

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 с.п. Кантышево»

Принято:

на заседании педагогического совета
ГБОУ «СОШ №2 с.п. Кантышево »
протокол № 1 от « 30 » 08 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «СОШ №2 с.п. Кантышево »

Приказ № 1 от « 30 » 08 2022 г.



Годовой план работы
ГБОУ «СОШ №2 с. п. Кантышево» 2022-2023 учебный год

Содержание

1. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию.

- Анализ работы за 2021-2022 учебный год
- Организация работы по социально-педагогическому мониторингу
- Организация работы по преемственности
- План работы по реализации ФГОС НОО с ОВЗ.
- План работы по реализации обновленного ФГОС НОО, ФГОС ООО.
- План работы по реализации ФГОС СОО.

2. Организационно-педагогические мероприятия

- План проведения совещаний при директоре
- Совещание при заместителе директора по УВР
- Совещания при заместителе директора по ВР

3. Мероприятия по реализации целей и задач на 2022-2023 учебный год

- Деятельность по сохранению здоровья и формированию здорового образа жизни.
- Деятельность педагогического коллектива по созданию системы воспитательной работы и обеспечению воспитанности учащихся.
- Обеспечение базового и дополнительного образования.
- Обеспечение готовности к продолжению образования, трудовой деятельности, жизни в семье и обществе.
- Обеспечение всеобщего основного образования
- Работа с родителями, общественностью, в социуме
- Материально - техническое обеспечение образовательного процесса.

4. Методическая работа школы

5. План работы социально – психологической службы 2022– 2023 учебный год.

- План работы педагога психолога
- План работы социального педагога

8. План работы библиотеки

9. План внутренней системы оценки качества образования ВШК (ВСОКО)

10. План воспитательной работы школы

11. Работа по духовно-нравственному развитию и воспитанию учащихся

12. План мероприятий работы заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

Цели и задачи школы на 2022-2023 учебный год.

Цель школы:

- Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения, самореализации и укрепления здоровья школьников,
- Продолжение работы по созданию единого образовательного и информационно-развивающего пространства для реализации качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС НОО с ОВЗ, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

Основные задачи на 2022-2023 учебный год:

- Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
- Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
- Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через формирование единого пространства.
- Непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей школы как условие реализации ФГОС;
- Создание условий для реализации права каждого обучающегося на получение образования в соответствии с его потребностями и возможностями и в рамках реализации обновленного ФГОС НОО, ФГОС НОО с ОВЗ, ФГОС ООО и ФГОС СОО.
 - Разработка новых подходов к организации образовательной среды в рамках реализации обновленного ФГОС НОО, ФГОС НОО с ОВЗ, ФГОС ООО на основе системно-деятельностного подхода в обучении с целью достижения оптимального уровня качественного образования обучающихся.
 - Совершенствование содержания и технологий образования при получении образования за счет внедрения активных технологий организации деятельности обучающихся и здоровьесберегающих технологий, развития информационно-коммуникационных средств сопровождения учебной деятельности с целью успешной социализации выпускников школы.

Приоритетные направления деятельности

Приоритетные направления деятельности ГБОУ «СОШ №2 с.п. Кантышево» определены требованиями модернизации образования, социальным заказом, возможностями педагогического коллектива и проблемами, выявленными в ходе анализа:

1. Организация оптимального учебно - воспитательного процесса на базе личносно ориентированного подхода с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.
2. Создание условий, обеспечивающих всестороннее развитие личности обучающихся и повышение профессиональной компетентности педагогов.

3. Внедрение новых технологий обучения и воспитания.
4. Развитие открытого информационного пространства школы.
5. Обеспечение комплексной безопасности, сохранение и укрепление здоровья участников образовательного процесса.
6. Расширять спектр форм и методов работы, как с одарёнными, так и слабоуспевающими, имеющими проблемы со здоровьем, в том числе, с ограниченной двигательной активностью (по мере необходимости), детьми.
7. Формировать здоровьесберегающую образовательную среду, учитывающую адаптационные резервы школьников и духовно-нравственное развитие.
8. Создавать условия продуктивного использования ресурса детства в целях получения образования, адекватного творческой индивидуальности личности и её позитивной социализации.
9. Развивать систему мотивации педагогических и управленческих кадров к профессиональному росту, совершенствовать системы дополнительного профессионального образования.

Общий контингент обучающихся

На начало 2022-2023 учебного года ГБОУ «СОШ№2 с.п. Кантышево» обучается 527 обучающихся.

В начальной школе – 240 обучающихся (11 классов – 1кл. 2кл. 3кл., 4кл.),

В средней школе -267 обучающихся (12 классов – 5кл. 6кл. 7кл. 8кл. 9кл.),

В старшей школе – 20 обучающихся (1 класс – 10кл.).

Контингент обучающихся за последние три года можно проследить по таблице:

	2019-2020 уч. год		2021-2022 уч. год		2022 – 2023 уч. год	
	Общая численность обучающихся	Средняя наполняемость классов	Общая численность обучающихся	Средняя наполняемость классов	Общая численность обучающихся	Средняя наполняемость классов
1 – 4 классы	322	22	269	20	240	20
5 – 9 классы	277	20	189	19	267	19
10 – 11 классы	70	19	52	18	20	20
В целом по школе	669	20	500	19	527	19

Из вышеуказанных данных видно, что средняя наполняемость классов в школе по сравнению с прошлым годом в начальном звене повысилась, а в старшем и в среднем стабильно.

Педагогический коллектив школы стремится к тому, чтобы в процессе обучения в наибольшей степени были реализованы способности, возможности, потребности и интересы каждого обучающегося, чтобы каждый ученик смог осуществить осознанный выбор индивидуальной образовательной и профессиональной траектории.

Итоги учебного года выглядят следующим образом:

	1 ступень	2 ступень	3 ступень	Всего по школе
Окончили учебный год на «5»	36	24	3	63
Окончили учебный год на «4», «5»	42	45	8	95

Успеваемость, качество знаний

В соответствии с п.3. ст.5 Закона «Об образовании в Российской Федерации» школа обеспечивает доступность и бесплатность начального общего, основного общего и среднего общего образования. Школа предоставляет очную форму обучения, индивидуальное обучение на дому по медицинским показаниям по общеобразовательной программе.

Анализируя итоги учебного года можно сделать следующие выводы:

- учителями – предметниками недостаточно эффективно проведена индивидуальная работа с учащимися. При своевременной и грамотно построенной работе администрации школы практически все вышеперечисленные учащиеся могут учиться без итоговых четвёрок и пополнить ряды отличников.

- учителям – предметникам и классным руководителям необходимо уделять особое внимание работе с резервом хорошистов с целью повышения качества знаний учащихся, активнее использовать дифференцированную работу, индивидуальный подход в обучении.

- классным руководителям активизировать работу с родителями учащихся по повышению качества знаний обучающихся.

Деятельность школы, направленная на получение основного общего и среднего общего образования.

В 2022-2023 учебном году школа работает в двухсменном режиме.

К началу учебного года в школе обучается 527 обучающихся. Класс-комплектов насчитывалось 24, учителей – 54.

Образование:

- Высшее образование – 53 учителя;
- Среднее специальное – 1 учитель;

Имеют квалификационные категории:

- Высшая – 21
- Первая категория - 17
- Без категории – 16

Стаж работы:

- От 1 года до 5 лет – 2
- От 5 до 10 лет – 6
- От 10 до 20 лет – 23
- От 20 лет – 23

1. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию.

- Организация работы по социально-педагогическому мониторингу**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 1, 10 классов	до 05 сентября	Администрация
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 05 сентября	Классные руководители.
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация
8	Организация горячего питания в школе.	Август	Зам. по АХЧ
9	Составление расписания занятий	до 2 сентября	Зам. директора по УВР
10	Комплектование кружков	до 15 сентября	Зам. директора по ВР
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	Сентябрь	Зам. директора по ВР, психолог
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	Сентябрь	Психолог
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Зам. директора по ВР
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	Ежедневно	Классные руководители
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Зам. директора по УВР
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в полугодие	Зам. директора по УВР
20	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители

21	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Зам. директора по ВР Классные руководители
22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
23	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
24	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Учителя-предметники, классные руководители
26	Анализ работы по всеобучу	Май-июнь	Зам. директора по УВР

- **Организация работы по преемственности:**

1. РАБОТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ 1-Х КЛАССОВ

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1.	Родительское собрание «Подготовка к школе Вашего ребенка»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Диагностика уровня подготовленности к учебной деятельности	Ноябрь-март	Педагог-психолог
3.	Родительское собрание «Вы выбрали нашу школу. Ваши ожидания?»	Август	Классные руководители
4.	Консультации для родителей	3 – я среда каждого месяца	Педагог- психолог
5.	Индивидуальная работа с родителями по оформлению детей в школу.	Февраль - август	Педагог- психолог Зам. директора по УВР
6.	Сверка детей микрорайона	Сентябрь, март	Зам. директора по УВР

1. РАБОТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ 10 КЛАССА

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1.	Индивидуальная работа с родителями и учащимися по выявлению образовательных потребностей семьи	Сентябрь	Классные руководители
2.	Проведение родительского собрания «Социальный заказ родителей»	Декабрь	Классные руководители Зам. директора по УВР
3.	Совместное собрание родители – дети «Требования к обучению на ступени старшей школы»	Февраль	Классные руководители Зам. директора по УВР

4.	Индивидуальная работа с родителями и учащимися по определению дальнейшего места обучения	Май - июнь	кл. руководители Зам. дир. по УВР
----	--	------------	--------------------------------------

РАБОТА ПО УСПЕШНОЙ АДАПТАЦИИ УЧАЩИХСЯ 1-Х КЛАССОВ

Цель работы:

- помочь ребенку вжиться в позицию школьника;
- ввести понятие учебная деятельность;
- помочь начать работу по мотивации учебного труда;
- подготовить родителей к новой роли – роли родителя школьника.

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1	Родительское собрание «Устав школы. Задачи работы школы с первоклассниками»	Сентябрь	Классные руководители
2	Консультации родителей по организации учебной деятельности детей	Еженедельно	Зам. директор по УВР, учителя нач. классов
3	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года Составление социальной карты первоклассников Диагностика социально – психологической адаптации первоклассников к школе.	Октябрь	Педагог-психолог, учителя начальных классов
4	Диагностика результатов обучения	Май	Зам. директора по УВР
5	Родительское собрание «Результаты первой четверти: успехи, проблемы»	Октябрь	Классные руководители
6	Родительское собрание «Как помочь ребенку учиться»	Декабрь	Классные руководители Педагог-психолог
7	Родительское собрание «Ваша оценка достижений ребенка»	Май	Классные руководители Педагог-психолог
8	Проведение праздников первоклассников: - посвящение в первоклассники - прощание с азбукой. Посвящение в читатели.	Сентябрь- Февраль	Классные руководители

Работа по успешной адаптации учащихся 5 классов

Цель работы:

- успешная адаптация учащихся 5 классов в условиях «разноголосицы» требований учителей;
- продолжение работы по мотивации учебной деятельности на новой ступени обучения;
- работа с родителями по формированию правильной оценки требований учителей основной школы

№	Мероприятия	Время	Ответственный
1	Ознакомление классных руководителей со списочным составом учащихся 5-х классов. Определение первоначальных мероприятий по работе с 5-классниками	Август	Зам. директора по УВР
2	Входная диагностика уровня обученности	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Родительское собрание «Требования учителей 5 классов. Совместная работа семьи и школы по созданию условий успешности обучения»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Посещение уроков учителей – предметников в 5 классе. Соблюдение единых требований к учащимся 5 классов, оказание своевременной помощи по успешности обучения.	Сентябрь	Администрация школы
5	Подведение итогов работы по созданию условий успешной адаптации учащихся 5 классов. Родительское собрание совместно с педагогическим коллективом по результатам обучения учащихся в 1-ой четверти.	Октябрь	Зам. директора по УВР
6	Диагностика уровня обученности учащихся 5 классов по результатам 1-ого полугодия.	Декабрь	Зам. директора по УВР
7	Диагностика уровня обученности учащихся 5 классов по результатам учебного года.	Май	Зам. директора по УВР
8	День открытых дверей для родителей учащихся 5 классов «Надежды семьи и школы»	Декабрь	Зам. директора по УВР
9	Проведение классной аттестации учащихся 5 классов. Выявление кластера 5 классов в школьном коллективе.	Апрель	Зам. директора по УВР

Работа по созданию условий успешности обучения учащихся 10 классов

Цель работы:

- работа с учащимися по принятию ими позиции «Ученик – старшеклассник»;
- работа по формированию мотивации учебной деятельности в старшей школе;
- педагогическая помощь родителям в построении отношений с учащимися – старшеклассниками.

№	Мероприятия	Время	Ответственный
1	Ученическое собрание «Законы нашей жизни»	Сентябрь	Классный руководитель
2	Родительское собрание «Надежды семьи и школы»	Ноябрь	Классный руководитель
3	Входной мониторинг для выявления уровня подготовленности	Сентябрь	Зам. директора по УВР

4	Посещение уроков с целью контроля по соблюдению единых требований к учащимся, оказание своевременной помощи по адаптации в старшей школе.	Сентябрь-октябрь	Администрация школы
5	Индивидуальная работа с учащимися - выявление трудностей в обучении - выявление интересов и склонностей учащихся - занятость учащихся. Индивидуальная работа с классным руководителем - планирование воспитательной работы с классом - выявление, формирование, коррекция мотивации учебной деятельности.	Сентябрь	Администрация школы
6	Подведение результатов работы, проведенной с учащимися, родителями. Определение карты учебных движений учащихся 10 класса.	Ноябрь	Классный руководитель, педагог-психолог
7	Итоги учебной деятельности учащихся 10 класса в 1-ом полугодии.	Декабрь	Зам. директора по УВР
8	Промежуточная аттестация (уровень сформированности учебных умений, навыков, знаний)	Май	Зам. директора по УВР
9	Проведение школьной аттестации (результат работы учащихся 10 класса)	Апрель	Зам. директора по УВР

План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости.	Сентябрь	Учителя- предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
4.	Проведение совещаний при директоре «Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися»	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, ВР
5.	Профилактике неуспеваемости и второгодничества	Ноябрь	Учителя - предметники
6.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на ПС	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УВР
7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	Постоянно	Классные руководители
8.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, ВР

- **План работы по реализации обновленного ФГОС НОО с ОВЗ, ФГОС ООО , ФГОС СОО**

Задачи:

1. Реализация обновленного ФГОС НОО (1-4 классы) , ФГОС ООО (5 - 9 классы) и ФГОС СОО (10-11классы) в соответствии с нормативными документами и планом введения ФГОС в школе.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО , ФГОС ООО, ФГОС СОО в течение 2022-2023 учебного года.
3. Реализация мероприятий с целью управления профессионально - личностным ростом педагога как основным условием обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС.

• **План работы по реализации ФГОС НОО с ОВЗ.**

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО с ОВЗ в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО с ОВЗ в течение 2022-2023 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности рабочей группы школы: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2022-2023 учебный год	Сентябрь	Руководитель рабочей группы	План работы школы и рабочей группы на 2021-2022 учебный год
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях муниципального, краевого и федерального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО с ОВЗ	В течение года	Зам. директора по УВР учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО с ОВЗ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО с ОВЗ в 1 классе.	Ноябрь Январь	Зам. директора по УВР	Решения совещания
1.4.	Мониторинг результатов освоения АООП НОО: - формирование УУД; - диагностика результатов освоения АООП НОО по итогам обучения в 1 классе	Октябрь Январь Май	Зам. директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Зам. директора по ВР	Утвержденное расписание занятий
1.6.	Разработка плана-графика реализации ФГОС	Май-июнь	Руководитель	Проект плана-графика реализации

	НОО, ФГОС НОО в 2022-2023 учебном году		рабочей группы	ФГОС НОО ФГОС НОО в 2022-2023 учебный год
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Заключение договоров с родителями обучающихся 1 класса	Февраль - Август	Зам. директора по УВР	Заключенные договора
2.3.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1 класса	Май-июнь	Зам. директора по УВР	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
2.4.	Разработка ООП НОО	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1 класса	До 3 сентября	Зам. директора по УВР, учителя, зав. библиотекой	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	Администрация	База учебной и учебно-метод, литературы школы
3.3.	Подготовка к 2022-2023 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС НОО	Март	Зам. директора по УВР, зам. директора по АХР, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2022-2023 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам. директора по УВР	Заявка
4.3.	Проведение тарификации педагогических	Май	Директор	Тарификация

	работников на 2022-2023 учебный год с учетом реализации ФГОС НОО, ФГОС НОО в 2022-2023 уч. году			
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Сопровождение разделов сайта школы по вопросам ФГОС НОО, ФГОС НОО в 2022-2023 учебном году	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информация
5.2.	Проведение родительских собраний в 1 классе.	В течение года	Классный руководитель	Протоколы род. Собраний
5.3.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Учителя 1 класса	
5.4.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту	По необходимости	Зав.кабинетом информатики	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 1 класса к освоению ООП НОО.	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Банк диагностик
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1 классе	Октябрь По графику внутришкольного мониторинга	Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение;

План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО , ФГОС СОО

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности рабочей группы ОО: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2022-2023 учебный год	сентябрь	Руководитель рабочей группы	План работы ОУ и рабочей группы на 2022-2023 учебный год
1.2.	Разработка и утверждение учебного плана общеобразовательного учреждения.	Сентябрь	Директор, заместители директора	УП школы
1.3.	Разработка и утверждение модели внеурочной деятельности ОО и учет внеучебных достижений учащихся ОО	Сентябрь	Директор, заместитель директора	Модель внеурочной деятельности
1.4.	Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС	В соответствии с планом-графиком муниципального и регионального уровня	Директор, заместители директора, учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара- совещания
1.5.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС в ОО: - о промежуточных итогах реализации ФГОС в 1-4, 5-9, 10-11 классах	Январь	Директор заместители директора	Аналитические справки, решения совещания, приказы директора
1.6	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООП ООО: - входная диагностика - промежуточная диагностика УУД - диагностика результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО по итогам обучения в 1- 4, 5-9, 10-11 классах	Сентябрь январь май	Заместитель директора по УВР.	Анализ результатов мониторинга

1.7.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО: - входная диагностика - промежуточная диагностика УУД - диагностика результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО по итогам обучения в 1- 4, 5-9, 10-11 классах	Сентябрь январь май	Заместитель директора по УВР.	Анализ результатов мониторинга
1.8.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Заместитель директора по УВР	Утвержденное расписание занятий
1.9.	Организация работы с материально- ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОО (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ	Журнал по использованию техники в образовательном процессе и т.д.
1.10	Разработка плана-графика реализации ФГОС в 2022-2023 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	План-график реализации ФГОС на 2022-2023 учебный год
1.11	Организация деятельности рабочей группы по реализации ФГОС НОО, ООО, СОО в ОУ	Ежеквартально в течение учебного года	Руководитель рабочей группы	Протоколы заседаний
1.12..	Организация участия педагогического коллектива в Федеральном мониторинге введения ФГОС НОО , ООО, СОО: - заполнение анкет; анализ результатов мониторинга и внесение корректив в план-график - реализации ФГОС НОО , ООО, СОО ОУ на 2022-2023учебный год.	Октябрь	Руководитель рабочей группы, учителя	Аналитическая справка по ОУ, предложения в план-график реализации ФГОС НОО ,ООО,.СОО ОУ на 2022-2023 уч.г.

1.13.	Анализ предложений федерального, регионального и муниципального уровня о конкурсах для ОО и педагогов	В течение учебного года	Заместитель директора	Предложения директору по участию в конкурсах.
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор, заместители директора	Информация для стендов, школьного сайта, совещаний, педагогических Советов
2.2.	Заключение договоров с родителями обучающихся 1 класса	май, сентябрь	Директор	Заключенные Договора
2.3.	Ознакомление с Уставом ОО работников ОО и родителей.	Август-сентябрь	Директор	
2.4.	Создание нормативных локальных актов, касающихся защиты индивидуальных итоговых проектов выпускниками основной школы.	Август-сентябрь	Директор, заместители директора	Положение о защите индивидуального итогового проекта
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	до 3 сентября	Библиотекарь	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	Администрация	База учебной и учебно-методической литературы ОО

3.3.	Анализ материально-технической базы ОО с учетом закупок: - количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы. -	октябрь-ноябрь	Заместитель директора, библиотекарь	База данных по материально-техническому обеспечению ОО, база учебной и учебно-методической литературы ОО, аналитическая справка (самообследования)
3.4.	Корректировка и утверждение сметы ОО на 2023 год, плана закупок на 2023 г.	декабрь	Директор	Утвержденная смета ОО, план закупок на 2023 г.
3.5.	Подготовка к 2022-2023 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОО ФГОС ООО, СОО	Май	Заместитель директора по АХЧ библиотекарь	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению ОО, базы учебной и учебно-методической литературы ОО.
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2022-2023 учебный год	август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Сентябрь - октябрь	Заместитель директора УВР	Заявка
4.3.	Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников ОО	В течение учебного года	Заместитель директора УВР	Предложения в план-график повышения квалификации

5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом	по плану ШМО	Руководители ШМО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОО по вопросам ФГОС: -Образовательные стандарты - руководство и педагогический состав - материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса -школьные новости - инновационная работа	В соответствии с регламентом и планом работы сайта ОО (но не реже чем 2 раза в месяц)	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация, кол-во посещений
5.3.	Проведение родительских собраний в 1-4, 5-9, 10-11 классах: - мониторинг результатов обучения по ФГОС НОО, ООО, СОО в 1-4-х, 5-9-х, 10-11 -х классах; Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Апрель-ма й	Заместитель директора по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов в классных уголках, школьных стендах, на школьном сайте «Реализация ФГОС»	в течение года	Заместитель директора, классные руководители	Актуальная информация, размещенная на Стенде
5.5.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОО, сайту ОО	постоянно	Библиотекарь, Зав.кабинетом информатики	Журнал посещений
5.6.	Анкетирование родителей (законных представителей) с целью изучения общественного мнения по вопросам ФГОС НОО, ООО, СОО	Апрель-май	Зам. директора Классные руководители	Аналитическая справка, предложения в план-график реализации ФГОС на 2022-2023 уч.г.

6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС по всем предметам 1 -4, 5-9, 10-11 классов (по каждому УУД с учетом выбранных УМК)	Сентябрь Декабрь	Заместитель директора, библиотекарь, учителя	Аналитическая справка, заявка на приобретение литературы, максимально полный перечень учебной и учебно-методической литературы
6.2.	Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария	Сентябрь, январь	Психолог Зам. директора по УВР Руководитель ШМО	Банк диагностик
6.3.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ работы кружков	по графику ВШК	Заместитель директора педагога, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;
6.4.	Обобщение опыта по реализации ФГОС в школе: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования.	сентябрь- декабрь	Заместитель директора, учителя	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета
6.5.	Создание банка конспектов уроков (занятий), презентаций, контрольных заданий для учащихся	Обновление информации не реже, чем раз в четверть	Директор, библиотекарь, учителя	Обновляемый электронный банк, материалы сайта районного ресурсного центра
6.6.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности в 1-4, 5-9, 10-11 классах; -анализ результатов реализации внеурочной деятельности и рабочих программ ООП; -посещение уроков и внеурочных занятий.	Январь	Директор, Учителя-предметники	

2. Организационно-педагогические мероприятия

• План проведения совещаний при директоре

№	Тематика	Сроки	Итоги
1.	1. Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда. 2. Посещаемость занятий обучающимися. 3. Обеспечение обучающихся горячим питанием. 4. Учебно-методическое обеспечение.	Сентябрь	Протокол №1
2.	1. Итоги классно-обобщающего контроля в 5 в классе. 2. Адаптация 1,5, 10 классов. 3. Организация дополнительных занятий с учащимися 9-х, 11 классов. 4. Анализ работы классных руководителей по формированию классных коллективов в период адаптации в 5-х классах. 5. Организация и анализ проведения школьной и муниципальной олимпиады по учебным дисциплинам. 6. Организация работы по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей, наличие документов подтверждающих проведение инструктажа.	Октябрь	Протокол №2
3.	1. Формирование учебно-интеллектуальных умений и навыков (анализ) на уроках математики. 2. Состояние преподавания литературы в 7,8,9 классах. 3. Анализ состояния документации по охране труда.	Ноябрь	Протокол №3
4.	1. Контроль за развитием УУД во 2-4 классах по русскому языку, математике, литературному чтению. 2. Соответствие уровня знаний, обученности обучающихся: русский язык, математика – 5 класс; русский язык, обществознание – 10 класс; химия- 10 класс; физика, история -11 класс. 6. Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале 1-9 классы.	Декабрь	Протокол №4
5.	1. Посещаемость занятий обучающимися 1-11 классов. 2. Выполнение программного материала в 1-11 классах. 3. Посещаемость занятий и выполнение программного материала по внеурочной деятельности в 3,4	Январь	Протокол №5

	классах. 4.Проверка классных журналов 1-11 классов. Выполнение образовательных программ. 5.Организация и планирование работы психологической службы школы. 6.Уровень физической подготовки обучающихся 5-11 классов. 7.Инструкции по технике безопасности, проведение инструктажей по ТБ в предметных кабинетах.		
6.	1.Анализ методики и индивидуального стиля преподавания учителя биологии. 2.Анализ методики преподавания истории в 5-9 классах. 3.Административный контрольный срез по русскому языку, математике (пробный ЕГЭ). Пробные экзамены по выбору. 4.Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию 1-11 классах.	Февраль	Протокол №6
7.	1.Оформление детей с ОВЗ на медико-психологическую комиссию, 1-3 классы. 2.Анализ методики преподавания русского языка в 9-11 классах. 3.Уровень знаний обучающихся по русскому языку, математике в 4-х классах. 4.Пробные экзамены по русскому языку, математике в 9-х, 11 классах. 5.Класно-обобщающий контроль в 8а классе. 6.Работа по подготовке к экзаменам в выпускных классах. 7.Выполнение плана проведения Недели детской книги. 8.Проверка состояния учебно-материальной базы школы.	Март	Протокол №7
8.	1. Состояние работы с детьми группы риска 2-9 классы. 2. Анализ методики преподавания информатики в 8-11 классах. 3. Планирование работы по организации летнего отдыха детей. 4.Итоги проведения недели спортивно-технологического направления 5-11 классы. 5.Состояние заболеваемости обучающихся 1-11 классов в течение учебного года. 6.Планирование работы по подготовке кабинетов к новому учебному году.	Апрель	Протокол №8
9.	1. Контроль работы руководителей кружков по реализации программ дополнительного образования обучающихся. 2. Контроль работы психологической службы школы.	Май	Протокол №9

