

**МУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
УРУС-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 С. ГОЙТЫ
ИМЕНИ Р. АРСАНУКАЕВА»**

ИНН/КПП: 2010004946/201001001; ОГРН: 1092033000685
366502, Чеченская Республика, Урус-Мартановский район, с. Гойты, улица Х. Гончаева, 79
тел.: 8(928)745-00-70 e-mail: goyti_3@mail.ru сайт: <https://goyti-3.educhr.ru>

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «30» 08. 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор
МБОУ «СОШ № 3 с. им. Р. Арсанукаева»



К.С. Цицаев /

«31» 08. 2022 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
МБОУ «СОШ №3 С. ГОЙТЫ ИМЕНИ Р. АРСАНУКАЕВА»
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

с. Гойты - 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи на 2022-2023 учебный год.....	3
2. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.....	4
2.1. План работы по всеобучу	4
2.2. План работы по реализации ФГОС-2021 в 1-4-х, 5-х классах.....	5
2.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.	7
2.4. Работа по профориентации	9
2.5. План работы с одаренными детьми.....	10
3. План работы по информатизации школы	10
4. План методической работы.....	19
5. План воспитательной работы.....	26
6. Управление образовательным процессом.....	37
6.1 Педагогические советы на 2022-2023 учебный год.....	37
6.2. Совещания при директоре.....	38
6.3. Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе	39
7. Контроль деятельности.....	40
7.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	40
7.2. Внутришкольный контроль.....	43
8. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.....	48
9. Управление достижения оптимальных конечных результатов.....	49
10. План работы школьного информационно-библиотечного центра	57
11. План работы педагога-психолога	66
11.1. Календарный план.....	67
11.2. Ежемесячный план по психологическому сопровождению	69
12. План работы социального педагога	73
13. План мероприятий по завершению 2022-2023 учебного года	77

1. Цели и задачи на 2022-2023 учебный год

Цель работы школы в 2022/23 учебном году: повышение качества образовательных результатов, обучающихся и реализация модели современной школы, ориентированной на качественное обучение и воспитание детей, способных к активному интеллектуальному труду; формирующей ключевые компетенции, обеспечивающие социализацию и адаптацию для профессионального самоопределения в будущем.

Для достижения поставленных целей запланированы задачи на 2022/23 учебный год:

- совершенствовать систему управления школы в рамках требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- обеспечить внедрение новых ФГОС НОО и ООО, начать реализацию основных образовательных программ на уровне НОО и ООО, разработанных в соответствии с требованиями новых ФГОС;
- сохранять и укреплять физическое и психическое здоровье обучающихся;
- создавать условия для реализации личных творческих способностей обучающихся в процессе исследовательской и поисковой деятельности за счет профессионального роста педагогов, активизации их творческого потенциала, повышения эффективности учебных занятий и внеурочной деятельности;
- укреплять материально-техническую и учебно-методическую базы школы для создания современных условий для обучения и воспитания обучающихся, охраны их здоровья.

2. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

2.1. План работы по всеобучу

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 классов	До 29 августа	Классные руководители
2	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 4 сентября	Зам. дир. по УВР, классные руководители
3	Собеседование с педагогом - библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 7 сентября	Администрация, педагог - библиотекарь
4	Составление расписания учебных занятий	До 1 сентября	Зам. дир. по УВР
5	Комплектование групп внеурочной деятельности	До 4 сентября	Зам. дир. по ВР, педагоги
6	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Классные руководители, Социальный педагог
7	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
8	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Зам. дир. по ВР
9	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители
10	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	В течение года	Зам. дир. по МР
11	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. дир. по УВР
12	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение года	Зам. дир. по ВР, кл. руководители 9 класса
13	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	По плану	Зам. дир. по УВР, педагог-психолог
14	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Зам. дир. по УВР и МР
15	Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости обучающихся	В течение года	Классные руководители

16	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя – предметники
17	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Классные руководители
18	Анализ работы по всеобучу	Май-июнь	Директор школы

2.2. План работы по реализации ФГОС-2021 в 1-4-х, 5-х классах.

Задачи:

1. ФГОС-2021 в 1-4-х, 5-х классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС-21 в 1-4, 5 классах в течение 2022-2023 учебного года.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1.	Организационное обеспечение			
1.1	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в ОУ: О промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5- классах	январь	Директор, зам. дир. по УВР	Аналитические справки, решение совещания, приказы
1.2	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 5 классе - формирование УУД - диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 5 классах	сентябрь январь май	Зам. дир.по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в новом учебном году
1.3	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий внеурочной деятельности	сентябрь	Зам. дир.по УВР, Зам. дир. по ВР	Утверждённое расписание
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педсоветов
2.2	Внесение корректив в нормативно- правовые документы ОУ по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней и ООП 1, 4, 5 классов	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых

				документов в соответствии с Уставом ОУ
3.	Финансово – экономическое обеспечение			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 5-9 классов	До 7 сентября	Педагог - библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП	В течение года	Администрация	База учебной и учебно-методической литературы
3.3	Анализ материально-технической базы ОУ с учётом закупок 2022-2023 года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет – ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	Администрация, завхоз	База данных по материально-техническому обеспечению, аналитическая справка, информация на сайте школы.
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2022-2023	август	Директор	Штатное расписание
4.2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2022-2023 и на перспективу	Сентябрь, март	Директор	Вакансия
4.3	Проведение тарификации педагогических работников		Директор	Тарификация на 2022-2023 учебный год
4.4	Составление заявки на курсовую подготовку	сентябрь	Зам. дир. по МР	Заявка
5.	Информационное обеспечение			
5.1	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, обмену опытом	По плану	Руководитель ШМО	Протоколы МО
5.2	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	информация
5.3	Проведение родительских собраний в 1-4 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС в 5-9 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО; ФГОС СОО - проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Октябрь Декабрь Март Май июнь	Зам. дир. по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний
5.4	Размещение материала на школьном сайте для родителей	В течение года	Зам. дир. по ВР	Информация
5.5	Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников	По необходи	Администрация	

		мости		
6	Методическое обеспечение			
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года	сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
6.2	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ: -подготовка материала для публичного отчёта	Сентябрь-декабрь май	Зам. дир.по УВР, учителя	Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы

2.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году: - на совещании при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	Сентябрь - май	Зам. дир. по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе	В течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ	В течение года	Зам. дир. по УВР, руководители ШМО
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ГИА-2022 на заседаниях ШМО учителей - предметников; -изучение проектов КИМов на 2022-2023 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2022-2023 учебном году	Октябрь по мере поступления	руководители ШМО, Зам. дир. по УВР, МР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9-11 классах в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу ГИА	Сентябрь-май	Учителя - предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; - о допуске обучающихся к ГИА;	Март Май	Зам. дир. по УВР
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ через анкетирование выпускников 9-11 классов	ноябрь	Классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9-11 классов к государственной итоговой аттестации:	октябрь декабрь	Зам. дир. по УВР, МР

	- проведение собраний учащихся; -изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; -организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	февральапрель	классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31.12.2022 г.	Зам. дир. по УВР, классные руководители
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Зам. дир. по УВР, МР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. дир. по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Зам. дир. по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9-11 класса на экзамены по выбору	До 1 февраля	Зам. дир. по УВР, МР
3.8	Организация сопровождения и явки обучающихся 9-11 классов на экзамены	Май, июнь	Администрация
3.9	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ и ЕГЭ	июнь	Администрация
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 2022-2023 учебном году	Октябрь, март	Зам. дир. по УВР, МР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9-11 классов	В течение года	Зам. дир. по УВР, классные руководители
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2023 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации; проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Зам. дир. по УВР, классные руководители, соц. педагог
4.4	Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ОГЭ и ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	по мере поступления	Зам. дир. по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023 году	Июнь, июль	Зам. дир. по УВР, МР

2.4. Работа по профориентации

№	Мероприятие	Время проведения	Форма проведения	Категория участников	Ответственные
1. Информационно-аналитическая деятельность.					
1	Создать банк методических материалов по профориентации а) методики изучения личности профориентационных целях; б) дифференциально-диагностические опросники; в) карты интересов; г) наборы тестов; д) наборы анкет; е) разработки классных часов, игр, рекомендации классным руководителям, учителям-предметникам по профориентации учащихся.	Сентябрь	Индивидуальная работа	1-4 классы 5-8 классы 9-10классы	Руководитель по профориентации; классные руководители
2	Создать банк данных об учебных заведениях республики, информировать на стенде «Мой выбор»	Ноябрь	Групповая работа	8-11 классы	Руководитель по профориентации; Классные руководители
3	Создать картотеку «Профессии, с которыми знакомит предмет»	Декабрь	Индивидуальная работа	1-4 классы 5-8 классы 9-11 классы	Учителя предметники, учителя начальной школы
4	Пополнить фонд библиотеки справочно-информационными материалами о предприятиях, учебных заведениях города, о социально-правовой защите выпускников школы.	Постоянно	Индивидуальная работа	8-11 классы	Библиотекарь школы
5	Собеседование (анкетирование) с классными руководителями по выявлению их запросов, предложений по методике проведения профориентации школьников. Предусмотреть в плане работы методобъединений учителей рассмотрение вопросов методики профориентационной работы, обмен опытом ее проведения.	Октябрь	Индивидуальная работа	8-11 классы	Заместитель директора по ВР; руководитель по профориентации; классные руководители; руководители МО

2.5. План работы с одаренными детьми в 2022 -2023 учебном году

Цель: объединение усилий педагогов, родителей, с целью создания благоприятных условий для реализации творческого потенциала детей.

Задачи:

1. Создание оптимальных условий для выявления поддержки и развития одаренных детей.
2. Реализация принципа личностно-ориентированного подхода в обучении и воспитании учащихся с повышенным уровнем обучаемости.
3. Пропаганда интеллектуальных ценностей и авторитета знаний.
4. Создание новых форм и эффективных методик развития творческих способностей и опыта научного творчества.

Содержание и формы работы: Выявление одаренных и талантливых детей

- Выявление одаренных и талантливых детей;
- Создание системы взаимодействия с внешкольными, научно-исследовательскими и культурно-просветительными учреждениями, родителями учащихся для выявления и воспитания одаренных детей.
- Создание банка данных «Одаренные дети».
- Диагностика потенциальных возможностей детей с использованием психологической службы;
- Анализ особых успехов и достижений ученика;

Показатели одаренности

1. Интеллектуальная сфера

Показатели: наблюдательность, хорошая память, умение излагать мысли, хорошая общая осведомленность, зачатки мыслительных операций (анализ, синтез, сравнение, обобщение), понятийного мышления (интуитивное, логическое, речевое, образное).

Сфера академических достижений:

- чтение — ребенок выбирает чтение своим частым занятием; демонстрирует богатый словарный запас; зачатки навыка произвольного владения речью; чувствительность к синтаксической структуре речи; желает продемонстрировать умение читать; сохраняет внимание при чтении;
- математика — ребенок проявляет интерес к вычислениям, измерениям, упорядочению предметов; демонстрирует легкость в восприятии и запоминании математических символов; способность легко разобраться в измерении времени, денег; чувствительность к составу числа;
- естествознание — ребенок проявляет внимание к предметам, явлениям мира; интерес к любопытным фактам, явлениям природы, к происхождению предметов и явлений.

2. Творчество

Показатели: пытливость; любознательность; способность «с головой уходить» в занятие; высокий энергетический уровень (не устает, когда занимается творчеством); стремление делать по-своему; изобретательность в игровой, изобразительной деятельности.

3. Общение и лидерство

Показатели: ребенок легко приспосабливается к новым условиям; его предпочитают выбирать в качестве партнера по играм другие дети; в общении он сохраняет уверенность в себе; легко обращается к взрослым; может принять на себя ответственность.

4. Художественная деятельность

Показатели:

- изобразительное искусство — ребенок демонстрирует интерес к визуальной информации; в деталях запоминает увиденное; проводит много времени за рисованием, лепкой и т. д.; получает удовольствие от этих занятий; использует оригинальные средства выразительности; уделяет внимание деталям;
- музыка — ребенок проявляет интерес к музыкальным занятиям; чутко реагирует на настроение музыки; легко воспроизводит ритм; узнает знакомую мелодию по первым звукам.

5. Двигательная сфера

Показатели: интерес к деятельности, требующей тонкой и точной моторики; хорошая зрительно-моторная координация; любовь к движениям; широкий диапазон движений; ребенок хорошо удерживает равновесие; хорошо владеет темпом; демонстрирует высокий уровень освоения двигательных навыков.

Помощь одаренным учащимся в самореализации их творческой направленности

Создание для ученика ситуации успеха и уверенности, через индивидуальное обучение и воспитание;

организация научно-исследовательской деятельности;

организация и участие в интеллектуальных играх, творческих конкурсах, предметных олимпиадах, научно-практических конференциях;

разработка и реализация межпредметных научно-исследовательских проектов; изготовление компьютерных презентаций, видеороликов, исследований.

