, законам РФ, родному языку, народным традициям, старшему поколению; - учащиеся имеют элементарные представления об институтах гражданского общества, о государственном устройстве и структуре российского общества, о традициях и культурном достоянии своего края, о примерах исполнения гражданского и патриотического долга; - учащиеся имеют опыт ролевого взаимодействия и реализации гражданской, патриотической позиции; - учащиеся имеют опыт социальной и межкультурной коммуникации; - учащиеся имеют начальные представления о правах и обязанностях человека, гражданина, семьянина, товарища.

<p>Воспитание трудолюбия, творческого отношения к учению, труду, жизни.</p>	<p>Уважение к труду; творчество и созидание;</p> <p>стремление к познанию и истине; целеустремлённость и настойчивость, бережливость, трудолюбие.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сформировано ценностное отношение к труду и творчеству; - учащиеся имеют элементарные представления о различных профессиях; - учащиеся обладают первоначальными навыками трудового творческого сотрудничества с людьми разного возраста; - учащиеся осознают приоритет нравственных основ труда, творчества, создания нового; - учащиеся имеют первоначальный опыт участия в различных видах деятельности; - учащиеся мотивированы к самореализации в творчестве, познавательной, общественно полезной деятельности.
<p>Формирование ценностного отношения к здоровью и здоровому образу жизни.</p>	<p>Здоровье физическое и стремление к здоровому образу жизни, здоровье нравственное, психологическое, нервно-психическое и социально-психологическое.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - у учащихся сформировано ценностное отношение к своему здоровью, здоровью близких и окружающих людей; - учащиеся имеют элементарные представления о важности морали и нравственности в сохранении здоровья человека; - учащиеся имеют первоначальный личный опыт здоровьесберегающей деятельности; - учащиеся имеют первоначальные представления о роли физической культуры и спорта для здоровья человека, его образования, труда и творчества; - учащиеся знают о возможном негативном влиянии компьютерных игр, телевидения, рекламы на здоровье человека.
<p>Формирование ценностного отношения к природе, окружающей среде (экологическое воспитание)</p>	<p>Родная земля; заповедная природа; планета Земля; экологическое сознание.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - учащиеся имеют первоначальный опыт эстетического, эмоционально-нравственного отношения к природе; - учащиеся имеют элементарные знания о традициях нравственно-этического отношения к природе в культуре народов России, нормах экологической этики; - у учащихся есть первоначальный опыт участия в природоохранной деятельности в школе, на пришкольном участке, по месту жительства; - у учащихся есть личный опыт участия в экологических инициативах, проектах.

4.1. Внутришкольный контроль за воспитательным процессом

№ п/п	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы КОНТРОЛЯ	Ответственные	Способы подведения итогов
АВГУСТ - СЕНТЯБРЬ						
1.	Сбор информации о различных социальных категориях учащихся и их семей	1-11	Составление социального паспорта школы	Тематический, собеседования	Зам. дир.по ВР, Кл. рук-ли	Списки
2.	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	1-11	Эффективность организации воспитательной работы в классах и с отдельными учащимися	Индивидуальный, собеседования	Зам. дир. по ВР	Совещание при зам.по ВР, справка
3	Проверка дневников учащихся	2-11	Проверка наличия и правильности заполнения	Проверка	Зам. дир. по ВР	Собеседование, справка

ОКТАБРЬ						
1.	Проверка работы классных руководителей по предупреждению ДДТТ	1 -11	Проверка системности и эффективности индивидуальной работы кл. руководителей с учащимися и их родителями	Посещение классных часов, проведение бесед с учащимися и родителями	Зам. дир. по ВР	Справка
2.	Организация ученического самоуправления в 7-11 классах.	7-11	Выявление степени сформированности органов ученического самоуправления	Планы ВР классных руководителей, Классные уголки	Зам. дир. по ВР	Справка
3	Проверка посещаемости учащихся за I четверть	5-11	Работа классных руководителей	Проверка	Зам. дир. по ВР	Совещание при зам.по ВР, справка
НОЯБРЬ						
1.	Посещение классных часов в 6 -7 классах	6 - 7	Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания	Индивидуальный, посещение кл. часов, собеседование	Зам. дир. по ВР	Совещание при зам.по ВР
2.	Рейд-проверка «Внешний вид учащихся»	—	Проверка выполнения положений Устава школы и Положения о школьной форме	Наблюдения	Зам. дир. по ВР	Совещание при зам.по ВР

3.	Рейд-проверка «Качество дежурства по школе»	—	Соблюдение требований Устава школы и Положения о дежурстве	Наблюдения	Зам. директора по ВР	Совещ. при зам.по ВР
----	---	---	--	------------	----------------------	----------------------

ДЕКАБРЬ

1.	Деятельность классного руководителя по правовому воспитанию учащихся и профилактике преступлений и безнадзорности среди учащихся	5-11	Проверка деятельности кл. руководителей по выполнению «Закона о профилактике преступлений и безнадзорности среди учащихся»	Тематический, Собеседования, посещение кл. часов	Зам. дир. по ВР	Справка
2.	Анализ работы школьной библиотеки		Выполнение плана работы, введение документации	Проверка	Зам. дир. по ВР	Справка, собеседование
3.	Рейд-проверка «Внешний вид учащихся»	-----	Проверка выполнения положений Устава школы и Положения о школьной форме	Наблюдения	Зам. дир. по ВР	Совещание при зам.по ВР
4.	Состояние воспитательной работы в школе и классных коллективах	1-11	Анализ состояния воспитательной работы за 1 полугодие учебного года и соответствие результатов поставленным целям	Тематический, проверка документации, собеседования.	Зам. дир. по ВР	Справка
5.	Проверка посещаемости учащихся за II четверть	5-11	Работа классных руководителей	Проверка	Зам. дир. по ВР	Совещание при зам.по ВР, справка

ЯНВАРЬ

1.	Деятельность классного руководителя по профилактике среди учащихся вредных привычек, табакокурения, наркомании и СПИДА	5 -11	Эффективность работы классных руководителей по профилактике вредных привычек у учащихся, наркозависимости, табакокурения, алкоголизма и воспитанию потребности в здоровом образе жизни	Тематический, собеседования, посещение кл. часов, проверка документации	Зам. дир. по ВР	Совещание при зам.по ВР, Справка
2.	Рейд-проверка	-----	Проверка выполнения	Наблюдения	Зам. дир. по ВР	Совещание при

	«Внешний вид учащихся»		положений Устава школы			зам.по ВР
3	Проверка дневников	2-11	Контроль со стороны учителя, наличия связи с родителями	Проверка	Зам. дир. по ВР	Собеседование, справка

ФЕВРАЛЬ

1.	Состояние и организация военно-патриотического воспитания в школе	1-11	Состояние и организация военно-патриотического воспитания в школе, деятельность классных руководителей по формированию патриотизма и гражданского самосознания у обучающихся	Тематический, собеседования, посещение кл.часов, проверка документации	Зам. дир. по ВР	Справка
2.	Рейд-проверка «Качество дежурства по школе»	----	Соблюдение требований Устава школы и Положения о дежурстве	Наблюдение	Зам. дир. по ВР	Совещание при зам.по ВР

МАРТ

1.	Работа классных руководителей в помощь профессиональной ориентации обучающихся	9-11	Проверка качества и результативность проводимой профориентационной работы	Проверка	Зам. дир. по ВР	Справка Совещание при зам.по ВР
2.	Рейд-проверка «Внешний вид учащихся»	-----	Проверка выполнения положений Устава школы и Положения о школьной форме	Наблюдение	Зам. дир. по ВР	Совещание при зам.по ВР
3.	Рейд-проверка «Качество дежурства по школе и в классах»	-----	Соблюдение требований Устава школы и Положения о дежурстве	Наблюдение	Зам. дир. по ВР	Совещание при зам.по ВР
4	Проверка посещаемости учащихся за III четверть	5-11	Работа классных руководителей	Проверка	Зам. дир. по ВР	Совещание при зам.по ВР, справка

АПРЕЛЬ

1.	Организация и состояние экологического воспитания в школе	1-11	Проверка организация и состояние экологического воспитания в школе, деятельность классных руководителей по воспитанию	Тематический, собеседования, посещение кл.часов, проверка	Зам. дир. по ВР	Справка
----	---	------	---	---	-----------------	---------

			бережного отношения к природным ресурсам и экологического сознания			
2.	Работа классных руководителей с семьей.	1-11	Проверить наличие и качество взаимодействия классных руководителей и родителей; привлечь родителей к участию в воспитательном процессе.	Анализ соответствующего раздела планов ВР, протоколов родительских собраний	Зам. дир. по ВР	Справка Совещание при зам.по ВР
3.	Рейд-проверка «Внешний вид учащихся»	-----	Проверка выполнения положений Устава школы и Положения о школьной форме	Наблюдения	Зам. дир. по ВР	Совещание при зам.по ВР
4.	Рейд-проверка «Качество дежурства по школе и в классах	-----	Соблюдение требований Устава школы и Положения о дежурстве	Наблюдения	Зам. дир. по ВР	Совещание при зам.по ВР

МАЙ-ИЮНЬ

1	Анализ воспитательной работы в 2018-2019 учебном году	1-11	Анализ работы классных руководителей	Проверка документации	Зам. дир. по ВР	Справка Совещание при зам.по ВР
2	Проверка посещаемости учащихся за IV четверть	5-11	Работа классных руководителей	Проверка	Зам. дир. по ВР	Совещание при зам.по ВР, справка

4.2 План воспитательной работы на 2020-2021 уч. год

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Форма	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Духовно-нравственное и гражданско-патриотическое воспитание	1) «Он ушел в бессмертье, чтобы остаться с нами навсегда»	мероприятие	23 августа	1-11 классы	зам. дир. по ВР
	2) Праздник «Первый звонок»	линейка	1 сентября		
	3) Урок мира	классные часы	1 сентября	1-11 классы	классные рук-ли
	4) День Чеченской Республики	классные часы	1 неделя	3-11 классы	классные рук-ли
	5) День чеченской женщины	классные часы	15.09	2-11 классы	классные рук-ли
Работа по предупреждению ДДТТ	Декада по ПДД (по отдельному плану)		сентябрь	1-11 классы	зам. дир.по ВР классные рук-ли
ЗОЖ	1. «О хороших привычках».	беседа	сентябрь	2-7 классы	классные рук-ли
	2. «Вредные привычки и их преодоление».	беседа	сентябрь	8-9 классы	классные рук-ли
Трудовое воспитание	«Труд — дело чести.»	беседа	сентябрь	5-11 классы	классные рук-ли
Работа по охране прав детства и формированию правосознания и гражданской ответственности	1. Основные обязанности и права ученика.	классные часы	в течение месяца	2-4 классы	классные рук-ли
	2. Права человека и порядок в обществе.			5-8 классы	
	3. Социальные нормы и асоциальное поведение» (преступность, наркомания, алкоголизм).			9-11 классы	
Экологическое воспитание	«Природа не прощает ошибок»	классные часы	сентябрь	2-8 классы	классные рук-ли

ОКТАБРЬ

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Форма	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Духовно-нравственное и гражданско-патриотическое воспитание	1. День учителя «С любовью к вам, Учителя!»	литературно-музыкальная композиция Линейка	05.10.	1-11 классы	педагог-организатор
	2. «Наш лидер»		05.10.	1-11 классы	
	3. «Наши дедушки, наши бабушки.»	классные часы	2-4 октября	2-11 классы	классные рук-ли
	4. Посещение учащимися почитаемых религиозных объектов, музеев		в течение месяца	8-11 классы	педагог ДНВ