	3.Контроль работы библиотеки. 4.Работа методической службы. 5.План проведения ремонтных работ.		
10.	1. Итоговая аттестация обучающихся 9-х, 11 классов. 2.Контроль за оформлением аттестатов выпускников.	Июнь	Протокол №10

• **Совещание при заместителе директора по УВР:**

<i>№</i>	<i>Тематика</i>	<i>Сроки</i>	<i>Итоги</i>
1.	1. Входной мониторинг по русскому языку, математике – 2-11 классы, английскому языку 5-6 классы. 2. Утверждение рабочих программ учителей. 3. Работа методиста и творческих групп учителей на 2021-2022 учебный год по реализации ФГОС ООО 4. Повышение квалификации педагогических работников. 5. Аттестация учителей.	Сентябрь	Протокол № 1,
2.	1. Индивидуальная работа с наиболее подготовленными и мотивированными обучающимися 5-11 классов. 2.Тематический контроль. Изучение результативности обучения по изученной теме в 6-х классах по истории. 3. Тематический контроль. Изучение результативности обучения по изученной теме в 8-х классах по обществознанию. 4. Проверка классных журналов, журналов дополнительного образования 1-11 классов. 5. Содержание и формы проведения классных часов в 4-8 классах. 6.Проверка ученических тетрадей 2,5,7,9-х классов.	Октябрь	Протокол № 2,
3.	1.Работа учителя с обучающимися по формированию учебно-интеллектуальных умений и навыков (письмо, письменная речь) на уроках русского языка. 2.Анализ уровня сформированности предметных УУД: химия-8, биология – 9, география-7, история-5. 3.Выполнение образовательных программ 1-11 классы. Классные журналы, журналы внеурочной деятельности.	Ноябрь	Протокол № 3,

	4.Проверка ученических тетрадей 4-х, 6-х, 3-х, 8-х,10,11 классов.		
4.	1. Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда на уроках технологии в 5-8 классах. 2. Работа учителей по подготовке обучающихся к сдаче ОГЭ по русскому языку, математике. 3.Анализ состояния преподавания английского языка во 2-7 классах. 4.Состояние преподавания географии в 6-10 классах. 5.Проверка ведения журналов внеурочной деятельности в 1-4 классах. 6.Подготовка обучающихся к итоговой аттестации 9-х,11 классов (предметы по выбору). 7.Выполнение планов по самообразованию учителей начальных классов.	Декабрь	Протокол № 4,
5.	1. Классные журналы. Объективность выставления отметок за четверть, правильность заполнения журналов учителями-предметниками и классными руководителями. 2. Итоги ТК по обществознанию (11кл.). 1. Проверка классных журналов 1-11 классов. 2. Проверка ученических тетрадей 2,4,5,6,7,8 классы. 3. Формирование учебно-интеллектуальных умений и навыков на уроках физики в 7-х классах.	Январь	Протокол № 5,
6.	1. Итоги ТК по математике (8кл.) 2. Итоги обзорного контроля по физической культуре и технологии (5-7кл.), Икт (9-11 кл). 3.Проверка дневников учащихся. 1. Контроль дозировки домашнего задания 3-4,8,10. 2.Анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся 2-4,6,7. 3.Проверка грамотности обучающихся 4-х классов. 4. Проверка работы с журналами 4,5,9,11 классов. 5. Проверка ученических тетрадей 2,3,5,6,7,9 классов.	Февраль	Протокол № 6,
7.	1. Итоги ТК преподавание предмета окружающий мир в 1-4 классах 1. Итоги ТК по географии (7-9кл.) 2. Итоги проверки классных журналов 1-11 кл. 3. Результаты проверки контрольных тетрадей по русскому и родному языкам, математике, физике и химии. 1.Оформление на медико-психологическую комиссию 1-3 классы. 2. Анализ методики преподавания русского языка в 9-11 классах. 3.Уровень знаний обучающихся по русскому языку, математике в 4-х классах. 4. Классно-обобщающий контроль в 8 классе. Уроки, классные часы, внеклассные мероприятия. 5. Работа по подготовке к экзаменам в выпускных классах 9,11. 6.Исполнение плана проведения «Недели детской книги». 7.Проверка состояния учебно - материальной базы школы.	Март	Протокол № 7,
8.	1. Итоги ТК в 4 классах (подготовка к завершению обучения на первом уровне).	Апрель	Протокол № 8, ²⁶

	2. Итоги ТК в 9, 11 классах (подготовка к ОГЭ и ЕГЭ). 3. Итоги проверки качества обучения на дому детей с ограниченными возможностями.		
9.	1. Результаты КМС по русскому и родному языкам, математике (4, 5, 9 кл.). 3. Структура урока повторения при подготовке к выпускным экзаменам. 4. Итоги проверки классных журналов и портфолио учащихся 1-8 классов.	Май	Протокол №9,
10.	1. Подведение итогов работы школы за год. Обсуждение основных направлений работы в следующем году. О подготовке школы к новому учебному году.	Июнь	Протокол № 10,

Совещания при заместителе директора по ВР:

№	Тематика	Сроки	Итоги
1.	1. Согласование и утверждение планов воспитательной работы с классами. 2. Проверка наличия журналов и проведения первичных инструктажей по ТБ. 3. Результаты проверки личных дел учащихся.	Сентябрь	Протокол № 1
2.	1. Итоги ТК: работа классных руководителей 5, 8 кл. по выполнению планов воспитательной работы. 2. Итоги ТК: работа с детьми «группы риска».	Октябрь	Протокол № 2
3.	1. Результаты обследования жилищно-бытовых условий детей, находящихся под опекой. 2. Результаты проверки ведения дневников. 3. Итоги ТК: работа классных руководителей 6, 9 кл. по выполнению планов воспитательной работы.	Ноябрь	Протокол № 3
4.	1. Итоги ТК по ИЗО, музыке (5-7 кл.). 2. Итоги ТК: работа классных руководителей 8 кл. по выполнению планов воспитательной работы.	Декабрь	Протокол № 4
5.	1. Итоги проверки соблюдения техники безопасности на уроках труда и физкультуры. 2. Итоги ТК: работа классных руководителей 7, 9 кл. по выполнению планов воспитательной работы.	Январь	Протокол № 5
6.	1. Итоги проверки дневников. 2. Итоги ТК: работа классных руководителей 5-6 кл. по выполнению планов воспитательной работы. 3. Использование современных образовательных технологий и ИКТ в воспитательном процессе	Февраль	Протокол № 6
7.	1. Итоги ТК: работа классных руководителей 9, 11 кл. по выполнению планов воспитательной работы. 2. Результаты весеннего обследования жилищно-бытовых условий детей	Март	Протокол № 7
8.	1. Итоги ТК: работа классных руководителей 1-4 кл. по выполнению планов воспитательной работы.	Апрель	Протокол № 8
9.	1. Результаты проверки личных дел учащихся.	Май	Протокол № 9 ²⁷

	2. Подготовка к окончанию года.		
10.	Подведение итогов воспитательной работы; деятельности классных руководителей.	Июнь	Протокол № 10

• **Заседания школьного методического Совета:**

<i>№</i>	<i>Тематика</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Итоги</i>
1	Согласование и утверждение КТП учителей школы, руководителей кружков и секций. Организация работы над единой методической темой. Организация работы с одаренными детьми.	Сентябрь	Рук.МО	Протокол
2	Работа ШМС по повышению качества знаний учащихся. Внедрение здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс.	Ноябрь	Рук.МО	Протокол
3	Итоги школьной и районной предметных олимпиад. Использование современных образовательных технологий на уроках.	Январь	Рук.МО	Протокол
4	Организация подготовки к ЕГЭ, ГИА.	Март	Рук.МО	Протокол
5	Подведение итогов: открытые уроки, семинары, самообразование, повышение квалификации, распространение опыта, профессиональные конкурсы и.т.д.	Май	Рук.МО	Протокол

• *План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.*

Цели:

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников
2. Формирование базы данных по данному направлению:
 - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
 - методическое и психологическое обеспечение подготовки.

3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1.	Вводный мониторинг знаний учащихся 9, 11 классов по предметам.	Зам.директора по УВР	Сентябрь
2.	Совещание: «Результаты ГИА прошлого учебного года. Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке и проведению ГИА в 9, 11 кл»	Зам.директора по УВР	Сентябрь
3.	Ознакомление учащихся с демо вариантами по предметам.	Учителя - предметники	Октябрь
4.	Работа с кодификаторами, спецификациями КИМов.	Руководители МО, учителя - предметники	В течение года
5.	Предварительный сбор данных о сдаче предметов по выбору обучающимися 9, 11 классов	Классные руководители	Октябрь
6.	Информирование обучающихся 11 класса о сроках и месте проведения сочинения		Октябрь
	Работа с нормативными документами по подготовке к ГИА в форме ЕГЭ и ОГЭ – 11кл.	Зам. директора по УВР	Ноябрь
8.	Работа с учащимися: Проведение классными руководителями выпускных классов бесед-разъяснений по темам: -содержание и цели проведения ЕГЭ, ОГЭ. -организацией и технология проведения ЕГЭ, ОГЭ. -бланковая документация ЕГЭ, ОГЭ. Технология заполнения бланков ответов. -знакомство с информацией на сайтах: www.ege.edu.ru ; www.mioo.ru ; www.mosedu.ru ; www.fipi.ru -выбор оптимальной стратегии подготовки к ЕГЭ, ОГЭ.	Зам. директора по УВР, Руководители МО, учителя - предметники	Ноябрь
9.	Подготовка обучающихся 11 класса к написанию сочинения.	Учитель русского языка и литературы в 11 классе	в течение года
10.	Контроль знаний обучающихся 9 и 11кл, по предметам по итогам 1 полугодия.	Зам. директора по УВР, учителя математики	Декабрь
11.	Проведение ученических и родительских собраний для освещения вопросов, связанных с проведением ГИА, 9 кл, 11кл. Оформление протокола собрания и	Зам. директора по УВР, Классные руководители	Декабрь Февраль

	листа ознакомления. Информирование родителей детей-инвалидов и детей с ОВЗ о документах, дающих право на ГВЭ – 9, 11 кл. <u>Примерная повестка дня:</u> - о порядке окончания учебного года; - об учете результатов ЕГЭ, ОГЭ при выставлении итоговых отметок; - об организации приема и рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ, ОГЭ; - о правилах приема в ВУЗы и ССУЗы; - о подготовке и участии поступающих в ССУЗы и ВУЗы к вступительным экзаменам в форме ЕГЭ; - о системе единого конкурсного приема в ВУЗы. - ознакомление родителей с нормативными документами.	руководители	
12.	Оформление информационных стендов, размещение информации об организации ГИА на сайте школы	Зам.директора по УВР, ответственный за сайт	в течение года
13.	Контроль системы повторения по предметам при подготовке к ГИА в 9, 11 классах.	Зам.директора по УВР,	в течение года
14.	Совещание: - работа с нормативными документами по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ 9, 11 кл. - подготовка к ГИА в форме ЕГЭ, ОГЭ – 9, 11 кл. - выявленные проблемы подготовки обучающихся 9, 11 классов к ЕГЭ и пути их решения	Зам. директора по УВР учителя - предметники, классные руководители	Январь
15.	Формирование базы данных выпускников 9 и 11 классов.	Зам.директора по УВР	Январь.
16.	Составление расписания консультаций по подготовке к экзаменам	Зам.директора по УВР	Январь
17.	Проведение консультаций по подготовке к экзаменам.	Учителя - предметники,	в течение года
18.	Выявление учащихся, имеющих показания к щадящему режиму аттестации	Зам.директора по УВР	Январь
19.	Оформление заявлений на сдачу ЕГЭ, ОГЭ обучающимися 9 кл, 11 кл.	Зам.директора по УВР, классный руководитель	Февраль, март
20.	Совещание: выявленные недостатки в подготовке обучающихся 9, 11 классов к ЕГЭ и ОГЭ и способы их устранения.	Зам.директора по УВР	Март
21.	Ознакомление обучающихся 9 и 11 классов, их родителей (законных представителей) с расписанием проведения ОГЭ, ЕГЭ.	Зам.директора по УВР	Март
22.	Проведение диагностических работ в формате ЕГЭ, ОГЭ по различным предметам.	Зам.директора по УВР, классные руководители	Январь - май
23.	Анализ итогов диагностических работ. Выявление проблем в подготовке к ГИА и их решение.	Зам.директора по УВР, учителя - предметники	Январь - май
24.	Подготовка памятки для выпускника, участвующего в ЕГЭ, ОГЭ	Педагог - психолог	Апрель
25.	Подготовка, выдача уведомлений на ЕГЭ и ГИА.	Зам.директора по УВР,	Май

		классные руководители	
26.	Подготовка приказа о допуске учащихся 9, 11-х классов к сдаче ЕГЭ и ГИА.	Директор школы	Май
27.	Проведение ОГЭ в 9кл, и ЕГЭ – 11кл, в сроки определенные Министерством образования и науки РФ	Зам.директора по УВР,	Май
28.	Проведение ОГЭ в 9кл, и ЕГЭ – 11кл, в сроки определенные Министерством образования и науки РФ	Зам.директора по УВР	Июнь
29.	Получение протоколов проверки ЕГЭ и ОГЭ и информирование учащихся о результатах сдачи экзаменов (отдельно по каждому предмету)	Зам.директора по УВР	Июнь
30.	Сбор информации о результатах ОГЭ, ЕГЭ – 9, 11кл.	Зам.директора по УВР	Июнь
31.	Анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов по ОГЭ, ЕГЭ в 2022 году. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА.	Зам.директора по УВР	Июнь

Нормативные документы

Сроки	Содержание работы
Сентябрь-октябрь	1. Утверждение плана работы по подготовке учащихся к ЕГЭ и ОГЭ. 2. Приказы о назначении ответственных: - за создание базы данных на выпускников, - за учёт подачи заявлений выпускников, выдачи пропусков, - за учёт ознакомления выпускников с результатами ЕГЭ и ОГЭ, - за учёт выдачи свидетельств результатов ЕГЭ и ОГЭ, - за ведение необходимой документации 3. Приказ о проведении пробного внутришкольного ЕГЭ по русскому языку и математике. 4. Справка о результатах проведения пробного внутришкольного ЕГЭ по русскому языку и математике.
Ноябрь	1. Подготовка базы данных по ОУ для проведения ЕГЭ. 2. Сбор копий паспортов обучающихся 11 классов. 3. Приказ о проведении пробного внутришкольного ЕГЭ по русскому языку и математике. 4. Справка о результатах проведения пробного внутришкольного ЕГЭ по русскому языку и математике.
Декабрь	1. Оформление протоколов родительских собраний и листов ознакомления с информацией о проведении ЕГЭ

	2. Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ЕГЭ.
Февраль	1. Определение участников ЕГЭ по предметам по выбору (до 1 февраля). 2. Оформление листов ознакомления учащихся с инструкциями по проведению ЕГЭ.
Май	1. Приказ о допуске обучающихся 11 классов к сдаче ЕГЭ.
Июнь	1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ЕГЭ. 2. Формирование отчётов по результатам ЕГЭ. 3. Планирование работы на следующий год.

Работа с педагогами

Сроки	Содержание работы	Ответственные
Август	Изучение структуры КИМов ЕГЭ по предмету.	Методист, члены ШМС
Сентябрь	1. Анализ типичных ошибок учащихся при сдаче ЕГЭ и ОГЭ в 2021-2022 учебном году 2. Планирование работы по подготовке обучающихся к ЕГЭ на уроках. 3. Работа с классными руководителями: - контроль успеваемости и посещаемости обучающихся, - рекомендации по психологическим особенностям обучающихся 11 классов. 4. Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей-предметников по вопросам подготовки к ЕГЭ.	Зам. директора по УВР, методист, члены ШМС, педагог-психолог
Октябрь	1. Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей обучающихся, с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзаменам в форме ЕГЭ.	Педагог-психолог
Ноябрь	Семинары по вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ: - Работа с образцами бланков по ЕГЭ. - Проведение административного и текущего контроля в форме диагностик. - Организация и технология проведения ЕГЭ. - Обзор текущей информации по ЕГЭ.	Зам. директора по УВР, методист, члены ШМС
Декабрь	Контроль подготовки к ЕГЭ.	Зам. директора по УВР
Ноябрь-январь	1. Подготовка к проведению репетиционных экзаменов с обучающимися 11 классов в рамках школы.	Зам. директора по УВР.

Февраль	1. Изучение нормативных документов по организации ЕГЭ в 2022-2023 учебном году. 2. Анализ проведения и результатов репетиционного экзамена в 11 классах по русскому языку и математике.	Зам. директора по УВР
Март-май	1. Контроль подготовки к ЕГЭ. 2. Информационная работа с учителями-предметниками и классными руководителями.	Зам. директора по УВР

Работа с обучающимися 11 класса

Сроки	Содержание работы	Ответственный
В течение учебного года	1. Посещение дополнительных занятий 2. Посещение консультаций, организованных для подготовки к ЕГЭ 3. Участие в репетиционных экзаменах в 11 классах.	Зам. директора по УВР, методист, кл. руководители
Сентябрь	1. Ознакомление с результатами ЕГЭ и ОГЭ прошлых лет, типичными ошибками.	Зам. директора по УВР, методист, Учителя-предметники, педагог-психолог
Октябрь	1. Работа по тренировке заполнения бланков ЕГЭ. 2. Индивидуальные и групповые занятия психолога «Планирование повторения учебного материала к экзамену»	Зам. директора по УВР, методист, Педагог-психолог, предметники
Ноябрь	1. Работа с заданиями КИМов различной сложности. 2. Семинар – практикум «Работа с бланками: типичные ошибки при заполнении бланков» 3. Индивидуальные и групповые занятия психолога «Эффективные способы запоминания большого объема учебного материала»	Зам. директора по УВР, методист, Педагог-психолог
Декабрь	1. Работа с образцами бланков ответов по ЕГЭ. 2. Работа с демонстрационными версиями ЕГЭ, кодификаторами и спецификацией. 3. Полугодовые контрольные работы по предметам в 11 классах	Зам. директора по УВР, методист, учителя-предметники педагог-психолог

Январь	1. Изучение нормативных документов по ЕГЭ в 2022-2023 учебном году. 2. Инструкция по проведению репетиционного ЕГЭ в рамках школы. 3. Индивидуальные и групповые занятия психолога «Способы поддержки работоспособности»	Зам. директора по УВР, методист, педагог-психолог
Февраль	1. Работа с демонстрационными версиями ЕГЭ для обучающихся 11 классов. 2. Индивидуальные консультации учителей-предметников по подготовке к ЕГЭ. 3. Индивидуальные и групповые занятия психолога «Способы саморегуляции в стрессовой ситуации»	Зам. директора по УВР, методист, кл. рук., Педагог-психолог
Март	1. Семинар «Права и обязанности участников ЕГЭ». 2. Семинар «Порядок использования результатов ЕГЭ при поступлении в вузы, ссузы». 3. Психологический тренинг «Как стать уверенным в себе». 4. Индивидуальные рекомендации педагогов учащимся по подготовке к ЕГЭ. 5. Индивидуальные и групповые занятия психолога «Построение режима дня во время подготовки к экзаменам с учётом индивидуальных особенностей»	Зам. директора по УВР, методист, Учителя-предметники, педагог-психолог
Апрель	1. Пробный ЕГЭ по русскому языку и математике в 11 классе в рамках школы 2. Анализ пробного ЕГЭ 3. Рекомендации учителей-предметников по подготовке к ЕГЭ.	Зам. директора по УВР, методист, кл. рук., Учителя-предметники, Педагог-психолог
Май	1. Психологическая подготовка к ЕГЭ. 2. Индивидуальное консультирование обучающихся. 3. Работа с заданиями различной сложности. 4. Практические занятия по заполнению бланков ответов. 5. Оповещение обучающихся о способе их доставки к месту проведения, времени и места проведения экзаменов.	Зам. директора по УВР, методист, педагог-психолог, учителя-предметники, классные руководители 11 классов

Работа с родителями выпускников

Сроки	Содержание работы	Ответственный
Сентябрь	1. Собрание родителей выпускников 11 классов	Директор, кл. руководители 9-11 классов, педагог-психолог
Октябрь	1. Индивидуальное консультирование и информирование по вопросам ЕГЭ.	Зам. директора по УВР учителя-предметники, педагог-психолог
Ноябрь	1. Индивидуальное консультирование и информирование по вопросам ЕГЭ.	Зам. директора по УВР учителя-предметники, педагог-психолог
Декабрь	1. Информирование о ходе подготовки учащихся к ЕГЭ (посещение родительских собраний, индивидуальные беседы с родителями и учащимися). 2. Инструкция по оказанию помощи и контролю при подготовке детей к ЕГЭ.	Зам. директора по УВР кл. руководители, педагог-психолог
Январь	1. Родительское собрание по выборным экзаменам для сдачи ЕГЭ в 11 классе 2. Ознакомление с результатами текущих диагностик по русскому языку и математике	Зам. директора по УВР, кл. руководители, педагог-психолог
Февраль	1. Консультации «Психологическая готовность учащихся к ЕГЭ»	Педагог-психолог
Март	1. Индивидуальные и групповые консультации по оказанию помощи и контролю при подготовке к ЕГЭ. 2. Индивидуальные и групповые консультации по оказанию психологической поддержки при подготовке к ЕГЭ. 3. Родительское собрание «Нормативные документы по ЕГЭ в 2022-2023 учебном году»	Директор, зам. директора по УВР, учителя-предметники, Педагог-психолог
Апрель – май	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники, педагог-психолог

3. Мероприятия по реализации целей и задач на 2022-2023 учебный год

1. Деятельность по сохранению здоровья и формированию здорового образа жизни.

Цель: не допустить ухудшения состояния здоровья учащихся в период пребывания в школе; создать условия для формирования здорового образа жизни.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Форма обсуждения результатов
1.	Организация и контроль над проведением дежурства по школе, по классам.	В течение года	Заместитель директора по ВР,	Индивидуальные беседы
2.	Проведение смотров классных комнат, кабинетов.	Октябрь Февраль	Администрация	Административное совещание (протокол, справка)
3.	Ознакомление учащихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий, во время проведения мероприятий во внеурочное время. Проверка соблюдения правил техники безопасности при работе в кабинетах и спортивном зале.	В течение года	Заместитель директора по ВР и АХЧ, учителя, классные руководители	Административное совещание (протокол, журнал инструктажа)
4.	Проведение Дня Здоровья.	Октябрь	Заместитель директора по ВР учитель физкультуры	Совещание при заместителе по ВР (протокол, справка)
5.	Беседы, викторины о здоровье и спорте.	Каждая четверть	Зам. по ВР, классные руководители	Совещание при заместителе по (протокол, справка)
6.	Организация и проведение встреч врачей участковой больницы с обучающимися и их родителями по профилактике различных заболеваний и формированию здорового образа жизни.	В течение года	Заместитель директора по ВР классные руководители	(справка)
7.	Проведение классных и общешкольных спортивных соревнований, праздников, спартакиад и т.д. Участие в зональных и территориальных мероприятиях.	В течение года	Зам. по ВР учитель физкультуры	Совещание при заместителе по ВР (протокол, справка)

2.Деятельность педагогического коллектива по созданию системы воспитательной работы и обеспечению воспитанности учащихся.

Цель: создание школьной воспитательной системы; всестороннее развитие личности учащегося с учетом его возрастных особенностей, интеллекта и интересов; выявление и раскрытие природных способностей каждого ученика.

Традиционные общешкольные мероприятия

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Форма обсуждения результатов
1.	День государственного Флага России	22.08.2022г.	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Справка
2.	День Знаний. Урок Победы.	2 сентября	Заместитель директора по ВР классные руководители, библиотекарь, руководитель ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР (справка)
3.	День Учителя	5 октября	Заместитель директора по ВР, классные руководители,	Совещание при заместителе по ВР справка
4.	День здоровья	7 октября	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь, руководитель ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР справка
5.	День народного единства	4 ноября	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь, руководитель ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР справка
6.	День Толерантности	16.11.2022г.	Заместитель директора по ВР, классные руководители,	
7.	День Матери	25 ноября 2022г.	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь, руководитель ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР справка
8.	День Конституции Российской Федерации	12 декабря 2021г.	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь, руководитель ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР (протокол, справка)
9.	Новогодние праздники	28-30 декабря 2022г.	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь, руководитель ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР справка
10.	День Защитника Отечества	22 февраля 2023	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь, руководитель ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР справка
11.	Международный Женский День	8 марта 2023г.	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь, руководитель ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР справка
12.	День смеха	1 апреля 2023г.	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь, руководитель ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР справка

13.	Всемирный день здоровья	7 апреля 2023г.	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь, руководитель ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР справка
14.	Праздник весны и труда	1 мая 2023г.	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь, руководитель ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР справка
15.	День Победы	9 мая 2023г.	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь, руководитель ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР справка
16.	Последний звонок	25 мая 2023г.	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь, руководитель ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР справка
17.	Выпускной бал	25 июня 2023г.	Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь, руководитель ОБЖ	Совещание при заместителе по ВР справка

3. Обеспечение базового и дополнительного образования.

Цель: создать систему обучения, обеспечивающую развитие каждого ученика в соответствии со склонностями, интересами и возможностями.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Форма обсуждения результатов
1	Организация работы школьной библиотеки по решению задач учебно-воспитательного процесса	В течение года	Заместитель директора по УВР классные руководители, библиотекарь.	Совещание при заместителе директора по УВР (справка)
2	Организация работы методической службы по методическому сопровождению образовательного процесса	В течение года	Заместитель директора по УВР, методист, библиотекарь	Совещание при заместителе директора по УВР (справка)
3	Использование современных образовательных технологий в образовательном процессе	В течение года	Заместители директора по УВР и ВР	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР (справка)
4	Внутришкольный мониторинг образовательной деятельности	В течение года	Администрация школы	Совещание при заместителе директора по УВР (справка)
5	Организация внеурочной учебной деятельности: кружки, олимпиады, конкурсы, экскурсии,	В течение года	Заместитель директора по ВР, предметники, классные руководители,	Совещание при заместителе директора по

	предметные недели, общественные смотры знаний		библиотекарь	ВР (справка)
6	Проведение школьных предметных олимпиад и участие в зональных предметных олимпиадах	Ноябрь-декабрь	Методист, предметники, классные руководители	Совещание при директоре (справка)
7	Подготовка и проведение итоговой аттестации учащихся	Апрель-июнь	Администрация школы, предметники, классные руководители	Совещание при директоре (протокол)

4. Обеспечение готовности к продолжению образования, трудовой деятельности, жизни в семье и обществе.