Контроль над развитием познавательной деятельности одаренных школьников тематический контроль знаний в рамках учебной деятельности; контроль за обязательным участием одаренных и талантливых детей в конкурсах разного уровня;

Поощрение одаренных детей Публикация в СМИ, на сайте школы;

Награждение.

Принципы педагогической деятельности в работе с одаренными детьми:

- принцип максимального разнообразия предоставленных возможностей для развития личности
- принцип индивидуализации и дифференциации обучения;
- принцип свободы выбора учащимся дополнительных образовательных услуг, помощи, наставничества

	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Выход</i>
1.	Составление списка детей с повышенными учебными способностями с указанием предмета или направления	Сентябрь	Кл. рук. 4-11 классов	Список
2.	Диагностика учебных способностей учащихся развития каждого мотивированного ребенка	октябрь	Классные руководители	Анализ
3.	Проведение школьных предметных олимпиад 4 -11 классы	Октябрь – ноябрь	зам. директора. по МР, учителя – предметники, кл. рук. 4-11 классов	Приказы, справки, отчеты, совещания при директоре, заседания МО
4.	Участие в городских, региональных конкурсах, дистанционных олимпиадах	Постоянно	Учителя-предметники	Заявка
5.	Планирование индивидуальной работы с детьми с повышенными учебными способностями на уроке	Постоянно	Учителя – предметники, рук. МО	Посещение и анализ уроков
6.	Организация кружковой работы по интересам, дополнительных образовательных услуг	Сентябрь - май	зам. директора по УР зам. директора по ВР	Приказы, справки, договоры
7.	Привлечение одаренных, мотивированных учащихся к осуществлению помощи слабоуспевающим в классе	Постоянно	Учителя – предметники, Кл. рук.	Наблюдение, собеседование, анализ
8.	Участие в муниципальных, региональных предметных олимпиадах 5-11 классы	Ноябрь-декабрь январь-февраль	учителя – предметники, кл. рук.	Приказы, справки, заявки, отчет, списки, совещание при директоре
11.	Участие научно-практической конференции «Шаг в будущее»	Февраль-март,	Руководитель МО	Приказ, справка, заявка
12.	Контроль за соблюдением здоровьесберегающих технологий в работе с детьми	Постоянно	Педколлектив школы	Посещение уроков,

				кружков, факультативов
13.	Проведение педагогических консультаций с родителями по вопросам: круг интересов учащихся, трудности в учёбе, индивидуальных способностей.	В течение года	Руководитель МО, учителя-предметники	Приказ, заявка
14.	Консультации с учителями – предметниками по вопросам успеваемости,	В течение учебного года	Зам. дир. по УР, учителя-предметники	

**Перечень
олимпиад и их уровней на 2022-2023 учебный год**

№	Наименование мероприятия	Профиль олимпиады, соответствующий одному или нескольким общеобразовательным предметам	Уровень мероприятия
1	Всероссийская олимпиада школьников (региональный этап)	Математика; Русский язык; Иностранный язык (английский, немецкий, французский, испанский, китайский, итальянский); Информатика; Физика; Химия; Биология; Экология; География; Астрономия; Литература; История; Обществознание; Экономика; Право; Искусство (мировая художественная культура); Физическая культура; Технология; Основы безопасности жизнедеятельности для обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования	Высший
2	XV Южно-Российская межрегиональная олимпиада школьников «Архитектура и искусство»	Рисунок, живопись, композиция, черчение	II
3	Межрегиональная Всероссийская олимпиада школьников «Высшая проба»	Биология	II
4	Всероссийская олимпиада школьников «Миссия выполнима.	Иностранный язык История Математика	III

	Твое призвание - финансист»	Обществознание	
5	Северо-Восточная олимпиада школьников	Педагогическое образование	III
6	Герценовская олимпиада школьников	География	II
7	Межрегиональная олимпиада школьников «Архитектура и искусство» по комплексу предметов (рисунок, композиция)	Рисунок, композиция	II
8	Кутафинская олимпиада школьников по праву	Право	I
9	Междисциплинарная олимпиада школьников имени В.И.Вернадского	История, обществознание	I
10	Олимпиада школьников по информатике и программированию	Информатика	I

3. План работы по информатизации школы

Цели:

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

Задачи:

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

Internet.

Основные направления работы:

1. Внедрение новых информационных технологий в управление
2. Внедрение новых информационных технологий в учебный процесс
3. Обучение членов педагогического коллектива новым информационным технологиям.

4. Использование новых информационных технологий во внеклассной и внеурочной деятельности школьников.

№	Мероприятия	Ответственный	Срок исполнения	Результат
1. Нормативное обеспечение деятельности.				
1.1	Подготовка нормативной документации по работе заместителя директора по информатизации на 2022-2023 уч. год.	Зам. директора по информатизации	Август, сентябрь	Пакет документов, регламентирующих работу, зам директора.
1.2	Комплектование и перевод классов в дневник. ru на новый учебный год	Зам. директора по информатизации, зам. директора по УР, классные руководители	Сентябрь	Обновленная информация
1.3	Размещение всех отчетов, планов работы на официальном сайте школы	Зам. директора по информатизации, сотрудники школы согласно приказу ответственных за сайт № 61. от 27.08.2022.	Август	Обновленная информация
1.4	Зачисление первого класса в АИС «Контингент»	Зам. директора по информатизации, зам. директора по УР	Сентябрь	Обновленная информация
1.5	Паспортизация компьютерного класса.	Зав кабинетом	Сентябрь	Пакет документов, регламентирующих работу компьютерного класса.
1.6	Обновление базы данных учащихся школы и согласия о персональных данных.	Зам. директора по информатизации, зам. директора по УР, классные руководители	Сентябрь	Обновленная информация
1.7	Подготовка нормативной документации по работе классов, паспортизация кабинетов с ИКТ-техникой, профилактические работы с компьютерами.	Зам. директора по информатизации, зав кабинетами.	Октябрь	Пакет документов, регламентирующих работу медиаклассов (паспорт, журнал учёта рабочего времени, журнал учёта состояния техники).
1.8	Контроль работы сети Интернет и локальной сети	Зам. директора по информатизации	Ежемесячно	Пакет документов, регламентирующих работу
1.9	Работа с официальным школьным сайтом: обновление материалов, публикация статей. https://educhr.ru/	Зам. директора по информатизации	В течение года	Обновленная информация
1.6	Заполнение электронных анкет	Зам. директора по информатизации	Во время мониторингов	Пакет документов, регламентирующих работу

1.7	Техническое обслуживание компьютерной техники и периферийных средств информатизации	Зам. директора по информатизации	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники.
1.8	Контроль работы системы контентной фильтрации	Зам. директора по информатизации	В течение года	Пакет документов, регламентирующих работу
1.9	Участие в различных онлайн олимпиадах	Зам. директора по информатизации	В течение года	Пакет документов, регламентирующих работу
2. Материально-техническое обеспечение.				
2.1	Обеспечение условий для использования кабинета информатики в режиме межпредметного компьютерного класса.	Зам. директора по информатизации	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники на уроках с выходом в Интернет.
2.2	Обеспечение условий для использования медиаклассов учителями - предметниками	Зам. директора по информатизации	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники.
3. Методическое обеспечение.				
3.1	Диагностирование потребностей учителей-предметников в использовании ИКТ, локальных и глобальной компьютерной сети.	Зам. директора по информатизации	В течение года	Эффективная работа учителей. Результат в справке.
3.2	Обучение учителей навыкам по использованию компьютеров в учебном процессе.	Зам. директора по информатизации	В течение года	Эффективная работа учителей.
3.3	Обучение учителей навыкам по использованию мультимедийной установки на уроках и внеклассных мероприятиях.	Зам. директора по информатизации	В течение года	Эффективная работа учителей.
3.4	Обучение учителей навыкам по использованию электронных журналов и дневников.	Зам. директора по информатизации	В течение года	Эффективная работа учителей.
4. Развитие информационной культуры учащихся и учителей на основе ИКТ.				
4.1	Обновление школьного сайта	Зам. директора по информатизации	еженедельно	Обновленная информация
4.2	Создание условий для использования ИКТ в проведении внеклассных воспитательных мероприятий.	Зам. директора по информатизации	В течение года	Банк электронных пособий по методике проведения внеклассных мероприятий.
4.3	Организация работы по подготовке к олимпиадам	Зам. директора по информатизации	В течение года	Эффективное использование Internet –ресурсов учащимися
4.4	Работа электронной почты с целью своевременного получения необходимой документации	Зам. директора по информатизации	В течение года	Своевременного получения необходимой документации.

4.5	Проведение уроков с использованием ИКТ.	Зам. директора по информатизации	В течение года	Эффективное использование ИКТ
4.6	Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках.	Зам. директора по информатизации	В течение года	Повышение ИТ-компетентности учителей
5. Участие в районных и областных мероприятиях по использованию ИТ.				
5.1	Участие в районных олимпиадах по информатике.	учителя информатики	Декабрь	Успешное выступление ребят на олимпиаде
5.2	Участие в семинарах, проводимый районным управлением образования	Зам. директора по информатизации, учителя информатики.	В течение года	Информация о новинках в области внедрения ИТ в образовательный процесс.
5.3	Участие в конкурсах и ИКТ - олимпиадах	Зам. директора по информатизации	В течение года	Повышение эффективности обучения
6.Создание баз данных по школе.				
6.1	Корректировка базы данных прохождения ПК по использованию ИКТ учителями	Зам. директора по информатизации	Декабрь	Систематизация данных
6.2	Корректировка и работа в реестре государственных услуг	Зам. директора по информатизации	В течение года	Систематизация данных
6.3	Таблицы КПОМО (система электронного мониторинга)	Зам. директора по информатизации	В течение года	Систематизация данных
6.4	Базы данных выпускников в электронном дневнике	Администрация, учителя	В течение года	Систематизация данных
6.5	Реестр программного обеспечения	Зам. директора по информатизации	По графику	Систематизация данных

4. План методической работы

Тема методической работы школы: «Совершенствование качества образования, обновление содержания педагогических технологий в условиях работы по ФГОС-2021»

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

Задачи:

- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

1. Работа Методического совета

Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	1. Анализ работы за 2021-2022 учебный год. 2. Обсуждение и утверждение плана методической работы школы на 2022-2023 учебный год: планов работы методических объединений; плана работы с одаренными детьми; плана работы с молодыми специалистами; плана о проведении предметных недель 3. Организация наставничества.	август заседание №1	Зам. директора по МР, Руководители МО	План методической работы, Планы МО, Протокол МС.
2	1. Организация школьного этапа Всероссийских предметных олимпиад. 2. Составление графика открытых уроков. 3. Организация курсов повышения квалификации учителей. 4. Организация методической работы в школе по подготовке к ГИА; ВПР. 5. Аттестация педагогических работников (изучение предварительного списка)	сентябрь заседание №2	Зам. директора по МР, Руководители МО	Протокол МС
3	1. Организация школьного этапа Всероссийской предметной олимпиады «Олимпиада- 2023»	октябрь заседание №3	Зам. директора по УВР, Зам. директора по МР, Руководители МО	Протокол МС
4	1. Обсуждение результатов проведения школьного этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников, организация и подготовка учащихся к участию в муниципальном и региональном этапах. 2. Работа по подготовке к ГИА 2022	ноябрь заседание №4	Зам. директора по УВР, Зам. директора по МР, Руководители МО	Протокол МС
5	1. Итоги муниципального тура Всероссийской предметной олимпиады школьников «Олимпиада- 2023» 2. Результативность методической работы за 1-е полугодие. 3. Работа педагогов с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно - воспитательной деятельности. 4. Подготовка к государственной итоговой аттестации 9,11 классов 5. Состояние работы по повышению квалификации и аттестации педагогов школы	Январь заседание №5	Зам. директора по УВР, Зам. директора по МР, Руководители МО	Протокол МС, рекомендации для учителей
6	1. Итоги проведенных предметных недель. 2. Организация обмена педагогическим опытом. 3. Состояние работы по подготовке ОГЭ, ЕГЭ и ВПР.	март заседание №6	Зам. директора по УВР, Зам. директора по МР, Руководители МО	Протокол МС, рекомендации для учителей
7	1. Отчеты руководителей методических объединений учителей о работе за 2022-2023 учебный год.	май заседание №7	Зам. директора по МР, Руководители МО	