	5. «Королева осени»	вечер	октябрь	9 классы	классные рук-ли
	6. Конкурс на лучшее чтение стихов об осени	конкурс		6-8 классы	9-х классов
	7. «Славная осень! Приди к нам, приди!»	утренник		4 классы	педагог-организатор
Работа по охране прав детства и формированию правосознания и гражданской ответственности	1. Что такое закон? (Правила в нашей жизни, Правила поведения в школе, Устав школы)	классные часы	октябрь	5-6 классы	классные рук-ли
	2. Твоя уличная компания. Как попадают в преступную группу?	классные часы		7-8 классы	классные рук-ли
ЗОЖ	1. «Нет наркотикам».	классные часы	октябрь	9 классы	классные рук-ли
	2. «Как уберечь себя от беды»	классные часы		10-11 классы	классные рук-ли
Трудовое воспитание	«Человек должен трудиться.»	классные часы	октябрь	5-6 классы	классные рук-ли
Экологическое воспитание	«Сохранить планету-сохранить жизнь»	беседа	в течение месяца	9-11 классы	классные рук-ли

НОЯБРЬ

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Форма	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Духовно-нравственное и гражданско-патриотическое воспитание	1. «День народного единства»	классные часы	26-27.10.	3-11 классы	классные рук-ли
	2. «Родина-любовь и песня моя»	конкурс чтецов	26 октября	4 классы	Педагог-организатор
	3. «На планете Толерантность»	классные часы	12-16 ноября	4-11 классы	классные рук-ли
	4. «Всё о маме и всё для мамы!»	классные часы	19-25 ноября	1-11 классы	классные рук-ли
	5. «Пусть всегда будет мама»	конкурс рисунков	23 ноября	3-11 классы	Педагог-организатор
	6. «Моя любимая мама»	конкурс сочинений	23 ноября	5-11 классы	
	7. «Тебя я воспеваю, мама!»	конкурс чтецов	23 ноября	5-е классы	педагог-организатор
	8. «Дехийла шу ирсе, тхан хьоме наной!»	литературно-музыкальная композиция	26 ноября	5-11 классы	заместитель директора по ВР
ЗОЖ	Баскетбол	Турнир	ноябрь	9-11 классы	
Трудовое воспитание	«Без труда ничего не дается.»	классные часы	ноябрь	7 классы	классные рук-ли

Интеллектуальное воспитание	1. XI чемпионат школы по интеллектуальной игре «Брейн-ринг» 2. Неделя математики и информатики	турнир	ноябрь	9-11 классы 5-11 классы	Зам.дир.по ВР учителя математики и информатики
------------------------------------	---	--------	--------	----------------------------	---

ДЕКАБРЬ

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Форма	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Духовно-нравственное и гражданско-патриотическое воспитание	1. Антикоррупционная неделя (по отдельному плану)		1-7 декабря	5-11 классы	зам дир по ВР
	2. День героев Отечества	классные часы	8-9 декабря	5-11 классы	классные рук-ли
	3. День конституции РФ	классные часы	11 декабря	3-11 классы	классные рук-ли
	4. Встреча нового года	утренник	декабрь	1-4 классы	педагог-организатор
	5. Конкурс новогодних стенгазет	Вечер конкурс		5-11 классы	
Работа по охране прав детства и формированию правосознания и гражданской ответственности	1. «Административная и уголовная ответственность.»	классные часы	декабрь	8-9 классы	классные рук-ли
	2. «Ответственность за употребление и распространение наркотических средств и алкогольной продукции.»			10-11 классы	
ЗОЖ	1. «О ВИЧ-инфекции».	классные часы	1 декабря декабрь	8-11 классы	классные рук-ли
	2. «Никотин, алкоголь, наркотики.»	беседа		3-11 классы	
Интеллектуальное воспитание	1. Что я знаю о пророке Мухаммаде? (с.а.в.)	викторина	декабрь	8 классы	педагог ДНВ
	2. Неделя иностранного языка (по отдельному плану)		декабрь	5-11 классы	учителя ин.языка
Работа по предупреждению ДДТТ	«Зимние игры и ваша безопасность»	беседа	декабрь	1-8 классы	классные рук-ли

ЯНВАРЬ

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Форма	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Духовно-нравственное и гражданско-патриотическое воспитание	1. Поговорим о доброте и милосердии	литературно-музыкальная композиция классные часы	январь	5-11 классы	Заместитель директора по ВР классные рук-ли
	2. «Поклон вам, дорогие родители»			1-11 классы	
	1 «Наркотики-путь в никуда»	классные часы	январь	10-11	классные рук-ли

ЗОЖ	2. «Я выбираю жизнь!»	классные часы	январь	9 классы	классные рук-ли
	3. «Мир без наркотиков»	конкурс рисунков	январь	8-11 классы	учителя рисовании
Работа по охране прав детства и формированию правосознания и гражданской ответственности	1. Общественное и правовое положение личности (Права, свободы и обязанности гражданина)	классные часы	январь	9-11 классы	классные рук-ли
	2. Ответственность. Мораль и законы.	классные часы	январь	6 классы	классные рук-ли
	3. Равенство прав людей от рождения	классные часы	январь	5 классы	классные рук-ли
Трудовое воспитание	«Интересные профессии.»	классные часы	январь	8-9 классы	классные рук-ли
Интеллектуальное воспитание	1. «Что я знаю о любимом пророке Мухаммаде (с.а.в)?»	викторина	январь	9-11 классы	педагог ДНВ
	2. Неделя начальной школы		январь	1-4 классы	учителя начальной школы
Экологическое воспитание	«Экологическая безопасность»	беседа	январь	5-8 классы	классные рук-ли

ФЕВРАЛЬ

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Форма	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Духовно-нравственное и гражданско-патриотическое воспитание	1. «Ваш подвиг не забыть!»	классные часы, посвященные героям Советского Союза из числа чеченцев	февраль	3-11 классы	классные рук-ли
	День защитника Отечества	классные часы	февраль	1-11 классы	классные рук-ли
	3. «А ну-ка, джигиты»	КВН	февраль	8 классы	заместитель директора по ВР
Работа по предупреждению ДДТТ	1. «Эрудит по ПДД»	конкурс	февраль	9 классы	учитель ОБЖ
	2. «Мы велосипедисты. Все ли мы знаем?»	тест	февраль	8 классы	учитель ОБЖ
ЗОЖ	1. «Здоровье человека XXI века».	беседа	февраль	5-11 классы	классные рук-ли
	2. Турнир по шашкам	турнир	февраль	5-8 классы	
Интеллектуальное воспитание	Неделя русского языка и литературы		февраль	5-11 классы	учителя русского языка и литературы

МАРТ

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Форма	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Духовно-нравственное и гражданско-патриотическое воспитание	1.«С добром, с любовью и весной!»	литературно-музыкальная композиция	март	5-11 классы	педагог-организатор
	2.«Пусть всегда будет мама!»	конкурс рисунков	март	5-11 классы	учителя рисования
	3.«А ну-ка, девочки!»	КВН	март	8 классы	педагог-организатор
	«Что такое культура речи и отчего она зависит?»	классные часы	март	5-9 классы	классные рук-ли
	«Урок мужества. А-Х. Кадыров-герой России»	классные часы	март	5-11 классы	классные рук-ли
	1.Конституция Чеченской Республики	классные часы	март	5-11 классы	классные рук-ли
	2.День конституции ЧР	линейка	март	5-11 классы	заместитель директора по ВР
ЗОЖ	Турнир по мини-футболу	турнир	март	7-8 классы	Саралиев С.А.
Экологическое воспитание	«День водных ресурсов»	классные часы	март	1-11 классы	классные рук-ли
Интеллектуальное воспитание	1. Неделя общественных наук		март	5-11 классы	учителя общественных наук
	2.Интеллектуальна игра «Брейн-ринг»		март	7-8 классы	заместитель директора по ВР

АПРЕЛЬ

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Форма	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Духовно-нравственное и	1. «Обычаи, обряды и традиции чеченцев»	классные часы	апрель	1-11 классы	классные рук-ли

гражданско-патриотическое воспитание	2. «Дайх лаьцна али вай дош»	литературно-музыкальна композиция	апрель	5-11 классы	заместитель директора по ВР
	3. День мира в ЧР	классные часы	апрель	5-11 классы	классные рук-ли
	4. «Мой край родной»	конкурс рисунков	апрель	5-11 классы	учителя рисования
ЗОЖ	«День здоровья»	классные часы	апрель	1-11 классы	классные рук-ли
Трудовое воспитание	1. Радуга профессий.	классные часы	апрель	9-11 классы	классные рук-ли
	2. «Как найти свое призвание»	классные часы	апрель	8 классы	классные рук-ли
Интеллектуальное воспитание	Декада чеченского языка		апрель	5-11 классы	учителя чеченского языка
Экологическое воспитание	5. «День Земли»	утренник	апрель	4 классы	учителя начальных классов

МАЙ

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Форма	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Духовно-нравственное и гражданско-патриотическое воспитание	1. «Строки, опаленные войной»	классные часы	май	5-11 классы	классные рук-ли
	2. «Это было, было»	конкурс рисунков	май	5-11 классы	учителя рисования
	3. «Этих дней не смолкнет слава»	конкурс стихов и военной песни	май	6-8 классы	педагог-организатор
	4. День Победы	литературно-музыкальная композиция	май май	5,9,10 классы	педагог-организатор
	5. День памяти и скорби народов ЧР	линейка	май	5-11 классы	заместитель директора по ВР
	6. «Люби и уважай свою семью»	литературно-музыкальная композиция	май	5,9,10,11 классы	заместитель директора по ВР
	7. «Семья — волшебный символ...»	классные часы	май	1-11 классы	классные часы
	8. «Последний звонок»	линейка	май	9-11 классы	заместитель

	9. «Прощание с начальной школой»	линейка	май	4 классы	директора по ВР
Работа по предупреждению ДДТТ	1. «Самые нужные правила»	классные часы	май	1-4 классы	классные рук-ли
	2. «У дорожных правил каникул нет»			5-8 классы	
Экологическое воспитание	«Мы в ответе за будущее»	беседа	май	3-6 классы	классные рук-ли

4.3. Работа с родителями

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.Итоги подготовки школы к новому учебному году. Отчет директора о проведении косметического ремонта школьных помещений	август	Директор Зам. директора по ВР
2.Итоги успеваемости обучающихся 1 учебной четверти; *организация питания обучающихся *планирование ремонта в 2021 году	ноябрь	Зам. директора по ВР .
3.О подготовке выпускников школы к ОГЭ – 2021. Соблюдение санитарно- гигиенических требований к организации образовательного процесса в школе	январь	Директор Зам. директора по ВР
4.Организация внеурочной деятельности в школе *отчет заместителя директора по ВР об организации внеурочной деятельности в ОУ	февраль	Зам. директора по ВР
5.Моя семья – какая она? *обобщение опыта воспитания в семьях обучающихся * «проблемные семьи» – главная причина их проблем *подготовка к празднику- Дню Семьи	апрель	Председатель родительского комитета Зам. директора по ВР

4.4. Работа по охране прав несовершеннолетних

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Утвердить общественных инспекторов	Сентябрь	Директор
2	Уточнить: а/ малообеспеченные семьи б/ неблагополучные семьи	Сентябрь	Зам. директора по ВР Педагог-социолог

3	Составить списки сирот, полусирот, инвалидов	Сентябрь	Педагог-социолог
4	Проводить рейды по обследованию условий жизни и воспитания подопечных детей	В течение года	Зам. директора по ВР Педагог-социолог
5	Закрепить за подопечными детьми общественных инспекторов	В течение года	Зам. директора по ВР
6	Обеспечить возможное участие подопечных детей в классных и общественных мероприятиях	В течение года	Директор Зам. директора по ВР Педагог-социолог
7	Провести анализ посещаемости уроков «трудными» детьми	Декабрь	Директор Зам. директора по ВР
8	Анализ работы классных руководителей с «трудными» детьми	Февраль	Директор Зам. директора по ВР

5.Работа методического совета школы

Председатель методического совета школы	Дидаева Алиса Андиевна
Члены:	
Заместитель директора по УВР	Эльмурзаева Эльвира Альвиевна
Заместитель директора по ВР	Джамбулатов Ильяс Адамович
Председатель ШМО учителей биологии, географии и химии	Зайраева Зина Абдурахмановна
Председатель ШМО учителей истории и обществознания	Хаджимурадов Руслан Абазович
Председатель ШМО учителей русского языка и литературы	Кадырова Зоя Габаровна
Председатель ШМО учителей чеченского языка и литературы	Алемханова Закиссат Баудиновна
Председатель ШМО учителей математики и физики	Заурбекова Зарета Увайсовна
Председатель ШМО учителей начальных классов	Эльдарханова Лайла Супьяновна
Председатель ШМО классных руководителей	Дидаева Алиса Андиевна

5.1. План работы методического совета

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА ШКОЛЫ:

«Совершенствование методики преподавания предметов

для повышения качества образования»

Цели: повышение качества образовательного процесса через непрерывное совершенствование педагогического мастерства педагогов школы, их профессиональной компетентности в области проектирования комплекса условий для формирования универсальных действий ,развития социально значимых качеств личности ребенка, поддержки каждого учащегося.