Цель: создать условия к продолжению образования, трудовой деятельности, жизни в семье и обществе.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Форма обсуждения результатов
1	Участие в проведении субботников на территории школы, села, района	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	Совещание при директоре (протокол)
2	Контроль за формированием и развитием общеучебных умений и навыков, основ научной организации труда на уроках	В течение года	Заместители директора по УВР и по ВР	Совещание при заместителях по УВР и ВР (справка)
3	Организация социально-значимой проектной деятельности учащихся	В течение года	Заместители директора по УВР и по ВР	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР (справка)

5. Обеспечение всеобщего основного образования

Цель: создать условия для осуществления конституционного права на получение основного бесплатного образования всеми детьми школьного возраста

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Форма обсуждения результатов
1	Августовский учет детей. Запись учащихся в школу. Выявление детей, не охваченных учебой	Август	Администрация школы	Административное совещание (протокол, справка)
2	Комплектование 1-х и 10-х классов	До 5 сентября	Администрация школы	Административное совещание (протокол)
3	Выявление детей, подлежащих обучению на дому	Август	Заместитель директора по УВР	Административное совещание (протокол)

6. Работа с родителями, общественностью, в социуме.

Цель: создать единое образовательное пространство; привлечь интеллектуально-культурный потенциал социума и финансово-материальные средства юридических и физических лиц для развития школы.

№	Тематика	Сроки	Ответственные	Итоги
1	Общешкольные родительские собрания: «Организованное начало учебного года: обеспеченность учащихся учебниками, единая форма одежды, выборы школьного родительского комитета». «Роль семьи в воспитании школьника». «Итоги работы школы в 2022-2023 учебном году. Проведение ремонта школы. Предварительные направления работы школы в новом учебном году».	Сентябрь Январь Май - июнь	Администрация школы	Протокол №1 Протокол №2 Протокол №3
2	Проведение классных родительских собраний	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Протоколы
3	Проведение индивидуальных бесед с родителями: -отстающих в учебе учащихся; -по иным причинам.	В течение года	Администрация школы	Журнал регистрации бесед с родителями

7. Материально - техническое обеспечение образовательного процесса.

Цель: обеспечить сохранность зданий, оборудования, имущества; организовать по возможности пополнение МТБ школы.

№	Тематика	Сроки	Ответственные	Итоги
1	Закрепление школьного имущества за классными руководителями, заведующими кабинетами, физкультуры, библиотекарем и т.д.	Август	Заместитель по АХЧ	Акты
2	Проверка состояния школьного имущества и оборудования: -по классам; -по кабинетам; - библиотеке.	Октябрь	Администрация школы	Административное совещание (протокол)
3	Приобретение школьного имущества: -ученических столов и стульев; -учительских столов; -стульев; -шкафов.	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	Финансовые документы
4	Приобретение школьного оборудования: -для кабинетов;	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	Финансовые документы 40

	-для спортивной площадки, учебной мастерской			
5	Пополнение школьной библиотеки	В течение года	Директор школы, библиотекарь	Финансовые документы
6	Меры противопожарной безопасности: -оформление противопожарных щитов; -вывешивание схемы эвакуации из школьных зданий; - заправка огнетушителей; -проведение ремонта электрооборудования.	До 20 сентября	Заместитель директора по АХЧ	Финансовые документы
7	Проведение ремонта школы.	Июнь - август	Заместитель директора по АХЧ	Финансовые документы

4. Методическая работа школы

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения в целях введения ФГОС второго поколения.

Задачи:

1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя:

- Реализация образовательной программы начального и основного общего образования;
- Повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на ФГОС второго поколения, качества обучения учащихся;
- Оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
- Освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;
- Совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;
- Активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
- Совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов.

2. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:

- Повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
- Совершенствование информационной компетентности педагогов.

3. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:

- Приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями новых ФГОС;
- Информационное сопровождение учителя в условиях перехода на ФГОС второго поколения.

1. Работа с методическими объединениями

Цель: совершенствование работы МО и роста профессионального мастерства педагогов

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Методическое совещание «Задачи методической работы в 2021-2022 учебном году и отражение их в планах методических объединений	Август	Зам. директора по УВР	Системное решение задач методической работы
2.	Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) и их профессиональных качествах	Сентябрь	Руководители МО	Банк данных
3.	Рассмотрение рабочих программ , программ факультативов по предметам.	Сентябрь	Зам. директор. по УВР, рук-ли МО	Справка
4.	Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию.	Сентябрь	Руководители МО	График
5.	Организация работы по повышению квалификации учителями МО	В течение года	Руководители МО	Отчёт
6.	Согласование плана проведения предметной недели.	По графику	Руководители МО	План
7.	Проведение заседаний МО	По плану	Руководители МО	Протокол

2. МО учителей школы.

№	МО учителей по предметам.	Руководители МО	Методическая тема
1.	МО учителей русского языка и литературы	Гадиева Л.Р.	Использование современных технологий на уроках русского языка и литературы»
2.	МО учителей ингушского языка и литературы	Кортеева М.Х.	Повышение эффективности качества обучения по предметам естественного и общественного циклов в условиях внедрения и реализации ФГОС второго поколения
3.	МО учителей математики, физики и информатики и ИКТ	Горбакова А.С.	Повышение эффективности качества обучения школьника через повышение учебной мотивации на уроках математики и физики в условиях внедрения и реализации ФГОС второго поколения
4.	МО учителей английского языка	Буружева Т.М-Б.	Использование современных методов на уроках английского языка.
5.	МО учителей начальных классов	Кантышева Х.М-С.	Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС второго поколения на уровне начального общего образования
6.	МО классных руководителей	Могушкова З.А.	Использование современных педагогических технологий в процессе воспитательной работы.

Направления методической работы: Повышение качества образования в школе через непрерывное совершенствование педагогического мастерства учителя, его профессиональной компетентности в области теории и практики педагогической науки и преподавания предмета, освоение инновационных технологий обучения.

Направление 1. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

Задача: Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение компетентного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

Тематика мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Методические семинары		
1. Организация образовательного процесса в условиях реализации стандартов второго поколения.	Ноябрь	Рук.МО

2. Система реализации ФГОС нового поколения.		Декабрь	Рук.МО
3. Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций.		Февраль	Рук.МО
4. Способы и процедуры оценки уровня достижений ключевых компетенций в учебном процессе.		Март	Рук.МО
5.Творческие отчеты учителей школы по реализации методической темы.		Апрель	Рук.МО
Методические совещания			
Организация деятельности учителей по подготовке учащихся 9,11 классов к ГИА	Информирование учителей о плане и перечне мероприятий по подготовке учащихся 9,11 классов к ГИА	В течение года	Рук.МО
Об итогах работы учителей – предметников по формированию устойчивых ЗУН учащихся в 1 полугодии	Анализ работы ШМС за 1 полугодие Анализ полугодических контрольных работ по предметам	Январь	Рук.МО
Организация работы с одаренными детьми. Школьный тур Всероссийской олимпиады школьников.	Итоги работы, методика подготовки к конкурсам и олимпиадам. Итоги «Олимпиады-2022»	Февраль	Рук.МО
Об учебно-методическом и программном обеспечении учебного процесса в 2022-2023 учебном году.	Информирование об изменениях в учебном плане и программно-методическом обеспечении на 2022-2023 учебный год	Май	Рук.МО
Анализ работы за год.	Отчет о методической работе за 2022-2023 учебный год.	Июнь	Рук.МО

Направление 2. Работа с педагогическими кадрами

Задачи: Сопровождение профессионального роста педагогов.

Обобщение и представление педагогического опыта.

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственный
Методическое сопровождение профессиональной деятельности вновь принятых учителей.				
Собеседования	Планирование работы на 2022/2023 учебный год	Определение содержания деятельности.	Сентябрь	Зам. директора по УВР.
	Анализ результатов посещения уроков	Выявление уровня теоретической подготовки вновь принятого специалиста Оказание методической помощи в организации урока.	Сентябрь, ноябрь, январь, март.	Методист
Консультации	Работа учителя со школьной документацией.	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.	Сентябрь	зам. директора по УВР Методист
	Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету.		Декабрь, апрель	зам. директора по УВР Методист
	Анализ результатов профессиональной деятельности		Октябрь, май	Зам. директора по УВР методист
Собеседование	Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность.	Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя.	Октябрь	Зам. директора по УВР Методист
	Изучение методических подходов к оценке результатов учебной деятельности школьников	Информирование специалиста о требованиях, предъявляемых к оценке результатов учебной деятельности школьников и способах их анализа.	Ноябрь	Зам. директора по УВР Методист
Консультации	Изучение способов проектирования и проведения урока.	Информирование учителей о понятии компетентностного подхода в учебно-воспитательном процессе.	Февраль	Зам. директора по УВР. Методист
Повышение уровня квалификации педагогических кадров				
Аттестация педагогических кадров	Подготовка и проведение аттестационных мероприятий. Экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестующихся педагогов. Повышение уровня профессиональной деятельности педагогов.		По графику	Методист
Прохождение курсовой подготовки	Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации по проблемам профильного обучения,		По графику.	Зам. директора по ИКТ, методист

	реализации программ использования ИКТ		
Участие в районном этапе конкурса «Учитель года»	Реализация творческого потенциала педагога.	Декабрь	Методист
Презентация опыта работы	Информирование педагогов и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах. Публикация методической продукции Представление результатов методической деятельности.	Согласно планам работы МС	Методист

Направление 3. Работа с учащимися

Задачи: Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственный
Муниципальный школьный туры Всероссийской олимпиады школьников.	Проведение предметных олимпиад по параллелям классов Анализ результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.	Октябрь-Ноябрь	Методист
Школьный интеллектуальный марафон.	Организация и проведение конкурса.	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.	Апрель	Методист, классные руководители,
Участие в дистанционных олимпиадах по предметам.	Организация и проведение олимпиад	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.	В течение года	Методист
Школьный конкурс «Ученик года»	Организация и проведение конкурса.		Март	Методист

Направление 4. Управление методической работой**Задачи:** Обеспечение контроля и анализа результатов исполнения плана методической работы.

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственный
Педагогические советы				
Анализ работы школы за 2021/2022 учебный год.	Анализ методической работы школы за 2021/2022 учебный год. Задачи методической деятельности в реализации основных направлений развития школы	Принятие решения об оценке уровня методической работы школы и задачах на 2022/2023 год.	Август	Зам. директора по УВР
«О задачах педагогического коллектива по подготовке обучающихся 9,11 классов к ГИА 2023 года»	Утверждение программ подготовки учащихся 9,11 классов к ГИА 2023 года	Выработка предложений по обеспечению Методической поддержки в реализации данного направления.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
«Технологии реализации компетентностного подхода в обучении школьников»			Декабрь	Зам. директора по УВР.
«Духовно-нравственное воспитание школьников, опыт и проблемы»	Беседы		Февраль	Зам. директора по ВР
«О состоянии работы по формированию здорового образа жизни школьников»			Апрель	Зам. директора по УВР
Методические советы (план работы)				
О плане методической работы на 2022-2023 год	1. Конкретизация плана методической работы на 2022/2023 год. 2. Согласование планов работы МО. 3. Знакомство с Положением о методическом совете, его структуре вновь назначенных руководителей МО 4. Разное	Обеспечение системности и комплексности в реализации различных направлений методической работы школы.	Сентябрь	Зам. директора по УВР Руководители МО

О проведении педагогического совета «О задачах педагогического коллектива по подготовке обучающихся 9,11 классов к ГИА 2023 года»	1. Рассмотрение программы и перечня мероприятий по подготовке учащихся 9,11 классов к ГИА (в том числе ЕГЭ) 2. Утверждение плана педагогического совета «О задачах педколлектива по подготовке обучающихся 9,11 классов к ГИА 2023 года» 3. Рассмотрение плана проведения школьного, муниципального тура предметных олимпиад. 4. Разное	План проведения педагогического совета. План проведения муниципального, школьного тура предметных олимпиад.	Октябрь	Зам. директора по УВР
«Итоги работы школы за 1 полугодие»	1. Состояние учебно-воспитательного процесса по итогам 1 полугодия. Реализация планов подготовки учащихся 9,11 классов к ГИА 2023 года. 2. Итоги проверки исполнения планов работы МО за 1 полугодие. 3. Утверждение плана подготовки педагогического совета «Духовно-нравственное воспитание школьников, Опыт и проблемы»	Оценка результативности реализации инновационных программ. Предложения по улучшению деятельности педагогов.	Январь	Зам. директора по УВР, методист
О проведении Педагогического совета «О состоянии работы по формированию здорового образа жизни школьников»	1. Утверждение плана подготовки педагогического совета «О состоянии работы по формированию здорового образа жизни школьников» 2. Разное	План педагогического совета	Март	Зам. директора по УВР
О проекте учебного плана на 2022-2023 учебный год	1. Обсуждение проекта учебного плана средней школы на 2022/2023 учебный год. 2. Рассмотрение перечня программ вариативной части учебного плана и программ дополнительного образования.	Проект учебного плана школы на 2022-2023 учебный год Перечень программ вариативной части учебного плана и программ дополнительного образования, рекомендуемых к реализации в 2022-2023 учебном году.	Апрель-сентябрь	зам. директора по УВР, методист

О реализации плана методической работы.	1.Отчет о реализации плана методической работы за год. 2.Обсуждение проекта плана на 2022-2023 учебный год. 3. Разное	Оценка степени исполнения плана методической работы на 2022/2023 год Принятие проектных предложений к разработке плана методической работы на 2022-2023 учебный год.	Май	Зам. директора по УВР, методист
	Организация работы по повышению педагогического мастерства учителей: • Организация работы учителей над темами самообразования. • Курсовая подготовка учителей. • Проведение семинаров. • Посещение школьных и городских семинаров, «круглых столов». • Открытые уроки. • Взаимопосещение уроков. • Дни наук • Обобщение педагогического опыта.			В течение года

3. План предметных недель

Предметные недели	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Ответственные
Английский язык						3 неделя	Рук-ль МО, учителя-предметники
Химия, биология			4 неделя				Учителя-предметники
Математика, физика	2 неделя						Рук-ль МО, учителя-предметники
Ингушского языка и литературы				4 неделя			Рук-ль МО, учителя-предметники
Русский язык и литература				2 неделя			Рук-ль МО, учителя-предметники
Истории, обществознания, географии					2 неделя		Учителя-предметники
Начальные классы	3 неделя	2 неделя					Рук-ль МО, учителя начальных классов

4. Организация работы с кадрами

План работы с педагогическими кадрами.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	В течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Собеседование с председателями МО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
4	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
6	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Руководители МО
7	Проведение заседаний методического совета школы	По плану	Руководитель МС
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УВР
9	Собеседование с вновь прибывшими учителями	В течение года	Директор
10	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам.директора
11	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр.работ и индивидуальным отчетам)	В течение года	Рук. МО
12	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	В течение года	Рук. МО
13	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)	В течение года	Рук. МО
14	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.	В течение года	Администрация

План подготовки и проведения аттестации педагогических работников в 2022-2023 учебном году

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.			
Подготовительный этап.			
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
5	Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Организационный этап			
1	Прием заявлений от сотрудников школы.	Сентябрь	Председатель АК
2	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы.	Сентябрь	Председатель АК
3	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	в течение года	Зам. директора по УВР
4	Разработка программы аттестации на каждого сотрудника, подавшего заявление, и ее корректировка совместно с аттестуемым.	За 10 дней	Экспертная группа
5	Формирование экспертной групп в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию.	Октябрь	Председатель АК
Анализ результатов аттестации педагогических работников за год			
1	Подведение итогов работы АК за год. Выступление на школьном педсовете.	Май	Председатель АК

Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	Сентябрь	Предметники
2	Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе.	Октябрь	Руководитель МО
3	Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе.	Ноябрь	Учителя нач кл.
4	Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе.	Декабрь	Предметники
5	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса	Январь	Руководитель МО
6	Посещение уроков в 4 классе предметниками, планируемыми на новый учебный год.	Апрель, май	Предметники
Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми.			
1	Создание банка данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	Октябрь	Кл. руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам.	По графику	Предметники
4	Участие в предметных олимпиадах.	По графику	Кл. руководители
5	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации.	Январь	Предметники
Программа дополнительного образования детей.			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков.
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Классные руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).	В течение года	Руководители кружков.

План работы по информатизации.

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, факультативы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	Учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	Сентябрь	зав.кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	зав.кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	ответственный
Анализ и контроль			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	секретарь
2	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация

План работы с одаренными детьми

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
1. Психологическая диагностика обучающихся начальных классов для определения психологического профиля одаренных обучающихся, особенностей когнитивной сферы, интеллектуальной одаренности, творческого потенциала, социальных условий развития личности	В течение учебного года	Педагог-психолог
2. Работа с одаренными обучающимися, в том числе профильное, предпрофильное обучение, индивидуально-групповые занятия, неаудиторные занятия, организация проектной и исследовательской деятельности и др.		Учителя начальных классов, учителя-предметники
3. Проектирование уроков и внеурочных занятий с использованием педагогических технологий (дифференцированного подхода, создания «ситуации успеха» и др.)		

4. Организация дистанционного обучения, в т. ч. дистанционного консультирования		
5. Организация взаимодействия с коллегами через муниципальный ресурсный центр «Работа с одаренными учащимися. Организация научно-исследовательской деятельности»		Заместитель директора по УВР
6. Организация участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, проектах и других мероприятиях различного уровня по предметам (в т. ч. дистанционных)		Заместитель директора по УВР
7. Сбор, анализ, внедрение в работу методик для выявления способностей, одаренности детей.		Педагог-психолог
8. Организация работы «Школы подготовки к олимпиадам». Выбор олимпиад для участия. Подготовка и организация участия обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников		Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
9. Популяризация лучших работ обучающихся, создание электронных образовательных ресурсов на основе проектов учащихся		Заместитель директора по УВР, заведующие учебными кабинетами, учитель информатики
10. План повышения квалификации работников по проблемам организации образовательного процесса одаренных обучающихся		Заместитель директора по УВР, председатели методических объединений учителей
12. Организация участия педагогических работников в профессиональных конкурсах, конференциях различного уровня		Заместитель директора по УВР, председатели методических объединений учителей
13. Пополнение портфолио обучающихся		Классные руководители
14. Выпуск газет и журналов по предметам	1 раз в четверть	Методические объединения учителей
15. Диагностика уровня познавательного интереса, уровня учебных достижений обучающихся по учебным предметам	Сентябрь	Учителя начальных классов, учителя-предметники
16. Актуализация сведений об обучающихся, имеющих способности к изучению различных предметных областей (учебных предметов)	Сентябрь	Педагог-психолог, классные руководители

17. Составление графика индивидуальных занятий и консультаций (в т. ч. дистанционных) с одаренными обучающимися	Октябрь	Заместитель директора по УВР, учителя начальных классов, учителя-предметники
18. Межшкольное дистанционное мероприятие – интеллектуальная игра «Брейн-ринг»	Ноябрь	Председатель методического объединения учителей русского языка
19. Промежуточная диагностика уровня познавательного интереса, уровня учебных достижений обучающихся по предметам	Декабрь	Учителя начальных классов, учителя-предметники
20. Семинар «Одаренный ребенок. Какой он? Иллюзии и реальность»	Январь	Заместитель директора по УВР
21. Организация и проведение предметных и метапредметных недель	Февраль	Методические объединения учителей
22. Мастер-класс педагогов «Использование интерактивных методов и приемов в работе учителей математики»	Февраль	Председатель методического объединения учителей математики
23. Итоговая диагностика уровня познавательного интереса, уровня учебных достижений обучающихся по предметам	Апрель	Учителя начальных классов, учителя-предметники, педагог-психолог
24. День Отличника	Май	Методические объединения учителей
25. Обобщение результатов опросов участников образовательных отношений для последующего включения в учебный план спецкурсов, элективных курсов	Май	Методические объединения учителей
26. Анализ затруднений и проблем преподавателей при работе с одаренными детьми	Май	Методические объединения учителей
27. Анализ работы с одаренными детьми за учебный год, предложения по работе на следующий учебный год	Май	Председатели методических объединений учителей
28. Разработка плана работы с одаренными обучающимися на следующий учебный год	Май	Заместитель директора по УВР
29. Анкетирование педагогов	Август	Педагог-психолог
30. Изучение методической литературы, опыта коллег и требований законодательства по работе с одаренными детьми		Педагогические работники

31. Подготовка предложений педагогическому совету по корректировке образовательных программ, с учетом анализа и обобщения опыта		Председатели методических объединений учителей, заместитель директора по УВР
32. Корректировка рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)		Педагогические работники

Работа со слабоуспевающими детьми

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Определить по всем классам, по всем предметам слабоуспевающих детей, учитывая успеваемость за прошлый учебный год.	Сентябрь	Администрация, кл. рук-ли
2	Закрепить за слабоуспевающими учениками учителя-предметника, который будет направлять их обучение.	Сентябрь	Администрация
3	На предметных уроках слабоуспевающим ученикам давать задания пониженной сложности (карточки с заданием, тестирование, упрощенное из учебника, легкие упражнения)	В течение года	Учителя-предметники
4	Оставлять для индивидуальной работы этих учеников после занятий.	В течение года	Учителя – предметники
5	Поддерживать связь с родителями: ставить их в курс дела о состоянии успеваемости их ребенка.	В течение года	Учителя-предметн., кл. рук-ли
6	Практиковать метод поощрения детей даже за маленькие достижения, этим вызвать интерес к своему предмету.	В течение года	Учителя-предметники
7	Привлечь слабых учеников в кружки по интересам, чтобы ребенок почувствовал свое участие в общем деле.	В течение года	Учителя-предметники
8	Классным руководителям, учителям-предметникам постоянно контролировать выполнение домашних заданий, пропуски занятий, опоздания. Каждый учитель – предметник несет ответственность за учебу слабоуспевающих учеников.	В течение года	Учителя-предметники, кл. рук-ли

Работы социально – психологической службы

✓ План работы педагога-психолога на 2022-2023 учебный год.

Цель: содействие созданию условий для сохранения и укрепления психологического здоровья учащихся и педагогов.

Задачи:

1. Диагностика особенностей психического развития учащихся, отслеживание результатов диагностической работы.
2. Предупреждение проблем в развитии учащихся.
3. Помощь учащимся в решении актуальных задач развития, обучения, социализации (учебные трудности, проблемы с выбором профессионального самоопределения, проблемы взаимоотношений со сверстниками, родителями, педагогами).
4. Развитие психологической культуры учащихся, родителей, педагогов.

Направления:

1. Сопровождение процесса адаптации учащихся 1-го класса
2. Сопровождение процесса адаптации учащихся 5 класса
3. Разработка рекомендаций по психологической подготовке выпускников начальной школы и их родителей к ВПР.
Диагностика показателей готовности детей начальной школы к переходу в среднее звено.
4. Сопровождения учебно - воспитательного процесса учащихся 9-11 кл в ситуации подготовки к государственной итоговой аттестации в новой форме ЕГЭ и ГИА.
5. Психологическое сопровождение детей «группы риска» 1-5 кл., 9,11 кл.
6. Деятельность по запросу

В течение года проводятся: беседы с педагогами по результатам диагностики, диагностика педагогов, родителей, детей (по обращению), консультации педагогов, родителей, детей (по обращению), профилактические и развивающие мероприятия (по запросу, обращению).

Сентябрь				
Дата проведения	Содержание работы	Объект	Название программ, методов, темы	Результаты деятельности, представленные в документах
2-7	Профилактика школьной дезадаптации в среднем звене	5 кл	Программа адаптационных встреч «Новичок в средней школе».	Запись в журнале
10-28	Диагностика адаптации учащихся 1 класса к школе.	1 кл		Аналитическая справка. Отчет. Запись в журнале
26-28	Участие в родительском собрании 1 класса	1кл	Адаптация первоклассников	Конспект. Выступление.
Октябрь				
1-12	Цикл тренинговых занятий по адаптации с учащимися 1 класса.	1кл	Программа по профилактике и коррекции дезадаптации у первоклассников.	Журнал групповой работы
15-26	Цикл тренинговых занятий с учащимися 5 кл по адаптации.	5 кл	Программа адаптационных встреч «Новичок в средней школе»	Журнал групповой работы
22-31	Участие в родительском собрании 5 класса	5класс		

Ноябрь				
5-16	Консультирование учащихся, педагогов, родителей (по обращению). Индивидуальные коррекционно – развивающие и профилактические занятия, индивидуальная диагностика. Занятие для учащихся по профилактике табакокурения.	Учащиеся педагоги, родители. Учащиеся 6 кл	«Прислушайся своему сердцу!»	Журнал групповой работы Конспект. Запись в журнале.
19-30	Психологический настрой к сдаче ГИА	9 кл	Диагностика школьной тревожности Филипс.	Журнал групповой работы, справка.
Декабрь				
3-7	Посещение уроков, групповых и индивидуальных занятий по подготовке к ВПР.	4 кл	Индивидуальная работа с учащимися «группы риска».	Журнал групповой работы. Беседа.
10-28	Проф. диагностика учащихся.	8-9 классы	ДДО, Тип мышления, Профиль, Опросник проф. склонностей. Эрудит	Аналитическая справка. Журнал групповой работы
В течение года	Диагностика учащихся «группы риска».	Дети группы		Журнал групповой работы

Январь				
31-4	Занятие для учащихся Консультирование учащихся, педагогов, родителей (по обращению). Индивидуальные коррекционно – развивающие и профилактические занятия, индивидуальная диагностика.	1-4 классы Учащиеся, педагог родители	«Сотрудничество – что это такое?»	Журнал групповой работы. Конспект.
7-31	Индивидуальные беседы «Моя будущая профессия», «Мой темперамент», «Характер и профессия»	11 кл	Формирование профессионального интереса, исходя из личностных возможностей обучающихся	Журнал групповой работы
В течение года	Диагностика учащихся «группы риска». Консультирование педагогов и родителей (по обращению) по результатам проф. диагностики.	Учащиеся Педагоги родители		Журнал групповой работы.
Февраль				
1-8	Ранняя профилактика школьной дезадаптации в канун перехода в среднее звено школы.	4 класс		Справка. Журнал групповой работы.
11-20	Профилактика профессионального выгорания педагогов	педагоги	«Создай себе настроение»	Журнал групповой работы
18-28	Профилактика компьютерной зависимости	5 класс	«Влияние компьютера на здоровье человека»	Конспект. Журнал групповой работы.
В течение месяца	Индивидуальная работа с учащимися «группы риска».	Учащиеся группы риска		Журнал групповой работы
61				

Март				
4-15	Повторная диагностика учащихся 5 классов.	Учащиеся 5 класс	Филлипс.	Аналитическая справка. Журнал групповой работы.
18-29	Профилактика предэкзаменационного стресса (консультации, занятия)	9-11 класс.		Журнал групповой работы
25-29	Занятие с учащимися Консультирование учащихся, педагогов, родителей (по обращению). Индивидуальные коррекционно – развивающие и профилактические занятия, индивидуальная диагностика.	8-9 классы Учащиеся, родители, педагоги	Игра «Профвыбор»	Журнал групповой работы. Конспект.
В течение месяца	Индивидуальная работа с учащимися «группы риска». Индивидуальные проф. консультации учащихся (по обращению)	Учащиеся группы риска. Учащиеся		Журнал групповой работы
Апрель				
1-12	Профилактика компьютерной зависимости	6 класс	«Компьютерная зависимость»	Журнал групповой работы
15-30	Повторная диагностика 1 классов	1- класс	Скрининг Екжановой	Запись в журнале
В течение месяца	Профилактика предэкзаменационного стресса (беседы, индивидуальные консультации (по обращению) Оформление стенда.	Учащиеся 9,11 классы		Журнал групповой работы Стенд.
В течение месяца	Повторная диагностика «группы риска». Динамика. Профилактика предэкзаменационного стресса (беседы, индивидуальные консультации – по обращению) Консультации учащихся, сдающих ЕГЭ	Учащиеся, родители, педагоги.		Журнал групповой работы

В течение месяца	Индивидуальные проф. консультации учащихся (по обращению) Консультации, беседы - справки с педагогами, родителями. Написание отчетов, плана работы на следующий учебный год. Собеседование с будущими первоклассниками.			
Май, Июнь				
В течение месяца	Консультации учащихся, сдающих ЕГЭ (по обращению). Индивидуальные проф. консультации учащихся (по обращению) Написание отчетов, плана работы на следующий учебный год. Психологическое сопровождение школьного лагеря. Сопровождение школы будущего первоклассника.	Учащиеся, родители, педагоги.		Журнал групповой работы
Август				
27-31	Изучение личных дел первоклассников, пятиклассников. Уточнение списков детей «группы риска»	Педагоги, учащиеся		Журнал групповой работы

В течение года:

Организационно – методическая деятельность: Анализ и планирование деятельности. Посещение совещаний и семинаров школьных психологов. Посещение административных и педагогических советов. Анализ научной и практической литературы для подбора диагностического инструментария, разработки развивающих и коррекционных программ, сценариев родительских собраний, классных часов, рекомендаций. Оформление кабинета. Оформление стендов. Ведение текущей документации.