	2. Подведение итогов аттестации, повышения квалификации педагогических кадров школы за 2022/2023 учебный год 6. Обсуждение плана методической работы на 2023/2024 учебный год			
2. Работа методических объединений				
Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов				
1	Обсуждение плана методической работы, планов МО на 2022-2023 учебный год. Обсуждение рабочих программ, программ факультативов, кружков, элективных курсов.	август	Зам. директора по МР, руководители МО	Утверждение плана методической работы школы, планов работы МС, МО на 2022-2023 уч. год Заседание методических объединений
2	Выполнение единых требований к обучающимся на уроках и во внеурочное время.		Зам. директора по МР, руководители МО	Заседание методических объединений
3	Посещение и взаимопосещение уроков	в течение года	Зам. директора по МР, руководители МО, учителя предметники	Анализ уроков, справки
4	Проведение школьного этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников, участие в муниципальном этапе призеров и победителей.	октябрь-ноябрь	Зам. директора по МР, руководители МО, учителя предметники	Протоколы заседания МО
5	Подготовка к государственной итоговой аттестации	в течение года	Зам. директора по МР, руководители МО	
6	Планирование и проведение предметных недель -Неделя русского языка и литературы -Неделя химии, биологии и географии -Неделя английского языка -Неделя начальных классов -Неделя математики, физики и информатики -Неделя истории и обществознания -Неделя музыки, технологии и изо -Неделя чеченского языка и литературы;	по утвержденному графику	Зам. директора по МР, руководители МО, учителя предметники	Приказы, справки, отчеты рук. МО
7	Проведение школьных методических семинаров, круглых столов, диспутов (по отдельному графику)	в течение года	Зам. директора по МР, рук. МО, учителя предметники	Протокол
8	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	согласно плану МО	Зам. директора по МР, рук. МО	
9	О результатах работы школьных методических объединений и задачах методической работы в следующий учебный год.	май	Зам. директора по МР, рук. МО	
2.1. Работа с педагогическими кадрами				
Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов.				
1	Работа педагогов над темами самообразования	в течение года	Руководитель МО, члены МО	Планы работы по самообразованию, Протоколы МО
2	Особенности подготовки учащихся к	в течение	Руководитель	Протоколы МО

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

2.2 Повышение квалификации, аттестация педагогических работников

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

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

2.3. Диагностика деятельности педагогов

Цель: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителя

1	Мониторинг профессиональных затруднений. Изучение профессиональных затруднений педагогов	октябрь-апрель	Зам. директора по МР	Банк анкет и опрос. Справка
---	--	----------------	----------------------	-----------------------------

2	Изучение профессиональной компетенции учителя (в рамках аттестации педагога)	по графику	Зам. директора по МР	Анализ уроков
3.	Диагностика предметных знаний	по графику	Зам. директора по МР	Анализ результатов
2.4. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта				
Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей				
1.	Оформление методической «копилки» на сайте школы, размещение материалов на сайте.	в течение года	Зам. директора по МР, рук. МО	Презентация о работе каждого методического объединения. Размещение на сайте выступлений, докладов.
2	Предоставление опыта на заседании МО, распространение передового педагогического опыта на муниципальном, региональном уровне.	по плану	Зам. директора по МР, рук. МО	Протокол МО, Мастер-классы, открытые уроки, участие в конкурсах.
3	Открытые уроки педагогов	согласно графику	Педагоги школы	Анализ, справка
4	Взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий у коллег школы	в течение года по плану работы	Руководители МО, Учителя предметники	Анализ уроков, мероприятий на заседаниях МО (протокол)
5	Выявление потенциальных участников профессиональных конкурсов разного уровня.	в течение года	Администрация, Рук. МО	Участие в конкурсах
6	Организация участия учителей в школьных, городских конкурсах педагогического мастерства. Оказание методической помощи в подготовке конкурсных материалов.	в течение года по графику НМЦ	Администрация, Рук. МО	
3. Работа с молодыми и вновь прибывшими учителями				
Цель: оказание практической помощи учителям в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства.				
1	Собеседование с молодыми и вновь прибывшими учителями.	август	Директор Зам. директора по МР, рук. МО	
2	Составление банка данных молодых и вновь прибывших учителей Организационные мероприятия: -знакомство с задачами школы -назначение наставников -знакомство с оформлением документации -помощь в составлении рабочих программ -помощь в составлении поурочных планов -назначение наставников	сентябрь	Зам. директора по МР	Список учителей Приказ о назначении наставников
3	Изучение требований к оформлению и введению и введению документации строгой отчетности	сентябрь	Зам. директора по МР	
4	Анкетирование на выявление профессиональных затруднений,	октябрь	Зам. директора по МР	Справка, анализ результатов

	определение степени комфортности учителя в коллективе.			
5	Анализ и самоанализ урока. Требования к анализу урока Типы и виды уроков Виды анализа урока	ноябрь	Зам. директора по МР	Аналитическая справка
6	Посещение уроков молодых, вновь принятых педагогов с целью оказания методической помощи.	в течение года	Зам. директора по МР, учителя – наставники	Анализ уроков
7	Взаимопосещение уроков с наставниками	по графику	Зам. директора по МР, учителя – наставники	анализ
8	Посещение уроков наставников. Распределение открытых уроков и внеклассных мероприятий.	по графику	Зам. директора по МР, учителя – наставники	Анализ уроков
9	Индивидуальные консультации с молодыми учителями и наставниками	в течение года	Зам. директора по МР	
4. Реализация целевой программы «Работа с одаренными детьми»				
Организация и проведение школьных олимпиад				
Цель: создать условия для выявления, поддержки и развития одаренных детей, их самореализации. Профессионального самоопределения в соответствии со способностями, создание условий для оптимального развития детей.				
1	Разработка плана по работе с одаренными детьми.	август	Зам. директора по МР, Руководители МО, учителя-предметники	План работы с одаренными детьми
2	Актуализация школьного банка данных об одаренных детях	в течение года	Зам. директора по МР, классные руководители	Банк данных
3	Составление и утверждение графика подготовки учащихся к школьному туру Всероссийской предметной олимпиады	сентябрь	Зам. директора по МР, Руководители МО, учителя-предметники	График подготовки учащихся
4	Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по предметам	сентябрь-октябрь	Зам. директора по МР, классные руководители, учителя-предметники.	Приказ
5	Анализ итогов (школьного тура) Всероссийской предметной олимпиады школьников	ноябрь	Зам. директора по МР Члены комиссии	Справка
6	Подготовка к участию муниципального этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников	ноябрь	Зам. директора по МР, учителя-предметники, классные руководители	План подготовки детей к олимпиаде, график проведения дополнительных занятий
7	Анализ итогов (муниципального этапа) Всероссийской предметной олимпиады школьников	декабрь	Зам. директора по МР	Справка
8	Участие школьников в дистанционных проектах и викторинах «Кенгуру», «Золотое руно», «Русский медвежонок: языкознание для всех», «КИТ», «Человек и природа», «Пегас», Интеллектуальный марафон и др.	в течение года	Зам. директора по МР, Руководители МО	Сертификаты участия

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

5. План воспитательной работы

2022 год – Год народного искусства и нематериального культурного наследия России;

2022 год – 350 лет со дня рождения Петра I;

2023 год – Год педагога наставника.

Модуль «Ключевые общешкольные дела»

Дела	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Акции и церемонии			
Церемония поднятия государственного флага под государственный гимн	5-9 классы	каждый учебный понедельник	Эльтамирова П.Н., педагоги-организаторы, классные руководители
Сбор макулатуры	5-9 классы	сентябрь, март	Эльтамирова П.Н., классные руководители
Благотворительная ярмарка	5-9 классы	октябрь, апрель	Эльтамирова П.Н., классные руководители
Праздники			
День знаний	5-9 классы	1 сентября	Эльтамирова П.Н., педагоги-организаторы, классные руководители
День учителя	5-9 классы	5 октября	Эльтамирова П.Н., педагоги-организаторы, классные руководители
Международный день пожилых людей	5-9 классы	1 октября	Эльтамирова П.Н., педагоги-организаторы, классные руководители
День отца в России	5-9 классы	16 октября	Эльтамирова П.Н., педагоги-организаторы, классные руководители
День матери в России	5-9 классы	27 ноября	Эльтамирова П.Н., педагоги-организаторы, классные руководители
Новогодняя елка	5-9 классы	декабрь	Эльтамирова П.Н., педагоги-организаторы, классные руководители
День Защитника Отечества	5-9 классы	22 февраля	педагоги-организаторы, классные руководители
Масленица	5-9 классы	февраль-март	Эльтамирова П.Н., педагоги-организаторы, классные руководители
Международный женский день	5-9 классы	8 марта	Эльтамирова П.Н., педагоги-организаторы, классные руководители
День Победы	5-9 классы	9 мая	Эльтамирова П.Н., педагоги-организаторы, классные руководители

Последний звонок	9 класс	май	Эльтамирова П.Н., педагоги-организаторы, классные руководители
Выпускной	9 класс	июнь	Эльтамирова П.Н., педагоги-организаторы, классные руководители
Классные часы к памятным датам			
День солидарности в борьбе с терроризмом	5-9 классы	3 сентября	классные руководители
День окончания Второй мировой войны	5-9 классы	3 сентября	классные руководители
210 лет со дня Бородинского сражения	5-9 классы	7 сентября	классные руководители
Международный день распространения грамотности	5-9 классы	8 сентября	классные руководители
165 лет со дня рождения русского учёного, писателя Константина Эдуардовича Циалковского (1857-1935)	5-9 классы	8 сентября	классные руководители
Международный день музыки	5-9 классы	1 октября	классные руководители
Международный день школьных библиотек	5-9 классы	25 октября	классные руководители
День памяти жертв политических репрессий	5-9 класс	октябрь	классные руководители
День народного единства	5-9 классы	4 ноября	классные руководители
День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	5-9 классы	8 ноября	классные руководители
День Государственного герба Российской Федерации	5-9 классы	8 ноября	классные руководители
День начала Нюрнбергского процесса	5-9 классы	20 ноября	классные руководители
День неизвестного солдата	5-9 классы	3 декабря	классные руководители
Международный день инвалидов	5-9 классы	3 декабря	классные руководители
День добровольца (волонтера) в России	5-9 классы	5 декабря	классные руководители
Международный день художника	5-9 классы	8 декабря	классные руководители
День героев Отечества	5-9 классы	9 декабря	классные руководители
День Конституции Российской Федерации	5-9 классы	12 декабря	классные руководители
День российского студенчества	5-9 классы	25 января	классные руководители
День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	5-9 классы	27 января	классные руководители
День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста	5-9 классы	27 января	классные руководители
80 лет со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии	5-9 классы	2 февраля	классные руководители

в 1943 году в Сталинградской битве			
День российской науки	5-9 классы	8 февраля	классные руководители
День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	5-9 классы	15 февраля	классные руководители
Международный день родного языка	5-9 классы	21 февраля	классные руководители
200 лет со дня рождения Константина Дмитриевича Ушинского	5-9 классы	3 марта	классные руководители
День воссоединения Крыма с Россией	5-9 классы	18 марта	классные руководители
Всемирный день театра	5-9 классы	27 марта	классные руководители
День космонавтики, 65 лет со дня запуска СССР первого искусственного спутника Земли	5-9 классы	12 апреля	классные руководители
День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	5-9 классы	19 апреля	классные руководители
Всемирный день Земли	5-9 классы	22 апреля	классные руководители
День детских общественных организаций России	5-9 классы	19 мая	классные руководители
День славянской письменности и культуры	5-9 классы	24 мая	классные руководители
Тематические недели, декады, месячники			
Неделя безопасности	5-9 класс	сентябрь, март	Бакаров И.М., классные руководители
Неделя безопасного поведения в сети Интернет	5-9 класс	сентябрь, март	Бакаров И.М., классные руководители
Месячник пожарной безопасности	5-9 класс	октябрь	Табаев И.Х., классные руководители
Международные дни наблюдения птиц	5-9 класс	октябрь	Джамалханова С.В., классные руководители
Дни правовых знаний	5-9 класс	ноябрь	Эльтамирова П.Н., Арсамерзоев Х.У. классные руководители
Экологический месячник	5-9 класс	сентябрь	Джамалханова С.В., классные руководители
Дни школы	5-9 класс	апрель	Эльтамирова П.Н., педагоги-организаторы, классные руководители
Концерты			
Концерт к дню учителя	5-9 класс	октябрь	педагоги-организаторы, классные руководители
Рождественский концерт	5-9 класс	декабрь	Учителя английского языка, классные руководители
Концерт к 8 марта	5-9 класс	март	педагоги-организаторы, классные руководители
Концерт в рамках Дней школы	5-9 класс	апрель	педагоги-организаторы, классные руководители
Концерт к 9 мая	5-9 класс	май	педагоги-организаторы, классные руководители
Конкурсы			
Конкурс цветочных композиций к Дню учителя	5-9 класс	октябрь	педагоги-организаторы, классные руководители