Задачи: создать условия для развития педагогического мастерства учителя и повышения его мотивации к самообразованию и самосовершенствованию результата поисково-исследовательской деятельности. Усиление мотивации к инновационному труду. Раскрытие и развитие способностей каждого ребенка, развитие познавательных интересов учащихся.

1.Осуществить мониторинг результативности работы педагогов по критериям:

❖ Персонифицированные критерии: инновационная деятельность; проведение открытых уроков; выступления; личные олимпиадные первенства обучающихся (1-3-е места); командные первенства в турнирах и соревнованиях (1-3-е места); итоги ГИА; школьные публикации; внешние публикации; повышение квалификации.

❖ Обобщенные критерии: качество проведения предметной недели; папка школьного методического объединения.

❖ Совмещенные критерии: оценка отчета о деятельности школьного методического объединения.

2. Подготовить методические материалы:

- ❖ Реализация компетентного подхода в образовательном процессе;
 - ❖ Оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
 - ❖ Организация работы с обучающимися, проявляющими повышенный интерес к учению;
 - ❖ Организация работы с детьми со слабыми учебными возможностями и ОВЗ.
3. Транслирование педагогического опыта школы.

Основные направления МР:

1. Организационная работа:

- ❖ совершенствование педагогического мастерства педагогов;
- ❖ деятельность МС, МО;
- ❖ сотрудничество с образовательными учреждениями, активно внедряющими инновационные технологии;
- ❖ внедрение ФГОС СОО в 10-11 кл.;
- ❖ методическая поддержка педагогов, вышедших на аттестацию;
- ❖ теоретический семинар

2. Технологическое обеспечение:

- ❖ разработка программно-дидактических средств и методического инструментария, их реализация для базового образования;
- ❖ внедрение инновационных педагогических технологий и систем;

3. Информационное обеспечение:

- ❖ информационное сопровождение, в т. ч. средствами электронных ресурсов;
- ❖ изучение нормативных документов;
- ❖ индивидуальное методическое сопровождение педагогов;
- ❖ выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- ❖ практическая деятельность (открытые уроки и мероприятия, мастер-классы, участие в семинарах, конкурсах).

4. Контрольно-оценочное обеспечение:

- ❖ диагностика состояния учебно-воспитательного процесса;
- ❖ рейтинговая оценка деятельности педагога;
- ❖ мониторинговые процедуры и методики с позиций критериев нового качества образования.

План методической работы на 2022-2023 учебный год

№ П/П	НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	СРОКИ	ИСПОЛНИТЕЛИ	ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕН ИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ
Организационно-педагогическая деятельность.				
1	<p>Тематика заседаний методического совета</p> <p>Заседание №1 Рассмотрение и утверждение состава МС, плана работы МС на 2020-2021 учебный год</p> <ul style="list-style-type: none"> • Утверждение рабочих программ, КТП по предметам • Планирование предметных недель • Определение наставников для оказания методической помощи молодым педагогам • Планирование курсовой подготовки педагогических и руководящих работников. <p>Заседание №2 О проблемах преемственности в 4-5 классах. Адаптация пятиклассников</p> <ul style="list-style-type: none"> • Итоги школьных предметных олимпиад • Анализ диагностических работ по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ. • Обсуждение итогов предметной Недели истории, обществознания, географии. • Подготовка к конкурсу «Учитель года 2022» <p>Заседание №3 Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Результативность методической работы школы за 1-ое полугодие • Итоги участия учащихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад. • Итоги результатов итогового сочинения в выпускном классе. • Обсуждение итогов предметных Недель биологии и химии; русского языка и литературы . • Состояние работы по повышению квалификации учителей. • Работа по развитию детской одаренности; отчёт руководителей ШМО о проведении муниципального этапа Всероссийских олимпиад по предметам • Результативность внеучебной деятельности. 	<p>5 раз в год</p> <p>Август</p> <p>Ноябрь</p> <p>Январь</p>	<p>Зам. директора по НМР, рук-ли ШМО</p>	<p>Протоколы заседаний МС</p>

	Заседание № 4 «Система работы с одаренными детьми в условиях введения и реализации ФГОС». Итоги мониторинга учебного процесса за III четверть <ul style="list-style-type: none"> • Работа с одаренными и способными обучающимися. • Коррекция и устранение пробелов знаний обучающихся. • Результаты проведения предметных недель. • Отчеты педагогов по темам самообразования. • Участие педагогов в конкурсах 	Март		
	Заседание № 5 <ul style="list-style-type: none"> • Оценка методической работы школы за учебный год. Подведение итогов работы МС. • Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педкадров школы за учебный год. • Обсуждение проекта плана МС на 2022-2023 учебный год. 	Май		
2	Планирование работы с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к обучению	Сентябрь	Учителя-предметники	Планы работы МО
3	Планирование работы с учащимися со слабыми учебными возможностями	Сентябрь	Учителя-предметники	Планы работы МО
4	Подготовка к педсовету	в соответствии с планом	Администрация	Протокол педсовета
5	Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагога	В течение года	Зам. директора по НМР	План самообразования учителя
Работа по повышению педагогического мастерства				
1	Определение содержания форм и методов повышения квалификации педагогов школы в 2021-2022 учебном году	Сентябрь	Зам. директора по УВР, Методсовет	Заявка на прохождение курсов
2	Подготовка материалов к аттестации	В течение года	Руководители ШМО, зам. дир. по НМР, директор	Портфолио аттестующихся педагогов
3	Посещение курсов повышения квалификации учителями и администрацией	По плану	Администрация школы, руководители МО	Копии свидетельств, сертификатов
4	Посещение конференций, семинаров, вебинаров	По плану	Администрация школы, руководители МО	Обсуждение на МО
5	Изучение передового педагогического опыта и внедрение его в практику школы	В течение года	Зам. директора по НМР, руководители МО	Обсуждение на МО
6	Взаимопосещение уроков, индивидуальных занятий, кружков, внеклассных мероприятий по предмету у коллег	В течение года	Зам. директора по УВР, НМР, руководители МО	Обсуждение на МО
7	Участие в школьных педсоветах, совещаниях, семинарах	В течение года	Зам. директора по УВР,	Выступление

			НМР, руководители МО	
Контрольно-оценочная деятельность учителя				
1	Посещение уроков учителей	В течение года	Зам. директора по УВР, НМР, руководители МО	Анализ уроков
2	Заседания МО с целью выявления затруднений у учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	По окончании четверти	Зам. директора по УВР, НМР, руководители МО	Совещание при зам. директора по УВР
3	Индивидуальные беседы с учителями	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители МО	
Внеурочная деятельность по предмету				
1	Организация школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	октябрь	Зам. директора по НМР, члены Методсовета	Школьный этап олимпиады
2	Организация и проведение предметных и метапредметных недель	По плану	Зам. директора по НМР. Руководители МО	Программа проведения, подведение итогов
3	Организация работы с обучающимися, проявляющими повышенный интерес к учению	В течение года	Зам. директора по НМР, учителя-предметники	Муниципальный и региональный этапы ВОШ
4	Организация работы с обучающимися, имеющими низкие учебные способности	В течение года	Зам. директора по НМР, учителя-предметники	Индивидуально-групповые занятия
5	Участие в проектах, конкурсах, турнирах	В течение года	Зам. директора по НМР, учителя-предметники	Сертификат, диплом
Контроль. Анализ результативности				
2	Состояние документации	В течение года	Зам. директора по НМР	Справка
3	Посещаемость, успеваемость обучающихся	В течение года	Зам. дир. по УВР и ВР	Справка
4	Работа творческих групп учителей	В течение года	Зам. директора по НМР	Отчет
5	Проведение контрольных срезов	Согласно графику	Зам. директора по УВР	Справка
6	Выполнение учебного плана	Декабрь, май	Зам. директора по УВР	Совещание при дир.
7	Проверка журналов	В течение года	Зам. дир. по УВР и НМР	Справка
8	Итоги мониторинга учебного процесса за 1-е и 2-е полугодие	Декабрь, май	Зам. директора по УВР	Подведение итогов
9	Подготовка к итоговой государственной аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР	Протокол

10	Анализ результативности МС за год: -результативность по предмету; -повышение педагогического мастерства преподавателей (самообразование, курсовая подготовка, аттестация, участие в конкурсах, проведение открытых уроков); -результаты итоговой аттестации по предмету; -итоги внеклассной работы по предмету; -планирование работы на следующий учебный год.	Июнь	Руководитель МС	заседания Подведение итогов Анализ работы МС
Работа руководителей МО				
1	Формирование банка данных о методической работе учителей	Август	Руководители МО	Банк данных
2	Разработка, согласование и утверждение плана работы МО на 2021-2022 учебный год и организация его выполнения	Август	Руководители МО	План
3	Составление графиков открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету, семинаров, творческих отчетов и организация их проведения	Сентябрь	Руководители МО	График
4	Уточнение списков на повышение квалификации и аттестацию учителей МО	Сентябрь	Зам. директора по НМР, руководители МО	График
5	Согласование плана проведения предметных недель	По графику	Руководители МО	План
6	Проведение заседаний МО	По плану	РуководителиМО	Протоколы
Предметные недели				
1.	Неделя истории, обществознания	Октябрь	Руководитель ШМО	Справка
2.	Неделя русского языка и литературы	Ноябрь	Руководитель ШМО	Справка
3.	Неделя биологии и химии	Декабрь	Руководитель ШМО	Справка
4.	Неделя математики, физики и информатики	Февраль	Руководитель ШМО	Справка
5.	Неделя начальных классов	Март	Руководители ШМО	Справка
6.	Неделя чеченского языка и литературы	Апрель	Руководитель ШМО	Справка
Работа с молодыми специалистами				
1	Назначение наставника	Август	Зам. дир. по УВР, рук-ль МО, наставник	Приказ План
2	Оказание помощи в изучении учебных программ по предмету	Сентябрь	Зам. дир. по НМР, наставник, рук. МО	
3	Посещение конференций, семинаров, вебинаров по обмену опытом	В течение года	Наставник	Протокол
4	Посещение уроков творчески работающих учителей	В течение года	Наставник	Анализ
5	Посещение внеклассных мероприятий	В течение года	Наставник	Анализ

Работа с вновь прибывшими учителями				
1	Посещение уроков	В течение года	Администрация	План
2	Проведение административных и текущих тестовых срезов знаний учащихся по предметам	В течение года	Администрация, руководители МО	План
3	Анкетирование вновь прибывших учителей	Октябрь	Зам. дир. по УВР, НМР и психолог	
4	Индивидуальные беседы	В течение года	Зам. дир.по УВР и НМР, рук-ли МО	
Семинары, мастер-классы				
1	«Совершенствование деятельности учителей истории и обществознания по повышению качества подготовки к ЕГЭ по истории и обществознанию»	Октябрь	Руководитель ШМО учителей истории, обществознания, географии;	Протокол
2	«Методы и приемы смыслового чтения на уроках русского языка и литературы»	Ноябрь	Руководитель ШМО учителей русского языка и литературы;	Протокол
3	«Современные требования, предъявляемые к содержанию образования при подготовке к ОГЭ и ЕГЭ»	Декабрь	Руководитель ШМО учителей химии и биологии;	Протокол
4	«ИКТ-компетентность: информационно-коммуникационное сопровождение обучения математике»	Февраль	Руководитель ШМО учителей математики, физики;	Протокол
5	«Эффективные методы обучения при подготовке к ВПР»	Март	Руководитель ШМО учителей начальных классов;	Протокол
6	«Нохчийн мотт-сан дозалла»	Апрель	Руководитель ШМО учителей чеченского языка и литературы;	Протокол

5.2. Подготовка обучающихся к проведению государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ.