Работа по направлениям

№	Направление деятельности	Содержание деятельности	Категория сопровождения	Сроки проведения	Ответственный	Форма отчётности
1	2	3	4	5	6	7
1.	Психологическая диагностика	Диагностика уровня воспитанности обучающихся.	1-11 класс	Сентябрь - май	Психолог	Протокол
		Изучение социометрических статусов.	1-11 класс	Сентябрь – май	Психолог	Протокол
		Анкета «Психологический климат в коллективе» (Р.Х. Шакуров)	Педагоги	Сентябрь	Психолог	Протокол
		Методика оценки уровня психологического климата коллектива (А.Н. Лутошкина)	Педагоги	Сентябрь	Психолог	Протокол
		Анкета «Изучение отношения к службе в рядах Вооруженных сил».	Юноши 10 – 11 кл	Сентябрь	Психолог	Протокол
		Анкета «Патриотическое воспитание».	Юноши 10 – 11 кл	Сентябрь	Психолог	Протокол
		Выявление отношения юношей и девушек к жизни в своей семье (Т.Шрайбер).	9 – 11 класс	Сентябрь	Психолог	Протокол
		Диагностика адаптации к обучению в школе. Анкета для первоклассников по оценке уровня школьной мотивации (Н. Лусканова). Беседа о школе (модифицированная методика А.Л. Венгер, Д.Б. Эльконин). Проективная методика «Что мне нравится больше всего в школе». Методика «Краски».	1 класс	Октябрь	Психолог	Протокол. Запись в журнале. Аналитическая справка.
		Анкета для родителей первоклассников.	Родители	Октябрь	Психолог	Протокол
		Диагностика адаптации к профильному обучению. Шкала социально-ситуативного страха, тревоги О Кондаша.	10 класс	Октябрь	Психолог	Протокол
		Диагностика адаптации. Тест школьной тревожности	5 класс	Октябрь	Психолог	Протокол

	Филиппа.				
	Диагностика адаптации. Детский вариант шкалы явной тревожности (СМАС).	5 класс	Октябрь	Психолог	Протокол
	Диагностика. Анкета «Психологическая готовность к ОГЭ, ЕГЭ» (М.Ю. Чибисова).	9, 11 классы	Октябрь	Психолог	Протокол.
	Диагностика личности на мотивацию к успеху Т. Элерс. Диагностика личности на мотивацию к избеганию неудач Т. Элерс.	11 класс	Октябрь	Психолог	Протокол
	Диагностика «Определение детей группы риска» (анкета).	Педагоги, родители	Октябрь	Психолог	Протокол.
	Методика «Карта риска суицида»	Педагоги	Октябрь – ноябрь	Психолог	Протокол
	Адаптированный и модифицированный вариант методики Э.М. Александровской для изучения процесса адаптации.	Классный руководит. 1, 5 класса	Ноябрь	Психолог	Протокол.
	Диагностика креативности. Тест Е. Торренса (ИМАТОН).	5-9 классы	Октябрь – ноябрь	Психолог	Протокол
	Методика исследования социального интеллекта Дж. Гилфорда (ИМАТОН)	9 – 11 классы	Октябрь – ноябрь	Психолог	Протокол
	Графическая беседа «Круг воли» (Т.В. Кунигель).	Юноши	Октябрь	Психолог	Запись в журнале
	Методика определения стрессоустойчивости и социальной адаптации Холмса и Раге.	10 – 11 класс	Октябрь	Психолог	Протокол
	Методика «Свободный выбор ценностей» (Е.Б. Фанталова).	Юноши	Октябрь	Психолог	Протокол
	Тест креативности Вильямса.	6 – 8 классы	Ноябрь	Психолог	Протокол
	Интеллектуальный тест Р. Кеттелла (ИМАТОН).	9-11 классы	Ноябрь	Психолог	Протокол
	Методика исследования интеллекта Д. Векслера.	1-6 классы	Ноябрь	Психолог	Протокол
	Диагностика исследования интеллекта Р. Амтхауэра.	7-8 классы	Ноябрь	Психолог	Протокол
	Методика самооценки психических состояний (по Г. Айзенку, в адаптации Н.В. Перешинной и М.Н. Заостровцевой к подростковому возрасту)	5-7 класс	Ноябрь	Психолог	Протокол
	Методика изучения акцентуаций личности К. Леонгарда (модификация С. Шмишека)	6-9 класс	Ноябрь	Психолог	Протокол
	Анкета – опросник для родителей «Психологическая безопасность образовательной среды» (разработана Бaeвой И.А.)	Родители	Ноябрь	Психолог	Протокол

	Диагностика. Изучение удовлетворённости родителей работой образовательного учреждения. (Методика Е.Н. Степанова)	Родители	Декабрь	Психолог	Протокол
	Выявление суицидного риска у детей (А.А. Кучер, В.П. Костюкевич)	6-8 класс	Декабрь	Психолог	Протокол
	Диагностика мыслительных процессов и развития вербального интеллекта. Методика «Эрудит».	9 класс	Январь	Психолог	Протокол
	Опросник профессиональных склонностей (методика Л. Йовайши в модификации Г. Резапкиной).	9 класс	Январь	Психолог	Протокол
	Методика дифференциальной диагностики депрессивных состояний В. Зунга (адаптация Т. И. Балашовой) (Шкала сниженного настроения - субдепрессии (ШСНС)	8-11 класс	Январь	Психолог	Протокол
	Матрица выбора профессии Г. Резапкиной.	9 класс	Январь	Психолог	Протокол
	Дифференциально – диагностический опросник (ДДО) Е.А. Климова.	9 класс	Февраль	Психолог	Протокол
	Опросник профессиональной готовности Л.Н Кобардова.	9 класс	Февраль	Психолог	Протокол
	Анкетирование к родительскому собранию "Стили и методы воспитания ребёнка в семье"	Родители	Февраль	Психолог	Протокол
	Шкала мотивов парасуицида (самооценка)	5 – 11 класс	Февраль – март	Психолог	Протокол
	Диагностика самооценки стрессоустойчивости личности (Н.В. Киршева, Н.В. Рябчикова)	9, 11 классы	Март	Психолог	Протокол
	Диагностика сформированности познавательных УУД. Методика изучения интеллекта Векслера	5 - 6 класс	Март	Психолог	Протокол
	Диагностика сформированности личностных УУД. Методика диагностики мотивации учения и эмоционального отношения к учению (модификация А. Д. Андреева).	5 - 6 класс	Март	Психолог	Протокол
	Диагностика сформированности регулятивных УУД. Корректирующая проба. Диагностика особенностей развития поискового планирования. Проба на внимание.	5 - 6 класс	Март	Психолог	Протокол
	Диагностика сформированности коммуникативных УУД. Методика «КОС 1», «КОС 2».	5 - 6 класс	Март	Психолог	Протокол
	Диагностика «Способность самоуправления»	7, 8,9, 11 кл.	Март	Психолог	Протокол
	Диагностика состояния агрессии. Теста Баса–Дарки	6-8 класс	Март	Психолог	Протокол

	Диагностика сформированности познавательных УУД. Методика «Исследование словесно-логического мышления младших школьников» (Э.Ф. Замбацявичене). Субтесты: осведомлённость, классификация.	1 класс	Апрель	Психолог	Протокол. Запись в журнале
	Диагностика сформированности регулятивных УУД. Методика «Тест простых поручений», «Рисование по точкам».	1 класс	Апрель	Психолог	Протокол. Запись в журнале
	Диагностика сформированности коммуникативных УУД. Методика «Рукавички» (Г.А. Цукерман), «Социометрическое измерение личности».	1 класс	Апрель	Психолог	Протокол. Запись в журнале
	Диагностика сформированности личностных УУД. Методика «Лесенка», «Анкета школьной мотивации Н.Г. Лускановой», «Что такое хорошо и что такое плохо».	1 класс	Апрель	Психолог	Протокол. Запись в журнале
	Диагностика сформированности познавательных УУД. Методика «Исследование словесно-логического мышления младших школьников» (Э.Ф. Замбацявичене). Субтесты: осведомлённость, классификация, умозаключение по аналогии, обобщение.	2 класс	Апрель	Психолог	Протокол. Запись в журнале
	Диагностика сформированности регулятивных УУД. Методика «Корректирующая проба» (буквенный вариант)	2 класс	Апрель	Психолог	Протокол. Запись в журнале
	Диагностика сформированности коммуникативных УУД. Методика «Рукавички» (Г.А. Цукерман), «Социометрическое измерение личности».	2 класс	Апрель	Психолог	Протокол. Запись в журнале
	Диагностика сформированности личностных УУД. Исследование самооценки по методике Дембо-Рубинштейн. Анкета школьной мотивации Н.Г. Лускановой. Анкета «Оцени поступок» (дифференциация конвенциональных и моральных норм, по Э.Туриэлю в модификации Е.А.Кургановой и О.А.Карабановой)	2 класс	Апрель	Психолог	Протокол. Запись в журнале
	Диагностика сформированности познавательных УУД. «Диагностика уровня общего интеллектуального развития» (Тест Векслера. Адаптированная версия А. Ю. Панасюка)	3 класс	Апрель	Психолог	Протокол. Запись в журнале
	Диагностика сформированности регулятивных УУД. Тест Тулуз – Пьерона.	3 класс	Апрель	Психолог	Протокол. Запись в журнале
	Диагностика сформированности коммуникативных УУД.	3 класс	Апрель	Психолог	Протокол.

		Тест школьной тревожности Филипса. Социометрическое измерение личности. (Дж. Морено)				Запись в журнале
		Диагностика сформированности личностных УУД. Исследование самооценки по методике Дембо-Рубинштейн. Методика диагностики мотивации учения и эмоционального отношения к учению (модификация А. Д. Андреева). Методика «Незаконченные предложения»	3 класс	Апрель	Психолог	Протокол. Запись в журнале
		Диагностика сформированности познавательных УУД. «Диагностика уровня общего интеллектуального развития» (Тест Векслера. Адаптированная версия А. Ю. Панасюка)	4 класс	Апрель	Психолог	Протокол. Запись в журнале
		Диагностика сформированности регулятивных УУД. Тест Тулуз – Пьерона.	4 класс	Апрель	Психолог	Протокол. Запись в журнале
		Диагностика сформированности коммуникативных УУД. Тест школьной тревожности Филипса. Социометрическое измерение личности. (Дж. Морено)	4 класс	Апрель	Психолог	Протокол. Запись в журнале
		Диагностика сформированности личностных УУД. Исследование самооценки по методике Дембо-Рубинштейн. Методика диагностики мотивации учения и эмоционального отношения к учению (модификация А. Д. Андреева). Методика «Незаконченные предложения»	4 класс	Апрель	Психолог	Протокол. Запись в журнале
		Методика изучения социального интеллекта Дж. Гилфорда	11 класс	Апрель	Психолог	Протокол.
		Диагностика психологической готовности ребёнка к обучению в первом классе.	дошкольник	Март - июнь	Психолог	Протокол.
2.	Коррекционно – развивающая работа	Цикл коррекционно – развивающих занятий в рамках классного часа «Академия общения» (формирование коммуникативных УУД)	5 – 6 класс	Сентябрь - май	Психолог	Запись в журнале
		Программа Г.А. Цукерман и Е.Н. Поливановой «Введение в школьную жизнь».	1 класс	Сентябрь - октябрь	Психолог	Запись в журнале
		Коррекционно – развивающая программа адаптации к обучению в школе «Тропинка к своему Я» (О.В. Хухлаева)	1 класс	Октябрь - ноябрь	Психолог	Запись в журнале
		Программа адаптации детей к средней школе Е.Г. Коблик «Первый раз в пятый класс».	5 класс	Сентябрь- октябрь	Психолог	Запись в журнале
		Тренинг на сплочение «Командообразование» (Лагерь «Заря»)	Педагоги	Октябрь	Психолог	Фото отчёт

		Программа занятий для старшеклассников « Готовимся к ЕГЭ».	11 класс	Ноябрь	Психолог	Запись в журнале
		Развивающее занятие «Память. Приемы запоминания».	9, 11 класс	Ноябрь	Психолог	Запись в журнале
		Коррекционно – развивающее занятие с ученическим активом лица (школьное самоуправление) «Развитие лидерских качеств»	5-11 кл.	Декабрь	Психолог	Запись в журнале
		Коррекционное занятие «Экзамен без стресса».	7, 8, 9, 11 кл	Февраль	Психолог	Запись в журнале
		Тренинг креативности с ученическим активом лица (школьное самоуправление).	5-11 кл.	Февраль	Психолог	Запись в журнале
		Тренинг развития профессионального самосознания.	9 класс	Март	Психолог	Запись в журнале
		Тренинговые занятия «Готовимся к ОГЭ».	9 класс	Март	Психолог	Запись в журнале
		Коррекционное занятие по снятию напряжения с участниками детской научно – практической конференции.	8- 11 кл.	Март	Психолог	Запись в журнале
		Тренинг креативности с группами одарённых детей.	5 – 11 кл.	Март (каникулы)	Психолог	Запись в журнале
		Большая игра для старшеклассников «Экзамен».	7-8 класс	Апрель	Психолог	Запись в журнале
		Активизирующая профориентационная методика «Будь готов». (Н. Пряжников).	9 класс	Апрель	Психолог	Запись в журнале
		Классный час с психологом «Я контрольных не боюсь!»	4 класс	Март	Психолог	Запись в журнале
		Социально – психологический тренинг «Обучение навыкам эмоционально-волевой саморегуляции в стрессовой ситуации».	Юноши 10 – 11 кл	Март (каникулы)	Психолог	Запись в журнале
		Коррекционно – развивающее занятие с ученическим активом лица (школьное самоуправление) «Развитие дивергентного мышления».	5-11 кл.	Апрель	Психолог	Запись в журнале
		Цикл занятий с психологом в рамках классного часа «Я - подросток»	7 – 9 класс	В течение года	Психолог	Запись в журнале
		Курс развития творческого мышления Ю.Б. Гатанова (по методу Дж. Гилфорда и Дж. Рензули) ИМАТОН	1 – 5 классы	Январь - май	Психолог	Запись в журнале
		Тренинг на сплочение «Командообразование» (Лагерь «Заря»)	Педагоги	Май	Психолог	Фото отчёт
3.	Психологическое консультирование	Консультации классных руководителей по выявлению познавательной и творческой одарённости учащихся.	Классные руководит.	В течение года	Психолог	Запись в журнале
		Индивидуальное консультирование старшеклассников по	9-11 класс	По запросу	Психолог	Запись в журнале

		вопросам профессионального и личностного самоопределения.				
		Консультирование родителей старшекласников по вопросам помощи в профессиональном и личностном самоопределении.	Родители	По запросу	Психолог	Запись в журнале
		Консультирование родителей по организации помощи в подготовке к ОГЭ, ЕГЭ.	Родители	По запросу	Психолог	Рекомендации
		Консультирование педагогов по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ обучающихся с учетом индивидуальных особенностей.	Педагоги	По запросу	Психолог	Рекомендации
		Практикум по психологической технологии «ЕГЭ: стиль поведения организатора».	Педагоги-организаторы ЕГЭ	Апрель	Психолог	Запись в журнале
		Консультирование родителей по вопросам семейного воспитания, взаимоотношений родителей и детей.	Родители	В течение года	Психолог	Запись в журнале
		Консультирование обучающихся и воспитанников лица.	Обучающиеся	В течение года	Психолог	Запись в журнале
		Консультирование педагогов по вопросам разработки и реализации программ обучения и воспитания.	Педагоги	В течение года	Психолог	Запись в журнале
		Консультирование классных руководителей по вопросам внутригрупповых отношений.	Классные руководители	В течение года	Психолог	Запись в журнале
		Консультации для родителей. Рекомендации по организации режима учебных и внеучебных нагрузок для одарённых обучающихся.	Родители	В течение года	Психолог	Запись в журнале
		Консультация родителей по вопросам психологической готовности юношей к службе в армии.	Родители	В течение года	Психолог	Запись в журнале
		Консультирование педагогов по вопросам обучения, поведения и межличностного взаимодействия обучающихся.	Педагоги	В течение года	Психолог	Запись в журнале
4.	Психологическое просвещение и профилактика	Круглый стол с педагогами «Профилактика речевой агрессии в деловом общении» (деловая игра).	Педагоги	Август	Психолог	Запись в журнале
		Классный час с психологом «Школьные правила».	1 класс	Сентябрь	Психолог	Запись в журнале
		Выступление на МО классных руководителей. «Взаимодействие классного руководителя и педагога – психолога в реализации воспитательной программы класса».	Классные руководит	Сентябрь	Психолог	Запись в журнале.
		Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Что вы знаете друг о друге?»	4 класс	Сентябрь	Психолог	Запись в журнале

	Родительское собрание «Особенности адаптации ребенка к обучению в школе».	Родители 1 класс	Октябрь	Психолог	Запись в журнале.
	Родительское собрание «Особенности адаптации обучающихся к обучению в средней школе».	Родители 5 класс	Октябрь	Психолог	Запись в журнале.
	Выступление на родительском собрании «Роль родителей в подготовке к ОГЭ, ЕГЭ. Помощь семьи выпускнику».	Родители	Октябрь	Психолог	Запись в журнале.
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Твои новые друзья».	2 класс	Октябрь	Психолог	Запись в журнале.
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Что изменилось за год».	3 класс	Октябрь	Психолог	Запись в журнале.
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Твой класс».	4 класс	Октябрь	Психолог	Запись в журнале.
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Кто жить по часам умеет».	5 класс	Октябрь	Психолог	Запись в журнале.
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Радуга эмоций и чувств».	6 класс	Октябрь	Психолог	Запись в журнале.
	Беседа с мальками старшеклассниками «Патриотизм в моей жизни».	Юноши	Октябрь	Психолог	Запись в журнале
	Родительское собрание «Самоопределение старшеклассников».	Родители	Ноябрь	Психолог	Запись в журнале
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Как ты растёшь».	2 класс	Ноябрь	Психолог	Запись в журнале.
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Как научиться разговаривать с людьми».	3 класс	Ноябрь	Психолог	Запись в журнале.
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Кто твой друг».	4 класс	Ноябрь	Психолог	Запись в журнале.
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Внимание: внимание!»	5 класс	Ноябрь	Психолог	Запись в журнале.
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Как научиться понимать друг друга».	6 класс	Ноябрь	Психолог	Запись в журнале.
	Выступление на педагогическом совете «Формирование коммуникативной компетентности педагогов» (Приёмы расположения к себе. Самопрезентация. Развитие умения представить себя).	Педагоги	Ноябрь	Психолог	Текст выступления. запись в журнале
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема	2 класс	Декабрь	Психолог	Запись в журнале.

	«Что ты знаешь о себе».				
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Что такое интонация».	3 класс	Декабрь	Психолог	Запись в журнале.
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Как научиться жить дружно».	4 класс	Декабрь	Психолог	Запись в журнале.
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Секреты нашей память».	5 класс	Декабрь	Психолог	Запись в журнале.
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Секреты сотрудничества».	6 класс	Декабрь	Психолог	Запись в журнале.
	Выступление на МО учителей начальных классов. Организация совместной коррекционно – развивающей работы с обучающимися, испытывающими сложности в обучении.	Педагоги	Декабрь	Психолог	Запись в журнале.
	Занятие по просвещению «Путь в профессии».	9 класс	Январь	Психолог	Запись в журнале
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Твоё настроение».	2 класс	Январь	Психолог	Запись в журнале.
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Как научить преодолевать трудности».	3 класс	Январь	Психолог	Запись в журнале.
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Как помириться после ссоры».	4 класс	Январь	Психолог	Запись в журнале.
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Ното sapiens – человек разумный».	5 класс	Январь	Психолог	Запись в журнале.
	Занятия по просвещению «Построение карьеры».	9 класс	Февраль	Психолог	Запись в журнале.
	Классный час с психологом «Экзамен без стресса».	7,8,9,11 класс	Январь-февраль	Психолог	Запись в журнале
	Занятие по просвещению «Десять правил профессионального успеха».	9 класс	Февраль	Психолог	Запись в журнале
	Родительское собрание « Как помочь выпускнику основной школы выбрать профиль обучения.	Родители 9 класс	Февраль	Психолог	Запись в журнале
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Как ты познаёшь мир».	2 класс	Февраль	Психолог	Запись в журнале.
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Как понять друг друга без слов».	3 класс	Февраль	Психолог	Запись в журнале.
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Какой ты человек».	5 класс	Февраль	Психолог	Запись в журнале.

	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Как избежать конфликта».	6 класс	Февраль	Психолог	Запись в журнале.
	Занятия по просвещению «Профессии будущего».	9 класс	Март	Психолог	Запись в журнале
	Класный час с психологом «Я контрольных не боюсь!»	4 класс	Март	Психолог	Запись в журнале
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Твои чувства».	2 класс	Март	Психолог	Запись в журнале.
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Как исправить настроение».	2 класс	Март	Психолог	Запись в журнале.
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Для чего нужна улыбка»	3 класс	Март	Психолог	Запись в журнале.
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Какой у тебя характер».	4 класс	Март	Психолог	Запись в журнале.
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Как воспитывать свой характер».	4 класс	Март	Психолог	Запись в журнале.
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Твоя будущая профессия».	6 класс	Март	Психолог	Запись в журнале.
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Что я знаю о себе».	5 класс	Апрель	Психолог	Запись в журнале.
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Твои поступки».	2 класс	Апрель	Психолог	Запись в журнале.
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Умеешь ли ты дружить»	3 класс	Апрель	Психолог	Запись в журнале.
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Как сказать «нет» и отстоять своё мнение».	4 класс	Май	Психолог	Запись в журнале.
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». Тема «Твои привычки».	2 класс	Май	Психолог	Запись в журнале.
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». «Конкурс знатоков» (интегрированное занятие с литературой и окружающим миром).	3 класс	Май	Психолог	Запись в журнале.
	Программа профилактики «Все цвета, кроме чёрного». «Фантастическое путешествие» (Конкурс знатоков).	4 класс	Май	Психолог	Запись в журнале.
	Родительское собрание «Добро пожаловать в 5 класс» (особенности перехода детей из младшего в среднее звено лица)	Родители 4 класса	Май	Психолог	Запись в журнале
	Цикл профилактических занятий в рамках классного часа	5 – 11 класс	В течение	Психолог	Запись в журнале

		«Обучение жизненно важным навыкам»		года		
		Выступление на родительском собрании «Детская одарённость: пути развития способностей младших школьников»; «Формирование учебной мотивации»; «Развитие интеллектуальных способностей и творческого мышления младших школьников»; «Легко ли быть одарённым ребёнком»	Родители	По запросу классных руководит.	Психолог	Запись в журнале. Текст выступления. Рекомендации.
		Выступления на родительских всеобучах (согласно плану работы с родителями)	Родители	В течение года	Психолог	Протокол. Запись в журнал
5	Организационно – методическая работа	Анализ научной и практической литературы для подбора инструментария, разработки развивающих и коррекционных программ, родительских собраний, бесед.		В течение года	Психолог	
		Участие в методических объединениях педагогов – психологов и социальных педагогов Назрановского района.		В течение года	Психолог	Запись в журнале
		Заполнение социально- психологического паспорта обучающегося	1 -11 класс	В течение года	Психолог	Заполненный социально – психологический паспорт
		Составление памятки для педагогов «Методические рекомендации для учителей по стратегиям работы с детьми группы риска».	Педагоги	Октябрь	Психолог	Памятка для учителя
		Оформление информационных стендов и выпуск буклетов «Памятка родителям подростка»	Сентябрь	В течение года	Психолог	Буклет
		Оформление буклета «Рекомендации для родителей подростка»	Сентябрь	В течение года	Психолог	Буклет
		Разработка буклета «ЕГЭ: психологические рекомендации».	11 класс	Октябрь	Психолог	Буклет - памятка
		Разработка буклета «Память. Приемы запоминания».	9,11 класс	Октябрь	Психолог	Буклет
6	Экспертная работа	Посещение уроков, классных часов, внеклассных мероприятий.	1-11 класс	В течение года	Психолог	Протокол
		Участие в заседаниях психолого-педагогического консилиума.		В течение года	Психолог	Протокол
		Участие в заседаниях Совета по профилактике правонарушений.		В течение года	Психолог	Протокол

✓ План социальной работы на 2022-2023 учебный год.