Конкурс плакатов к Дню учителя	5-9 класс	октябрь	педагоги-организаторы, классные руководители
Конкурс плакатов к Новому году	5-9 класс	декабрь	педагоги-организаторы, классные руководители
Конкурс на лучшее оформление кабинетов к Новому году	5-9 класс	декабрь	педагоги-организаторы, классные руководители
Смотр талантов	5-9 класс	февраль	педагоги-организаторы, классные руководители
Конкурс «Самый классный класс»	5-9 класс	в течение года	педагоги-организаторы, классные руководители
Спортивные соревнования			
Дни здоровья	5-9 класс	1 раз в четверть	учителя физкультуры, классные руководители
Дни здорового образа жизни	5-9 класс	декабрь, апрель	учителя предметники

Модуль «Классное руководство»

Мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Знакомство с классами	5 класс	сентябрь	классные руководители
Составление социальных паспортов	5 класс	сентябрь	классные руководители
Общешкольный классный час «Разговор о главном»	5-9 класс	каждый учебный понедельник 1 урок	классные руководители
Работа с государственными символами России	5-9 класс	в течение года	классные руководители
Инструктажи по безопасности жизнедеятельности	5-9 класс	сентябрь	классные руководители
Родительское собрание с родителями пятиклассников	5 класс	сентябрь	классные руководители
Организация участия класса в общешкольных ключевых делах	5-9 класс	в течение года	классные руководители
Индивидуальная работа с обучающимися	5-9 класс	в течение года	классные руководители
Работа с учителями - предметниками, работающими в классе	5-9 класс	в течение года	классные руководители
Работа с родителями или законными представителями	5-9 класс	в течение года	классные руководители
Родительские собрания	5-9 класс	1 раз в четверть	классные руководители
Организация участия в детских объединениях (РДШ, Большая перемена).	5-9 класс	в течение года	классные руководители

Модуль «Внеурочная деятельность»

Название	Классы	Количество часов в неделю	Ответственные
Духовно-нравственное			
Мир человека	5 классы	1	учителя-предметники, классные руководители
Мой выбор	6 классы	1	
Азбука добра	7 классы	1	

Школа нравственности	8 классы	1	
Основы правовой культуры	9 классы	1	
Общекультурное			
Географы- следопыты	5-6 классы	1	
Юный лингвист	5 классы	1	
Юный программист	5-8 классы	1	
По материкам и странам	7 классы	1	
Путешествуй по России, узнавай свою страну	8 классы	1	
Английская лаборатория	9 классы	1	
Клуб английского языка	9 классы	1	
Общеинтеллектуальное			
Секреты русского языка	5-9 классы	1	
Математическая лестница	5-6, 8-9 классы	1	
Занимательные страницы истории	6, 8 классы	1	
Химия на «5»	9 классы	1	
Спортивно-оздоровительное			
Спортивные игры	5-8 классы	1	
Задоринка	6-8 классы	1	
Человек и его здоровье	9 классы	1	
Социальное			
Кулинарные фантазии	5-7 классы	2	
Мир музыки	5, 7 классы	1	
Музыка для всех	6, 8 классы	1	
Мир, в котором я живу	9 классы		

Модуль «Школьный урок»

Мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Планирование воспитательного компонента урока	5-9 класс	в течение года	классные руководители, учителя-предметники
Руководство исследовательской и проектной деятельностью учащихся	5-9 класс	в течение года	классные руководители, учителя-предметники
Предметные недели			

Модуль «Самоуправление»

Мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Выборы в совет класса, распределение обязанностей	5-9 класс	сентябрь	классные руководители
Работа в соответствии с обязанностями	5-9 класс	в течение года	классные руководители
Классное собрание	5-9 класс	1 раз в месяц	классные руководители

Отчет перед классом о проделанной работе	5-9 класс	конец уч. года	классные руководители
Выборы в Малый совет	5-9 класс	сентябрь	педагоги-организаторы
Выборы Главы Малого совета	5-9 класс	сентябрь-октябрь	педагоги-организаторы, Малый совет
Работа Малого совета	5-9 класс	в течение года	педагоги-организаторы, Малый совет
Собрание Малого Совета	5-9 класс	1 раз в месяц	педагоги-организаторы, Малый совет
Отчет Малого совета о проделанной работе	5-9 класс	конец уч. года	педагоги-организаторы, Малый совет

Модуль «Профориентация»

Мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Циклы профориентационных часов общения	5-9 класс	в течение года	классные руководители
Экскурсии на предприятия города, фирмы, организации встречи с профессионалами, представителями, руководителями	5-9 класс	в течение года	классные руководители
Посещение профориентационных выставок, ярмарок профессий, тематических профориентационных парков, профориентационных лагерей, дней открытых дверей в средних специальных учебных заведениях и вузах	5-9 класс	в течение года	классные руководители
Встречи с представителями профессий (очные и онлайн)	5-9 класс	в течение года	классные руководители
Участие в реализации Всероссийского проекта «Открытые уроки»	5-9 класс	в течение года	классные руководители
Совместное с педагогами изучение интернет-ресурсов, посвященных выбору профессий, прохождение профориентационного онлайн-тестирования	5-9 класс	в течение года	классные руководители
Участие учащихся 5-9 классов в российском тестировании функциональной грамотности по модели PISA	5-9 класс	в течение года	классные руководители
Участие в работе всероссийских профориентационных проектов, созданных в сети интернет: просмотр лекций, решение учебно-тренировочных задач, участие в мастер классах, посещение открытых уроков	5-9 класс	в течение года	классные руководители, учителя-предметники

Участие в проектной деятельности	5-9 класс	в течение года	учителя-предметники
Проведение диагностики по профориентации по методике Е.А.Климова;	5-9 класс	по требованию	педагоги-психологи
Ведение портфолио личных достижений обучающихся;	5-9 класс	в течение года	классные руководители
Индивидуальные консультации психолога для школьников и их родителей по вопросам склонностей, способностей, дарований и иных индивидуальных особенностей детей, которые могут иметь значение в процессе выбора ими профессии	5-9 класс	по требованию	педагоги-психологи
Освоение школьниками основ профессии в рамках различных курсов по выбору, включенных в основную образовательную программу школы, или в рамках курсов дополнительного образования	5-9 класс	в течение года	учителя-предметники

Модуль «Работа с родителями»

Мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Общешкольные родительские собрания	5-9 класс	2 раза в год	Эльтамирова П.Н., классные руководители
Классные родительские собрания	5-9 класс	в течение года, по графику	Эльтамирова П.Н., классные руководители
Родительский всеобуч	5-9 класс	в течение года, по графику	педагоги-психологи
Создание общешкольного родительского комитета, Совета школы, планирование их работы	5-9 класс	сентябрь	Мунаева Р.Х.
Информационное оповещение через школьный сайт	5-9 класс	по необходимости	Бакаров И.М.
Индивидуальные консультации по вопросам воспитания детей	5-9 класс	по требованию	Эльтамирова П.Н., Усманова М.А.
Посещение семей с целью проверки соблюдения детьми режима дня, выявления «неблагополучных семей» (составление актов обследования)	5-9 класс	по необходимости	Бакаров И.М., классные руководители
Работа Совета профилактики	5-9 класс	1 раз в четверть	Бакаров И.М..
Участие родителей в проведении общешкольных, классных мероприятий	5-9 класс	по плану	классные руководители, родительский комитет
Участие в мероприятиях Службы медиации	5-9 класс	по необходимости	служба медиации, Эльтамирова П.Н.

Организация совместного посещения музеев, выставок, поездок в театр, экскурсий	5-9 класс	по плану	классные руководители
--	-----------	----------	-----------------------

Модуль «Организация предметно-эстетической среды»

Мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Выставки рисунков, фотографий, творческих работ, посвященных событиям и памятным датам	5-9 класс	в течение года	педагоги-организаторы, классные руководители
Оформление классных уголков	5-9 класс	сентябрь	классные руководители
Уход в кабинетах за растениями	5-9 класс	в течение года	классные руководители
Оформление стендов, кабинетов, рекреаций и т.д. к праздникам	5-9 класс	в течение года	педагоги-организаторы, классные руководители
Озеленение пришкольной территории, участие в посадке школьного сада.	5-9 класс	май-сентябрь	педагоги-организаторы, классные руководители

Модуль «Волонтерство»

Мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Семинары «Технология добра»	5-9 класс	1 раз в четверть	Эльтамирова П.Н., педагоги-организаторы
Акции помощи бездомным животным	5-9 класс	в течение года	классные руководители, педагоги-организаторы
Патриотические акции в помощь ветеранам и пожилым людям «Окна Победы», «Цветы ветеранам», «Дорогие, мои, старики!», «Новогодний подарок – одиноким людям», «Ветеран живёт рядом»	5-9 класс	в течение года	классные руководители, педагоги-организаторы
Экологические акции «Сохрани дерево», «Помоги птицам», «Бумаге – вторую жизнь» «Живи, Земля!»	5-9 класс	в течение года	классные руководители, педагоги-организаторы

Модуль «Поликультурное воспитание»

Мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Цикл классных часов, бесед, библиотечных уроков: «Многообразие культурных традиций», «Все мы разные, но мы вместе», «Что такое толерантность» и пр.	5-9 класс	в течение года	классные руководители
День межкультурного диалога	5-9 класс	сентябрь	педагоги-организаторы
Международный обед	5-9 класс	октябрь	

День толерантности «Все мы разные, но мы вместе»	5-9 класс	ноябрь	классные руководители, педагоги-организаторы
Встречи с представителями различных этнических диаспор и представителями разных культур, с иностранными студентами АФС (в том числе Международный обед)	5-9 класс	в течение года	классные руководители, педагоги-организаторы

Модуль «Гражданско-патриотическое воспитание»

Мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Акции: «Бессмертный полк», «Открытие ветерану», «Цветы ветерану», «Сад памяти», «Окна Победы», «Доброта спасет мир», посвященная Дню защиты детей, Дню пожилого человека «Связь поколений», Дню матери, «Открытие учителю»	5-9 класс	в течение года	классные руководители, педагоги-организаторы
Мероприятия по тематике текущих исторических событий	5-9 класс	в течение года	Эльтамирова П.Н., Эльтамирова П.Н., классные руководители
Уроки мужества к памятным датам	5-9 класс	по плану	классные руководители
Классные часы и беседы на патриотические и историко-краеведческие темы	5-9 класс	в течение года	классные руководители
Конкурс «Семейные ценности»	5-9 класс	март	Эльтамирова П.Н., классные руководители
Конкурс проектов «Моя родословная»	5-9 класс	январь	Эльтамирова П.Н., классные руководители
Единый классный час, посвященный Конвенции о правах ребенка	5-9 класс	ноябрь	классные руководители
Экскурсии в школьный музей	5-9 класс	в течение года	Эльтамирова П.Н., классные руководители
Военно -спортивные эстафеты	5-9 класс	в течение года	классные руководители, учителя физкультуры

Модуль «Краеведение и туризм»

Мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Посещение театров	5-9 класс	в течение года	классные руководители
Экскурсии в музеи города	5-9 класс	в течение года	классные руководители
Экскурсии по городу	5-9 класс	в течение года	классные руководители
Поездки по Ярославской области и за ее пределы	5-9 класс	в течение года	классные руководители

Модуль «Школьный музей»

Мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Планирование работы музея	5-9 классы	сентябрь	Эльтамирова П.Н.
Работа Совета музея, краеведческого кружка	5-9 классы	сентябрь	Эльтамирова П.Н.
Школьный конкурс «Фотография- застывший миг жизни»	5-9 классы	сентябрь	Эльтамирова П.Н., классные руководители
Конкурс сочинений на тему: «Моя семья»	5-9 классы	сентябрь	Эльтамирова П.Н., классные руководители
Экскурсии: История нашей школы Наши традиции в фотографиях и документах AFS – программа международного общения Вещи и времена История детских и юношеских организаций	5-7 классы 5-9 классы 8-9 классы 5-7 классы 8-9 классы	сентябрь	Эльтамирова П.Н.
Краеведческие игры и викторины	5-9 классы	сентябрь	Эльтамирова П.Н.
Музейные уроки с элементами игры	5-9 классы	сентябрь	учителя-предметники
Школьный конкурс «Родословное древо»»	5-9 классы	октябрь	Эльтамирова П.Н., классные руководители
Конкурс фотографий о Ярославле	5-9 классы	октябрь	Эльтамирова П.Н., классные руководители
Школа Ярослава Мудрого (обучающие занятия для учащихся-активистов – краеведов, представителей Совета школьного музея)	5-9 классы	в течение года	Эльтамирова П.Н.
Выставка в музее «Находки школьного музея».	5-9 классы	декабрь	Эльтамирова П.Н.
23-я городская научно-практическая краеведческая конференция учащихся «Отечество»	8-9 классы	декабрь-январь	Эльтамирова П.Н., классные руководители, учителя истории
Школьный конкурс «Юные экскурсоводы»	5-9 классы	январь	Эльтамирова П.Н.
Школьный конкурс «Находка года»	5-9 классы	февраль	Эльтамирова П.Н., классные руководители
Школьная познавательная игра «По улицам моего города.	5-9 классы		Эльтамирова П.Н., классные руководители
Сабанеевские эколого-краеведческие чтения	7-9 классы	март	Эльтамирова П.Н., классные руководители
Харитоновские чтения	5-9 классы	апрель	Эльтамирова П.Н., классные руководители
Городские чтения имени Ю.А. Гагарина	5-9 классы	апрель	Эльтамирова П.Н., классные руководители
«Патриотический форум» - тема «Его именем названа улица» (о Доброхотове Н.Ф.)	5-9 классы	апрель	Эльтамирова П.Н., классные руководители

Участие в школьной научно-практической конференции «Созвездие наук»	5-9 классы	апрель	Эльтамирова П.Н., классные руководители
Всемирный день музеев	5-9 классы	май	Эльтамирова П.Н.
Отчет о работе музея за год	5-9 классы	май	Эльтамирова П.Н.