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные	отметка о выполнении
АВГУСТ			
Организационно-методическая работа	1.Совещание при директоре «Итоги сдачи ЕГЭ и ОГЭ-9 в 2022 году».	Директор Зам. директора по УВР	
	2. Обновление странички сайта школы по вопросам ЕГЭ и ОГЭ.	Зам. директора по ИКТ	
Работа с педагогическим коллективом	1. Обеспечение педагогических работников методическими рекомендациями на 2022-2023 уч.г.	Зам.директора по НМР Председатели ШМО	
СЕНТЯБРЬ			

Организационно-методическая работа	1. Утверждение плана подготовки школы к ЕГЭ и ОГЭ.	Директор Зам. директора по УВР	
	2. Методический совет «Организация научно-методической работы в школе по вопросам ЕГЭ и ОГЭ». Разработка и формирование рекомендаций для учителей предметников по вопросам подготовки к ЕГЭ и ГИА.	Зам.директора по НМР	
	3. Заседание предметно-методических школьных объединений: «Методическая база организации и проведения ЕГЭ и ОГЭ». Ознакомление с планом ВШК на год, подготовка тестовых материалов по разным предметам.	Председатели ШМО	
Нормативные документы	1. Изучение нормативно-правовой базы по ЕГЭ и ОГЭ.	Директор	
	2. Приказ о назначении координатора ЕГЭ и ОГЭ в школе.		
	3. Приказ о назначении ответственного за создание базы данных.		
	4. Подготовка и утверждение расписаний консультаций по математике и русскому языку.		
Работа с учащимися	1. Проведение бесед с выпускниками по проблемам участия в ЕГЭ и ОГЭ. Темы собеседований: Цели, содержание и особенности проведения ЕГЭ и связанные с ним особенности подготовки.	зам. дир.по УВР	
Работа с родителями	Индивидуальные консультации для родителей.	зам. дир. по УВР	
Работа с педагогическим коллективом	1. Производственное совещание «Нормативно-правовая база ЕГЭ и ОГЭ».	зам. дир.по УВР	
	2. Работа с классными руководителями: контроль успеваемости и посещаемости учащихся. Рекомендации по психологическим особенностям учащихся 11 классов.		
ОКТАБРЬ			
Организационно – методическая работа	1. Проведение семинара с учителями-предметниками о ходе подготовки обучающихся к сдаче ЕГЭ и ОГЭ. 2. Проведение разъяснительной работы о целях и технологии проведения ЕГЭ и ОГЭ.	зам. дир.по УВР	
Нормативные документы	1. Создание ведомости учета ознакомления с инструкцией по ЕГЭ и ОГЭ. 2. Подготовка документов для проведения ГВЭ для выпускников 9, 11 классов по состоянию здоровья (если таковые имеются).	Директор зам. дир. по УВР.	
Работа с учащимися	1. Диагностика обучающихся на тревожность и эмоциональное состояние. 2. Информирование обучающихся по вопросам подготовки к ЕГЭ и ОГЭ: знакомство с инструкцией по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ; КИМы, официальный сайт ЕГЭ, ОГЭ. 3. Сбор копий паспортов учащихся.	Психолог, зам. дир. по УВР кл. руководители учителя-предметники	
Работа с родителями	1. Родительское собрание по вопросу подготовки к ЕГЭ и ОГЭ. 2. Индивидуальное консультирование по вопросам ЕГЭ и ОГЭ.	класс. руководители	

Работа с педагогическим коллективом	1. Работа с классным руководителем по изучению индивидуальных особенностей, учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзамену в форме ЕГЭ и ОГЭ. 2. формирование базы педагогических кадров, работающих в качестве организаторов и наблюдателей ЕГЭ и ОГЭ на ППЭ.	класс. руководители зам. дир. по УВР	
НОЯБРЬ			
Организационно-методическая работа	1. Проверка школьной документации 9 и 11 классов (классных журналов, электронные журналы).	зам. директора по УВР	
	2. Совещание при заместителе директора по УВР «Информационные ресурсы в подготовке к экзаменам в 9,11 классах».	зам. директора по УВР	
Нормативные документы	1. Подготовка базы данных по ОУ на электронном носителе.	зам. директора по УВР зам.директора по ИКТ	
Работа с учащимися	1. Сбор информации по экзаменам по выбору учащихся 11 класса. 2. Проведение тренингов по подготовке к экзаменам. 3. Работа с бланками: типичные ошибки в заполнении бланков. 4. Подготовка к проведению итогового сочинения (изложения) в школе.	зам. дир. по УВР, учителя-предметники психолог	
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ЕГЭ и ОГЭ.	класс. руководители учителя предметники	
Работа с педагогическим коллективом	1. Работа с классными руководителями (формирование базы данных, экзамены по выбору).	зам. дир. по УВР	
ДЕКАБРЬ			
Организационно-методическая работа	1. Заседание ШМО «Проведение пробных экзаменов по выбору в формате ЕГЭ», выработка рекомендаций по ликвидации пробелов.	зам.директора по НМР	
	2. Контроль посещаемости учебных занятий учениками 9 и 11 классов.	класс. руководители	
Нормативные документы	1. Формирование нормативной базы подготовки к ЕГЭ и ОГЭ.	зам. директора по УВР	
	2. Контроль оформления классного журнала выпускных классов.	зам. директора по УВР	
Работа с учащимися	1. Проведение итогового сочинения (изложения).	УО	
	2. Диагностические работы в формате ЕГЭ, ОГЭ по русскому языку и математике.	зам. директора по УВР	
Работа с родителями	1. Родительские собрания – психологические особенности подготовки к ЕГЭ и ОГЭ, о ходе подготовки к государственной итоговой аттестации.	зам. директора по УВР	
	2. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ЕГЭ и ОГЭ.	класс. руководители учителя предметники	
Работа с педагогическим коллективом	1. Работа с классными руководителями (изменения в базе данных выпускников, экзаменов по выбору).	зам. директора по УВР	

	2. Производственное совещание «Итоги первого полугодия, итоги пробных экзаменов и диагностических работ».	зам. директора по УВР	
ЯНВАРЬ			
Организационно-методическая работа	1. Разработка и формирование рекомендаций для учителей предметников по вопросам подготовки к ОГЭ по выбору. 2. Подготовка и утверждение расписаний консультаций по выбору.	зам. директора по УВР председатели ШМО	
Нормативные документы	1. Изучение Положения об итоговой аттестации в 2021-2022 году.	Директор, административный совет	
	2. Изучение Порядка приема граждан в государственные и муниципальные образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования на 2020/2021 учебный год.		
Работа с учащимися	1. Изучение Положения об итоговой аттестации в 2021-2022 году.	зам. директора по УВР кл. руководители	
	2. Изучение Порядка приема граждан в государственные и муниципальные образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования на 2021/2022 учебный год.		
	3. Повторная диагностика на тревожность.	психолог	
	2. Проведение пробного ОГЭ, ЕГЭ.	зам. дир.по УВР классные руководители, учителя - предметники	
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ЕГЭ и ОГЭ. 2. Общее родительское собрание «Нормативно-правовая база ГИА в 2021 г.»	кл. руководители учителя предметники зам. дир. по УВР	
Работа с педагогическим коллективом	1. Ознакомление с Положением об итоговой аттестации в 2021 году и Порядком приема граждан в государственные и муниципальные образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования на 2021/2022 учебный год.	зам. директора по УВР	
ФЕВРАЛЬ			
Организационно-методическая работа	1. Совещание при заместителе директора по УВР «Разработка раздаточного материала – памяток для участвующих в ЕГЭ и ОГЭ выпускников».	зам. директора по УВР	
	2. Внутри школьный контроль. Контроль выполнения практической и теоретической части программ по русскому языку и математике и их синхронизация в плане подготовки к ЕГЭ и ОГЭ.	Зам. директора по УВР председатели ШМО	
Нормативные документы	1. Формирование списка экзаменов по выбору 9, 11 класс. 2. Формирование базы данных ЕГЭ и ОГЭ.	зам. дир.по УВР кл. руководители	
Работа с учащимися	1. Проведение итогового сочинения (изложения).	УО	
	2. Диагностические и тренировочные работы в формате ЕГЭ и ОГЭ.	зам. дир.по УВР учителя-предметники	
	3. Работа по заполнению бланков.		
	4. Сбор заявлений на ЕГЭ и ОГЭ.		

Работа с родителями	Родительские собрания. Итоги диагностические и тренировочные работы в формате ЕГЭ и ОГЭ.	кл. руководители учителя предметники	
Работа с педагогическим коллективом	1. Психологическое сопровождение ЕГЭ и ОГЭ.	Психолог	
МАРТ			
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре «Итоговая аттестация в 2021/2022 году».	Директор	
Нормативные документы	1. Формирование нормативной базы подготовки к ЕГЭ и ОГЭ.	зам. дир. по УВР	
Работа с учащимися	1. Проведение тренингов по подготовке к экзаменам.	психолог	
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ЕГЭ и ОГЭ.	кл. руководители учителя-предметники	
Работа с педагогическим коллективом	1. Формирование базы педагогических кадров, работающих в качестве организаторов и наблюдателей ЕГЭ и ОГЭ на ППЭ, экспертов по предметам.	зам. директора по УВР	
АПРЕЛЬ			
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре «Отчет классных руководителей о работе с выпускниками и их родителями. Отчет председателей ШМО о работе по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ».	Директор	
	2. Совещание при заместителе директора «Организация итогового повторения для подготовки к ЕГЭ и ОГЭ».	зам. директора по УВР	
	3. ВШК. «Контроль посещаемости учебных занятий учениками 9 и 11 классов».	зам. директора по УВР	
Нормативные документы	1. Приказ о назначении ответственного за сопровождение учащихся на пробный ЕГЭ.	Директор	
	2. Приказ об утверждении списков учащихся для сдачи ОГЭ.	Директор	
	3. Приказ о направлении учащихся на пробный ЕГЭ.	Директор	
Работа с учащимися	1. Индивидуальное консультирование учащихся.	Учителя-предметники	
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ЕГЭ.	зам. дир. по УВР классные руководители, учителя - предметники	
Работа с педагогическим коллективом	1. Работа с классным руководителем. Контроль подготовки к ЕГЭ.	зам. директора по УВР учителя – предметники	