План социальной работы на 2021--2023 учебный год составлен с учетом выявленных проблем прошлого учебного года после анализа работы. В результате анализа проблем, необходимо активизировать работу по следующим **направлениям**:

1. Проведение профилактической работы с учащимися школы, направленной на законопослушное поведение и повышение мотивации к обучению.
2. Проведение профилактической работы с родителями, направленной на повышение ответственности за воспитание и обучение своих детей, на повышение правовой грамотности.
3. Выявление интересов и потребностей учащихся, трудностей и проблем, способствующих отклонению в поведении.
4. Своевременное оказание социальной помощи, поддержка учащихся и их семей, оказавшихся в ТЖС.
5. Принятие мер по снижению пропусков по неуважительной причине.
6. Профилактика асоциального поведения и правонарушений.
7. Профилактика ЗОЖ.
8. Координация взаимодействия учителей, родителей, специалистов социальных служб, представителей административных органов для оказания социально-психологической помощи учащимся.

Цель работы: Социальная защита обучающихся, их развитие, воспитание, образования на основе общечеловеческих ценностей, формирование у них соответствующих ценностных ориентаций.

Задачи:

1. Комплексное решение проблемы профилактики безнадзорности и правонарушений подростков, их социальная реабилитация в современном обществе.
2. Проведение профилактической работы с родителями, направленной на повышение ответственности за воспитание и обучение своих детей, на повышение правовой грамотности.
3. Своевременное оказание социальной помощи, поддержка учащихся и их семей, оказавшихся в ТЖС, а также социальная защита детей с ОВЗ и детей, находящихся под опекой.
4. Принятие мер по снижению пропусков по неуважительной причине.
5. Профилактика ЗОЖ.

1. Диагностика. Создание банка данных.

№	Содержание	Ответственный	Сроки
1	Сбор данных и оформление социального паспорта школы.	Классные руководители (1-11 классы)	До 15. 09.22
2	Составление актов обследования жилищно-бытовых условий (1-11 классы)	Классные руководители (1-11 классы)	30. 09.2022
3	Выявление обучающихся «группы риска», подлежащих особому контролю внутри школы(1-11 кл.)	Классные руководители (1-11 классы)	До 15.09..22 В течение года
4	Выявление семей, подлежащих особому контролю внутри школы(1-11 кл)	Классные руководители (1-11 классы)	До 15.09.22 В течение года
5	Оформление социальных паспортов учащихся и семей, имеющих детей «группы риска»	Зам дир по ВР	30.09.2022 В течение года
6	Пополнение банка данных на учащихся, состоящих на учете ВШУ, ПДН.	Зам дир по ВР	В течение года
7	Составление отчета о работе по профилактики правонарушений.	Зам дир по ВР	20 декабря 20 марта 20 мая
8	Составление справки категории семей	Зам дир по ВР	До 15.09.22
9	Анализ работы за год.	Зам дир по ВР	20 мая

2. Работа по профилактике правонарушений. Работа с учащимися асоциального поведения и с семьями, находящимися в социально-опасном положении.

№	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1	Изучение микросреды, условий жизни ребенка, выявление интересов и проблем, потребностей, причины отклоняющего поведения и конфликтных ситуаций.	Классные руководители (1-11 классы)	В течение года
2	Создание и утверждение приказом директора Совета по профилактике .	Зам дир по ВР	10.09.2022

3	Осуществление ежедневного контроля учета посещаемости и успеваемости детей «группы риска». Доведение итогов до сведения родителей и администрации школы и Управления образования.	Зам дир по ВР, Классные руководители 1-11 классы.	Итоги за четверть. В течение года
4	Организация встреч со специалистами (здравоохранения, ОВД, психологи) для проведения профилактических бесед.	Зам дир по ВР Классные руководители 1-11 классы.	Во время проведения акций по плану ВРшколы.
5	Организация занятости учащихся, детей «группы риска» в кружки и секции.	Зам дир по ВР , классные руководители 1-11 классы.	Сентябрь В течение года
6	Выявление учащихся асоциального поведения, своевременная постановка их на ВШУ.	Зам дир по ВР , классные руководители 1-11 классы.	В течение года
7	Посещение на дому и составление актов обследования жилищных условий детей«группы риска» с привлечением Родительского патруля.	Классные руководители 1-11 классы. Родительский патруль	сентябрь ноябрь январь март май
8	Оформление карт сопровождения на детей, состоящих на учете ПДН.	Зам дир по ВР	1 и 2 полугодие В течение года
9	Проведение индивидуальной профилактической работы с учениками «группы риска» (игры, беседы, занятия, тренинги).	Классные руководители	В течение года
10	Осуществление совместных рейдов к учащимся асоциального поведения и семей «группы риска»	Зам дир по ВР , классные руководители, Инспектор ПДН Родительский патруль	В течение года По графику
11	Разработка индивидуальных планов работы с учащимися, состоящими на профилактических учетах ПДН, ВШУ.	Классные руководители	До 20 сентября
12	Разработка совместных планов работы с инспектором ПДН, психологом	Психолог Инспектор ПДН	До 20 сентября

13	Анализ социально-педагогической деятельности по работе с учащимися «группы риска»	Зам дир по ВР	Каждое полугодие
14	Профоринтационная работа с учащимися 9-11 классов	Зам дир по ВР , классные руководители	В течение года

3. Работа по охране прав детства.

№	Мероприятия	Ответственный	Сроки
1	Выявление детей, оставшихся без попечения родителей и детей-инвалидов (1-11 классы)	Классные руководители	До 15 сентября
2	Посещение каждого опекаемого на дому, для выявления проблем, и контроля	Классные руководители	1 раз в четверть
3	Составление актов обследования жилищно-бытовых условий	Классные руководители	В течение года
4	Контроль успеваемости и посещаемости опекаемых и инвалидов.	Классные руководители	В течение года
5	Выявление интересов, и вовлечение в кружковую деятельность опекаемых и детей-инвалидов.	Классные руководители	сентябрь В течение года
6	Разработка индивидуальных программ реабилитации детей – инвалидов.	Классные руководители Психолог	сентябрь
7	Информация об организации по реализации индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов и детей с ОВЗ	Психолог	1 раз в четверть
8	Участие в судебных разбирательствах в защиту интересов ребенка.	Психолог	По мере необходимости
9	Выступление на педсоветах школы по вопросам охраны прав детства	Зам дир по ВР	
10	Оказание материальной помощи детям из малообеспеченных семей	Зам дир по ВР	По мере необходимости

11	Организация летнего отдыха	Зам дир по ВР , классные руководители	Май-июнь - июль

4. Работа по правовой грамотности

1	Проведение классных часов по формированию правовой грамотности обучающихся и их родителей. 1 класс «Права человека» 2 класс «Правила поведения в школе и на улице» 3 класс «Поведение на переменах» 4 класс « Игра-путешествие «Имею право» 5 класс «Конвенция о правах ребенка» 6 класс « Ответственность и обязанности несовершеннолетних» 7 – 8 класс «игра «Гражданином быть обязан» 9 класс игра «Право имею» 10-11 класс игра Правовой лабиринт»	Инспектор ПДН Классный руководитель	В течение года
2	Проведение правовой игры «Мои права и обязанности» совместно с родителями.	Инспектор ПДН	20 ноября 20 апреля
3	Участие во всех правовых акциях года	Зам дир по ВР	Во время акций.

5.Работа с родителями.

№	Мероприятия	Ответственный	сроки
1	Выступления на родительских собраниях по проблемам подросткового возраста: - Права и обязанности родителей по воспитанию детей. - Исполнение ФЗ-120 - Как защитить своего ребенка? - Проблемы Ваших детей в школе и дома. - профориентация школьника - летний отдых ваших детей	Зам дир по ВР , классные руководители Психолог	1 четверть 2 четверть 3 четверть 4 четверть Май
2	Оказание помощи в устранении конфликтных ситуаций между родителями и детьми	Психолог	По мере необходимости
3	Организация встреч родителей и специалистов на родительских собраниях (медики, юристы, социальных служб)	Классные руководители	1 раз в четверть
4	Вовлечение представителей родительской общественности в работу Совета профилактики. Родительского патруля.	Классные руководители	Согласно графика заседаний Совета Родительского патруля
5	Привлечение родителей к участию в рейдах, организация родительского патруля.	Классные руководители	По графику родительско го патруля
6	Анализ работы с родителями за год	Зам дир по ВР	20 мая

7. Работа Совета профилактики.

№	Мероприятия	Ответственный	сроки
1	Создание и утверждение приказом директора Совета по профилактике правонарушений и асоциального поведения учащихся.	Директор	До 20 сентября
2	Составление и утверждение плана заседаний Совета профилактики	Состав Совета	сентябрь
3	Осуществление контроля внеурочной занятости учащихся	Состав Совета	В течение года
4	Выявление учащихся, совершивших антиобщественные поступки, установление причин им способствующих. Устранение причин и условий способствующих безнадзорности и беспризорности.	Состав Совета	В течение года
5	Рассмотрение вопросов о постановке учащихся на профилактический учет в школе, ПДН, снятие с учета.	Состав Совета	В течение года
6	Подведение итогов работы Совета профилактики. Анализ деятельности.	Состав Совета	20 мая

8. Работа группы волонтеров.

№	Мероприятия	Ответственный	сроки
1	Утверждение на заседании Совета профилактики порядка работы групп, разработка Устава групп.	Состав Совета	сентябрь
2	Проведение профилактической работы по предупреждению правонарушений, беспризорности и безнадзорности учащихся.	Волонтерская группа	В течение года
3	Выявление мест скопления подростков с девиантным поведением.	Волонтерская группа	В течение года
4	Выявление и предупреждение случаев жестокого обращения с детьми и подростками.	Психолог, классные руководители	В течение года
5	Проведение профилактических бесед и лекций по предупреждению наркомании, алкоголизма, табак курения.	Волонтерская группа	В течение года

8. Работа по профилактики ЗОЖ.

№	Мероприятия	Ответственный	сроки
1	Рассмотрение тематических вопросов на заседаниях Совета профилактики.	Председатель Совета	По плану 1 раз в четверть
2	Выявление учащихся, употребляющих табак, алкоголь, токсические и наркотические вещества, своевременная постановка их на учет.	Зам дир по ВР , классные руководители	В течение года
3	Проведение лекций и бесед с родителями, индивидуальные беседы с учащимися.	Классные руководители , медсестра	В течение года
4	Организация и проведение мероприятий, посвященных «Всемирному Дню отказа от курения»	Классные руководители(1-11кл.)	15 ноября
5	Организация и проведение мероприятий, посвященных «Всемирному Дню борьбы со СПИДОМ»	Классные руководители(1-11кл.)	1 декабря 18 мая
6	Организация и проведение мероприятий, посвященных «Всемирному Дню здоровья»	Зам дир по ВР, классные руководители 1-11кл	7 апреля
7	Организация и проведение мероприятий, посвященных «Всемирному Дню памяти умерших от ВИЧ и СПИДА»	Классные руководители 1-11кл	19 мая
8	Организация и проведение мероприятий, посвященных «Всемирному Дню без дыма»	Классные руководители 1-11кл	31 мая
9	Проведение конкурса рисунков и плакатов «Мы за ЗОЖ»	Классные руководители 1-11кл	В дни проведения акций по плану.
10	Проведение акций: «Сообщи, где торгуют смертью» и Интернет – уроки.	Классные руководители 1-11кл	В дни проведения акций по плану.
11	Проведение классных часов на тему: «Мы за ЗОЖ»	Классные руководители 1-11кл	В течение года
12	Просмотр видеофильмов: «За здоровый образ жизни»	Классные руководители 1-11кл	В течение года

13	Привлечение подростков, склонных к вредным привычкам к участию в спортивных мероприятиях школы и района.	Учителя физ.культуры.	По плану ВР школы
14	Проведение анкетирования учащихся с целью диагностики отношения к вредным привычкам. Тестирование на раннее выявление употребления наркотических средств.	Классные руководители	Октябрь и Апрель.
15	Проведение мероприятий, направленных на профилактику химической зависимости.	Классные руководители	В течение года
16	Организация телефона доверия для детей и родителей	Зам дир по ВР, психолог	В течение года
17	Проведение родительских собраний: (в виде часов общения) «Поощрение и наказание в воспитании детей» 6 классы «Конфликты и контакты» 7 классы. «Подросток и закон» 8 классы. «Воспитываем уверенность» 3-4 классы «Если ребенок не слушается» 1-2 классы «Матери против наркотиков» 5-11 классы;	Педагог-психолог Классные руководители 1-11 кл	Октябрь Ноябрь январь февраль март

9. Работа с ПДН.

№	Мероприятия	Ответственный	Сроки
1	Организация совместной работы в Совете профилактики	Педагог-психолог Инспектор ПДН	В течение года
2	Организация лекций и бесед на тему правовых знаний	Педагог-психолог Инспектор ПДН	В течение года
3	Организация совместных рейдов с целью профилактики и выявления обучающихся с девиантным поведением	Педагог-психолог Инспектор ПДН	В течение года по графику
4	Выступление на родительских собраниях по правовым проблемам.	Педагог-психолог Инспектор ПДН	В течение года
5	Подведение итогов и анализ совместной деятельности.	Педагог-психолог Инспектор ПДН	1 раз в полугодие

План работы библиотеки на 2022-2023 учебный год

2023 год в России объявлен Годом педагога и наставника

Цель и задачи школьной библиотеки.

Цель:

Способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

Задачи:

- Активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты;
- Пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу школе»;
- Продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;
- Формировать комфортную библиотечную среду;
- Обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- Формировать эстетическую и **экологическую культуру** и интерес к здоровому образу жизни;
- Организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

Услуги, оказываемые библиотекой:

1. Обслуживание пользователей на абонементе.
2. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:
 - Выполнение справок по запросам пользователей;

- Тематический подбор литературы;
- Составление информационных списков поступившей литературы;
- Проведение Дней информации для педагогов;
- Проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций

Библиографических консультаций;

- Проведение библиотечных уроков;
- Проведение библиотечных обзоров литературы.

3. Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.

4. Оформление тематических книжных выставок.

Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.	По мере поступления	Библиотекарь
2	Приём и выдача учебников	Май - сентябрь	Библиотекарь
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	В течение года	Библиотекарь
4	Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучами по УВР.	В течение года	Библиотекарь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года	Библиотекарь
6	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2021-2022 учебный год	Сентябрь	Библиотекарь
7	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Библиотекарь
8	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Библиотекарь
9	Своевременный прием, систематизация, техническая	По мере поступления	Библиотекарь

10	Обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Библиотекарь
11	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Библиотекарь
12	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Библиотекарь

**Справочно-библиографическая и информационная работа.
Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний**

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Формирование информационно - библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов	Сентябрь - Ноябрь	Библиотекарь
2	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года	Библиотекарь
3	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	Библиотекарь
4	Обзоры новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
5	Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
6	Ведение журнала учёта библиографических справок	В течение года	Библиотекарь
7	Проведение библиотечных уроков, пропаганда ББЗ	В течение года	Библиотекарь
8	Работа с библиотечным сайтом	В течение года	Библиотекарь
9	Работа на платформе Инстаграма	В течение года	Библиотекарь

Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний

[illegible]

	малообеспеченных семей.		
3.	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	Сентябрь	Педагог-библиотекарь
4.	Прием и выдача учебников (по графику); учащимся из малообеспеченных семей обеспечить выдачу учебников в полном объеме.	Май – июнь, Август - сентябрь	Педагог-библиотекарь
5.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
6.	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ.	Октябрь	Педагог-библиотекарь
7.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)	1 раз в месяц	Педагог-библиотекарь
8.	Работа с резервным фондом: - ведение учета; - размещение и хранение; - передача в другие школы.	Течение года	Педагог-библиотекарь
2. Работа с фондом художественной литературы			
1.	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	По мере Поступления	Педагог-библиотекарь
2.	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественному фонду (для учащихся 1 – 4 классов); - к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников); - к фонду учебников (по требованию).	Постоянно	Педагог-библиотекарь
3.	Выдача изданий читателям	Постоянно	Педагог-библиотекарь
4.	Соблюдение правильной расстановки на стеллажах.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
5.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Конец четверти	Педагог-библиотекарь
6.	Ведение работы по сохранности фонда	Постоянно	Педагог-библиотекарь

7.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива, группы продленного дня и учащихся на уроках труда в начальных классах	В течение года	Педагог-библиотекарь актив- библиотеки
8.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа	Течение года	Педагог-библиотекарь
4. Справочно – библиографическая работа			
1.	Учет новых поступлений художественной и методической литературы.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
2.	Учет новых поступлений периодических изданий.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
Индивидуальная работа			
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
4.	Беседы о прочитанном.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
5. Работа с активом библиотеки			
1.	Заседания актива библиотеки	1 раз в четверть	Педагог-библиотекарь
6. Работа с педагогическим коллективом			
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических газетах и журналах.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь

7. Работа с учащимися школы			
1.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в четверть	Педагог-библиотекарь
2.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики; об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу.	постоянно	Педагог-библиотекарь
8. Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся школы			
1.	1 класс. Тема 1. Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Понятие читатель, библиотека, библиотекарь.	октябрь	Педагог-библиотекарь учителя нач. классов
2.	Тема 2: Основные правила пользования библиотекой .«Как хорошо уметь читать!» Как самому записаться в библиотеку. Как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки, ящики для выбора).	январь	Педагог-библиотекарь учителя нач. классов
3.	Тема 3: Правила и умения общаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг.	март	Педагог-библиотекарь учителя нач. классов
	2 класс. Тема 1. Знакомство с библиотекой (экскурсия). «Приглашаем в страну Читалию» Роль и назначение библиотеки. Понятие абонемент, читальный зал. Расстановка книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе.	октябрь	Педагог-библиотекарь учителя нач. классов
	Тема 2. Структура книги. Кто и как создает книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация.	декабрь	Педагог библиотек учителя нач. классов
	3 класс. Тема 1. Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие,	октябрь	Педагог-библиотекарь учителя нач. классов

	издательство), оглавление, предисловие, послесловие. Цель: формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы.		
	Тема 2. «Мои книжные помощники» , первые энциклопедии, словари, справочники. Представление о словаре, справочнике, энциклопедии.	апрель	Педагог-библиотекарь учителя нач. классов
	4 класс. Тема 1. «Книга — огромная сила» Похвала книге. Приобщить детей к чтению, рассказать о роли книги в жизни общества и формировании великих людей, бережном отношении к книге.	ноябрь	Педагог-библиотекарь учителя нач. классов
	Тема 2. «Экскурс в историю книг» История книги. Познакомить детей с историей книги от её истоков до настоящего времени, с древнейшими библиотеками.	февраль	Педагог-библиотекарь учителя нач. классов
9. Массовая работа.			
1.	Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей.	В течение года	Педагог-библиотекарь
2.	Выставки к юбилейным датам зарубежных писателей.	В течение года	Педагог-библиотекарь
3.	Циклы мероприятий к знаменательным и памятным датам (подбор стихотворений, сценариев, песен) День мира; День учителя; Прощание с Азбукой; День матери; Новогодние праздники; День Защитника Отечества; Международный Женский день; 9 Мая – День Победы.	В течение года	Педагог-библиотекарь
4.	« В гостях у сказки» библиотечный урок в начальных классах.	октябрь	Педагог-библиотекарь

5.	«Слава тебе солдат!» книжная выставка, посвящённая дню защитника отечества.	февраль	Педагог-библиотекарь
6.	Ко дню победы «От героев былых времён» выставка посвящённая героям войны «Так вот он – победы гордый час» книжная выставка, посвящённая дню Победы.	май	Зав. библиотекой
11. Профессиональное развитие			
1.	Участие в семинарах методического объединения библиотекарей	В течение года	Педагог-библиотекарь
2.	Самообразование: - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», газеты «Библиотека в школе»; - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле.	В течение года	Педагог-библиотекарь
3.	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей: - посещение семинаров; - присутствие на «открытых мероприятиях»; - индивидуальные консультации.	В течение года	Педагог-библиотекарь
4.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	В течение года	Педагог-библиотекарь

Месячник школьных библиотек

№ п/п	Название мероприятия (форма проведения)	Сроки выполнения.	Категория учащ-ся	Ответственные
1.	«Как живёт учебник?» (Памятка-напоминание о сохранности учебников)	с 17.10 по 26.10	1-11 кл	Библиотекарь
2.	«Книга, а какая она?» (Библиотечный урок-презентация о структуре книги)	с 20.10 по 27.10	2-е кл	Библиотекарь
3.	«Хочу всё знать» (обзор справочной литературы)	с 19.10 по 23.10	5-е кл	Библиотекарь
4.	«Каждому человеку, путь открыт в библиотеку»: «Писательское досье» (кн. Выставка писателей зарубежных стран) «Под открытым зонтиком добра» (беседа – игра) «Давай пожмём друг другу руку»: всемирный день приветствий (монопрограмма+акция доброты)	с 05.10 по 30.10	1-11 кл 1-4 кл 2-е, 6-е кл	Библиотекарь Библиотекарь Кл.руководители Библиотекарь
5.	«Литературная забава» (библиодартс)	Весь период	1-11 кл	Библиотекарь

План внутренней системы оценки качества образования ВШК (ВСОКО) на 2022-2023 учебный год в ГБОУ «СОШ№ 2 с.п. Кантышево»

Цель:

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

Задачи:

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

СЕНТЯБРЬ

№ п/п	Объект контроля	Классы	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Кто проверяет	Итоги (где слушается).
1 Контроль за выполнением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»									
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.	1-11	Санитарное состояние кабинетов, школьной столовой, спортзала.	Установление соответствия санитарного состояния школьной столовой, спортзала нормативным документам.	Фронтальный	Обобщающий	Наблюдение Беседа	Зам. УВР, Зам АХЧ	Совещание при директоре
2.	Посещаемость занятий обучающимися	1-11	Посещаемость занятий обучающимися.	Отслеживание посещаемости занятий обучающимися.	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Психолог Классные рук	Совещание при директоре
3.	Работа с «трудными»	1-11	Банк данных	Своевременное отслеживание	Тематический	Персональный	Наблюдение	Зам. по ВР	Справка

	обучающимися и неблагополучными семьями		«трудных» обучающихся и неблагополучных семей.	классными руководителями посещения учебных занятий, выполнения домашних заданий, обеспеченность учебниками, школьными принадлежностями и полноту привлечения их в кружки и секции.	ский	ный	ние Беседа		
4.	Обеспечение обучающихся горячим питанием.	1-11			Тематический	Персональный	Беседа	Зам. по ВР	Совещание при директоре
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов									
1.	Учителя-предметники	5	Соблюдение преемственности начальной и средней школы	Посещение уроков	Тематический	Предметно-обобщ.	Наблюдение беседа	Зам. по УВР	Справка
3. Контроль за УУД обучающихся									
1.	Результативность обучения.	2-11 5-6	Входной мониторинг по русскому языку, математике, английскому языку.	Анализ уровня сформированности знаний по предметам русский язык, математика, английский язык	Тематический	Предметно-обобщающий	Письменная проверка знаний	Зам. по УВР Методист	Совещание при зам. по УВР. Справка
4. Контроль за школьной документацией									
1.	Рабочие программы	1-11	Утверждение рабочих программ учителей	Качество и соответствие рабочих программ государственным стандартам	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Зам. по УВР Методист	Совещание при зам. по УВР
2.	Личные дела	1-11	Личные дела обучающихся	Проконтролировать своевременность, правильность оформления и ведения личных дел обучающихся классными руководителями	Тематический	Обобщающий	Наблюдение Анализ	Зам по ВР	Справка
3.	Журналы	1-11	Проверка заполнения журналов	Проконтролировать правильность оформления журналов	Тематический	Персональный	Беседа	Зам. по УВР	Совещ. при зам. дир.
4.	Отчет ОО-1	1-11	Проверка данных, необходимых для отчета	Проконтролировать достоверность данных к	Тематический	Персональный	Собеседование	Зам дир по УВР	Отчет 95

			ОО-1	отчету ОО-1					
5.	Учебно-методическое обеспечение УВП	1-11	Обеспеченность программами и учебниками	Проанализировать обеспечение учебниками, программами, выявить проблемы	Фронтальный	Обобщающий	Собеседование	Зам по УВР Библиотекарь	Совещание при директоре
6.	Кл. руководители	2,3,4,6,7,9	Качество оформления дневников, своевременность выставления оценок	Проверка дневников	Тематический			Зам. по УВР	Справка

4. Контроль за работой по подготовке к экзаменам

1.	План работы методиста на новый учебный год	9, 11	Планирование работы методиста по подготовке к итоговой аттестации	Включение в план работы методиста мероприятий по подготовке к ГИА	Фронтальный	Персональный	Наблюдение Анализ	Зам. по УВР	Заседание метод. совета
----	--	-------	---	---	-------------	--------------	-------------------	-------------	-------------------------

6 Контроль за состоянием методической работы

1	Работа методиста и творческих групп учителей		План работы МО на 2022-2023 учебный год	Полнота и качество планирование работы в соответствии с целями и задачами педагогического коллектива и методической темы школы.	Тематический	Персональный	Беседа	Зам. по УВР	Заседание методического совета
---	--	--	---	---	--------------	--------------	--------	-------------	--------------------------------

7.Контроль за работой педагогических кадров.