6. Управление образовательным процессом

6.1 Педагогические советы на 2022-2023 учебный год

№	Тема педсовета	Сроки	Ответственные
1	<p>Тема «Анализ и диагностика итогов 2021/22 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2022/23 учебном году».</p> <p>Итоги работы за 2021 -2022 учебный год, основные задачи на новый учебный год, утверждение УМК на 2022-2023 учебный год, планов работы ШМО</p>	31.08.2022	Директор, Заместители директора по УВР, ВР, МР.
2	<p>Тема «Качество образования как основной показатель работы школы»</p> <p>1. Итоги ВПР, перенесенных на осенний период. 2. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти.</p>	Ноябрь	Директор, Заместители директора по УВР, ВР, МР.
3	<p>Тема «Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы»</p> <p>1. Анализ образовательных результатов, обучающихся по итогам II четверти. 2. Самооценка педагога по требованиям профстандарта. 3. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников.</p>	Январь	Директор, Заместители директора по УВР, ВР, МР.
4	<p>Тема «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»</p> <p>1. Анализ образовательных результатов, обучающихся по итогам III четверти. 2. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год. 3. Разработка инвариантных модулей программы воспитания как средство достижения результатов освоения ООП. 4. Основные направления самоанализа воспитательной работы</p>	Март	Директор, Заместители директора по УВР, ВР, МР.
5	<p>Тема «Оценка деятельности педагогического коллектива по реализации ФГОС НОО, ООО в 2022-2023 учебном году»</p> <p>1. Об организации и порядке проведения ГИА. 2. Допуск к итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов и переводе обучающихся 1 класса в следующий класс. 3. Результаты промежуточной аттестации.</p>	Май	Зам. дир. по УВР, классные руководители
6	<p>1. Итоги 4 четверти. 2. О переводе учащихся 2 –8 и 10 классов в следующие классы. 3. Выполнение образовательных программ за 2021-2022 учебный год. 4. Утверждение плана работы на летние каникулы.</p>	Май	Директор Заместитель директора по УВР, МР Классные руководители
7	<p>1. Об отчислении и выдаче аттестата об основном общем образовании обучающимся 9 классов.</p>	Июнь	Директор Заместители директора по УВР, МР, ВР, Классные руководители
8	<p>1. О выпуске обучающихся 11 класса и получении ими аттестата о среднем образовании.</p>	Июнь	Директор Заместители директора по УВР, МР, ВР, Классные руководители

6.2. Совещания при директоре

№	Повестка совещания	Сроки
1	<p>Организация работы школы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О подготовке к новому учебному году 2. Распределение функциональных обязанностей между членами администрации 3. Изучение планирования социального педагога 4. О проведении Дня знаний 5. Об организации питания. 	Сентябрь
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Требования к ведению документации строгой отчетности. 2. Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников в процессе образовательной деятельности. Проведение инструктажа по соблюдению пожарной безопасности и ТБ во время учебного процесса с коллективом школы (педколлектив, техработники, работники столовой). 3. Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции). 4. Итоги стартовой диагностики учебных достижений на начало учебного года: результаты, проблемы, пути их решения. 5. Работа со школьной документацией. Соблюдение единого орфографического режима при ведении журнала, дневников, тетрадей. 6. Обсуждение плана действий по усилению воспитательной работы среди обучающихся. 	Октябрь
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Преемственность между начальной и основной школой. 2. Итоги проверки техники чтения в 2-4 классах. 3. Адаптация пятиклассников. 4. Правила внутреннего трудового распорядка 	Ноябрь
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка качества Новогодних мероприятий 2. ВШК 3. Соблюдение санитарно-гигиенических требований учащимися 	Декабрь
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Состояние ведения ученических дневников 2. ВШК 3. Работа кружков 4. Санитарное состояние классных помещений 5. Работа психолога 	Январь
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги проверки внеурочной деятельности в 5-9 классах 2. Итоги контроля качества усвоения учебных программ. 3. Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 класса 	Февраль
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предварительные итоги 3 четверти, подготовки к ЕГЭ, выпускным экзаменам 2. Организация каникулярного времени 3. Разное 	Март
8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников 2. Планирование ремонтных работ 	Апрель
9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проект учебного плана на 2022-2023 учебный год 2. Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёвке школы 	Май
10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предварительные итоги учебного года 2. Оформление аттестатов 	Июнь
11	<ol style="list-style-type: none"> 1. Готовность школы и пед. коллектива к новому учебному году 2. Трудоустройство выпускников 	Август

6.3. Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

№	Тематика совещаний	Дата
1	1. Об организации учебно-воспитательного процесса в 2022-2022 учебном году. 2. Требования к ведению школьной документации.	Август
2	1. Анализ рабочих программ педагогических работников на 2022-2023 учебный год. 2. Итоги проверки техники чтения. 3. Итоги проверки электронных журналов. 4. Итоги ТК. «Первые дни в школе».	Сентябрь
3	1. Обсуждение и утверждение графика открытых уроков. 2. Итоги входного контроля по математике, русскому и чеченскому языкам. 3. Адаптация обучающихся 5 класса в новых условиях. 4. Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (кл. журналов, личных дел, журналов элективных курсов, надомников). 4. Итоги проверки тетрадей для к/р.	Октябрь
4	1. Итоги ТК по математике и русскому языку (9 кл.). 2. Итоги персонального контроля за работой учителя биологии Алиевой Л.А. 3. Итоги школьного этапа ВсОШ-2023. 4. Итоги ТК по математике в 6-7 классах.	Ноябрь
5	1. Итоги проведения в 11-м классе первого этапа итогового сочинения по допуску обучающихся к ЕГЭ. 2. Итоги посещения уроков ОБЖ. 3. Итоги проверки рабочих тетрадей по английскому языку в 5-8 классах.	Декабрь
6	1. Итоги проверки ведения электронных журналов. 2. Итоги посещения уроков математики в 9-х классах. 3. Итоги посещения уроков биологии учителя Лобзановой М.Р. 4. Итоги преподавания математики в 4-х классах.	Январь
7	1. Итоги проведения итогового собеседования по допуску обучающихся 9-х классов к ОГЭ. 2. Итоги посещения уроков обществознания в 11 классе. 3. Итоги ТК: уроки окружающего мира во 2-4-х классах.	Февраль
8	1. Итоги посещения уроков географии учителя Яндархановой Л.Р. 2. Итоги классно-обобщающего контроля в 9 «В» классе. 3. Итоги посещения и анализ уроков физики в 7-11 классах.	Март
9	1. Итоги обзорного посещения уроков в 9, 11 классах. 2. Итоги посещения уроков ИЗО. 3. Итоги проверки преподавания истории в 5-х классах. 4. Итоги посещения уроков чеченского языка и литературы. 5. Итоги подготовки учащихся 9, 11 классов к сдаче ОГЭ и ЕГЭ.	Апрель
10	1. Итоги промежуточной аттестации. 2. Итоги проверки техники чтения по чеченской и русской литературам. 3. Итоги проверки электронных журналов.	Май

7. Контроль деятельности

7.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ за прошлый год.	август	Заместитель директора по УВР, МР
Мониторинг. Организация входного контроля по русскому языку, чеченскому языку и математике во 2-11 классах. Анализ уровня сформированности предметных результатов и ЗУН обучающихся на начало учебного года.	сентябрь	Заместитель директора по УВР, Методист НШ
Стартовый контроль по предметам ОГЭ, ЕГЭ выявление дефицита знаний в преддверии итоговой аттестации.	сентябрь	Заместитель директора по УВР, МР
Проведение ВПР по программе предыдущего года обучения	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по МР
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС-2021	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Проведение пробного ЕГЭ по русскому языку и математике	январь	заместитель директора по УВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Методист НШ, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями,		Заведующий библиотекой

разработка перспективного плана на 3 года		
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	Заместитель директора по МР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Педагог-психолог, классные руководители
Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора по МР
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по МР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь Декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР, Методист НШ
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных	Март	Заместитель директора

предметов в 1–11-х классах		по УВР, руководители методических объединений
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по МР
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Проведение итоговой диагностической работы в 11 классе в форме ЕГЭ	апрель-май	Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР, МР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по ВР

7.2. Внутрешкольный контроль

№	Содержание проверки	Цель проверки	сроки	Итоги	Ответственный
Сентябрь					
1	Проверка рабочих программ, календарно-тематических, воспитательных планов учителей.	Проверка готовности к выполнению государственной программы. Определение качества тематических планов по предметам.	до 1 сентября	справка СЗ	Зам. дир. по УР, МР, ВР
2	Проведение стартовых административно-контрольных работ по чеченскому языку, русскому языку и математике в 2-11 классах.	Проверка уровня ЗУНов обучающихся на начало учебного года.	3 неделя	справка СЗ	Зам. дир. по УР методист НШ
3	Проверка техники чтения 2-4 кл., 5-7 кл.	Соответствие нормам чтения	3 неделя	справка СЗ	Зам. дир. по УР методист НШ, руководител и МО
4	Тематический контроль «Первые дни в школе»	Адаптация первоклассников	4 неделя	справка СЗ	Методист НШ педагог-психолог
5	Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов	Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов	4 неделя	справка СЗ	Заместитель директора по УР
6	Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	4-неделя	справка	Заместитель директора по НМР
7	Проверка дневников об-ся 5-11 кл.	Соблюдение единого орфографического режима при ведении дневников, работа кл. рук., родителей	4 неделя	справка	Заместитель директора по ВР
Октябрь					
1	Проверка адаптации учеников 5-х классов	Дозировка домашнего задания, индивидуальный подход к уч-ся	2-3 недели	справка СЗ	Заместитель директора по УР
2	Проверка журналов	Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за 1-ю четверть	3 неделя	справка СЗ	Заместитель директора по УР

3	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку, чеченскому языку и математике в 2-4, 5-11 классах.	Выполнение единого орфографического режима, объективность и правильность оценки.	4 неделя	справка СЗ	Заместитель директора по УР, методист НШ
4	Организация и проведение школьных олимпиад	Выявление одаренных обучающихся, подготовка к ВСОШ	По графику	приказ	Заместитель директора по НМР
5	Работа по самообразованию учителей математики	Реализация учителями плана по самообразованию	4 неделя	справка	Заместитель директора по НМР
Ноябрь					
1	ТК. Преподавание русского языка и математики в 9-х классах.	Состояние преподавания предметов, подготовка к ОГЭ	2 неделя	справка СЗ	Заместитель директора по НМР
2	Персональный контроль за работой учителя биологии Алиевой Л.А.	Определение уровня состояния преподавания биологии	3 неделя	справка СЗ	Заместитель директора по УР
3	Проверка дневников учеников 5-11 классов	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	3 неделя	справка	Заместитель директора по ВР
4	Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Проанализировать результативность участия учеников в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	3 неделя	справка СЗ	Заместитель директора по НМР
5	ТК. Преподавание математики 6-7 классах	Методика преподавания предмета	4 неделя	справка СЗ	Заместитель директора по УР
6	Поверка рабочих тетрадей по математике обучающихся 2-4 классов	Выполнение единого орфографического режима; система (регулярность) проверки тетрадей; объем классных и домашних работ, разнообразие форм работ; система работы над ошибками; внешний вид тетрадей.	4 неделя	справка	Методист НШ
7	Подготовка к ГИА	Исследование «Выбор предметов» в период подготовки к ГИА, оказание помощи	до 10 ноября	собеседование	Заместитель директора по УР, МР
Декабрь					
1	Проверка планов воспитательной работы	Проанализировать структуру и содержание планов воспитательной работы классных руководителей 1-11-х классов. Проверить полноту выполнения плана воспитательной работы.	1 неделя	справка	Заместитель директора по ВР