	2. Организация внутришкольной учебы и консультаций с организаторами ЕГЭ.	зам. дир. по УВР	
МАЙ			
Организационно-методическая работа	1. Проведение мини-педсовета по допуску выпускников к ЕГЭ и ОГЭ.	Директор	
	2. Совещание при заместителе директора «Организация итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов. Выполнение плана подготовки к ЕГЭ и ОГЭ».	зам. дир. по УВР	
Нормативные документы	1. Подготовка приказа о допуске учащихся 9,11 классов к сдаче ЕГЭ и ОГЭ.	Директор	
	2. Оформление пропусков к ЕГЭ.	зам. дир. по УВР	
	3. Оформление приказов на сопровождающих на сопровождающих и списков учащихся, сдающих ЕГЭ в определенные сроки.	Директор	
Работа с учащимися	1. Проведение итоговых к/р по русскому языку и математике.	зам. директора по УВР, учителя-предметники	
	2. Психологическая подготовка к ЕГЭ.	Психолог	
	3. Индивидуальное консультирование учащихся.	Учителя-предметники	
	4. Работа по заполнению бланков.		
	5. Выдача пропусков выпускникам, допущенным к сдаче ЕГЭ.	зам. дир. по УВР	
	6. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ЕГЭ и ОГЭ.	зам. директора по УВР	
Работа с педагогическим коллективом	1. Информационная работа с классными руководителями.	зам. дир. по УВР. педагог-организатор	
ИЮНЬ			
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре. «Результаты итоговой аттестации учащихся выпускных классов».	Директор зам. директора по УВР., классные руководители, учителя-предметники	
	2. Проведение ШМО «Предварительный анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ».	Директор, зам. дир. по УВР	
	3. Контроль обновления материалов странички сайта ОУ по ЕГЭ и ОГЭ.	Зам. директора по ИКТ	
Нормативные документы	1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ЕГЭ и ОГЭ.	Директор Зам. дир. по УВР	
	2. Формирование отчетов по результатам ЕГЭ и ОГЭ.	зам. дир. по УВР	
	3. Анализ итоговой аттестации в ОУ. Планирование работы на следующий учебный год.	председатели ШМО, Зам. дир. по УВР	
	Формирование бланков строгой отчетности по результатам выдачи свидетельств с результатами ЕГЭ и ОГЭ.	Директор зам. дир. по УВР	

Работа с учащимися	1. Проведение ЕГЭ и ОГЭ.	Директор зам. дир.по УВР классные руководители	
--------------------	--------------------------	--	--

5.3 Подготовка обучающихся начальной школы к проведению ВПР.

Цель:

реализация в полном объеме ООП НОО, направленная на повышение качества начального образования на уровне образовательной организации и качественную подготовку выпускников к Всероссийским проверочным работам.

Задачи:

Обучающая.

Совершенствование знаний и умений, их обобщение и систематизация. Школьники учатся выделять главное, основное в изучаемом материале. Проверяемые знания и умения становятся более ясными и точными.

Развивающая.

Стимулирование познавательной активности учащихся. Развитие их речи, памяти, внимания, воображения, воли, мышления.

Воспитывающая.

Воспитание у учащихся ответственного отношения к учению, дисциплины, честности, настойчивости, привычки к регулярному труду, потребности в самоконтроле.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
Мероприятия руководителей ОУ				
1	Назначение школьного координатора; ответственных педагогов ОУ за подготовку и проведение ВПР; ответственного педагога за техническое сопровождение ВПР. Разработка и утверждение плана работы по подготовке к проведению ВПР в апреле 2022 г.	Сентябрь 2022	Директор Зам.дир. по УВР	Приказ по подготовке к проведению ВПР
2	Создание ссылки на сайте ОУ по вопросам подготовки к ВПР	До апреля 2023	отв. за сайт, Зам.директора по УВР	Мониторинг сайта
3	Совещание по вопросам подготовки к проведению ВПР	В течение года	Зам. дир. по УВР	Участие учителей 4-х кл..
4	Заседание МО начального образования по теме: О подготовке и проведении ВПР	В течение года	Зам. дир. по УВР Руководитель МО НОО	
5	Участие в веб-семинаре «Рекомендации по проведению ВПР -2022»	В течение года	ЦОКО	Участие учителей 4-х классов,

				Зам.дир. по УВР НОО
6	Анализ результатов ВПР Подготовка аналитических отчётов по школе по результатам ВПР в 2022	Июнь 2023	Зам. директора по УВР	Справка по итогам ВПР
Мероприятия с учителями начальных классов				
1.	Методический семинар с учителями 4-х классов по вопросам подготовки, проведения, анализа результатов ВПР		Руководитель МО НОО	
3.	Участие в веб-семинаре по вопросам подготовки к проведению ВПР		ЦОКО	Участие учителей 4-х классов, зам. директора по УВР НОО
4.	Участие в семинарах районного уровня, направленных на повышение качества начального общего образования и подготовку к ВПР	По графику УО	Зам. дир. по УВР, учителя начальных классов.	
5.	Анализ результатов ВПР Подготовка аналитических отчётов по школе по результатам ВПР в 2022 г.	Май 2023 г.	Зам.директора по УВР и учителя 4-х классов	Справка по школе
6.	Составление примерного плана мероприятий по подготовке к проведению ВПР в 4 классе 2023-2024 учебном году	Август 2023	Зам. дир. по УВР и учителя начальных классов	Примерный план
Мероприятия с родителями учащихся четвертых классов				
1.	Информирование участников образовательного процесса о ходе проведения ВПР в 2023 через сайты УО и ОО.	Февраль-май	Зам.директора по УВР НОО Ответств. за сайт	Информация размещена на сайте школы
3.	Проведение родительских собраний в 4 классах по вопросам подготовки и участия в ВПР	В течение года	Учителя начальных классов	График родительских собраний, информация об итогах проведения, размещён на сайте ОУ
4.	Организация и проведение консультаций для родителей (законных представителей) психологом с целью подготовки к ВПР.	Февраль-апрель 2023 г	Зам. дир по УВР психолог	Графики консультаций
Мероприятия с учащимися 4-х классов				
1	Проведение школьных комплексных контрольных работ в форме ВПР по русскому языку и математике (использование демоверсии).	Сентябрь-апрель	Зам. по УВР НОО учителя начальных классов	Аналитическая справка по результатам проверочных работ
2	Проведение дополнительных групповых и индивидуальных занятий с учащимися по подготовке к ВПР	Октябрь-апрель	Учителя начальных классов	Журнал учета индивидуальных

				консультаций
3	Анализ результатов ВПР	Июнь 2023 г	Учителя начальных классов	Выводы и рекомендации

5.4.Работа одаренными детьми

Цель:

создание благоприятных условий для развития одаренных детей в интересах личности, общества и государства, уделять особое внимание психолого–педагогической поддержке одарённых (мотивированных) детей, ранней диагностики интеллектуальной одарённости;

усиление научно – методического сопровождения по данному направлению;

исходить из принципа: каждый ребёнок от природы одарён по-своему.

Задачи:

1. Создание оптимальных условий для развития и реализации способностей.
2. Выстраивание целостной системы работы с одаренными детьми.
3. Объединение усилий учителей по формированию устойчивых навыков у обучающихся, склонных к научно-исследовательской работе и творчеству.
4. Пополнение информационного банка данных по направлению «Одаренные дети».
5. Предусмотрение степени и метода самораскрытия одарённых обучающихся, умственное, эмоциональное, социальное развитие и индивидуальное различие обучающихся.
6. Помощь одарённым детям в самораскрытии (их творческая направленность, самопрезентация в отношениях)

План-сетка работы по программе «Одаренные дети»

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Разработка индивидуальных программ развития одаренных учащихся.	Август	Учителя-предметники совместно с классными руководителями
2.	Составление плана работы с одаренными детьми.	Сентябрь	Зам. директора по УВР

3.	Изучение интересов и склонностей обучающихся: уточнение критериев всех видов одаренности: интеллектуальной, творческой, художественной и т.д. Диагностика родителей и индивидуальные беседы Формирование списка одаренных детей.	Сентябрь	Кл.руководители, учителя предметники, руководители МО. –
4.	Работа психолога с одарёнными детьми (выявление умственного потенциала, стимулирование творческой активности и т.д. (тестирование и помощь учащимся по необходимости в течение года).	Сентябрь	Психолог
5.	Организация и проведение 1 тура школьной олимпиады.	Октябрь	Зам. директора по УВР
6.	Участие в районных предметных олимпиадах школьников.	декабрь	Зам. директора по УВР, руководители МО.
7.	Участие в районных предметных олимпиадах младших школьников.	январь	Зам. директора по УВР, руководители МО.
8.	Анализ итогов олимпиады школьников.	Январь.	Зам. директора по УВР, руководители МО.
9.	Начало оформления творческих работ.	февраль	Зам. директора по УВР, Руководители проектов.
10.	Индивидуальные консультации и завершение работы по оформлению исследований и методике защиты исследовательских работ	Февраль-март	Руководители проектов
11.	Организация и проведение занятий кружков и секций, предметных недель, олимпиад.	В течение года	Руководители МО. Зам.директора по УВР
12.	Оформление портфолио всех школьников.	В течение года	Кл.руководители.
13.	Пополнение информационного банка данных по программе «Одаренные дети».	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители МО.
14.	Создание условий, обеспечивающих тесную взаимосвязь учебного процесса с системой дополнительного образования через кружки, секции.	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители МО.

15.	Подбор заданий повышенного уровня сложности для одаренных детей	В течение года	Учителя - предметники.
16.	Создание в учебных кабинетах банка дидактических материалов повышенного уровня сложности.	В течение года	Учителя – предметники.
17.	Сбор и систематизация материалов периодической печати по работе с одаренными детьми.	В течение года	Библиотекарь
18.	Итоги работы с одаренными детьми в 2020-2021 учебном году. Задачи на следующий год.	Май	Зам. директора по УВР

6.Социально-психологическая служба школы.

6.1 План работы социального педагога

Цель работы социального педагога:

Координация действий с администрацией и педагогическим коллективом с одной стороны, и с коллективом обучающихся, родителей, общественными структурами - с другой; установление сроков реализации решений; уточнение приоритетных направлений, решений, этапов деятельности.

Социальная защита обучающихся и профилактика правонарушений.

Задачи:

- выявление интересов и потребностей обучающихся, трудностей и проблем, отклонений в поведении, уровня социальной защищенности и адаптированности к социальной среде;
- оказание помощи в жизненном самоопределении обучающихся;
- диагностика проблем обучающихся;
- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни;
- создание психологического комфорта и безопасности детей в гимназии, семье;
- профилактика асоциального поведения и правонарушений, пропаганда ЗОЖ;
- формирование общечеловеческих норм гуманистической морали и культуры общения;
- организация мероприятий, направленных на развитие социальной инициативы, реализацию социальных программ;
- координация взаимодействия учителей, родителей, специалистов социальных служб представителей административных органов для оказания помощи;
- способствование взаимодействию детей группы "риска", родителей, преподавателей;
- создание условий для самоутверждения каждого ребёнка в формах общественно приемлемого поведения, обретение каждым социального статуса в среде сверстников;

- формирование у обучающихся адекватного представления о здоровом образе жизни, профилактика утомляемости школьников в процессе учебного труда;
- социальная защита детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся под опекой;
- формирование у старшеклассников мотивации и познавательных интересов к продолжению образования;
- профилактика правонарушений среди подростков.