1	Повышение квалификации.		Списки учителей, которые обязаны пройти курсовую подготовку.	Уточнение и корректировка списков учителей, обязанных и желающих повысить свою квалификацию.	Тематический	Персональный	Беседа	Зам. по УВР	Отчет
2.	Аттестация учителей		Списки учителей, подавших на заявления на аттестацию	Уточнение и корректировка списков учителей желающих пройти аттестацию.	Тематический	Персональный	Беседа	Директор зам. по УВР	Отчет

8.Контроль за состоянием воспитательной работы и внеурочной деятельностью обучающихся

1.	Внеурочная деятельность обучающихся..	1-11	Формирование творческих объединений школьников. Методическое обеспечение дополнительного	Изучение: -организации работы педагогов дополнительного образования по формированию творческих объединений школьников; -методического обеспечения	Тематический	Административный	Собеседование с педагогами доп. Образования, посещен	Зам.по ВР	Совещание при зам. по ВР
----	---------------------------------------	------	--	---	--------------	------------------	--	-----------	--------------------------

			образования детей в школе.	дополнительного образования детей.			ие занятий		
2.	Классные руководители, психолог.	1-11	Планы воспитательной работы классных руководителей, психолога.	Обеспечение координации деятельности классных руководителей, психолога.	Тематический	Административный	Проверка документации, собеседование	Зам. по ВР	На совещании зам по ВР
3.	Дежурство по школе	5-11	Составление графиков дежурства по школе	Повышения качества дежурства по школе, соблюдение обучающимися норм и правил поведения.	Фронтальный	Персональный	Наблюдение Беседа.	Зам по ВР	Совещание при зам.по ВР
4.	Классные руководители. «Трудные дети»	1-11	Система взаимодействия классных руководителей, педагогов-психологов по предотвращению прогулов «трудными» детьми	Оказание социальной, учебной и психологической помощи несовершеннолетним.	Тематический	Персональный	Наблюдение, беседа, посещение на дому.	Зам.по ВР	Отчет
5.	Классные руководители, учитель ОБЖ	1-11	План работы месячника безопасности дорожного движения.	Профилактика дорожно-транспортных происшествий.	Тематический	Персональный	Посещение занятий по ПДД	Зам. по ВР	Отчет

ОКТАБРЬ

№ п/п	Объект контроля	Классы	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Кто проверяет	Итоги
1. Контроль за выполнением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»									
1.	Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-	5-11	Индивидуальная работа с наиболее подготовленными и мотивированными обучающимися.	Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-	Тематический	Персональный	Наблюдение (посещение занятий)	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР

	познавательной деятельности.			познавательной деятельности. Качество индивидуально - дифференцированной работы на уроках.			Проверка поурочных планов		
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов									
1.	Обучающиеся, учителя	5	Уроки, классные часы, внеклассные мероприятия.	Преимственность в обучении и воспитании, усвоение программного материала, диагностика уровня обученности, состояния здоровья, базовых эмоций на начало обучения в 5 классе	Тематический	классно-обобщающий в 5 классе	Наблюдение (посещение уроков) Анкетирование	Замы по УВР и ВР	Совещание при директоре
2.	Адаптация 1,5-х классов.	1,5	Уроки, индивидуальная беседа	Организация адаптационного периода	Тематический	Класно-обобщ. 1 класса	Наблюдение (посещение уроков) Анкетирование	Зам. по УВР	Сов. при дир.
3. Контроль за УУД обучающихся									
1.	Техника чтения	2- 8 классы	Уроки чтения во 2-8-х классах	Проверка сформированности навыков чтения.	Фронтальный	Предметно - обобщающий	Устная проверка знаний	библиотекарь	Справка
2	Обучающиеся	6	История	Изучение результативности обучения по изученной теме	Тематический		Письменная проверка знаний	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР
		8	Обществознание	Изучение результативности обучения по изученной теме	Тематический		Письменная проверка знаний	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР

4. Контроль школьной документацией									
1.	Классные руководители Учителя-предметники Педагоги дополнительного образования	1-11	Проверка классных журналов, журналов дополнительного образования, секций	Проанализировать ведение единого орфографического режима при заполнении журналов классными руководителями и учителями-предметниками на начало учебного года.	Тематический	Персональный	Наблюдение Анализ	Замы по УВР, ВР	Совещание при зам. по УВР
5. Контроль за работой по подготовке к экзаменам									
1.	Учителя - предметники, преподающие в 9-х, 11-х классах	9,11	Дополнительные занятия по предметам.	Проанализировать создание условий для индивидуальной работы с обучающимися, наличие различных форм учебно-методического обеспечения в рамках подготовки к итоговой аттестации	Тематический	Предметно - обобщающий.	Наблюдение Собеседование	Зам. по УВР	Совещание при директоре
6. Контроль состояния воспитательной работы									
1.	Классные коллективы	5	Анализ работы классных руководителей по формированию классных коллективов в период адаптации.	Выявление психологического климата в классных коллективах.	Тематический	Комплексно-обобщающий	Посещение классных часов, анкетирование, собеседование	Зам. по ВР,	Совещание при директоре
2.	Классные часы	4-8	Содержание и формы проведения классных часов.	Соответствие тематики и содержания классных часов воспитанию правовых, нравственных качеств личности обучающегося	Фронтальный	Персональный	Посещение классных часов Анкетирование	Зам.по ВР	Совещание при зам. по ВР
7. ВСОКО работы педагогических кадров									
1.	Учителя-предметники	2, 5,7,9	Проверка ученических тетрадей.	Проанализировать количество и назначение ученических тетрадей по русскому языку, математике, иностранным языкам, химии, соблюдение	Тематический	Предметно - обобщающий	Наблюдение Собеседование	Зам. по УВР	Совещания при замах

				единых орфографических требований.					
8. Контроль состояния методической работы									
1.	Обучающиеся с высокой мотивацией к обучению и высоким интеллектуальным потенциалом.	5-11	Организация и анализ проведения школьных и муниципальных олимпиад.	Выявление одаренных обучающихся, подготовка к районным предметным олимпиадам.	Тематический	Обобщающий	Анализ Наблюдение	Зам по УВР	Совещание при директоре

9. Контроль работы с родителями

1.	Председатели классных родительских комитетов.	1-11	Банк данных председателей классных родительских комитетов.	Познакомить с планом работы на 2021-2022 учебный год.	Тематический	Персональный	Анализ	Директор	Конференция
----	---	------	--	---	--------------	--------------	--------	----------	-------------

10. Контроль за состоянием здоровья обучающихся

1.	Учителя-предметники, классные руководители	1-11	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа.	Проверить проведение учителями инструктажа по технике безопасности, правилам поведения на уроках и во внеурочное время и осуществления контроля за исполнением.	Фронтальный	Предметно-обобщающий	Собеседование Наблюдение Проверка документации	Зам по ВР	Совещание при дир.
----	--	------	--	---	-------------	----------------------	--	-----------	--------------------

НОЯБРЬ

№ п/п	Объект контроля	Классы	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Кто проверяет	Итоги
1 Контроль за выполнением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»									
1.	Обучающиеся Классные руководители	1-11	Посещаемость занятий обучающимися. Планирование работы классных руководителей по обеспечению посещаемости. Работа с детьми «группы риска»	Выполнение закона «Об образовании» в части посещаемости и получения обязательного образования в основной школе и средней школе.	Фронтальный	Персональный	Беседа Наблюдение Анализ	Психолог Зам.по ВР	Административное совещание

2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов									
1.	Работа учителя с обучающимися.	2	Формирование учебно-интеллектуальных умений и навыков (письмо, письменная речь) на уроках русского языка	Изучение результативности обучения по изученной теме	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР
2.	Работа учителей математики с обучающимися.	10	Формирование учебно-интеллектуальных умений и навыков (анализ) на уроках математики.	Изучение результативности обучения по изученной теме.	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Зам. по УВР.	Совещание при дир.
3.	Состояние преподавания литературы	7,8,9	Анализ преподавания литературы	Методика преподавания языка, личностно-ориентированный подход в обучении, применение ИКТ.	Тематический	Персональный	Посещение занятий Наблюдение Проверка поурочного планирования.	Зам. по УВР	Совещание при дир.
3. Контроль за УУД обучающихся									
1.	Результативность и качество обучения за 1 четверть	8-11 7 5	Химия, биология, география, история	Анализ уровня сформированности предметных УУД	Тематический	Предметно-обобщающий	Письменная проверка знаний. Срезы знаний	Замы по УВР	Совещание при зам. дир. УВР
4. Контроль за школьной документацией									
1.	Классные журналы, журналы внеурочной деятельности	1-11	Выполнение образовательных программ.	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 четверть	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение Анализ	Замы по УВР, ВР	Совещание при зам. по УВР
2.	Классные журналы	1-11	Объективность выставления отметок за 1 четверть, правильность заполнения журналов учителями и классными руководителями.	Контроль объективного выставления отметок за четверть, выполнение инструкции по заполнению журналов учителями.	Тематический	Персональный	Проверка журналов Анализ	Замы по УВР	Совещание при зам. по УВР

3.	Кл. руководители	3,5,8, 10	Качество оформления дневников, своевременность выставления оценок	Проверка дневников	Тематический				Зам. по ВР	Справка
4.	Учителя-предметники	3,4,6,8, 10,11	Проверка ученических тетрадей.	Проанализировать количество и назначение ученических тетрадей по русскому языку (к/р 4, 6), математике (3), химии (л/р 8), физика (к/р 10 кл.), обществознание(11 кл.) соблюдение единых орфографических требований.	Тематический	Предметно-обобщающий	Наблюдение Собеседование	Зам по УВР Методист	Совещания при зам. по УВР	

5. Контроль за работой по подготовке к экзаменам

1.	Учителя Классные руководители	9,11	Подготовка обучающихся к итоговой аттестации.	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору.	Фронтальный	Предварительный	Наблюдение Собеседование Анализ	Зам по УВР, ВР	Справка
----	----------------------------------	------	---	--	-------------	-----------------	---------------------------------------	----------------	---------

6. Контроль за состоянием воспитательной работы

1.	Классный руководитель	4,9	Планирование работы классного руководителя	Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска»	Тематический	Персональный	Посещение классных часов и мероприятий	Зам. ВР	Совещание при зам по ВР
2.	Классные руководители	7	Документация классных руководителей	Соответствия ведения документации требованиям нормативных документов.	Тематический	Персональный	Анализ	Зам. по ВР	Совещание при зам. по ВР

7. Контроль за состоянием методической работы

1.	Работа методического совета		Реализация плана методического совета.	Качество работы методического совета	Тематический	Обобщающий	Анализ Беседа	Зам по УВР	Заседание совета
3.	Одаренные обучающиеся	8-11	Участие одаренных школьников в муниципальном туре всероссийской олимпиады школьников.	Создание условий для формирования учебно-интеллектуальных навыков одаренных обучающихся	Фронтальный	Предметно-обобщающий	Анализ	руководители МО	Заседание при зам. по УВР

						й			

8. Контроль за работой с родителями

1.	Посещаемость родительских общешкольных собраний	1,5	План проведения родительского собрания (Трудности адаптационного периода и пути их преодоления)	Познакомить родителей с особенностями адаптационного периода; дать рекомендации по преодолению сложностей, возникающих в начале учебного года. при переходе на вторую ступень обучения.	Тематический	Тематический и-обобщающий	Анкетирование Рекомендации Анализ	Директор, Зам по ВР	Собрание
----	---	-----	---	---	--------------	---------------------------	---	------------------------	----------

9.Контроль за сохранением здоровья обучающихся

1.	Навыки защиты жизни в условиях чрезвычайной ситуации.	1-11	Действие учителей и обучающихся в условиях чрезвычайной ситуации.	Оценка овладения школьниками и учителями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций.	Тематический	Обобщающий	Анализ Учебная тренировка	учитель ОБЖ	Отчет
----	---	------	---	--	--------------	------------	------------------------------	----------------	-------

10.Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы.

1.	Учителя, ответственный за охрану труда		Состояние документации по охране труда	Анализ состояния документации по технике безопасности в учебных кабинетах.	Фронтальный	Обобщающий	Анализ Собеседование	Зам.по ВР	Совещание при директоре
----	--	--	--	--	-------------	------------	-------------------------	-----------	-------------------------

ДЕКАБРЬ

№ п/п	Объект контроля	Классы	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Кто проверяет	Итоги (Где слушается)
1.Контроль за выполнением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»									
1.	Учитель технологии	5-8	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.	Своевременное проведение инструктажей по технике безопасности, соблюдение техники безопасности на уроках. Содержание оборудования согласно требованиям.	Фронтальный	Персональный	Наблюдение Беседа Проверка документации	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР

2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов									
1.	Работа учителей, подлежащих аттестации		Анализ методики преподавания применения современных технологий, ИКТ, результативность обучения.	Соответствие учителя заявленной квалификационной категории.	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа Срезы знаний	Зам. по УВР	
2.	Учитель английского языка	2-7	Анализ состояния преподавания иностранного языка.	Методика преподавания языка, личностно-ориентированный подход в обучении, применение ИКТ, выполнение требований и соблюдение единого орфографического режима при выполнении письменных работ.	Тематический.	Персональный	Наблюдение Беседа Проверка ведения тетрадей	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР
3. Контроль за УУД обучающихся									
1.	Обучающиеся	2-4	Русский язык, математика, лит, чтение	Соответствие уровня знаний, обученности и выполнение обязательного минимума содержания образования обучающихся	Тематический	Персональный	Срезы знаний	Зам. по УВР.	Совещание при директоре
3.	Обучающиеся	5 10 10 11 11	Русский, математика Русский яз., Обществознание Химия Физика История	Соответствие уровня знаний, обученности обучающихся.	Тематический.	Предметно - обобщающий.	Срезы знаний Тесты	Зам. по УВР	Совещание при директоре.
3.	Состояние преподавания географии в 6-10 кл.	6-10	Формирование учебно-интеллектуальных умений и навыков на уроках географии	Изучение результативности обучения по изученной теме.	Тематический	Персональный	Посещение занятий Наблюдение Проверка поурочного планирования Срезы	Зам. по УВР.	Совещание при зам. по УВР
4. Контроль за школьной документацией									
1.	Журналы внеурочной деятельности		Проверка ведения журналов внеурочной деятельности	Соответствие заполнения журналов педагогами	Тематический	Персональный	Беседа Анализ	Зам. по ВР	104

				дополнительного образования требованиям ведения журнала, как государственного и финансового документа						
5. Контроль за работой по подготовке к экзаменам										
1.	Учителя, работающие в 9-х, 11-х классах	9,11	Подготовка обучающихся к итоговой аттестации.	Эффективность использования различных методов при повторении пройденного материала с целью подготовки к итоговой аттестации.	Тематиче ский	Предметно - обобщающ ий.	Наблюдение Беседа Проверка тематическог о планирования	Зам. по УВР	Совеща ние при зам. по УВР	
2.	Классные руководители	9,11	Посещаемость обучающихся.	Работа классных руководителей по сформированности ответственного отношения к овладению знаниями, умениями и навыками.	Фронталь ный	персональ ный	Беседа Анкетирован ие	Психо лог	Совеща ние при зам. по ВР	
6. Контроль за состоянием воспитательной работы										
1.	Классные руководители	2,6,7	Планирование работы и проведение мероприятий по формированию благоприятного психологического климата в коллективах.	Изучение эффективных реальных мер, направленных на профилактику и предупреждение асоциального поведения обучающихся.	Тематиче ский	Персональ ный	Анкетирован ие Наблюдение Анализ	Зам.по ВР	Совеща ние при зам. по ВР	
2.	Классные руководители	1-11	Планирование работы на каникулы.	Организация организованного отдыха обучающихся.	Тематиче ский	Персональ ный	Анализ	Зам. по ВР	Отчет	
7. ВСОКО за работой педагогических кадров										
1.	Учителя		Прохождение курсовой подготовки.	Повышение профессиональной компетенции через курсовую подготовку учителей.	Тематиче ский	Персональ ный	Беседа Анализ	Зам. по УВР	Отчет	

8. Контроль за состоянием методической работы.

1.									
4.	Учителя начальных классов	1	План по самообразованию учителей.	Проанализировать реализацию тем самообразования и реализацию ФГОС	Тематический	Персональный	Наблюдение Анализ	Зам.по УВР	Совещание при зам. по УВР

9.Контроль за состоянием здоровья обучающихся.

1.	Учителя физической культуры	1-9	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале.	Организация учебного процесса, своевременность проведения инструктажа.	Тематический	Персональный	Наблюдение Анализ	Зам. по УВР	Совещание при дир.
----	-----------------------------	-----	---	--	--------------	--------------	-------------------	-------------	--------------------

ЯНВАРЬ

№ п/п	Объект контроля	Классы	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Кто проверяет	Итоги (где слушается)
1 Контроль за выполнением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»									
1.	Обучающиеся	1-11	Посещаемость занятий обучающимися.	Анализ посещаемости занятий. Выявление обучающихся, склонных к бродяжничеству и пропускающих без уважительных причин.	Тематический	Обобщающий	Анализ	Психолог	Совещание при директоре
2.	Учителя	9	Выполнение программного материала.	Контроль выполнения программ школьного компонента учебного плана.	Тематический.	Персональный	Анализ	Замы по УВР	Совещание при зам.директоре
3.	Учителя, обеспечивающие внеурочную деятельность	3,4	Посещаемость занятий и выполнение программного материала по внеурочной деятельности	Контроль выполнения программ и планов внеурочной деятельности.	Тематический	Персональный	Анализ	Зам по ВР	Совещание при директоре
4.	Обеспечение горячим питанием обучающихся	1-11	Охват горячим питанием.	Своевременный контроль кл рук. Получение горячего питания обучающимися	Тематический	Персональный	Анализ	Зам. по ВР	Совещание при директоре
2. Контроль за школьной документацией									

1	Классные журналы, журналы дополнительных занятий.	1-11	Выполнение образовательных программ.	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за полугодие	Тематический	Предметно - обобщающий	Анализ	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре.
2.	Классные журналы	1-11	Объективность выставления отметок за четверть, правильность заполнения журналов учителями-предметниками и классными руководителями.	Контроль объективного выставления отметок за четверть, выполнение инструкции по заполнению журналов учителями и классными руководителями.	Тематический.	Персональный	Анализ	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР
3.	Кл. руководители	2,11	Качество оформления дневников, своевременность выставления оценок	Проверка дневников	Тематический			Зам. по ВР	Справка
4.	Учителя-предметники	2,4,5,6, 7,8.	Проверка ученических тетрадей.	Проанализировать количество и назначение ученических тетрадей по русскому языку (р/т 4,7) математике (к/р 2,8), истории (5,6), физике (л/р 7), иностранный язык (4,6,8). соблюдение единых орфографических требований.	Тематический	Предметно - обобщающий	Наблюдение Собеседование	Зам по УВР руководители МО	Совещания при зам. по УВР

3. Контроль за УУД обучающихся

1. Состояние преподавания физики в 7-х кл.	7а,б	Формирование учебно-интеллектуальных умений и навыков на уроках физики	Изучение результативности обучения по изученной теме.	Тематический	Персональный	Посещение занятий Наблюдение Проверка поурочного планирования . Срезы	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР
---	------	--	---	--------------	--------------	--	-------------	---------------------------

4. Контроль за работой по подготовке к экзаменам

1.	Обучающиеся	11	Административный контрольный срез по русскому языку и математике (пробный ЕГЭ) Пробные экзамены по выбору	Уровень подготовки обучающихся к ЕГЭ.	Тематический	Промежуточный	Письменная проверка знаний	Зам. по УВР	Совещание при директоре
----	-------------	----	--	---------------------------------------	--------------	---------------	----------------------------	-------------	-------------------------

5. Контроль за состоянием воспитательной работы

1.	Классные руководители	1-11	Планирование работы при подготовке к месячнику военно-патриотического воспитания.	Работа классных руководителей по активизации гражданско-патриотического воспитания обучающихся.	Тематический	Персональный	Наблюдение Анализ	Зам. по ВР	Совещание при зам по УВР
2.	Классные руководители.	5-11	Ученическое самоуправление в детских коллективах.	Познакомиться с различными формами организации ученического самоуправления в классе	Тематический	Персональный	Наблюдение Анализ Анкетирование	Зам. по ВР	Совещание при зам по ВР

6. Внутришкольный контроль за работой педагогических кадров

1	Психолог.		Организация и планирование работы психологической службы школы.	Качество реализации задач службы, итоги работы с обучающимися группы «риска».	Тематический	Персональный	Анализ	Зам. по УВР	Совещание при директоре.
---	-----------	--	---	---	--------------	--------------	--------	-------------	--------------------------

7. Контроль за состоянием методической работы.

1.	Классные руководители, обучающиеся	1-11	Изучение теоретического материала по проблеме воспитания в современных социальных условиях, выявление проблем	Подготовка к педагогическому совету	Тематический	Обобщающий	Наблюдение Беседа Анкетирование Анализ	Зам. по ВР	Методический совет
----	------------------------------------	------	---	-------------------------------------	--------------	------------	---	------------	--------------------

8. Контроль за состоянием здоровья обучающихся

1.	Обучающиеся	5-11	Уровень физической подготовки обучающихся	Создание условий для организации работы по физическому воспитанию обучающихся	Тематический	Обобщающий	Анализ	Зам. по УВР	Совещание при директоре
----	-------------	------	---	---	--------------	------------	--------	-------------	-------------------------

9. Контроль за состоянием учебно-материальной базы

1.	Зав. кабинетами химии, физики,		Инструкции по технике	Проверить наличие инструкций по технике	Тематический	Персональный	Наблюдение Анализ	Зам. по УВР	Совещание при дир.
----	--------------------------------	--	-----------------------	---	--------------	--------------	----------------------	-------------	--------------------

	информатики, технологии.		безопасности, проведение инструктажей по ТБ.	безопасности и своевременность проведения инструктажа .	ий				
2.	Учителя физической культуры	1-9	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале.	Организация учебного процесса, своевременность проведения инструктажа.	Тематический	Персональный	Наблюдение Анализ	Зам. по УВР	Совещание при дир.

ФЕВРАЛЬ

№ п/п	Объект контроля	Классы	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Кто проверяет	Итоги (где слушается)
1 Контроль за выполнением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»									
1.	Домашнее задание	3-4, 8, 10	Контроль за дозировкой домашнего задания.	Улучшение состояния работы по дозировке домашнего задания по предметам.	Тематический	Предметно - обобщающий	Наблюдение Беседа	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР.
3.	Работа с обучающимися, испытывающими трудности при обучении.	2-4(выборочно) 7,6	Анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся.	Своевременность работы учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию к обучению.	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов									
1.	Учитель биологии		Анализ методики и индивидуального стиля преподавания.	Совершенствования навыков устной речи обучающихся на уроках биологии	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа Срезы	Зам. по УВР	Совещание при дир.
2.	Учитель истории		Анализ методики преподавания.	Совершенствование системы контроля и учета знаний, уровня требований к знаниям обучающихся.	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа Срезы	Зам. по УВР	Совещание при дир.
3. Контроль за УУД обучающихся									
1.	Обучающиеся	4-х классов	Проверка грамотности обучающихся.	Уровень усвоения словарных слов обучающимися	Тематический	Предметно - обобщающий	Письменная проверка знаний	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР

4. Контроль за школьной документацией									
1.	Журналы	4, 5,9,11	Проверка работы с журналами	Системность опроса на уроках, наполняемость отметок, соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов учителями.	Тематический	Обобщающий	Анализ	Замы по УВР	Совещание при зам. по УВР
2.	Учителя-предметники	2,3,5,6,7,9	Проверка ученических тетрадей.	Проанализировать количество и назначение ученических тетрадей по русскому языку (к/р 2-3,9) физике (раб. 9), математике (к/р 5-7), соблюдение единых орфографических требований.	Тематический	Предметно - обобщающий	Наблюдение Собеседование	Зам. по УВР методист	Совещания при зам. по УВР
5. Контроль за работой по подготовке к экзаменам									
1.	Обучающиеся Классные руководители	9,11	Подготовка обучающихся к итоговой аттестации.	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору.	Тематический	Предварительный	Анализ	руководители МО	Метод. совет
6. Контроль за состоянием воспитательной работы									
1.	Учитель ОБЖ Классные руководители Учителя физической культуры	1-11	Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию	Качество проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию.	Тематический	Обобщающий	Анализ Наблюдение	Зам. по ВР	Совещание при директоре.
7. Внутришкольный контроль за работой педагогических кадров									
1.	Аттестуемые учителя		Анализ уровня преподавания, проведение внеклассной работы	Соответствие учителя заявленной квалификационной категории	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	зам дир по УВР	Совещание при зам по УВР
8.Контроль за состоянием методической работы.									
1.	Учителя	1-11	Реализация методической темы школы	Развитие творческого потенциала уч-ся на уроках	Тематический	Предметно - обобщающий	Наблюдение Анализ	руководители МО	Совещание при зам. по УВР

2.	Учителя	8-9,5-7	Проверка тетрадей учителями-предметниками.	Качество и своевременность проверки рабочих тетрадей по ингушскому языку(8-9),к/р по математике (5-7).	Тематический	обобщающий	Наблюдение Анализ	Замы по УВР. МО	Совещание при зам. по УВР
3	Учителя русского языка и литературы	5-11	План проведения недели русского языка и литературы	Влияние предметной недели на развитие интереса у обучающихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, развитие творческого потенциала	Тематический	Предметно - обобщающий	Наблюдение Анализ	Зам по УВР	Заседание МС

9.Контроль за работой с родителями

1.	Посещаемость родительских собраний.		Выполнение плана проведения родительских собраний	Психолого-педагогическое просвещение родителей.	Тематический	Тематически-обобщающий.	Анкетирование Рекомендации	Зам. по ВР	Собрание
----	-------------------------------------	--	---	---	--------------	-------------------------	----------------------------	------------	----------

МАРТ

№ п/п	Объект контроля	Классы	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Кто проверяет	Итоги (где слушается)
-------	-----------------	--------	---------------------	---------------	--------------	----------------	----------------	---------------	-----------------------

1 Контроль за выполнением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

1.	Обучающиеся	1-11	Посещаемость занятий обучающимися.	Анализ посещаемости занятий за третью четверть	Тематический	Обобщающий	Анализ	Психолог	Отчет
2.	Обучающиеся со слабыми интеллектуальными способностями.	1-3	Оформление на медико-психологическую комиссию.	Своевременное выявление обучающихся со слабым интеллектом и оказание им помощи по дальнейшему обучению.	Тематический	Персональный	Анализ Беседа	Зам. по УВР	Совещание при директоре

2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов

1.	Учителя начальных классов	2-4	Состояние преподавания предмета «Окружающий мир»	Оценка применения личностно-ориентированного обучения на уроках, проведение дополнительных занятий по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся.	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Зам. по УВР	Совещание при зам по УВР
3.	Учителя русского языка	9-11	Анализ методики преподавания.	Совершенствование системы контроля и учета знаний,	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Зам. по	Совещание при

				уровня требований к знаниям обучающихся			Срезы	УВР.	дир.
3. Контроль за УУД обучающихся									
1.	Обучающиеся.	4	Уровень знаний обучающихся по русскому языку, математике.	Соответствие уровня знаний, качества обученности обучающихся.	Тематический	Предметно - обобщающий.	Письменные срезы знаний.	Зам. по УВР	Совещание при дир.
2.	Обучающиеся	9 11	Пробный экзамен по русскому языку и математике	Соответствие уровня знаний и качество обученности выпускников.	Тематический	Предметно - обобщающий	Тестирование с применением ИКТ	Зам. по УВР руководители МО	Совещание при дир.
3.	Обучающиеся Учителя	8а	Уроки, классные часы, внеклассные мероприятия.	Методика преподавания предметов, применение методик продуктивного обучения и ИКТ в учебном процессе, контроль уровня обученности, качества обучения, состояния здоровья; дополнительное образование, охват горячим питанием, участие в школьных мероприятиях.	Тематический	Класно-обобщающий	Наблюдение (посещение уроков) Анкетирование Срезы знаний Анализ	Замы по УВР, ВР	Совещание при директоре
4. Контроль за школьной документацией									
1.	Журналы	1-11	Анализ работы с журналами (классные, дополнительных занятий, кружковой работы)	Соблюдение единого орфографического режима и объективности выставления оценок за 3 четверть.	Тематический	Персональный	Наблюдение Анализ	Замы по УВР	Совещание при зам. по УВР
2.	Дневники	2-11 (выборочно)	Ведение дневников обучающимися и система проверки их классными руководителями.	Выполнение инструкций по ведению дневников обучающимися. Регулярность проверки их классными руководителями.	Тематический	Персональный	Наблюдение Анализ	Зам по ВР	Совещание при зам. по УВР
3.	Учителя-	9,10	Проверка ученических тетрадей.	Проанализировать	Тематиче	Предметно	Наблюдение	Зам по	Совещ

	предметники			количество и назначение ученических тетрадей по география (9), биологии (10) соблюдение единых орфографических требований.	ский	- обобщающий	Собеседование	УВР,	ния при зам. по УВР
--	-------------	--	--	--	------	--------------	---------------	------	---------------------

5. Контроль за работой по подготовке к экзаменам

1.	Экзамены	9,11	Работа по подготовке к экзаменам в выпускных классах.	Своевременность оформления стендов по подготовке к экзаменам в кабинетах, работа с инструкциями.	Тематический	Обобщающий	Беседа Наблюдение	Замы по УВР	Совещание при директоре
----	----------	------	---	--	--------------	------------	-------------------	-------------	-------------------------

6. Контроль за состоянием воспитательной работы

1.	Библиотека		План проведения Недели детской книги.	Развитие читательского интереса у детей.	Тематический	Персональный	Наблюдение Анализ	Зам. по ВР	Совещание при директоре
2.	Руководители кружков		Планы занятий руководителей кружков. Списки обучающихся, которые посещают занятия и их соответствие спискам в журналах.	Организация работы руководителей кружков; выявление динамики сохранности контингента, соответствие программам, расписанию, целесообразности их деятельности.	Тематический	Персональный	Посещение занятий Анкетирование Собеседование	Зам. по ВР	Совещание при зам по ВР
3.	Классные руководители	1	Планирование работы по организации внеурочной деятельности детей.	Изучение эффективности массовой работы по организации внеурочной деятельности обучающихся на развивающей основе.	Тематический	Персональный	Наблюдение Анализ	Зам. по ВР	Совещание при зам по ВР

7.Котроль за состоянием методической работы.