2	Проведение в 11 классе первого этапа итогового сочинения по допуску обучающихся к итоговой аттестации – ЕГЭ.	Допуск к итоговой аттестации – ЕГЭ.	07.12.2022	справка СЗ	Заместитель директора по УР
3	Посещение уроков учителя ОБЖ Табаева И.Х.	Состояние документации, преподавание предмета	1 неделя	справка СЗ	Заместитель директора по НМР
4	Проверка рабочих тетрадей по английскому языку в 5-8 классах	Выполнение единого орфографического режима; система (регулярность) проверки тетрадей; объем классных и домашних работ, разнообразие форм работ; система работы над ошибками; внешний вид тетрадей.	3 неделя	справка СЗ	Заместитель директора по УР Руководитель ШМО
5	Состояние преподавания англ. языка во 2-4-х кл.	Использование современных педагогических технологий на уроках	3-4 неделя	справка	Методист НШ
6	Проверка дневников учащихся 2-4 классов	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	3 неделя	справка	Методист НШ Рук ШМО
7	Работа по самообразованию учителей биологии и химии	Реализация учителями планов по самообразованию	4 неделя	справка	Заместитель директора по НМР
Январь					
1	Проверка ведения электронных журналов	контроль накаляемости текущих отметок и своевременности выставления отметок за 2 четверть	1 неделя	справка СЗ	Заместитель директора по УР
2	Проверка реализации планов воспитательной работы классных руководителей	Качество проведения классных часов, соответствие тематике планов воспитательной работы	2 неделя	справка	Зам. дир. по ВР
3	Посещение и анализ уроков математики в 9-11 классах.	Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ	2 неделя	справка СЗ	Заместитель директора по УР и МР
4	Посещение уроков учителя биологии Лобзановой М.Р.	Формы и методы работы, результативность обучения	3 неделя	справка СЗ	Заместитель директора по УР и МР
5	Преподавание математики в 4-х классах	ТК – арифметические действия с многозначными числами, соответствие урока ФГОС	4 неделя	справка СЗ	Методист НШ
Февраль					
1	Проведение итогового собеседования по допуску обучающихся 9-х классов к итоговой аттестации – ОГЭ.	Допуск к итоговой аттестации – ОГЭ.	08.02.2022	справка СЗ	Заместитель директора по МР
2	Посещение уроков	Подготовка к ЕГЭ	2 неделя	справка	Заместитель

	обществознании в 11 классе			СЗ	директора по УР
3	Работа учителей с учащимися выпускных классов	Проверка знаний выпускников, работа учителей по подготовке к сдаче экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ	2-3 недели	Собеседование, график консультаций	Заместитель директора по УВР и НМР
4	Работа по самообразованию учителей начальных классов	Реализация учителями плана по самообразованию	2 неделя	справка	Руководитель ШМО НК
5	Работа кружков	Выполнение тематического планирования, интересы детей	4 неделя	справка	Заместитель директора НМР
6	ТК: уроки окружающего мира во 2-4-х классах	Обученность учащихся, качество преподавания предмета, использование инновационного методов работы на уроке /ФГОС НОО/	4 неделя	справка СЗ	Методист НШ
Март					
1	Посещение уроков учителя географии Яндархановой Л.Р. 5-х классах	Степень обученности учащихся, самостоятельная работа на уроке	1 неделя	справка СЗ	Заместитель директора по УВР
2	Уроки русского языка в 3-х классах	Формы и методы работы, результативность обучения, использования групповой работы, работы в группах /ФГОС НОО/	2 неделя	справка	Заместитель директора по УВР НК
3	Проведение ВПР	Проверка знаний, умений и навыков учащихся	по графику	справка	Заместитель директора по МР
4	Классно – обобщающий контроль в 9 «В» классе	Качество преподавания предметов, проверка ЗУНов обучающихся.	2 неделя	справка СЗ	Заместитель директора по УР
5	Посещение и анализ уроков физики в 7-11 классах.	Проверка состояния преподавания физики в 7-11 классах.	3-4 неделя	справка СЗ	Заместитель директора по УР
Апрель					
1	Обзорное посещение уроков в 9, 11 классах.	Контроль уровня обучения обучающихся. Подготовка к итоговой аттестации.	в течение месяца	справка СЗ	Заместитель директора по УР, МР
2	Посещение уроков ИЗО	Использование наглядности на уроках	1 неделя	справка СЗ	Зам. дир. по ВР
3	Преподавание истории в 5 классах	Использование дополнительной литературы, исторических карт на уроке, ИКТ	2 неделя	справка СЗ	Зам. дир. по УР
4	Посещение уроков чеченского языка и литературы 6-7 классах	Формы и методы работы учителей, ЗУНЫ учащихся, владение литературным языком,	3 неделя	справка СЗ	Заместитель директора по УР

		выполнение требований ФГОС			
5	Работа по самообразованию учителей гуманитарного цикла	Реализация учителями планов по самообразованию	2 неделя	справка	Заместитель директора по МР
6	Подготовка учащихся 9, 11 классов к сдаче экзаменов в форме ОГЭ, ЕГЭ	Работа по КИМам, результативность обучения	4 неделя	справка СЗ	Заместитель директора по УР, НМР
Май					
1	Срезы знаний по математике, русскому и чеченскому языку в 2-11 классах	СОУ на конец учебного года	2 неделя	справка СЗ	Заместитель директора по УР Руководител и ШМО
2	Проверка техники чтения по чеченской и русской литературам в 5-7 классах.	Выявление уровня скорости и качества техники чтения на конец учебного года.	2 неделя	справка СЗ	
3	Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования за учебный год	Проанализировать результаты, оценить эффективность работы классных руководителей	2 неделя	справка	Заместитель директора по ВР
4	Проверка классных журналов 1-11 классов	Ведение журнала, накопляемость оценок, объективность их выставления	3 неделя	справка СЗ	Заместитель директора по УР

8. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Задачи:

- обеспечить сохранность здания, оборудования, имущества.

Основные мероприятия по решению задач:

1. Создание нормальных условий за счет обеспечения санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режима. Поддержание в рабочем состоянии водоснабжения, газоснабжения, канализации;

2. Общественные смотры сохранности имущества, учебных кабинетов, рабочих мест;

3. Мероприятия по охране труда и технике безопасности;

4. Пополнение школьной библиотеки;

5. Закрепление школьного имущества за классными руководителями, заведующими кабинетами, заведующими мастерскими, физруками;

6. Проверка состояния школьного имущества и оборудования:

- по классам;

- по кабинетам;

- в спортзале;

- в библиотеке.

7. Меры противопожарной безопасности:

- оформить противопожарные щиты;

- вывесить схемы эвакуации из школьного здания;

- заполнить противопожарный водоем водой;

8. Провести косметические работы в школе.

9. Управление достижения оптимальных конечных результатов

Задача: создать систему управления достижения оптимальных конечных результатов, включающую все управленческие функции.

1. Организационно-педагогическая деятельность руководителей школы:

- Уточнение организационной структуры управления;
- Распределение прав, обязанностей и ответственности между членами администрации;
- Разработка необходимой нормативной документации (расписание, графики и т.п.);
- Сдача государственной отчетности;
- Распределение классного руководства, заведования кабинетами, руководства другими участками деятельности школы.

Одним из звеньев успешного функционирования школы является умелое управление. Важнейшими принципами управления являются разделение труда и возложение ответственности на каждого работника за его сферу деятельности в школе. Знание каждым работником школы (особенно административно-управленческим персоналом) своих должностных обязанностей позволяет выполнить свои функциональные обязанности. Таким образом, в целях успешного функционирования школы и установления контроля за деятельностью работы распределены обязанности между администрацией следующим образом:

Директор школы:

- осуществляет руководство учреждением в соответствии с его Уставом и законодательством РФ;
- обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу школы;

- определяет стратегию, цели и задачи развития школы, принимает решение о программном планировании ее работы;
- определяет структуру управления учреждения, штатное расписание;
- решает учебно-методические, административные, финансовые и хозяйственные вопросы;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников;
- комплектует школу кадрами (осуществляет прием на работу, подбор и расстановку педагогических кадров);
- определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства;
- проводит прием обучающихся, осуществляет контроль над качеством знаний и поведением обучающихся;
- представляет учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях;
- организует работу с родителями обучающихся и общественностью, направляет работу родительского комитета;
- обеспечивает учет, сохранность, пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;
- руководит работой педагогического совета, работой своих заместителей и контролирует ее;
- курирует работу учителей математики, информатики и ИКТ, физики.

Заместитель директора по начальным классам:

- осуществляет контроль за качеством учебно-воспитательного процесса в 1-4-х классах, выполнением учебных программ и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся;
- осуществляет текущий плановый контроль за состоянием учебно-воспитательного процесса в начальной школе:

- а) наличие тематического планирования учителей и классных руководителей,
 - б) соответствие программ и планов,
 - в) выполнение учителями требований, предъявляемых к ведению учебной документации,
 - г) выполнение учебных программ, качества знаний обучающихся,
 - д) качества работы учителей,
 - е) внеклассной работы по предметам;
- проводит майский и августовский учет детей и комплектование классов в начальной школе;
 - осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся в начальной школе и посещаемостью ими занятий;
 - проводит поэтапный и итоговый анализ учебно-воспитательной работы начальной школы;
 - составляет расписание учебных занятий в начальных классах;
 - обеспечивает контроль за соблюдением режима дня и санитарно-гигиенического режима в начальных классах;
 - готовит материалы по тарификации учителей НК. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетности, документации. Ведет журнал замены уроков, участвует в составлении табеля. Отвечает за своевременность и действенность замены уроков в связи с болезнью учителей;
 - участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, повышении их квалификации и профессионального мастерства, вносит предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
 - отвечает за правильность ведения классных журналов, тетрадей, дневников и личных дел обучающихся, за организацию работы с отстающими;
 - осуществляет связь с заместителем директорам по ВР при организации мероприятий.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе 5 – 11

классов:

- организует текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива;
- осуществляет текущий плановый контроль за состоянием учебно – воспитательного процесса;
- координирует работу преподавателей и других педагогических работников по выполнению учебных планов и программ, а также разработку необходимой учебно – воспитательной документации;
- проводит инструктаж с каждым из вновь поступивших на работу учителей, информирует их о требованиях, предъявляемых к ведению учебной документации;
- осуществляет контроль за качеством образовательного и воспитательного процессов и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся;
- содействует деятельности методических объединений учителей;
- организует работу по подготовке и проведению итоговой аттестации обучающихся;
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся;
- составляет расписание учебных занятий и других видов учебной и воспитательной деятельности;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации: отчёты, сведения и справки о состоянии учебно-воспитательной работы в школе;
- проводит поэтапный и общий анализ учебной работы школы в рамках 5-11-х классов;
- контролирует ведение классных журналов;
- контролирует посещаемость и успеваемость обучающихся;
- обеспечивает замены уроков в 5-11 классах в случае отсутствия учителя;
- отвечает за подготовку статистических материалов по форме ОШ-1, ОШ-2, ОШ-3;

- готовит материалы по тарификации учителей;
- проводит учет рабочего времени учителей и составляет таблицу на заработную плату;
- контролирует оформление кабинетов и наличие дидактических материалов;
- курирует работу учителей чеченского языка и литературы, английского языка, географии, биологии, химии и ОБЖ;
- руководит работой по подготовке и проведению ЕГЭ.

Заместитель директора по методической работе:

- организует текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива (в части НМР);
 - координирует работу преподавателей, воспитателей и других педагогических работников по выполнению учебных планов и программ, а также разработку необходимой учебно-методической документации;
 - организует и координирует разработку образовательных программ ОУ, контролирует их реализацию;
 - организует и координирует разработку необходимой учебно-методической документации;
 - организует, направляет и контролирует работу методических объединений учителей;
 - изучает творческий потенциал педагогического коллектива школы;
 - организует повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов;
 - организует методическую работу в школе, руководит научно-методическим советом;
 - обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации по методической работе;
 - вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.
- Участвует в расстановке педагогических кадров;

- принимает меры по пополнению библиотеки и методических кабинетов учебно-методической и художественной литературой, журналами, газетами;
- организует предметные недели;
- осуществляет контроль за работой методических объединений;
- организует работу по подготовке и проведению экзаменов (в части подготовки материалов), участвует в их проведении; - руководит работой по подготовке и проведению ОГЭ.
- курирует работу учителей русского языка и литературы, истории и обществознания.