Организационная работа

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Знакомство обучающихся с Уставом школы, своими обязанностями и правами.	Сентябрь	Кл. руководители 1-11 классов
2.	Ввести в пользование каждым классом дневников наблюдений за поведением обучающихся с целью фиксации различных ситуаций.	1-я неделя сентября	Социальный педагог
3.	Диагностическая деятельность: 1. Выявление «группы риска»; 2. Неблагополучных семей; 3. Обучающихся, состоящих на учёте; 4. Многодетных семей; 5. Обучающихся, находящихся под опекой; 6. Обучающихся, детей-инвалидов		Социальный педагог, Кл. руководители
4.	Контроль за успеваемостью и посещаемостью подопечных.	В течение месяца	Социальный педагог
5.	Рейд по проверке посещаемости уроков и по проверке внешнего вида обучающихся.	В течение года	Социальный педагог, завуч по ВР
6.	Контрольное обследование условий жизни несовершеннолетних подопечных, опекаемых	в течение месяца	Социальный педагог, Кл. руков.
7.	Рейд: «Школьная форма». Проверка внешнего вида обучающегося.	в течение месяца	Социальный педагог
8.	Организация ведения журнала посещаемости обучающихся.	в течение месяца	соц. педагог, завуч по ВР
9.	Составление отчета по питанию.	4 неделя сентября	Социальный педагог
10.	Проверка качества приготовленной пищи	в течение месяца	Социальный педагог
11.	Предоставление различных отчетов в Управление образования	по необходимости	Социальный педагог
12.	Составление социального паспорта каждого класса	Октябрь	Социальный педагог, Кл. руков.
13.	Составление социального паспорта гимназии	Октябрь	Социальный педагог
14.	Создание банка данных: к/сирот, полусирот, инвалидов, малоимущих.	Октябрь	Социальный педагог

15.	Составить акты обследования материально-бытовых условий опекаемых семей.	Октябрь	Социальный педагог
16.	Подготовка документов для органов социальной защиты.	Октябрь	Социальный педагог
17.	Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся	Октябрь	Социальный педагог
18.	Цикл классных часов: «Поведение в школе и общественных местах». «Уголовная и административная ответственность несовершеннолетних». «Правила поведения в школе» с использованием ИКТ.	по расписанию	Кл. руков. Социальный педагог
19.	Составление отчета по питанию	по необходимости	Социальный педагог
20.	Социально-педагогическое мероприятие «Курить –здоровью вредить».	Ноябрь	Социальный педагог
21.	Посещение уроков. Наблюдение за обучающимися.	Ноябрь	Социальный педагог
22.	Провести классные часы по профилактике вредных привычек	По плану	Соц.педагог Организатор ВВР
23.	Осуществление сбора необходимых сведений.	по необходимости	соц. педагог, кл. руков.
24.	Выпуск информационных плакатов «Жить без наркотиков»	Ноябрь	Соц.педагог Организатор ВВР
25.	Провести заседание: 1. Итоги успеваемости и посещаемости. 2. Итоги трудоустройства обучающихся в летний период. 3. Занятость детей, состоящих на учете и контроле, в кружках и спортивных секциях. 4. Профилактика правонарушений в классе (отчет кл. руководителей)	1 раз в месяц	Соц.педагог Завуч по ВР
26.	Контроль организации питания обучающихся.	Ноябрь	Соц. педагог
27.	Заседание Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности	Декабрь	Соц. педагог, Завуч по ВР
28.	Уточнение банка данных.	Декабрь	Соц. педагог
29.	Индивидуальное консультирование родителей и детей, склонных к асоциальным проявлениям (сквернословие, курение, дерзкие выходки и т.д.)	Декабрь	Соц. педагог, педагог-психолог
30.	Выпуск информационных плакатов «Скажи НЕТ Коррупции»	Декабрь	Соц.педагог Организатор ВВР
31.	Встреча обучающихся с сотрудниками правоохранительных органов	Декабрь	Завуч по ВР, Соц. педагог
32.	Посещение семей учащихся из «группы риска» с целью изучения условий семейного воспитания и жилищно-бытовых условий	Ежемесячно	Соц.педагог Кл. руков
33.	Провести анкетирование: «Мое отношение к наркотикам»	Декабрь	Соц.педагог
34.	Мероприятие посвященное «Дню Конституции РФ»	Декабрь	Соц.педагог
35.	Организация социально-психологической помощи обучающимся, состоящим на внутришкольном учете.	Весь период	Соц.педагог, педагог-психолог
36.	Проводить встречи со специалистами по различным областям знаний медицины:	Январь	Соц.педагог

	-наркологом; -инфекционистом.		Зам. дир. по ВР психолог
37.	Изучить занятость обучающихся во внеурочное время. Особое внимание уделить детям из «группы риска»	Январь	Социальный педагог
38.	Корректировка социального паспорта	Январь	Соц.педагог Кл. руков.
39.	Беседы: «Разумное и нравственное всегда совпадают»	Январь	Предс. Род. Комитета и инсп. ПДН
40.	Проведение мероприятий на 23 февраля	Февраль	Соц. педагог педагог-орг.
41.	Провести заседание: 5. Итоги успеваемости и посещаемости. 6. Итоги трудоустройства обучающихся в летний период. 7. Занятость детей, состоящих на учете и контроле, в кружках и спортивных секциях. 8. Профилактика правонарушений в классе (отчет кл. руководителей)	1 раз в месяц	Соц.педагог Завуч по ВР
42.	Выступление на классных часах и родительских собраниях по запросу классных руководителей.	по запросу	Соц.педагог
43.	Проводить беседы с обучающимися на классных часах по теме: 1. «Уголовная и административная ответственность несовершеннолетних»; 2. «От пьянства до преступления - один шаг»; 3. Проступок, правонарушение, преступление»; 4. «Опасные игры».	По плану	Соц.педагог Инспектор ПДН
44.	Изучение проблем игровой, компьютерной зависимости.	Февраль	Социальный педагог
45.	Заседание Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности	Февраль	Члены Совета по профилактике, Админ. школы, кл.руководители
46.	Мероприятие посвященное «Дню Конституции ЧР»	Март	Социальный педагог Кл. рук.
47.	Мероприятие посвященное международному женскому дню	Март	Социальный педагог Кл. рук.
48.	Организовать выставку книг по теме: «Знай и соблюдай закон»	В течение года	Зав. библиотекой
49.	Оказание срочной социально-психологической помощи классным руководителям, родителям, обучающимся.	В течение года	Психолог
50.	Провести День семьи. Разговор на тему «СЕМЬЯ» (дискуссия-размышление для старшекласников и родителей).	Апрель	Соц. педагог Завуч по ВР
51.	Провести занятия для 5, 6, 7 классов «Что мы знаем о наркомании?»	Апрель	Кл. руководители

52.	Содействие в организации летнего оздоровительного отдыха детей	Апрель Май	Соц. педагог Кл. руководители
53.	Проведение тестирования	по необходимости	Кл. руководители
54.	Вести учет правонарушений в школе	В течение года	Соц. педагог
55.	Информировать родителей о постановке на временный учет их детей.	В течение года	Соц. педагог
56.	Провести мероприятие посвященное Дню скорби	Май	Соц. педагог Педагог-орг.
57.	Проводить встречи с работниками правоохранительных органов.	Май	Соц. педагог Кл. руководители
58.	Составление анализа и отчета о работе за год.	Май	Соц. педагог
59.	Составление плана работы на год	Май	Соц. педагог

6.2. План работы педагога – психолога

Цель работы педагога-психолога - обеспечение полноценного психического и личностного развития детей, подростков в соответствии с индивидуальными возможностями и особенностями.

Основные задачи:

- формирование развивающего образа жизни личности в школе;
- обеспечение полноценного личностного, интеллектуального и профессионального развития человека на каждом возрастном этапе;
- обеспечение индивидуального подхода к каждому ребенку;
- психолого-педагогическое изучение детей; профилактика и коррекция отклонения в интеллектуальном и личностном развитии;
- оказание помощи детям, подросткам, педагогам и родителям, лицам, их заменяющих в экстремальных и критических ситуациях;
- консультирование родителей и лиц, их заменяющих, по вопросам воспитания детей, создания благоприятного семейного микроклимата;
- важной задачей работы педагога-психолога является переход от работы в системе "психолог-ребенок" к системе "психолог-педагог-ребенок". В связи с этим одной из задач педагога-психолога является создание условий для развития педагогической рефлексии.

Выполняемые задачи на этапах обучения:

Начальная школа:

Определение готовности к обучению в школе.

Обеспечение адаптации к школе.

Повышение заинтересованности детей в учебной деятельности, развитие познавательной и учебной мотивации.

Развитие самостоятельности и самоорганизации.

Поддержка в формировании желания и умения учиться, развитие творческих способностей.

Основная школа:

Сопровождение перехода в среднюю школу.

Поддержка в решении задач личностного и ценностно-смыслового самоопределения и саморазвития.

Помощь в решении личностных проблем и проблем социализации.
 Помощь в построении конструктивных отношений с родителями и сверстниками.
 Профилактика девиантного поведения

Старшая школа:

Помощь в профильной ориентации и профессиональном самоопределении.
 Развитие психосоциальной компетентности.
 Профилактика девиантного поведения, разного рода зависимостей.
 Поддержка в самопознании, поиске смысла жизни.

Планируемые направления в работе педагога-психолога.

1. Диагностическая работа для учащихся, их родителей, лиц их заменяющих, педагогов
2. Коррекционно-развивающая работа для учащихся
3. Психологическое просвещение и профилактика
4. Психологическое консультирование учащихся, их родителей, лиц их заменяющих, педагогам
5. Организационно-методическая работа

Месяц	Мероприятие	Цель	Тип работы	Результат
сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление плана работы на учебный год. 2. Исследование психологической готовности будущих первоклассников к школе: (Методический комплекс Ясюковой). 3. Обследование обучающихся имеющих проблемы школьного характера и создание «группы детей риска». 	Методическая работа. Своевременное выявление детей с низким уровнем готовности к обучению в школе, коррекция	Методическая работа диагностическая работа	Справка
октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Младший школьный возраст 1 класс (6-7 лет) Определение уровня социально-психологической адаптации, а также мотивации обучения в школе. 2. Подростковый возраст 5 класс (10-11 лет). Определение уровня социально-психологической адаптации обучающихся. 3. Подростковый возраст 10 класс (15-16 лет). Определение уровня социально-психологической адаптации обучающихся. 4. Родительское собрание «Адаптация ребенка к школе» (1 класс, подготовительный). 	Определение уровня адаптации младших школьников. Определение уровня адаптации учащихся при переходе в среднее звено. Определение уровня адаптации учащихся при переходе в старшее звено. Знакомство родителей с результатами и диагностики.	Посещение уроков, диагностика, консультирование Родительское собрание.	Отчет, справка,

ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение межличностных отношений. (6-7 класс) «Психологический климат» Фидлер 2. Методика изучения школьной тревожности Филлипса (4-5 класс). 3. Методика изучения удовлетворенности учащихся школьной жизнью (А.А.Андреев) (2-11 класс). 4. «Профорориентационная неделя» (совместно с руководителем пред профильные подготовки.) 	<p>Изучение уровня групповой сплоченности, коммуникативных способностей.</p> <p>Изучение уровня и характера тревожности, связанной со школой. Определение степени удовлетворенности учащихся школьной жизнью</p>	<p>Диагностическая работа.</p> <p>Просветительская работа среди обучающихся</p>	<p>Справка</p> <p>Отчет</p>
декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Акция «Стоп СПИД», посвященная «Всемирному дню борьбы со СПИДом 1 декабря» 2. Профилактика ПАВ, детского суицида. 3. Тест «Ваши суицидальные наклонности» (1-11 класс) 4. Составление отчёта за I полугодие. 	<p>Поддержание всемирной акции посвященной всемирному дню борьбы со СПИДом.</p> <p>Определение суицидальных наклонностей обучающихся</p>	<p>Просветительская работа среди обучающихся.</p>	<p>Отчет, справка</p> <p>Анализ работы за I полугодие</p>
январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Исследование интересов, обучающихся (анкета). 2. «Неделя психологии» <p>Занятие для учащихся начальной школы (3-4-е классы) по теме: «Давайте жить дружно!»</p>	<p>Исследование особенностей обучающихся, состоящих на внутришкольном учете</p>	<p>Просветительская работа среди обучающихся.</p>	<p>Справка</p>
февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Исследование синдрома «выгорания» в педагогическом коллективе 2. Тест «Взаимодействие педагога с ребенком» 3. Исследование психологического климата в педагогическом коллективе 	<p>Психодиагностические исследования педагогов.</p> <p>Определить мотивы участия обучающихся в совместной деятельности, уровень сплоченности коллектива и причастности каждого к общему делу.</p>		<p>Отчет,</p> <p>справка</p>
март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Программа профорориентационных занятий «Формула профессии» 9 класс. 2. Тренинг для учащихся «Как сказать нет» (5 класс). 3. Занятия с детьми «Группы риска» 	<p>Профорориентационная работа с обучающимися</p> <p>Диагностирование, индивидуальные консультации.</p>		<p>Отчет,</p> <p>справка</p>

апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тренинг «Готовимся к ЕГЭ» 9,11 класс. 2. Повторная адаптация для обучающихся. 3. Групповое занятие для подростков «Мой внутренний мир»(6-7 класс) 	Познакомить выпускников с основными способами снятия тревоги в стрессовой ситуации.	Просветительская работа, диагностика.	Справка
май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с будущими первоклассниками (готовность к обучению) 2. Анализ работы за учебный год. 3. Составление плана работы на новый учебный год. 			Отчет, план

7. План работы библиотеки

Цель: формирование и воспитание художественного вкуса и культуры чтения.