1	Учителя - предметники		Использование ИКТ на уроках	Эффективность использования ИКТ на уроках	Тематический	Персональный	Наблюдение Анализ	Зам.по УВР .	Совещание при УВР
---	-----------------------	--	-----------------------------	---	--------------	--------------	-------------------	--------------	-------------------

8.Контроль за работой с родителями

1.	Посещение родительских собраний.	9-11	План проведения собрания «Профессиональное самоопределение	Оказать помощь родителям в выборе дальнейшего образования выпускников.	Тематический	Обобщающий	Анализ Анкетирование	Зам. по ВР	Собрание 113
----	----------------------------------	------	--	--	--------------	------------	----------------------	------------	--------------

							Диагностика		
--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--

9. Контроль за состоянием учебно-материальной базы.

1.	Учебные кабинеты		Проверка состояния учебно-материальной базы школы.	Анализ состояния учебно-материальной базы школы и пути ее развития в следующем учебном году.	Фронтальный	Обобщающий	Анализ	Зам. по АХЧ	Совещание при дир.
----	------------------	--	--	--	-------------	------------	--------	-------------	--------------------

АПРЕЛЬ

№ п/п	Объект контроля	Классы	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Кто проверяет	Итоги (где слушается)
-------	-----------------	--------	---------------------	---------------	--------------	----------------	----------------	---------------	-----------------------

1 Контроль за выполнением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

1.	Дети с проблемами в здоровье.	9,11	Форма проведения итоговой аттестации.	Своевременное выявление обучающихся, которые будут сдавать экзамены в форме ГВЭ	Тематический	Обобщающий	Анализ	Зам. по УВР	Совещание при зам. директора.
2.	Обучающиеся группы «риска».	2-9	Состояние работы с детьми группы риска.	Анализ работы социальной и психологической службы с детьми группы риска.	Тематический	Обобщающий	Анализ	Зам. по ВР	Совещание при директоре

2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов

1.	Учитель информатики	8-11	Анализ методики преподавания.	Совершенствование системы контроля и учета знаний, уровня требований к знаниям обучающихся.	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Зам. по УВР	Совещание при дир.
2	Учителя технологии	8-11	Анализ методики преподавания	Совершенствование системы контроля и учета знаний, уровня требований к знаниям обучающихся.	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа	Зам. по УВР	Совещание при дир.

3. Контроль за УУД обучающихся

1.	Обучающиеся	5,6	Успеваемость и качество обучения по музыке	Изучение результативности обучения по изученным темам	Тематический	Предметно - обобщающий	Наблюдение Беседа	Зам. по УВР	Совещание при дир.
1.	Обучающиеся	1	Успеваемость и качество обучения по русскому языку и математике	Изучение результативности обучения за год	Тематический	Предметно - обобщающий	Административный контрольные срезы	Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР

4. Контроль за школьной документацией									
1.	Алфавитные книги		Работа секретаря учебной части по ведению алфавитных книг.	Правильность ведения алфавитных книг, своевременное внесение изменений по составу обучающихся.	Тематический.	Персональный	Анализ	Директор	Отчет
5. Контроль за работой по подготовке к экзаменам									
2.	Обучающиеся	9-11	Уточнение базы данных	Подготовка выпускников к итоговой аттестации.	Тематический	Персональный	Анализ	Зам. по УВР	Совещание при зам. директора.
6. Контроль за состоянием воспитательной работы									
1.	Классные руководители.	1-11	План проведения мероприятий по подготовке празднования Дня Победы.	Воспитание уважительного отношения к ветеранам Великой Отечественной войны.	Тематический	Персональный	Наблюдение Анализ	Зам. по ВР	Совещание при зам по ВР
2.	Классные руководители, в классах которых много пропусков без уважительных причин.	5-11	Проверить наличие и качество взаимодействия классных руководителей и родителей по всеобучу.	Анализ соответствующего плана воспитательной работы, протоколов родительских собраний.	Фронтальный	Персональный	Наблюдение Анализ	Зам. по ВР	Совещание при зам по ВР
3.	Организация летнего отдыха	1-4	Планирование работы по организации летнего отдыха	Своевременная подготовка к летним мероприятиям.	Тематический	Классно-обобщающий	Наблюдение Анализ	Зам. по ВР	Совещание при директоре
7. Внутришкольный контроль за работой педагогических кадров									
1.	Повышение квалификации.		Выполнение плана повышения квалификации.	Отслеживание прохождения курсовой подготовки учителями.	Тематический	Обобщающий	Анализ	Зам. по УВР	Отчет.
2.	Аттестация педагогов		План прохождения аттестации в 2022-2022 учебном году.	Своевременное прохождение аттестации педагогами школы.	Тематический	Персональный	Анализ	Зам. по УВР	Отчет

8. Контроль за состоянием методической работы									
1.	Учителя английского языка	5-11	Анализ методики и индивидуального стиля преподавания.	Совершенствование системы контроля и учета знаний, уровня требований к знаниям обучающихся.	Тематический	Предметно - обобщающий	Анализ Наблюдение	Зам.по УВР	Совещание при директоре

9. Контроль за работой с родителями.									
1.	Посещение родительских общешкольных собраний	9, 11	План проведения собрания по подготовке к итоговой аттестации.	Анализ успеваемости выпускников. Знакомство с инструкциями по проведению итоговой аттестации.	Тематический	Обобщающий	Анализ Рекомендации	Директор	Собрание.

10.Контроль за состоянием здоровья обучающихся									
1.	Школьный мед. работник	1-11	Состояние заболеваемости обучающихся в течение учебного года.	Проанализировать работу медицинской службы по профилактике заболеваний школьников.	Тематический	Персональный	Анализ	Директор	Совещание при директоре

11. Контроль за состоянием учебно-материальной базы									
1.	Учебные кабинеты		Планирование работы по подготовке кабинетов к новому учебному году.	Наметить план работы по пополнению кабинетов учебными пособиями и подготовке к ремонту.	Тематический	Обобщающий	Анализ Собеседование	Директор	Совещание при директоре

МАЙ

№ п/п	Объект контроля	Классы	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Кто проверяет	Итоги
1 Контроль за выполнением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»									
1.	Обучающиеся	1-11	Учет посещаемости занятий.	Совершенствование работы учителей и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий обучающимися, склонными к пропускам.	Тематический	Персональный	Наблюдение Беседа Анализ	Зам. по ВР	Отчет
2.	Работа с обучающимися, находящимися на		Анализ успешности обучения и выполнение учебных	Своевременное проведение занятий с обучающимися на дому и выявление отставаний в	Тематический	Персональный	Беседа Анализ	Зам. по УВР	Совещание при зам.директ

	индивидуальном обучении по состоянию здоровья.		программ	прохождении программ					ора.
3. Контроль за УУД обучающихся									
1.	Обучающиеся	2-8,10	Уровень знаний обучающихся по предметам.	Соответствие уровня знаний и выполнения обязательного минимума содержания образования обучающимися.	Тематический	Предметно - обобщающий	Срезы знаний	Замы по УВР	Совещание при зам. по УВР
2	Обучающиеся	9,11	ГИА по ингушскому языку, литературе	Проведение обязательного экзамена по родному языку для учащихся 9-х, 11-х классов	Тематический	Персональный	Тестирование Анализ	Зам. по УВР	Совещание при зам.директора.
4. Контроль за работой педагогических кадров.									
1.	Рук. кружков		Контроль работы рук. кружков по реализации программ дополнительного образования обучающихся	Проверить аналитические умения руководителей кружков, секций, способность подвести итоги по проведенной работе, определить ее результативность и наметить задачи на новый учебный год.	Тематический	Персональный	Анализ	Зам по ВР	Совещание при директоре
2.	Психолог		Контроль работы психологической службы	Проверить аналитические умения социальных педагогов, подвести итоги по проделанной работе, ее результативность и наметить задачи на новый учебный год	Тематический	Персональный	Анализ	Директор	Совещание при директоре.
3.	Библиотекарь		Контроль работы библиотеки	Проверить аналитические умения библиотекаря, подвести итоги по проделанной работе, ее результативность и наметить задачи на новый учебный год	Тематический	Персональный	Анализ	Директор	Совещание при директоре.
7. Контроль за состоянием воспитательной работы.									
1.	Воспитательная работа	1-11	Контроль за выполнением задач	Проанализировать воспитательный процесс и наметить цели и задачи на 2022-23 учебный год	Тематический	Персональный	Анализ	Зам. по ВР	Отчет
2.	Классные	1-11	Контроль за	Проверить аналитические умения	Тематиче	Классно-	Анализ	Зам.	117 Совещание

	руководители		работой классных руководителей.	классных руководителей, способность подвести итоги по проделанной работе, определить ее результативность и задачи на новый учебный год	ский	обобщающ ий		по ВР	при зам. по ВР
8.Контроль за состоянием методической работы.									
1.	Методический совет. Руководители творческих групп		Работа методической службы.	Провести глубокий анализ методической работы за 2022-2023 учебный год. Дать оценку работы творческих групп	Тематиче ский	Предметно - обобщающ ий.	Анализ	Зам. по УВР	Совещание при директоре.
2.	Педагогический коллектив		Учебно-воспитательный процесс.	Подвести итоги учебно-воспитательной деятельности за 2022 - 2023 уч. год. Наметить задачи на следующий учебный год	Тематиче ский	Обобщаю щий	Анализ	Дирек тор Зам. по УВР	Педагогич еский совет

9.Контроль за состоянием учебно-материальной базы.

1.	Учебные кабинеты		План проведения ремонтных работ.	Своевременный анализ необходимых материалов для проведения ремонтных работ	Тематиче ский	Обобщаю щий	Анализ	Зам. по УВР.	Совещ ание при директ оре
----	------------------	--	----------------------------------	--	------------------	----------------	--------	--------------------	---------------------------------------

ИЮНЬ

№ п/п	Объект контроля	Класс ы	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Кто проверяет	Итоги (где слушается).
1.Котроль за состоянием знаний, умений и навыков обучающихся.									
1.	Обучающиеся	9,11	Итоговая аттестация	Анализ уровня обученности за курс средней и общей школы	Тематический	Класно- обобщающий Персональны й	Результ аты ОГЭ, ЕГЭ	Экзаменационна я комиссия.	Совещание при директоре.
2. Контроль за состоянием школьной документации.									
1.	Аттестаты	9,11	Контроль за оформлением аттестатов выпускников.	Правильность и своевременность оформления аттестатов обучающихся выпускных классов	Тематический	Персональны й	Наблюде ние	Зам. по УВР	Совещание при директоре

2.	Журналы	1-11	Проверка работы с журналами.	Соблюдение единого орфографического режима при заполнении журналов, выполнение программного материала выставление отметок и их объективность	Тематический	Персональный	Анализ	Зам. по УВР	Совещание при зам по УВР
3	Личные дела	1-8,10	Анализ работы классных руководителей с личными делами обучающихся.	Соблюдение единого орфографического режима при оформлении личных дел обучающихся	Тематический	Персональный	Наблюдение Анализ	Зам. по ВР	Совещание при зам. по ВР

Контроль за школьной документацией.

№	Объекты контроля.	Классы.	Цели контроля.	Кто проверяет.	Где заслушать+реализация.	Сроки.
1	Личные дела.	1- 11	Соблюдение единых требований при оформлении и ведении личных дел учащихся.	Зам дир по ВР .	Справка	до 5.09
2	Журналы.		<u>проконтролировать:</u> -накопляемость оценок и учёт посещаемости обучающихся; -правильность оформления и объективность выставления четвертных, годовых оценок; -систему опроса и повторения, работу со слабоуспевающими об-ся;-выполнение программы.	Зам дир по УВР.	Совещание при завуче.	Ежемесячно.
3	Рабочие программы	1- 11	Определить уровень знания учителями требований Стандарта образования, учебного плана и программ; оказание помощи при составлении календарно-тематических планов молодым специалистам.	Замы по УВР , руководители МО	Индивидуальные беседы.	до 10.09
4	Тетради, дневники учащихся.	2- 11	Соблюдение единого орфографического режима, объёма классной и дом. работы, норм оценок и проверки работ уч-ся.	Замы по УВР, руководители МО	Совещание при завуче.	октябрь декабрь февраль апрель
5	Поурочные планы.	1-11	Выявление профессиональных затруднений учителей и оказание помощи по составлению поурочного плана.	Администрация.	Индивидуальные беседы с предметниками.	Постоянно

Контроль за качеством преподавания и ростом профессионального мастерства учителя.

№	Объекты контроля.	Классы	Цели.	Кто проверяет.	Реализация.	Сроки.
1	Профессиональная компетентность молодых специалистов:	1- 11	Ознакомление с методикой преподавания учебных предметов молодыми специалистами и выявление профессиональных затруднений.	Администрация Наставники:	Подробный анализ посещенных уроков при индивидуальной беседе.	Постоянно в течение учебного года.
2	Работа учителей, подавших заявления на аттестацию	1-11	Анализ методики преподавания, уровня компетентности учителей в связи с аттестацией	Администрация	Заседание аттестационной комиссии.	По графику

Контроль за состоянием УУД учащихся

№	Объекты контроля.	Классы.	Цели.	Кто проверяет.	Реализация.	Сроки.
1	Техника чтения, скорость письма, счета.	2- 4	Выявление уровня сформированности УУД.	Замы по УВР, руководители МО	выступление на педсовете.	Октябрь, декабрь февраль, апрель
2	Качество знаний учащихся.	5- 11	Анализ уровня знаний учащихся, выявление затруднений в учебе школьниками, контроль за осуществлением личностно-ориентированного подхода в обучении.	Администрация.	Справки; выступление на педсовете.	октябрь

3	Работа с одаренными детьми.	5- 11	Анализ работы предметников с одаренными детьми, изучение уровня участия в конкурсах, подготовки их к олимпиадам.	Руководители МО Классные руководители, предметники.	План работы с одаренными детьми;	Постоянно в течение года
4	Работа с отстающими детьми	5-11	Контроль за посещаемостью слабоуспевающих обучающихся, работой учителей на консультациях со слабыми обучающимися. Индивидуальной работой на уроках с ними	Замы по УВР Руководители МО		

Контроль за выполнением всеобуча.

№	Объекты контроля.	Классы.	Цели.	Кто проверяет.	Реализация.	Сроки.
1	Посещаемость занятий обучающимися.	1- 11	Упорядочение посещаемости занятий обучающимися.	Администрация, дежурный учитель, классные руководители.	индивидуальные беседы; посещение семьи.	Ежедневно.
2	Санитарно - гигиенический режим и техника безопасности.	1- 11	Установить наличие стендов по ТБ и своевременность проведения инструктажа учащихся по ТБ на рабочем месте.	Администрация.	Оформление стендов, ведение документации по ТБ.	Постоянно в течение учебного года.
3	Домашнее задание.	3- 11	Определение соответствия дозировки домашних заданий, по санитарно - гигиеническим нормам.	Администрация Методист	заседание МС школы, индивидуальные беседы при посещении уроков.	Постоянно в течение учебного года.
4	Работа с отстающими детьми.	2- 11	Определение уровня проведения индивидуальных занятий с отстающими обучающимися..	Замы по УВР., руководители МО	Заседание МС школы.	октябрь декабрь, март, май
5	Работа с трудными обучающимися.	5- 9	1. Системность подготовки «трудных» обучающимися к учебным занятиям. 2.Своевременность проведения	Заместитель директора по ВР классные	выступление на педсовете, индивидуальные	Постоянно в течение учебного года.

			индивидуальных занятий с «трудными» обучающимися. 3.Совершенствование работы классных руководителей с родителями. 4.Привлечение «трудных» обучающихся в кружки.	руководители	беседы с «трудными» детьми и их родителями.	
6	Работа с детьми, имеющими высокую мотивацию к учебно- познавательной деятельности.	1- 11	1.Индивидуальный подход на уроках, своевременное проведение индивидуальных занятий с ними. 2.Организация участия в конкурсах, на олимпиадах. 3.Организация проектной деятельности.	Замы по УВР Руководители МО предметники	Заседание МС школы.	ноябрь, март

План проверки классных журналов

месяц	Что проверяется	кто проверяет	где обсуждается
сентябрь	1. Выявление уровня работы классных руководителей по первичному оформлению классных журналов. 2. Своевременность заполнения журнала учителями-предметниками.	Замы по У ВР	Совещание при завуче
сентябрь-октябрь	Объём и характер домашних заданий в 5-х классах. хронометраж дом. заданий по классным журналам	Замы по УВР	Индивидуальная беседа с предм-ми
октябрь	Накопляемость оценок. Своевременность выставления в журнал оценок за письменные работы. Соответствие текущих оценок и оценок за контрольные работы.	Замы по УВР	Справка.
Ноябрь	Состояние журналов на конец 1-й четверти. Объективность выставления оценок за четверть.	Замы по УВР	Совещание при завуче
декабрь	Своевременность выставления в журнал оценок за письменные работы. Соответствие текущих оценок и оценок за контрольные работы. Соответствие сроков проведения письменных работ утверждённому графику контрольных работ.	Замы по УВР	Справка на оперативном совещании
январь май	Выполнение государственных программ, их теоретической и практической части. Ритмичность выполнения программ (соответствие количества часов, отведённых на изучение отдельных тем программы, фактически данным часам).	Замы по УВР	Справки. Заседания МС школы
февраль	Состояние посещаемости учащимися 9 ,11 классов учебных занятий	Замы по УВР	Индивидуальные беседы

март	1.Своевременность выставления в журнал оценок за письменные работы. 2.Соответствие текущих оценок и оценок за контрольные работы. 3. Состояние журналов на конец 3-й четверти. Объективность выставления оценок за 3 четверть	Замы по УВР	Совещание при завуче
май	Объективность выставления четвертных и годовых оценок. Выявление основных недочётов в работе с журналами за год. Готовность журналов 5-8 классов к сдаче в архив. Готовность журнала 9 и 11 классов к итоговой аттестации.	Замы по УВР	Заседание МС школы
июнь	Работа учителей и классных руководителей с журналами в период итоговой аттестации. Состояние журналов 9,11 класса	Замы по УВР	Индивидуальная беседа

План проверки тетрадей учащихся

месяц		Проверяющий	где обсуждается
сентябрь	Качество проверки рабочих тетрадей учащихся 5-х классов по русскому языку и математике. Соблюдение требования ежедневной проверки тетрадей, аргументированность оценок, организация работы над ошибками. Хронометраж объёма д/з по рабочим тетрадям. Внешний вид тетрадей.	Замы по УВР	Малый педсовет учителей, работающих в 5-х классе
ноябрь	Качество и периодичность проверки рабочих тетрадей в 1-11 классах. Соблюдение орфографического режима.	Замы по УВР	Совещание при завуче
февраль	Качество проверки тетрадей для контрольных работ. Соответствие контрольных работ программным требованиям и тематическому планированию на момент проверки.	Замы по УВР	Заседание МС школы
март	Качество и периодичность проверки рабочих тетрадей в 5-11 классах. Внешний вид тетрадей.	Замы по УВР	Совещание при завуче
май	Система работы учителя с тетрадями учащихся.	Замы по УВР	Выступление на педсовете

План воспитательной работы школы на 2022-2023 учебный год

Соединение огромного доверия с огромным требованием и есть стиль нашего воспитания.

А.С. Макаренко

Цель: формирование духовно развитой, творческой, нравственно и физически здоровой личности, способной на сознательный выбор жизненной позиции, на самостоятельную выработку идей на современном уровне, умеющей ориентироваться в социокультурных условиях.

Воспитание творческой, интеллектуальной личности с позитивным отношением к жизни и активной гражданской позицией

Задачи:

- Формирование самосознания и ценности человеческой жизни, определение смысла жизни и профессиональной подготовки;
- Развитие творческого потенциала учащихся путем реализации его в различных сферах деятельности;
- Формирование общечеловеческих норм гражданской морали, культуры общения;
- Воспитание уважения к закону, развитие гражданской ответственности к общественным ценностям;

1.Организационные мероприятия

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Составление графика дежурства классов по школе.	с 5.09	Зам. директора по ВР Классные руководители
2	Выборы активов классов и малого Совета школы.	4.09-9.09	Классные руководители
3	Распределение участков школьной территории за классами для уборки.	4.09-9.09	Зам. директора по ВР
4	Организация соревнования на «Лучший класс».	с 4.09	Зам. директора по ВР Совет школы
5	Проведение общешкольной линейки с заслушиванием отчета дежурного класса и результатов соревнования за неделю.	Понедельник	Зам. директора по ВР Ученический совет школы
6	Оформление классных уголков.	до 12.09	Классные руководители

			Актив класса
7	Проведение смотра-конкурса на «Лучший кабинет».	12.09	Зам. директора по ВР Ученический совет школы

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
	Организация деятельности школы			
1.	Проверка и утверждение воспитательных планов классных руководителей	Сентябрь 3 неделя	ЗДВР	Справка
2.	Составить список сирот, полусирот, инвалидов, малоимущих, трудновоспитуемых.	Сентябрь	Соц. педагог, Классный руководитель	Списки
3.	Выбор совета ученического самоуправления.	10-15 сент.	ЗДВР, классный руководитель	Документация
4.	Комплектование кружков и ГПД.	Сентябрь	ЗДВР, классный руководитель	Список, план, график.
5.	О работе классных руководителей и психолога по подготовке к ЕГЭ	Март	ЗДВР, классный руководитель, Психолог, зам по УВР	Справка
6.	Проверка дневников уч-ся.	В течении года	ЗДВР, классный руководитель	Справка
7.	Посещение классных часов.	В течении года	ЗДВР	Справка
8.	Проверка посещаемости уч-ся.	В течении года	ЗДВР	Справка, журнал
9.	Тематический контроль: «Работа классных руководителей по патриотическому воспитанию школьников».	3 нед февраля	ЗДВР	Справка
10.	Работа классных руководителей по: а) повышению уровня воспитанности уч-ся; б) итоги успеваемости и посещаемости за четверть.	Конец 3 четверти	Директор, ЗДВР, зам. по УВР	Педсовет
11.	Рейд по проверке внешнего вида уч-ся.	В течении года	ЗДВР, классный руководитель	Справка
12.	Проверка состояния учебников	1 раз в четверть	ЗДВР, библиотекарь	Справка
13.	Планирование воспитательной работы на следующий учебный год.	Июнь	ЗДВР	План

Духовно- нравственное воспитание				
1	Провести мероприятия по духовно-нравственному воспитанию уч-ся на основе Вайнахской этики, традиции, обычаев и быта: а) провести беседы; б) конкурсы на основе Вайнахской этики.	Конец октября, Март	ЗДВР, Классные руководители Педагог - организатор	Справка, фотофии
2	Конкурс чтения стихов об осени среди уч-ся 2-3 кл.	1 октября	ЗДВР, методист, орг, учит. нач. кл.	Справка, фотографии
3	День толерантности.	10-15 ноябрь	ЗДВР, Классные руководители	Справка, Классный журнал
4	Праздничное мероприятие, посвященное Дню Матери «Яхийла хьо – Нана!»	Ноября	ЗДВР, Классные руководители Педагог - организатор 8кл.	Справка, фотографии
5	Беседа «Из истории обрядов ингушского народа».	2нед. Декабря	Классные руководители	
6	Работа по нравственному воспитанию уч-ся на традициях и обычаях ингушского народа.	Ежемесячно	ЗДВР, Классные руководители	Справка
7	Кл.часы на тему: «Вайнахский этикет»: а) Культура взаимоотношений с родителями; б) Культура общения со старшими; в) Культура одежды и внешнего облика; г) Вайнахские обычаи.	Январь	Классные руководители	Кл.журнал
8	«Настоящий мужчина - кто это?»- диспут.	Конец февраля	ЗДВР, Классные руководители	Справка
9	Проверка работы классных руководителей по духовно-нравственному воспитанию школьников.	16-22 ноября	ЗДВР	Справка
10	День родного языка. Праздничное мероприятие.	3нед. Февраль	Учителя инг..яз. ЗДВР, Классные руководители	Справка
Познавательное воспитание				
1.	День Знаний. Торжественная линейка «Здравствуй, школа!»	2 сентября	ЗДВР, Классные руководители 1,11кл.	Справка, ,сценарий
2.	Кл.часы «Моя малая Родина», «Урок Победы», «Моя будущая профессия»	2 сент.	Классные руководители, 1-11кл	Разработки
3.	Торжественная линейка «Учитель, перед именем	5 окт.	ЗДВР, Классные руководители	Справка,