Заместитель директора по воспитательной работе:

- организует и контролирует воспитательную работу в школе, к организации и проведению воспитательной работы привлекает членов педагогического коллектива в соответствии с планом, утвержденным директором;
- осуществляет текущий плановый контроль за состоянием воспитательного процесса: наличием планов воспитательной работы с классом, наличием социально-педагогической характеристики класса, наличием и ведением обучающимися ученических дневников и т.п.;
- руководит работой классных руководителей 1-11 классов, организаторов детского коллектива и всех органов ученического самоуправления, ведёт особый учёт посещаемости и поведения «трудных» обучающихся и работы классных руководителей с ними;
- руководит работой и отвечает за проведение торжественных утренников, вечеров, мероприятий по началу и окончанию учебного года;
- проводит поэтапный и общий анализ воспитательной работы школы в рамках 1-11-х классов и проведённых мероприятий, обобщает опыт лучших классных руководителей и отвечает за внедрение его в практику;
- организует и контролирует дежурство классов и кл. руководителей, проводит общешкольные линейки в начале недели за 15 минут до начала учебных

занятий, осуществляет контроль за санитарным состоянием и внешним видом обучающихся;

- осуществляет связь с заместителем директора начальной школы при организации и проведении новогодних мероприятий, а также иных мероприятий в начальных классах;

- устанавливает связь с общественными организациями, инспекцией по делам несовершеннолетних;

- контролирует работу заведующих учебными кабинетами;

- осуществляет контроль за преподаванием следующих предметов: искусство, музыка, технология, физическая культура, а также руководит работой всех кружков и секций.

Заместитель директора по ИКТ:

- организует планирование деятельности педагогического коллектива по внедрению информационных технологий в учебно-воспитательный процесс;

- осуществляет руководство и координацию деятельности преподавателей предметников информатики, лаборантов, техников по обеспечению рационального доступа и использования компьютерной техники для учебных предметов;

- осуществляет общее руководство комплексным процессом информатизации образовательного учреждения;

- организует повышение квалификации педагогических работников школы по ИКТ грамотности;

- осуществляет мониторинг, прогнозирование динамики информатизации образовательной деятельности учреждения;

- участвует в конференциях, координационных советах, методических объединениях с целью обмена опытом и выработки наиболее эффективного и оптимального пути развития информационно-образовательной среды;

- организует и проводит мероприятия по включению школы в программу информатизации района, вхождению в единое информационное образовательное пространство;

- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
- организует научно-исследовательскую работу по получению грантов и стипендий в области информационных технологий;
- оказывает помощь обучающимся в подготовке и проведении уроков, презентаций;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников школы;
- осуществляет комплекс мероприятий, способствующих популяризации образовательного учреждения, формированию позитивного имиджа школы;
- организует деятельность обучающихся в режиме информационных технологий.

Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- осуществляет руководство за хозяйственной деятельностью школы, организует материально-техническое обеспечение учебного процесса, чистоту и порядок школьных помещений, своевременную подготовку школы к началу учебных занятий, противопожарную охрану и правильную организацию работы техперсонала, технику безопасности, несет ответственность за сохранность школьного имущества: мебели, инвентаря, ТСО и т.д.

Секретарь-делопроизводитель:

- отвечает за ведение следующей документации: алфавитной книги по учету детей, книг приказов по кадрам и обучающимся, учет движения обучающихся, личные дела обучающихся, учителей и обслуживающего персонала, школьный архив, папки входящих и исходящих документов и их регистрацию, а также за выполнение отдельных поручений директора школы.

10. План работы школьного информационно-библиотечного центра

Проблема школы:

Повышение качества образовательного процесса через освоение системно – деятельностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

1. Основные задачи и направления в работе школьного информационно – библиотечного центра (ШИБЦ)

1. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.

2. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение её до пользователя.

3. Выявление информационных потребностей и удовлетворение педагогических кадров школы в области новых информационных технологий и педагогических инноваций.

4. Накопление и накопление собственного банка педагогической информации.

5. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики.

2. Основные функции школьной ШИБЦ

1. Образовательная - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и в школьной программе.

2. Информационная – предоставлять возможность использовать всю информацию, имеющуюся в библиотеке.

3. Культурная – организовать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

3. Формирование библиотечного фонда.

№	Содержание работы	Срок исполнения	ответственные
I	Работа с фондом учебной литературы	август	Педагог-библиотекарь
1	Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2022-2023 учебный год.	сентябрь	Педагог-библиотекарь
2	Составление библиографической модели комплектование фонда учебной литературы: а) работа с перспективными библиографическими изданиями, тематическими планами издательств, перечнями учебниками и учебных пособий,	Ноябрь	Педагог-библиотекарь

	<p>рекомендованных Министерством образования и науки РФ и региональных комплектов учебников;</p> <p>б) составление совместно с учителями и предметниками заказ на учебники;</p> <p>в) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа;</p> <p>г) прием и обработка поступивших учебников;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - оформление картотеки. 	май		
3	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	сентябрь	Педагог-библиотекарь	библио
4	Прием и выдача учебников	Май сентябрь	Педагог-библиотекарь	
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступивших учебников и учебных пособий	Сентябрь	Педагог-библиотекарь	
6	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ	октябрь	Педагог-библиотекарь	
7	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	2 раза в год		
8	Работа с резервным фондом учебников: <ul style="list-style-type: none"> - ведение учета; - размещение на хранение; - передача в другие школы. 	Сентябрь октябрь	Педагог-библиотекарь	
II	Работа с фондом художественной литературы			
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы	По мере поступления	Педагог-библиотекарь	
2	Обеспечение свободного доступа в школьной библиотеке: <ul style="list-style-type: none"> - художественному фонду; - фонду периодики» - к фонду учебников (по требованию) 	Постоянно	Педагог-библиотекарь	
3	Выдача изданий читателям	постоянно	Педагог-библиотекарь	
4	Соблюдение правильной расстановки фонда 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	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	Постоянно	Педагог-библиотекарь	
8	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива ШИБЦ	Постоянно	Педагог-библиотекарь	
9	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.	Ноябрь	Педагог-библиотекарь	
10	Оформление новых разделителей; <ul style="list-style-type: none"> - полочные разделители по темам и классам; 	В течение года	Педагог-библиотекарь	

	- по новому отделу, по алфавиту с портретами писателей		
--	--	--	--

3.Работа с читателями (массовая работа)

Конкурсы: «Самый читающий класс», «Самый читающий ученик»

Работа на сайте: цикл информационных статей

4.Массовая работа в помощь учебному процессу.

№	Содержание работы	Срок проведения	аудитория	Ответственность за проведение
1	Привлечение читателей в ШИБЦ; А) сверить классные списки с формулярами читателей, выяснить, кто не читает; Б) провести анализ чтения, посещаемости ШИБЦ учащимися; В) организовать экскурсию для учащихся 1 класса в библиотеку;	Сентябрь октябрь ноябрь	1-11кл. 1-11кл. 1 класс	Педагог-библиотекарь
2	Постоянно изучать читательские интересы и запросы путём проведения бесед, во время сдачи книг интересоваться оценкой прочитанного, делать в формулярах соответствующие записи.	Весь учебный год	1-11кл.	Педагог-библиотекарь
3	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в месяц	Уч-ся	Педагог-библиотекарь
4	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	Постоянно	Уч.ся	Педагог-библиотекарь Кл.рук.
5	Оформить книжную выставку «Новинки методической литературы»	Октябрь	учителя	Педагог-библиотекарь
6	Оформлять книжные выставки к предметным неделям.	По плану завуча	Ученик и учителя	Педагог-библиотекарь
7	«Путешествие по страницам журнала «Стел!ад»	Октябрь	1-4 классы	Педагог-библиотекарь
8	Выставка – совет «Готовимся к ЕГЭ, ОГЭ!»	В течение года	выпускники	Педагог-библиотекарь
9	«Как настоящим читателям стать» - беседа	март	6-8 кл.	Педагог-библиотекарь

5. Нравственное и эстетическое воспитание

№	Содержание работы	Срок проведения	Ответств. за проведение	примечание
1	«Радостные встречи с книгой». Чтение посетителями библиотеки любимых произведений.	Сентябрь	1 классы	Педагог-библиотекарь кл.рук
2	«Время читать». Чтения вслух	Сентябрь октябрь	2 классы	Педагог-библиотекарь кл.рук
3	«Веселые сказки для маленьких читателей литературная прогулка по произведениям М.Горького	январь	дошкольники	Педагог-библиотекарь воспитатели детсада
4	«Читаем классику в месте»: чтение и обсуждение из произведения И.С.Тургенева. «Ася»	февраль	5 класс	Педагог-библиотекарь кл.рук-ли
5	«Страшные воспоминания»: Беседа Отрывок из произведения А.Салженицына	февраль	6- класс	Педагог-библиотекарь кл.рук
6	«Открывая Тургенева»: Знакомство с биографией и творчеством писателя М.Горького. «Случай с Евсеткой».	февраль	7 класс	Педагог-библиотекарь кл.рук
7	«Читаем Льва Толстого»: Маленькие рассказы Льва Толстого.	март	8классы	Педагог-библиотекарь кл.рук.
8	«Первый учитель детворы»: литературная гостиная	апрель	9класс	Педагог-библиотекарь кл.рук
9	«Эти книги читает весь мир»: Путешествие книжное царство.	май	5,6класс	Педагог-библиотекарь кл.рук

6. Экологическое воспитание

№	Содержание работы	Срок проведения	аудитория	Ответств. за проведение
1	Проводить громкое чтение по книгам писателей - натуралистов: Н.И.Сладкова, М.И.Пришвина, В.Бианки	В течение года	Начальные классы	Кл\рук педагог-библиотекарь
2	Час интересной книги « И вечная природы красота» (по книгам К.Г.Паустовского)	Сентябрь	1-4 класс	Кл\рук педагог-библиотекарь
3	«Прекрасная должность-быть на земле человеком!»: Вечер портрет	Ноябрь	Начальные классы	Кл.рук педагог-библиотекарь

4	«Подвешенная красная книга»: Акция. Любой читатель в течение недели может подвесить свою самую любимую книгу в библиотеке.	Февраль	6-9 кл.	Преподаватель ИЗО библиотекарь
5	А.Блок. Мотив единения человека и природы (по стихотворению «Летний вечер»)	Февраль		педагог-библиотекарь
6	Экологическая викторина «В гости к пернатым друзьям» (ко дню птиц)	1 апреля	6-8 кл	Кл\рук библиотекарь
7	«Гордость русского народа»: Выставка-обзор. Обзор творчество Л.Н.Толстого	Март апрель	1-11 кл.	Педагог-библиотекарь

7. Патриотическое воспитание

№	Содержание работы	Срок проведения	аудитория	Ответств.за проведение
1	«Читаем сами, но интереснее снами!»: Чтение произведения Толстого	В течение года	читатели	Педагог-библиотекарь
2	Патриотическая акция «Прочти книгу о войне». (В рамках работы над проектом «ЛитРес.Школа»)	Январь май	читатели	библиотекарь
3	«Вечно живая классика»: Чтение отрывка из произведения А.И.Солженицына.	Январь	6-10 кл	Педагог-библиотекарь кл.рук
4	Конкурс рисунков «Мы читаем и рисуем»	Октябрь	5,6,7кл	Учитель ИЗО Мусаева З
5	Книжная выставка «Ни дня без книги!»:	Февраль	5 классы	Педагог-библиотекарь кл.рук
6	Обзор литературы «Далекому мужеству поклон»	Апрель	читатели	Педагог-библиотекарь
7	Неделя памяти народной «И подвиг ваш мы будем помнить свято»	май	Учащиеся кл.рук	Зав.ВР библиотекарь

8. Воспитание здорового образа жизни

№	Содержание работы	Срок проведения	аудитория	Ответств.за проведение
1	Оказывать всемирную информационную поддержку программы «Здоровье» в школе	В течение года	учащиеся	библиотекарь

2	«Читай и выздоравливай!»:	Январь	5-7 кл	Педагог-библиотекарь медсестра Тарамова Р
3	«Эти книги читают ваши одноклассники»	Февраль	Учащиеся	Педагог-библиотекарь
4	Всемирный день здоровья «Вместе весело читать и играть» спортивно – развлекательная программа	7 апреля	1-11 кл.	Учитель физкультуры
5	«Золотая россыпь детской классики». Книжная выставка	май	6-11 кл	Педагог-библиотекарь

9. Внеклассное мероприятия

№	Содержание работы	Срок проведения	аудитория	Ответств.за проведение
1	Игра «Путешествие страну сказок» 1 класс	сентябрь	1 класс	Педагог-библиотекарь кл.рук
2	КВН «Кто прочитал больше сказок»	сентябрь	3 класс	Педагог-библиотекарь кл.рук
3	Поэтическое соревнование «Пушкинские строки»	октябрь	4 класс	Педагог-библиотекарь кл.рук
4	Веселая викторина о профессиях	октябрь	4-11	Педагог-библиотекарь
5	Внеклассное мероприятие – литературное соревнование «Сундук с загадками»	октябрь	2-4 класс	Педагог-библиотекарь
6	Игра конкурс по басням И.А.Крылова «Путешествие в страну русского языка	ноябрь	6 класс	Учитель русского языка Чадаева З.