Задачи:

1. Дальнейшее совершенствование учебного и воспитательного процесса;
2. Распространение знаний и другой информации;
3. Поднятие престижа чтения среди обучающихся;
4. Воспитание нравственной и духовной культуры подрастающего поколения через приобщение к чтению.

Основные направления работы:

- Нравственное, эстетическое воспитание школьников на лучших образах мировой и русской литературы и искусства.
- Патриотическое воспитание.
- Экологическое воспитание.
- Воспитание культуры чтения.
- Работа с семьей.

Основные функции библиотеки:

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

Работа по формированию фонда школьной библиотеки

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственные</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<i>1. Работа с фондом учебной литературы</i>			
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году.	Сентябрь - октябрь	Библиотекарь
2	Комплектование фонда учебной литературы: - работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных МО и науки РФ, и	Ноябрь-	

	региональным комплектом учебников; - составление совместно с педагогами заказа на учебники; - формирование общешкольного заказа на учебники с учётом замечаний руководителей методических объединений.	декабрь	Библиотекарь
3	Подготовка перечня учебников и учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году.	Май	Библиотекарь
4	Приём и обработка поступивших учебников, учебных пособий: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учёта; - штемпелевание;	По мере поступления	Библиотекарь
5	Списание фонда учебников с учётом ветхости и смены учебных программ.	Октябрь–ноябрь	Библиотекарь
6	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды – смотры по классам: «Учебнику - долгую жизнь» с подведением итогов).	Декабрь-май	Библиотекарь
2. Работа с фондом художественной литературы			
1	Своевременное проведение обработки и регистрации изданий.	В течение года по мере поступления	Библиотекарь
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке к художественному фонду и фонду периодических изданий (для всех учащихся и сотрудников).	Постоянно	Библиотекарь
3	Выдача изданий читателям с абонемента.	Постоянно	Библиотекарь
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах, наличие полочных разделителей.	Постоянно	Библиотекарь
5	Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий.	Постоянно	Библиотекарь
6	Ведение работы по сохранности фонда.	Постоянно	Библиотекарь
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы пользователей библиотеки.	Постоянно	Библиотекарь
8	Работа «Книжкой больницы» по мелкому ремонту художественных изданий и учебников с привлечением учащихся.	Один раз в четверть	Библиотекарь
9	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа.	Октябрь - ноябрь	Библиотекарь
3. Комплектование фонда периодических изданий			
1	Оформление подписки на периодические издания на первое и второе полугодия.	Октябрь, апрель	Библиотекарь
2	Оформление поступивших в библиотеку периодических изданий.	Постоянно	Библиотекарь

Работа с читателями и пользователями библиотеки

№	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственные</i>
1	2	3	4 4
<i>Работа с учащимися школы</i>			<i>Библиотекарь</i>
1	Обслуживание учащихся школы на абонементе согласно расписанию работы библиотеки.	Постоянно	Библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей.	Один раз в четверть	Библиотекарь
3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и периодических журналов.	Постоянно	Библиотекарь
4	Оказание помощи учащимся в поиске информации при работе на компьютере.	Постоянно	Библиотекарь
5	Знакомство учащихся 1-го класса с библиотекой.	Октябрь	Библиотекарь
6	Проведение библиотечно-библиографических занятий	В течении года	Библиотекарь
<i>Работа с педагогическим коллективом</i>			
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	Периодически (на совещании)	Библиотекарь
2	Оказание консультационной помощи в поиске информации при работе на компьютере, в подборе материалов для проведения классных часов, предметных недель. Оказание услуг по копированию материала на МФУ.	Постоянно	Библиотекарь
<i>Массовая работа</i>			
Организация и оформление книжных выставок, проведение мероприятий, викторин, акций к знаменательным и историческим датам.			Библиотекарь
1	23 августа – День рождения Первого президента ЧР А.-Х Кадырова.	Август	Библиотекарь
2	116 лет со дня рождения писателя, драматурга Николая Алексеевича Островского (1904-1936) Презентация книжной выставки.	Сентябрь	Библиотекарь

3	81 лет со дня рождения писателя Алексея Платоновича Платонова Обзор выставки.	Сентябрь	Библиотекарь
4	6 сентября-День Чеченской Республики	Сентябрь	Библиотекарь
5	22 октября - Международный день школьных библиотек. Мероприятие «Книга наш лучший друг»	Сентябрь	Библиотекарь
6	5 октября День учителя «С любовью к Вам, Учителя!» «Наш лидер»	Октябрь	Библиотекарь
7	2055 лет со дня рождения русского прозаика, поэта, драматурга М.Ю.Лермонтова(1814-1841)	Октябрь	Библиотекарь
8	30 ноября - День матери. Книжная выставка « Мама – слово дорогое »	Ноябрь	Библиотекарь
9	12 декабря День Конституции РФ. Книжная выставка «День Конституции».	Декабрь	Библиотекарь
10	Конкурс стихов «С новым годом!»	Декабрь	Библиотекарь
11	Нет-наркотикам. «Три ступени, ведущие вниз» Выставка.	Декабрь	Библиотекарь
12	1 января - Новый год. Книжная выставка «Праздник к нам приходит».	Январь	Библиотекарь
13	Викторина «Что я знаю о любимом Пророке (с .а .в.)	Январь	Библиотекарь
14	4 февраля - 147 лет со дня рождения Михаила Михайловича Пришвина, писателя (1873-1954). Книжная выставка «Лучи счастья»	Февраль	Библиотекарь
15	23 февраля - День Защитника Отечества. Выставка		
16	Мероприятие ко Дню 8марта. «Милым мамам посвящается» Конкурс рисунков.	Март	Библиотекарь
17	Выставка «Готовимся к ЕГЭ»		
18	24-30 марта – Неделя детской и юношеской книги. Викторина «Знаю сказки».		
19	8 мая- День памяти. Мероприятие, посвященное Первому Президенту ЧР А.-Х .Кадырову	Май	Библиотекарь
20	9 мая –день Победы . Конкурс стихов, чтение прозы о ВОВ		
21	Мероприятие, посвященное Общероссийскому дню библиотек.		
22	.Праздник последнего звонка (помощь в проведении)		
23	Выставки к юбилейным датам чеченских писателей (в течении года)		

		В течение года	Библиотекарь
Организация и проведение мероприятий согласно учебно-воспитательному плану			
Профессиональное развитие библиотекаря			
1	Участие в районных совещаниях школьных библиотекарей	Согласно плану районного МО	Библиотекарь
2	Изучение профессиональной литературы.	Постоянно	Библиотекарь

Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы	В течение года
2	Участие в семинарах методического объединения	В течение года
3	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года

Прочие работы

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2022-2023 учебный год	Май
2	Составление плана работы библиотеки на 2023-2024 учебный год	Июнь
3	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно
4	Ведение журнала учёта справок	По мере запросов
4	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	По мере необходимости

8. Материально-техническое обеспечение и информационное обеспечение

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Постоянно обеспечивать школьную аптечку необходимыми медикаментами	В течение учебного года	Мед. сестра
2.	Приобрести необходимый спортивный инвентарь (по заявкам учителей физической культуры)	В течение учебного года	Директор
3.	Приобрести необходимые наглядные пособия для учебных кабинетов, мастерских (по заявкам учителей)	В течение учебного года	Директор
4.	Составление табеля на получение зарплаты	В течение учебного года	Директор
5.	Оформление документации на получение зарплаты	В течение учебного года	Директор
6.	Проведение косметического ремонта в школе (классные комнаты)	Июнь-июль	Зам. директора по АХЧ
7.	Косметический ремонт коридоров, туалета	Июнь-август	Зам. директора по АХЧ
8.	Контроль за освещенностью классных комнат	В течение учебного года	Зам. директора по АХЧ
9.	Подготовка к проверке требованиям СП	Август	Зам. директора по АХЧ
10.	Заменить классные доски, пришедшие в негодность.	Август	Зам. директора по АХЧ Директор
11.	Снятие показаний счетчиков электричества и газа предоставление показаний УО	25 каждого месяца	Зам. директора по АХЧ
12.	Контроль за обеспечением противопожарной безопасности	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ
13.	Проведение инструктажа по технике безопасности сотрудников по правилам пожарной безопасности на рабочем месте	Сентябрь, январь	Зам. директора по АХЧ
14.	Эвакуация учащихся и персонала на случай пожара.	Два раза в год	Зам. директора по АХЧ
15.	Вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда с молодыми специалистами	Август	Зам. директора по АХЧ
16.	Проверка наличия инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах.	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ
17.	Общий технический осмотр здания и сооружений учреждения.	Сентябрь март	Зам. директора по АХЧ
18.	Соблюдение теплового режима в школе	Октябрь - апрель	Зам. директора по АХЧ
19.	Организовать подготовку учебных кабинетов к зимнему периоду.	Октябрь	Зам. директора по АХЧ
20.	Целевой инструктаж с работниками школы, занятыми на ремонте школы	Май	Зам. директора по АХЧ
21.	Организации обучения правил по электробезопасности работников учреждения	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ
22.	Совещание при директоре о готовности учреждения к работе в новом учебном году	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ

23.	Совещание при директоре о соблюдении правил техники безопасности и противопожарной безопасности на рабочем месте	Октябрь	Зам. директора по АХЧ
24.	Проверка сопротивления изоляции токоведущих частей силового и осветительного оборудования	1 раз в год	Зам. директора по АХЧ
25.	Инвентаризация материальных ценностей	Октябрь	
26.	Благоустройство территории школы	В течении года	Зам. директора по АХЧ

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответственные
1.	Подготовка кабинета информатики к учебному процессу	Август	Зам. директора по ИКТ
2.	Программное обеспечение на ПК в компьютерном классе	Сентябрь	Зам. директора по ИКТ
3.	Составление паспорта кабинета «Информатики»	Сентябрь	Зам. директора по ИКТ
4.	Составление инвентарной ведомости на имеющееся оборудование	Сентябрь	Зам. директора по ИКТ
5.	Работа по созданию сайта школы	Сентябрь	Зам. директора по ИКТ
6.	Составление плана работы в компьютерном классе	Сентябрь	Зам. директора по ИКТ
7.	Планирование работы с учащимися и учителями	Октябрь	Зам. директора по ИКТ
8.	Прокладка локальной сети в кабинете информатики	Октябрь	Зам. директора по ИКТ
9.	Подготовка компьютерного класса к тестированию	Ноябрь	Зам. директора по ИКТ
10.	Работа по диагностике и очистке ученических ПК	Декабрь	Зам. директора по ИКТ
11.	Поддержка технических устройств	В течение года	Зам. директора по ИКТ
12.	Обучение учителей работы с ПК	В течение года	Зам. директора по ИКТ
13.	Посещение уроков для внедрения мультимедиа материала	Январь	Зам. директора по ИКТ
14.	Работа с Интернет для поиска и накопления информации для учителей и учащихся	В течение года	Зам. директора по ИКТ
15.	Работа по обновлению сайта школы	В течение года	Зам. директора по ИКТ
16.	Работа по заполнению электронного журнала «АСУ»	В течение года	Зам. директора по ИКТ
17.	Проектирование мультимедийных уроков	В течение года	Зам. директора по ИКТ
18.	Работа по диагностике и очистке ученических ПК	Май	Зам. директора по ИКТ
19.	Анализ о проделанной работе за год	В конце учебного года	