	твоим...»		11 кл.	Сценарий
4.	Осенний праздник «Дашо гуьйре». Конкурс- выставка «Дары осени» (1-8.)	Нач. окт.	ЗДВР, Классные руководители	Справка
5.	Праздник осени. Конкурс рисунков, плакатов.	7-12 окт.	Классные руководители	Справка, Рисунки
6.	Провести литературный вечер, посвященный дню рождения Бекову Т.Д.	3нед. дек.	Учитель ингушской литературы, библиотекарь, ЗДВР,	Справка
7.	Конкурс рисунков «Здравствуй, Новый год!»	2-3нед. дек.	Учитель рисования, классные руководители	Справка, Рисунки
8.	Подготовка и проведение новогоднего праздника «С Новым Годом!»	Конец декабря	ЗДВР, Классные руководители Педагог - организатор.	Справка, Приказ
9.	Книжная неделя.	1 неделя, марта	Библиотекарь	Справка, фотографии
10.	Конкурс поделок «Природа и фантазия».	3 нед, марта	ЗДВР, Классные руководители	Справка, поделки
11.	Проверка работы кл, руководителей по познавательному воспитанию школьников.	3 нед. декабря	ЗДВР	Справка
Эстетическое воспитание				
1.	Оформление школы, классов	Конец августа	ЗДВР, Классные руководители Педагог - организатор	Справка
2.	Осенний праздник «Дошо гуьйре». Конкурс- выставка «Дары осени» (1-8.)	Нач. окт.	ЗДВР, Классные руководители Педагог - организатор	Справка
3.	Рейд по проверке внешнего вида уч-ся.	В течении года	ЗДВР, Классные руководители	Справка
4.	«Осенний бал». Конкурс среди девочек 9-11кл.	15окт.	ЗДВР, Классные руководители 9-11кл.	Справка, фотографии
5.	Оформление классов	В течении года	Классные руководители	Справка
6.	Культура одежды и внешнего облика. Беседа.	В течение года	Классные руководители	Кл.журнал
7.	Подготовка и проведение Международного Женского Дня 8 Марта	2-7 марта	ЗДВР, Классные руководители Педагог - организатор	Справка, Сценарий

8.	Конкурс «А ну-ка, девочки!» на основе вайнахской этики.	5 марта	ЗДВР, орг, классные руководители -11кл.	Справка, разработка, фотографии
9.	День птиц.	1 апреля	Учитель биологии ЗДВР, Классные руководители	Справка, разработка
10.	Классные часы по окончании учебного года.	Конец мая	Классные руководители	Кл.журнал Фотографии
11.	Праздник Последнего звонка «Прощай, школа!»	25 мая	ЗДВР, Классные руководители 1-11кл	Справка, сценарий
12.	Мероприятия выпускников 9,11 классов: 1) Выпускной вечер в 9 классе; 2) Выпускной бал в 11 классе.	Конец июня	Классные руководители 9,11кл, ЗДВР, орг, директор, родители	Справка
13.	Проверка работы классных руководителей по эстетическому воспитанию уч-ся.	29-7 марта	ЗДВР	Справка
Патриотическое воспитание				
1.	Утренник «Люблю тебя, мой край родной».	3нед. Января	ЗДВР, Классные руководители	Справка
2.	«Горы молчат, но...». Конкурс чтецов	19 февраля	ЗДВР, Классные руководители	Справка
3.	Кл.часы «День Защитника Отечества».	15-22 февраля	Классные руководители	Кл.журнал
4.	Спортивные соревнования «А ну- ка, мальчики!»	20 февраля	Учитель физической культуры, Классные руководители	Справка
5.	Общешкольная линейка, посвященная 23 февраля.	22февраля	ЗДВР, Классные руководители 7кл.	Справка, сценарий, Фотографии
6.	Неделя «Вечной памяти», посвященной 72-летиюПобеды в Великой Отечественной войне. Тематические уроки, посвященные -72-летию битвы за Берлин;	4-8 мая	ЗДВР, Классные руководители Учителя истории	Справка, сценарий фотографии
7.	Конкурс рисунков среди нач. кл.	1 неделя мая	Классные руководители	Справка, Рисунки
8.	Конкурс газет и плакатов среди уч-ся 5-11кл.	1 неделя мая	Классные руководители, учитель рисования	Справка, Газеты

	Нравственно- правовое воспитание			
1.	Создание Совета профилактики.	3-15 сент.	ЗДВР, Классные руководители	Документация
2.	Беседа на тему «Какой вред наносит алкоголизм и наркомания здоровью?»	В течении года	Психолог, медсестра,	Справка
3.	Беседа с инспектором ГИБДД по ПДД.	По согласию	ЗДВР, Классные руководители	Справка
4.	Беседа на антитеррористические темы с привлечением представителей духовенства.	Ежемесячно	ЗДВР, Классные руководители	Справка
5.	Встреча- беседа по профилактике правонарушений среди уч-ся.	В течении года по соглас.	ЗДВР, инспектор ИДН	Справка, фотография
6.	Работа с трудновоспитуемыми детьми.	В	ЗДВР, психолог	Справка
7.	Индивидуальная беседа по профилактике правонарушений с «трудными» детьми.	Вторник	ЗДВР	Справка
8.	Беседа по профилактике БДД. Встреча с инспектором.	Нач. мая	ЗДВР, учит ОБЖ, инспектор БДД.	Справка
9.	Проверка жилищно-бытовых условий сирот, полусирот	Апрель	Соц. педагог, психолог	Справка
10.	Беседа о правилах поведения на воде в летний и зимний периоды.	Ноябрь, декабрь, май.	Классные руководители, учитель ОБЖ	Справка
11.	Проверка работы классных руководителей по нравственно- правовому воспитанию уч-ся.	2нед, апреля	ЗДВР	Справка
Спортивно - оздоровительное воспитание				
1.	Лекция медсестры на тему «Наркомания и табакокурение» (5-11).	Ноябрь	Медсестра, классные руководители	Справка, фотография
2.	Беседа о вреде курения и алкоголизма.	По плану ОВД	ЗДВР, инспектор ОВД, Классные руководители.	Справка, фотография
3.	Соревнования по футболу, шашкам и шахматам среди уч-ся 5-11 классов.	В течении года	Учитель физической культуры, рук, кружков, классные руководители	Справка, фотография
4.	Спортивные соревнования с уч- ся учащимися других	В течении года	ЗДВР, Классные руководители	Справка, 131

	школ.		Педагог - организатор	фотографии
5.	Всемирный День Здоровья. Спортивный праздник «Укрепляем тело- развиваем ум!»	7 апреля	ЗДВР, Классные руководители учитель физической культуры.	Справка, Фотографии
6.	«Веселые старты» - соревнования среди нач. классов.	7 апреля	Учителя начальных классов	Справка, фотография
7.	Проверка работы классных руководителей по спортивно- оздоровительному воспитанию.	Апрель 3 нед.	ЗДВР	Справка
Трудовое воспитание				
1.	Распределение трудовых зон	1 нед. сент.	ЗДВР	График
2.	Трудовая неделя. Работа по благоустройству школы, двора и прилегающей территории	В течении года	ЗДВР, Классные руководители учитель труда.	Справка Фотография
3.	Калейдоскоп поделок «Детские руки творят чудеса».	Конец октября	Классные руководители	Справка, поделки
4.	Уборка территории школы	Конец октября, мая	ЗДВР, Классные руководители	Справка
5.	Операция «Живи, книга!»	7-12 декабря	Библиотекарь	Справка
6.	Субботники на территории школы и села.	В течении года	ЗДВР, Классные руководители	Справка
7.	Посадка цветов на школьных клумбах.	Апрель- май	Классные руководители 11 класса	Справка, фотография
8.	Проверка работы классных руководителей по трудовому воспитанию.	2 нед. мая	ЗДВР	Справка
Работа с родителями				
1.	Общешкольное родительское собрание: «Подготовка к новому учебному году	Конец августа	ЗДВР, Классные руководители	Протокол
2.	Беседа с родителями слабоуспевающих учащихся.	В течение года	Администрация, Классные руководители	Протокол
3.	Родительское собрание «Как подготовить учащихся к экзаменам».	Сентябрь, май.	Администрация, Классные руководители 9, 11 кл.	Протокол
4.	Активизировать работу с родителями по подготовке к	В течении года	Классные руководители, ЗДВР.	Протокол

	ОГЭ, ЕГЭ.		Зам. директора по УВР	
Ученическое самоуправление				
1.	Выбор нового состава Совета старшеклассников. Утверждение плана Совета старшеклассников.	1 нед, сентября	ЗДВР	Документация
2.	Помощь в организации и проведении трудовых десантов.	В течение года	ЗДВР	Информация
3.	Помощь в организации и проведении общешкольных и внеклассных мероприятий.	В течение года	ЗДВР	Справка

Работа по духовно-нравственному развитию и воспитанию учащихся на 2022-2023 учебный год.

№	Мероприятие	Форма проведения	Ответствен.
Сентябрь			
1	Моя малая родина. Терроризм-угроза всему миру.	Профилактическая беседа.	ПОДО ЗДВР
2	Внешний вид учащихся	Поучительная беседа	ПОДО
Октябрь			
1	День учителя. «Роль учителя в воспитании подрастающего поколения.	Беседа	ПОДО ЗДВР
2	Ислам не приемлет – наркотики и психотропные вещества.	Беседа	ПОДО Мед.работник
Ноябрь			
1	Хъайн пайх1амар вовзар, пайх1амаран дийцарш.	Беседа	ПОДО
2	Внешний вид учащихся	Беседа	ПОДО ЗДВР
3	Женщина в Исламе.	Беседа	ПОДО
Декабрь			
1	Ламаз дар, Къуръан 1ама дар.	Беседа	ПОДО

2	Встреча с имамом села	Индивиду. беседа	ПОДО
3	. Внешний вид учащихся	Индивиду. беседа	ПОДО ЗДВР
4	Терроризм, экстремизм.	Беседа	ПОДО

Январь

№		Форма проведения	Ответствен.
1	Гилма Гомадар, харц, питама къамаълах лорвалар.	Беседа	ПОДО
2	Галгалай гуллакх, эдел а.	Беседа	ПОДО

Февраль

1	Патриот своей родины.	Беседа	ПОДО
2	Алкоголь и его вред.	Беседа	ПОДО
3	Внешний вид учащихся	Беседа	ПОДО ЗДВР

Март

1	«Ислам и Мухаммед»	Беседа	ПОДО
2	«Искренность и лицемерие в Исламе»	Беседа	ПОДО
3	Бакъ лер, Даълах кхерар.	Беседа	ПОДО
4	Молитва в коллективе.	Беседа	ПОДО

Апрель

1	Кхича къамах болча нахаца гулакх леладар.	Беседа	ПОДО
2	Гилман пайда.	Беседа	ПОДО

Май

1	Даймохк безар.	Беседа	ПОДО
2	Даъна, Нанна мутлахъ хилар, царна дика дар.	Беседа	ПОДО
3	Пачхьалкхан низам лардар.	Беседа	ПОДО

Проводить в течение года работу:

- Основы ислама;
- Отношение религии Ислам к табакокурению, алкоголю, наркомании и др. вредным привычкам;
- Терроризм - враг человечества;
- Организация проведения в ОУ мероприятий и конкурсов религиозного характера;
- Участвовать в районных и республиканских конкурсах религиозного характера;
- Работа с родителями;
- Усилить ДНВ, систематически проводить мероприятия по воспитанию молодежи патриотического характера;
- Установить тесные связи с родителями.

**План учебно-воспитательных мероприятий,
направленных на обеспечение информационной безопасности обучающихся на учебный год**

Мероприятия	Срок	Ответственный
Разработать для обучающихся спецкурс "Школа информационной безопасности"	Сентябрь	Админ. сайта
Оформить уголки безопасности: – "Компьютер и безопасность"; – "Здоровье и компьютер"	В течение учебного года	Админ. сайта
Научно-практическая конференция "Актуальные проблемы безопасного Интернета". Цель: расширение социального партнерства, обмен опытом, тиражирование современных форм и методов работы с обучающимися, обеспечение безопасности в Интернете	Октябрь	Админ. сайта
Исследовательские работы (5–11-е классы): 1. Компьютер – источник увлекательных игр или помощник в учебе? 2. Безопасный компьютер глазами детей. 3. Компьютер и здоровье детей. 4. Влияние компьютера на человека. 5. Социальные последствия наличия бот-программ в сети Интернет.	В течение учебного года	Админ. сайта

Мероприятия	Срок	Ответственный
6. Влияние социальных сетей на речь школьника. 7. Проблема мошенничества детей и подростков в сети Интернет. 8. Нейрокомпьютеры и их применение		
Проектная деятельность. Защита проектов: 1. История Интернета в России. 2. Здоровье и безопасность в мире компьютерных технологий и Интернета. 3. Информационные технологии на службе наших целей. 4. Информационная безопасность и просветительская миссия школьной библиотеки в современной школе. 5. Безопасность Сети. Средства обеспечения безопасности Сети. 6. Интернет и мы.	В течение учебного года	Учитель информатики
Тренинги. Цель: способствовать формированию у обучающихся понятия о принципах безопасного поведения в сети. 1. Безопасность нам нужна – безопасность нам важна. 2. Влияние Интернета на жизнь школьников	В течение учебного года	Педагог-психолог
Диспуты: 1. "Безопасность при работе в Интернете" (5–6-е классы); 2. "О личной безопасности в Интернете" (7–8-е классы); 3. "Форумы и чаты в Интернете" (9–11-е классы)	Октябрь	Учитель информатики
Школьные дебаты: 1. Аксиомы безопасности при работе в сети Интернет. 2. Реальность – виртуальная, а угроза – реальная!	Ноябрь Апрель	Учитель информатики
Принять участие во Всероссийском конкурсе сайтов для детей и юношества "Позитивный контент"	В течение учебного года	Учитель информатики
Семинар "Интернет-светофор" (7–9-е классы)	Октябрь	Учитель информатики
КВН: "Пусть будет добрым Интернет" (6–8-е классы); "По неизведанным дорожкам Интернета" (9–11-е классы)	Декабрь	Учитель информатики

Мероприятия	Срок	Ответственный
Конкурсно-развлекательная игра "Интернешка" (5-е классы)	Ноябрь	Классные руководители
Брейн-ринг "Дети против насилия и жестокости в СМИ" (9–11-е классы)	Январь	Учитель информатики
Ток-шоу "Информирован – значит защищен!" (8–9-е классы)	Февраль	Учитель информатики
Круглый стол (8–9-е классы): 1. Основы безопасности в сети Интернет. 2. Информационная безопасность личности школьника в интернет-пространстве	Март	Учитель информатики
Уроки медиабезопасности. Цель – обеспечение информационной безопасности несовершеннолетних обучающихся путем привития им навыков ответственного и безопасного поведения в современной информационно-телекоммуникационной среде. 1. Интернет, ты нам друг или враг? (5–6-е классы). 2. Виртуальный мир: за и против (7–8-е классы). 3. Этика сетевого общения (9–11-е классы)	В течение учебного года	Классные руководители
Вечер вопросов и ответов "Полезный и безопасный Интернет" (5–11-е классы)	Апрель	Учитель информатики
Единый классный час на тему "Ответственность за распространение информации экстремистского и наркотического характера" (7–11-е классы)	Май	Классные руководители
Информационно-разъяснительные беседы на тему "Как уберечь себя в сети Интернет и при использовании мобильной связи" (5–11-е классы)	В течение учебного года	Классные руководители

РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ УЧАЩИХСЯ

№	Наименование мероприятий	Время проведения	Класс	Ответственные.
1	Общешкольное родительское собрание № 1: 1. Ознакомление с Публичным отчётом за 2021-2022 учебный год.». 2. Ознакомление с итогами государственной аттестации (ЕГЭ) в 2022 году. 3. Участие в олимпиадах и конкурсах. 4. Ознакомление с письмом ФС по надзору в сфере образования и науки «Методические рекомендации об использовании устройств мобильной связи в общеобразовательных организациях» 5. Проблемы «телефонного терроризма» и уголовная ответственность о заведомо ложном сообщении, об акте терроризма. 6. Профилактика детского травматизма. 7. Организация питания. 8. Безопасность ОУ.	Сентябрь	1 - 11	Директор школы, администрация, соц. педагог
2	Общешкольное родительское собрание № 2: 1. «Школьные и семейные факторы риска, их влияние на физическое и психическое здоровье детей» с приглашением инспектора ПДН. 2.«Ответственность родителей за правонарушения и преступления детей». ФЗ №120 «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; 3. Выбор предметов для сдачи ЕГЭ и ГИА. 4. Профилактика ДДТТ. 5. Профилактика гриппа	Ноябрь	1 - 11	Директор школы, администрация, Социальный педагог

3	Общешкольное родительское собрание № 3: 1. Профилактика ДДТТ. 2. Подготовка к итоговой аттестации. 3. Неблагополучные условия семейного воспитания. 4. Взаимодействие семьи и школы. Обязанности родителей. 5. Профилактика детского травматизма.	Февраль, март	1 - 11	Директор школы, администрация, Социальный педагог и педагог-психолог
4	Общешкольное родительское собрание № 4 1. «Профилактика употребления наркотиков в молодежной среде» 2. Профилактика ДДТТ. 3. Летний отдых	Май	1 - 11	Психолог школы, зам. директора по УВР, Социальный педагог
5	Индивидуальные консультации с педагогами, психологом и социальным педагогом.	В течение года.	1 - 11	Психолог, зам. дир. по ВР, Социальный педагог
6	Лектории на темы: - «Профилактика вредных привычек»; - Если в семью пришла беда" - "Курение и алкоголь - катализаторы наркомании"	В течение года.	1 - 11	Социальный педагог, педагогические работники школы.

План мероприятий работы заместителя директора по административно-хозяйственной работе

на 2022 -2023 учебный год

АДМИНИСТРАТИВНО- ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1	Укомплектовать школу МОП.	До 20.08	Директор, Зам дир по АХЧ
2	Укомплектовать школу ученической и другой мебелью (столы, стулья, шкафы, доски, учебно-наглядный материал, ТСО, и т.д.).		Директор, Зам дир по АХЧ
3	Провести инструкцию по охране труда, технике безопасности и правилам пожарной безопасности.	В начале сентября	Директор Зам дир по АХЧ
4	Подготовить школу для работы в зимних условиях: а) произвести ремонт котельного оборудования.	До начала отопительного сезона	Директор Зам дир по АХЧ
5	Обеспечить санитарно-гигиенические условия для работы и учебы учащихся.	В течение года	Зам дир по АХЧ
6	Регулярно проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей с целью проверки сохранности школьного имущества.	По плану МУ «Управление образования муниципального района»	Зам дир по АХЧ
7	Содержать школу и территорию школы в образцовом состоянии.	В течение года	Зам дир по АХЧ

План мероприятий работы заместителя директора по административно-хозяйственной части на 2022 -2023 учебный год

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1	Обход территории школы, здания школы, вызов аварийной службы для устранения неполадок	Ежедневно	Зам. дир. по АХЧ
2	Проведение генеральных уборок	Ежемесячно	Зам. дир. по АХЧ
3	Приобретение и обеспечение хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами тех. Персонала	Ежемесячно	Зам. дир. по АХЧ
4	Своевременная подача заявок	По необходимости	Зам. дир. по АХЧ
5	Постановка на учет в бухгалтерию материальных ценностей	По необходимости	Зам. дир. по АХЧ
6	Отчет по показаниям счетчиков на воду и электроэнергию	Ежемесячно	Зам. дир. по АХЧ
7	Списание малоценных и быстроизнашивающихся предметов, находящихся в эксплуатации	Ежемесячно	Зам. дир. по АХЧ
8	Проведение инструктажей по электротехнической безопасности и охране труда с техническим персоналом. Вводного инструктажа при приеме на работу.	2 раза в год	Зам. дир. по АХЧ
9	Составление табелей и графиков работы тех. персонала	Ежемесячно	Зам. дир. по АХЧ
10	Составление графиков отпусков для тех. персонала	1 раз в год	Зам. дир. по АХЧ
11	Утилизация ламп	1 раз в год	Зам. дир. по АХЧ
12	Заключение договоров и контрактов с обслуживающими организациями	Январь	Зам. дир. по АХЧ
13	Подготовка школы и документации к сдаче паспорта готовности	Июнь	Зам. дир. по АХЧ совместно с админ.
14	Составление плана косметического ремонта школы	Май	Зам. дир. по АХЧ совместно с дир. школы
15	Подача сведений в дирекцию о текущем и капитальном ремонте, составление дефектных актов	Июнь	Зам. дир. по АХЧ

16	Замена перегоревших ламп в учебных кабинетах и по школе	по необходимости	Зам. дир. по АХЧ совместно с электриком
17	Сдача паспорта готовности школы к новому учебному году	Июль	Зам. дирю по АХЧ
18	Проведение косметического ремонта здания	Июнь-август	Зам. дир. по АХЧ
19	Обработка огнезащитным составом чердачных перекрытий	Июль	Зам. дир. по АХЧ
20	Распределение убираемой площади между техническим персоналом	Сентябрь	Зам. дир. по АХЧ
21	Составление годового плана работ на учебный год	Сентябрь	Зам. дир. по АХЧ
22	Подготовка здания школы к зимнему сезону - утепление дверей -проверка и утепление системы отопления и водоснабжения.	Октябрь-	Зам. дир. по АХЧ
23	Подготовка документации и списание ТМЦ	По необходимости	Зам. дир. по АХЧ

План работы администратора сайта на 2022-2023 учебный год

Цели:

- улучшение качества обучения на основе использования новых информационных технологий;
- формирование у школьников мировоззрения открытого информационного общества.

Задачи:

- внедрение в управленческую деятельность, учебный процесс, социально-воспитательную работу современных информационных технологий;
- повышение информационной культуры педагогических и управленческих кадров;
- развитие творческого, самостоятельного мышления школьников, формирование умений и навыков самостоятельного

поиска, анализа и оценки информации;

- развитие материально-технической базы;
- организация эффективного информационного взаимодействия с вышестоящими организациями;
- развитие информационных ресурсов образовательного учреждения (сайта);
- организация доступа педагогам и школьникам к информационным ресурсам Internet.

Основные направления информатизации:

1. Применение информационных технологий в управлении
2. Внедрение новых информационных технологий в учебный процесс
3. Обучение членов педагогического коллектива новым информационным технологиям.
4. Использование новых информационных технологий во внеклассной и внеурочной деятельности школьников.

	Мероприятия	Ответственный	Срок исполнения	Результат
1. Нормативное обеспечение деятельности.				
1.1	Подготовка нормативной документации по работе администратора сайта на 2022-2023 уч. год.	Администратор сайта	Сентябрь	Пакет документов, регламентирующих работу администратора сайта.
1.2	Подготовка базы учащихся	Администратор сайта, кл. руководители	Сентябрь	Корректировка базы данных
1.3	Инвентаризация офисного оборудования и компьютерной техники	Администратор сайта, зам. директора по АХЧ, бухгалтер	Октябрь	Акты
1.4	Проверка нормативной документации по работе с СБППО	Директор, администратор сайта.	Октябрь	Пакет документов, регламентирующих работу с СБППО
1.5	Своевременная подготовка отчетности по ИКТ	Администратор сайта	В течение года	Отчёты, справки
2. Материально-техническое обеспечение.				
2.1	Обеспечение условий для использования компьютерной техники в образовательном процессе	Директор, администратор сайта.	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники на уроках
2.2	Приобретение 10 компьютеров	Администрация	В течение года	Новое техническое обеспечение.
2.3	Обновление программного обеспечения.	Директор, администратор сайта	В течение года,	Новое программное обеспечение
2.4	Поддержание компьютерной техники в рабочем состоянии	Директор, администратор сайта, учителя	По мере необходимости	Эффективное использование компьютерной техники.
3. Методическое обеспечение.				
3.1	Диагностирование ИТ- компетентности учителей	Администратор сайта	Сентябрь	Эффективная работа учителей
3.2	Диагностирование потребностей учителей-предметников в использовании ИТ и глобальной компьютерной сети.	Администратор сайта	В течение года	Эффективная работа учителей.
3.3	Организация и проведение консультаций для учителей и классных руководителей по работе	Администратор сайта	В течение года	Эффективная работа учителей.

	с отдельными программами			
3.4	Обучение учителей навыкам по использованию компьютеров в учебном процессе.	Администратор сайта	В течение года	Эффективная работа учителей.
3.5	Обучение учителей навыкам по использованию мультимедийной установки на уроках и внеклассных мероприятиях.	Администратор сайта	В течение года	Эффективная работа учителей.
3.6	Дооснащение школы компьютерной техникой для выполнения программы по информатизации	Директор	В течение года	Эффективное использование ИКТ
4. Развитие информационной культуры учащихся и учителей на основе ИТ.				
4.1	Обновление школьного сайта	Администратор сайта	еженедельно	Обновленная информация
4.2	Создание условий для использования ИТ в проведении внеклассных воспитательных мероприятий.	Администратор сайта , зам. дир. по ВР, классные руководители	В течение года	Банк электронных пособий по методике проведения внешкольных мероприятий.
4.3	Организация работы по подготовке к дистанционным олимпиадам	Зам. директора по УВР, администратор сайта	В течение года	Эффективное использование Internet –ресурсов (с учениками старших классов)
4.4	Работа электронной почты с целью своевременного получения необходимой документации	Делопроизводитель.	В течение года	Своевременное получение необходимой документации.
4.5	Проведение уроков с использованием ИКТ.	Педагоги	В течение года	Эффективное использование ИКТ
4.6	Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках.	Администратор сайта	В течение года	Повышение ИТ- компетентности учителей
5. Участие в школьных, районных и областных мероприятиях по использованию ИТ				
5.1	Участие в районном конкурсе по компьютерной графике	Учитель информатики	Декабрь	Успешное выступление ребят на конкурсе
5.2	Проведение школьного конкурса по информатике	Учитель информатики	Январь	Выявление сильнейших учащихся
5.3	Участие в других конкурсах по ИКТ муниципального, регионального характера	Учитель информатики	В течение года	Повышение эффективности обучения
5,6	Участие в семинарах, проводимых управлением образования и ЧИПКРО	Учитель информатики	В течение года	Информация о новинках в области внедрения ИТ в образовательный процесс.

6. Создание баз данных по школе.				
6.1	Корректировка базы данных прохождения тестов на определение уровня учащимися	Администратор сайта	Октябрь	Систематизация данных
6.2	Корректировка базы данных по учащимся	Администрация, учителя	В течение года	Систематизация данных
6.3	Работа школьного сайта и республиканского портала	Администратор сайта	В течение года	Систематизация данных
6.4	Базы данных выпускников	Администрация, классные руководители	В течение года	Систематизация данных
6.5	Реестр программного обеспечения	Администрация, учителя	По графику	Систематизация данных
6.6	Контроль по использованию в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ	Директор, зам. директора по ИКТ, ВР.	В течение года	Систематизация данных
6.7	Анализ реализации программы «Информатизации школы» за 2022–2023 гг.	Директор, администратор сайта	май	Своевременное получение необходимой документации.
6.8	Планирование работы на 2023-2024 учебный год	Директор, зам. директора, библиотекарь	май	Своевременное получение необходимой документации.