9. Работа по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению травматизма

9.1. Инструктивно-методическая работа

№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственные
1	2	3	4	5
1. Работа с кадрами				
1	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива	До 5.09	Директор	
2	Продолжение изучения с педколлективом школы «Положения о службе охраны труда в системе Министерства образования РФ» и других нормативных актов	В течение года	Директор	Ответственные по ОТ
3	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	Директор	Ответственные по ОТ
4	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ	1 раз в месяц	Директор	Ответственные по ОТ
2. Работа с обучающимися				
1	Проведение повторных инструктажей во 2-3, 6-9 классах (на начало учебного года) с регистрацией в журнале	До 15.09	Ответственные по ОТ	Классные руководители
2	Проведение вводных инструктажей в 1-9 классах (на начало учебного года)	До 5.09	Ответственные по ОТ	Классные руководители
3	Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец. предметам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых)	Сентябрь В течение года	Зам. директора по УВР	Зав. кабинетами
4	Проведение тематических инструктажей в 1-9 классах в рамках классных часов:	По планам классных рук-лей	Ответственные по ОТ	
	• по правилам пожарной безопасности;			Зам. директора по АХЧ
	• по правилам электробезопасности; • по правилам дорожно-транспортной безопасности;			Классные руководители

	• по правилам безопасности на воде и на льду;			Классные руководители
	• по правилам безопасности на спортивной площадке;			Дугаев Х.А., Гакаев Д.Л.
	• по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов;			Классные руководители
	• по правилам поведения в экстремальных ситуациях;			Классные руководители
	• по правилам безопасного поведения на железной дороге;			Классные руководители
	• по правилам поведения во время каникул			Классные руководители
5	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	В течение года	Ответственные по ОТ	Классные руководители
6	Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности обучающихся	В течение года	Ответственные по ОТ	Классные руководители
7	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школы, районе.	В течение года	Ответственные по ОТ	Классные руководители
8	Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, УВД, ОСВОДа, пожарной части № с обучающимися	1 раз в четверть	Ответственные по ОТ	
3. Работа с родителями				
1	Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках педагогического всеобуча по темам: • предупреждение дорожно-транспортного травматизма детей; • соблюдение правил пожарной безопасности; • безопасное поведение на воде и на льду; • правила безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; • правила поведения в экстремальных ситуациях; • правила безопасного поведения на железной дороге; • правила поведения обучающихся в период каникул	По плану педагогич. всеобуча	Ответственные по ОТ	Классные руководители
2	Проведение регулярных встреч с родителями работников ГИБДД, УВД, ОСВОДа, пожарной части № _	1 раз в четверть	Ответственные, классные руководители	

9.2. Делопроизводство по охране труда.

№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственные
1	Обновление инструкций по охране труда для обучающихся и работников школы	В течение года	Директор	
2	Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда	В течение года	Директор	Ответственные по ОТ.
3	Заключение с советом трудового коллектива соглашения по охране труда	Август	Директор	Председатель совета ТК
4	Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда	Август	Директор	

9.3. Создание безопасных условий труда.

№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственные
1	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	Август январь	Директор	Зам. директора по УВР. Ответственные по ОТ.
2	Ревизия системы пожаротушения	25.04 25.10	Директор	Зам. директора по АХЧ
3	Огнезащитная пропитка чердачных помещений	По мере необходимости	Директор	Зам. директора по АХЧ
4	Промывка и опрессовка отопительной системы	август	Директор	Зам. директора по АХЧ
5	Замеры изоляции электрических сетей	До 25.08	Директор	Зам. директора по АХЧ
6	Приобретение защитных средств для преподавателей спецкабинетов и технического персонала школы	В течение года	Директор	Зам. директора по АХЧ
7	Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся	В соответствии со сроками	Директор	Зам. директора по АХЧ
8	Проведение испытания наружных лестниц	Май	Директор	Зам. директора по АХЧ

9.4. Обеспечение безопасности обучающихся на дорогах

№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственный
4.	Организация работы отряда ЮИД. планирование и осуществление совместной деятельности с ГАИ	сентябрь	Ответственные по ОТ	Рук. отряда ЮИД
5.	Проведение членами отряда ЮИД бесед, викторин, соревнований с обучающимися начальных классов в ходе тематических месячников	1 раз в четверть	Ответственные по ОТ	Рук. отряда ЮИД
6.	Участие отряда ЮИД в районных смотрах агитбригад	По особому плану	Ответственные по ОТ	Рук. отряда ЮИД
7.	Оформление информационных уголков по правилам дорожного движения, противопожарной безопасности	1 раз в четверть	Ответственные по ОТ	Педагог-организатор ОБЖ
8.	Проведение месячников безопасности на дорогах	По особому плану	Ответственные по ОТ	Педагог-организатор ОБЖ
9.	Встречи работников ГАИ с учащ.-ся. Беседы о безопасности на дорогах	1 раз в четверть	Ответственные по ОТ	Педагог-организатор ОБЖ
10.	Проведение занятий с обучающимися по предупреждению дорожно- транспортного травматизма	1 раз в месяц	Ответственные по ОТ	Классные руководители

9.5 Работа по обеспечению ОБЖ

№№ п/п	Мероприятия	Класс	Сроки проведения	Ответственные	Выход
1.	Составление плана работы на 2020-2021 учебный год.		Август-сентябрь	Учитель ОБЖ	План
2.	Подготовка к проведению учебных занятий: - изучение нормативно-правовой базы ОБЖ; - сбор и обработка различной информации по тематике школьного курса ОБЖ; - анализ действующих образовательных программ и учебных изданий, включенных в «Перечень учебных изданий, рекомендованных или допущенных		Сентябрь	Учитель ОБЖ	Планы Рабочие программы

	<p>Министерством образования РФ на учебных год»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение методической литературы, наглядных и учебных пособий, различных справочных данных, а также ведомственных рекомендаций по тематике ОБЖ; - ознакомление с учебными программами смежных дисциплин с целью наиболее эффективного использования в учебном процессе межпредметных связей; - планирование учебного процесса. 				
3.	<p><u>Планирование учебного процесса:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - составление комплексного календарного плана на учебный год; - составление тематического плана изучения курса «ОБЖ» учащимися 8-11 классов на учебный год; - поурочное планирование; - разработка планов-конспектов уроков. 	1-11	<p>Август - сентябрь</p> <p>В течение года</p>	<p>Учитель ОБЖ</p> <p>Классные рук-ли</p>	Планы
4.	<p>Проведение классных часов по вопросам безопасности, предупреждению опасных и чрезвычайных ситуаций, о действиях при ЧС различного характера, по воспитанию общей культуры безопасного поведения</p>	1-11	ежемесячно	<p>Учитель ОБЖ</p> <p>Заместитель директора по ВР</p> <p>Классные рук-ли</p>	План, Отчеты
5.	<p>Проведение классных мероприятий по воспитанию культуры межнациональных отношений, соблюдению толерантности.</p>	1-11	в течение года	<p>Учитель ОБЖ</p> <p>Заместитель директора по ВР</p> <p>Классные рук-ли</p>	План,
6.	<p>Определение порядка обеспечения безопасности школы при проведении праздников, экскурсий, спортивных состязаний и других культурно-массовых мероприятий.</p>	1-11	в соответствии с планом работы школы	<p>Учитель ОБЖ</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Классные рук-ли</p>	План
7.	<p>Участие в проведении учения по эвакуации учащихся и сотрудников школы в случае наступления чрезвычайной ситуации.</p>	1-11	2 раза в год и по мере необходимости	<p>Учитель ОБЖ</p> <p>Зам. директора по АХЧ</p>	План, протокол
8.	<p>Участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с учащимися или сотрудниками школы, административно-</p>		по мере необходимости	<p>Учитель ОБЖ</p> <p>Зам. директора по АХЧ</p>	План

	общественного контроля по вопросам охраны труда.			Зам. директора по ВР	
9.	Участие в организации взаимодействия школы со службами обеспечения безопасности		в течение года	Учитель ОБЖ	План
10.	Проведение занятий с сотрудниками школы по вопросам ГО.		согласно плану	Учитель ОБЖ Зам. директора по АХЧ	План
11.	Организация медицинского обследования юношей допризывного и призывного возраста для приписки их к военкоматам совместно с учреждениями здравоохранения.	8-11	в течение года	Учитель ОБЖ	План
12.	Участие в проведении мероприятий по охране труда, жизни и здоровья учащихся и сотрудников школы.	1-11	в течение года	Учитель ОБЖ Зам. директора по АХЧ	План, отчеты
13.	Консультации работников и учащихся по вопросам безопасности жизнедеятельности.		по мере необходимости	Учитель ОБЖ	
14.	Консультации классных руководителей по проведению бесед с учащимися по вопросам безопасности жизнедеятельности.		в течение года	Учитель ОБЖ Зам.директора по ВР Классные руководители	План
15.	Проведение олимпиады по основам безопасности жизнедеятельности.	5-11	Октябрь - ноябрь	Учитель ОБЖ	Приказ, протокол
16.	Организация и проведение предметной недели по ОБЖ, недели безопасности, месячника безопасности детей, месячника гражданской защиты	1-11	Сентябрь-октябрь	Учитель ОБЖ Зам.директора по ВР Классные руководители	План, Отчеты
17.	Проведение уроков гражданской защиты	1-11	В течение года	Учитель ОБЖ Зам.директора по УР Классные руководители	План
18.	Участие в организации и проведении пятидневных сборов для юношей 10-ых классов	10	21-25 мая	Учитель ОБЖ	План, отчет
19.	Организация и проведение Дня защиты детей	1-11	согласно плану работы школы	Учитель ОБЖ Зам.директора по ВР Педагог-организатор	План, Протокол
20.	Проведение пропаганды о вреде курения табака	1-11	в течение года	Учитель ОБЖ	План

	среди учащихся и сотрудников; выявление курильщиков и проведение с ними профилактических бесед; проведение тематических занятий по профилактике вредных привычек; контроль по запрещению курению в школе и на ее территории.			Зам.директора по ВР Педагог-организатор	
21.	Осуществление обучения и воспитания учащихся с учетом специфики курсов основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки; способствование формированию общей культуры личности учащихся; соблюдение их прав и свобод; использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения.	1-11	В течение года	Учитель ОБЖ Зам.директора по ВР Классные рук-ли	План
22.	Организация и проведение мероприятий, направленных на предупреждение детского травматизма на улицах и дорогах	1-11	в течение года	Учитель ОБЖ Зам.директора по ВР Классные рук-ли	План
23.	Участие в оформлении и регулярном обновлении «Уголка Безопасности», «Уголка боевой славы», «Уголка призывника»		в течение года	Учитель ОБЖ	
24.	Разработка и проведение школьного тура соревнований «Безопасное колесо», «Школа безопасности».	1-11	Согласно плану работы школы	Учитель ОБЖ Зам. директора по ВР	План
25.	Обеспечение создания и совершенствования учебно-материальной базы школы (оборудование класса ОБЖ, оформление стендов по БЖД, пособий и оборудования для проведения уроков, и внеклассных занятий).		в течение года	Учитель ОБЖ	План

Ожидаемые результаты в конце 2022 – 2023 учебного года

- 1. Удовлетворение социального запроса населения в обучении, образовании и воспитании детей.**
- 2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.**
- 3. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.**
- 4. Личностный рост каждого учащегося.**
- 5. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.**