10.Работа с активом

№	Содержание работы	Срок проведения	аудитория	Ответств.за проведение
1	Создать при школьной библиотеке актива ШИБЦ 1.Астамирова Марха 2.ЗубайраеваЯсмينا 3.Ахметханова Амина 4.Гудаева Мата 5.Загаева Фарид 6.Загаева Линда 7.Заурбекова Хадижат 8.МурдаловаАминат 9.Нанбиева Марьям 10.Товсултанова Марьям 11.Юсупова Марьям	сентябрь		Педагог-библиотекарь

2	Систематически проводить заседание школьного библиотечного актива	В течение года	Биб-ка	Педагог-библиотекарь
3	Организовать работу кружка «Книжкаина больница» по ремонту ветхих книг.	В течение года	Биб-ка	актив
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	регулярно	На педсовете	Педагог-библиотекарь

11. Работа с родителями

№	Содержание работы	Срок проведения	аудитория	Ответств.за проведение
1	Знакомить родителей с анализом чтения их детей (В рамках работы над проектом «Самый читающий ученик»)	систематически	Родители	Педагог-библиотекарь
2	Провести беседу на родительском собрании «Книга для школьника в домашнем собрании сочинений.	По плану завуча	Родители	Педагог-библиотекарь
3	Отчет перед родительской общественностью о новых учебниках, поступивших из УО .	По плану	Родители	Педагог-библиотекарь
4	Составлению библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления	март	читатели	Педагог-библиотекарь

12. Работа с педколлективом

№	Содержание работы	Срок проведения	аудитория	Ответств.за проведение
1	Регулярно пополнять фонд новой методической литературой	В течение года	учителя	Педагог-библиотекарь
2	Консультационно-информационная работа с методическим объединениями учителей – предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Систем.	учителя	Педагог-библиотекарь
3	Принять участие в работе предметных кафедр, проводить обзоры новинок методической литературы	В течение года	учителя	Педагог-библиотекарь
4	Пополнять предметные картотеки	Систем.	учителя	Педагог-библиотекарь

Русские поэты и писатели

№	Дата	автор
1	25 сентябрь	205 лети юбилея Алексея Константиновича Толстого русского писателя (1817-1875)
2	8 октябрь	130 лет со дня рождения русской поэтессы Марины Ивановны Цветаевой
3	22 декабрь	185 лет со дня рождения Эдуарда Николаевича Успенского (1937-2018)
4	3 ноябрь	135 лет со дня рождения поэта, драматурга и переводчика Самуила Яковлевича Маршака (1887-1964)
5	10 январь	140 лет со дня рождения русского писателя Алексея Николаевича Толстого (1883-1945)
6	12 январь	395 лет со дня рождения Французского поэта, критика и сказочника Шарля Перро (1628-1703)
7	4 февраль	150 лет со дня рождения русского писателя Михаила Михайловича Пришвина (1873-1954)
8	8 февраля	195 лет со дня рождения французского писателя-фантаста Жюль Верна (1828-1905)
9	17 марта	115 лет со дня рождения английского писателя Бориса Николаевича Полевого (1908-1981)
10	4 апреля	85 лет со дня рождения английского писателя мастера жанра приключений Томаса Майн Рида (1818-1883)
11	13 апреля	140 лет со дня рождения русского писателя, поэта Демьяна Бедного (1883-1945)
12	18 мая	975 лет со дня рождения персидского философа, математика, астронома и поэта. Омара Хайяма (1048-1131)
1	02 декабрь	65 лет поэта, писателя Мусаева АлаудиНажмуудиновича (1957)
2	20 декабрь	125 лет со дня рождения Ошаева Халида Дудаевича писатель драматург (20.12.1897-12.1974)
3	31 декабрь	95 лет со дня рождения-Саракаева Хамзата Ибрагимовича Бековича (31.12.1927-17.04.2013) детский писатель, поэт, журналист, переводчик, член Союза писателей Чечни, член Союза писателей и Союза журналистов России. Им переведены на чеченский язык произведения Л.Н.Толстого «Хаджи Мурат», «Кзаки», «Набег», и другие.
4	01 январь	125 лет со дня рождения (1898-1974) Халида ДудаевичаОшаева, писателя, публициста, драматурга, историка, этнографа, видного общественного деятеля автор документального- художественной повести «Брест-орешек огненный».
5	03 январь	85 лет со дня рождения (1938) АдизаДжабраиловичаКусаева, поэта, публициста Союза писателей России,члена Союза журналистов России, Заслуженный работник культуры ЧИАССР.
6	04 январь	60 лет со дня рождения (1963)Саид -Хасана Тагаева, писателя, журналиста, члена Союза писателей и Союза журналистов ЧР и РФ.

7	10 января	75 лет со дня рождения Саида Зайнди Джабаевича Байхаджиева.
8	20 января	60 лет со дня рождения (1963) Шарипа Мовладовича Цуруева, поэта, журналистов, члена Союза писателей и Союза журналистов ЧР и РФ.
9	9 февраля	65 лет (1958) со дня рождения Арби Гакаева, поэта.
10	15 февраля	7- лет со дня рождения (1953) Лечи Шариповича Абдуллаева, поэта, публициста, члена союза писателей и Союза журналистов ЧР и РФ, народного поэта ЧР, Почетного профессора ЧГУ, заслуженного журналиста ЧР.
11	16 февраля	85 лет со дня рождения (1938) Мусы Абдиевича Дудаева, поэта, писателя, переводчика, актера театра и кино, члена Союза писателей ЧР и РФ, народного артиста ЧР и РФ.
12	02 марта	70 лет со дня рождения (1953-2017) Имрана Германовича Усманова, поэта, певца, композитора, народного артиста ЧР, члена Союза писателей ЧР и РФ.
13	08 марта	60 лет со дня рождения (1963) Машар Абужаровны Айдамировой, писательницы, Заслуженного учителя ЧР, члена Союза писателей ЧР и РФ.
14	04 апреля	75 лет со дня рождения (1948) Сулима Магомадова, поэта.

11. План работы педагога-психолога

Цели:

- Психолого-педагогическое сопровождение участников образовательного процесса в рамках введения ФГОС.
- Содействие сохранению психологического обеспечения индивидуально – дифференцированного подхода в образовательном процессе.
- Оказание комплексной социально – психологической поддержки всем участникам образовательного процесса.

Задачи:

- Содействие личностному и интеллектуальному развитию обучающихся, на каждом возрастном этапе, учитывая их индивидуальные особенности развития.
- Оказание помощи школьникам в период адаптации к новым условиям.
- Формирование у учащихся способности к самоопределению и саморазвитию.
- Формирование здорового образа жизни у учащихся школы.
- Оказание психологической помощи учителям при работе с учащимися с ОВЗ (детьми инвалидами) в образовательном процессе.
- Повышение психологической грамотности учащихся, родителей, педагогов в рамках инклюзивного образования.

Основные направления работы:

- Психологическая коррекция.
- Психологическая профилактика.
- Психологическое просвещение.
- Психологическое консультирование учащихся, педагогов, родителей.
- Экспертная работа.
- Организационная работа.
- Методическая работа.

11.1. Календарный план

№	Направления и мероприятия работы	Сроки
Психодиагностика		
1	Психологическое наблюдение за учащимися 1-х и 5-х классов.	Сентябрь
2	Социально-психологическое тестирование «АРИАДНА»	Сентябрь-октябрь
3	Психологическая онлайн игра “В поисках башни”	Октябрь
4	Диагностика адаптации учащихся 1-х и 5-х классов	Октябрь
5	Диагностика особенностей развития ребенка школьного возраста (учителя 1-4-х классов Анкета Семаго).	Октябрь
6	Диагностика уровня тревожности на уроке у учащихся 9-х и 11 классов.	Ноябрь
7	Диагностика одаренности у учащихся школы.	Ноябрь
8	Диагностика склонности к различным видам зависимостей учащихся 8-11 класса.	Ноябрь
9	Диагностика выраженности психологических состояний и суицидальных наклонностей (м-ка Айзенка) у учащихся 8-11 классов.	Ноябрь-декабрь
10	Диагностика самооценки учащихся 5-11 х классов.	Декабрь
11	Диагностика уровня эмоционального выгорания у педагогов.	Декабрь
12	Профдиагностика учащихся 9 и 11 классов.	Декабрь
13	Диагностика отношения к учению и учебным предметам у учащихся 6-9 классов.	Январь
14	Диагностика самооценки учащихся 1- 4 х классов.	Январь
15	Диагностика эмоционального отношения к обучению учащихся 2- 4 классов.	Февраль.
16	Диагностика психологического климата в классном коллективе 5-11 классы.	Февраль
17	Диагностика уровня тревожности во время проверки знаний на уроках у учащихся 6-8 классов.	Март
18	Диагностика уровня психологической готовности к сдаче ОГЭ и ЕГЭ учащихся 9-х и 11 классов	Апрель
19	Индивидуальная диагностика учащихся, направленных на ПМПк	Ноябрь, Январь, Март
20	Индивидуальная диагностика учащихся (по запросу).	В течение года
Психологическая коррекция		
1	Индивидуальная и групповая работа с учащимися по коррекции и развитию эмоционально - волевой, личностной и познавательной сферы.	В течении года (по запросу и результатам диагностики)
2	Индивидуальная и групповая работа с учащимися с ОВЗ (дети инвалиды).	В течении года (по запросу и результатам диагностики)
Психопрофилактика		
1	Анализ результатов диагностики готовности первоклассников к обучению в школе (в рамках совещания при завуче).	Сентябрь
2	Анализ результатов наблюдения за учащимися 5 – х классов.	Октябрь
3	Занятия с учащимися школы входящими в состав «группы риска».	Ежемесячно
4	Занятие с учащимися 2- 4 и 5-11 классов по профилактике курения, употребления алкогольных напитков, токсических и наркотических средств.	В течение года
5	Занятия по профилактике суицидального поведения с учащимися 5-11 классов	Ноябрь - май
6	Психологический лекторий и практикум для родителей.	По графику
7.	Занятие с учащимися 9-х классов 11 класса по психопрофилактике ОГЭ и ЕГЭ.	Сентябрь - Май

8.	Диагностика уровня психоэмоционального состояния учителей школы.	Декабрь
Психологическое просвещение		
1	Психологический лекторий для родителей.	По графику
2	Профориентационная работа с учащимися 8-11 классов.	По графику в рамках классных часов.
3	Психологический лекторий и практикум для учителей	По графику
Психологическое консультирование		
1	Индивидуальные консультации для учителей, работающих в 1-х классах по результатам психологического наблюдения за учащимися 1-х классов, и уровня адаптации в школе.	Сентябрь. Октябрь
2	Индивидуальная консультация для классных руководителей 5-х классов по результатам диагностики уровня адаптации 5-классников и отношения к обучению в школе.	Октябрь, Ноябрь.
3	Индивидуальные консультации для родителей учащихся 1-х,5-х классов, испытывающих трудности адаптации.	Октябрь. Ноябрь
4	Групповые консультации для учителей и родителей по результатам психологического мониторинга Интеллектуальной и личностной сферы учащихся	В течение года по графику
5	Индивидуальные консультации для родителей учащихся, направленных на ПМПк.	Ноябрь, Январь, Март, Май
6	Индивидуальные консультации для родителей, учителей, учащихся.	В течение года
7	Индивидуальные консультации для учащихся школы.	В течение года
Экспертная работа		
1	Работа в составе школьного ПМПк	По плану
Организационная работа		
1	Подготовка к практическим занятиям, лекциям, семинарам, консультациям.	В течение года
2	Участие в заседаниях, совещаниях, педсоветах.	В течение года
3	Обработка, анализ, обобщение результатов деятельности, интерпретация полученных данных.	В течение года
4	Заполнение отчетной документации.	В течение года
Методическая работа		
1	Повышение психологических знаний через изучение специальной литературы.	В течение года
2	Подготовка к индивидуальной и групповой работе с учащимися: обработка, анализ и обобщение полученных результатов.	В течение года
3	Заполнение аналитической и отчетной документации.	В течение года
4	Разработка методического материала для учеников, учителей и родителей (буклеты по тематикам).	В течение года
5	Участие в организационно-методических объединениях педагогов – психологов.	В течении года
6	Участие в тематических вебинарах, семинарах, конференциях.	В течении года

11.2. Ежемесячный план по психологическому сопровождению

Сентябрь

1. Психологическое наблюдение за учащимися 1-5-х классов.
2. Работа с документацией.
3. Социально-психологическое тестирование «АРИАДНА»
4. Оформление школьных информационных стендов
5. Анализ диагностик.
6. Индивидуальные консультации для родителей учащихся 1-5-ти классов, учителей, работающих в данных классах.
7. Составление списка детей с ОВЗ
8. Создание школьного ПМПк.

Октябрь

1. Диагностика особенностей развития ребенка школьного возраста (учителя 1-х-4-х классов Анкета Семаго)
2. Проведение психологической онлайн игры “В поисках башни”
3. Диагностика уровня адаптации учащихся 1-х и 5-х классов.
4. Диагностика познавательного и личностного развития детей с ОВЗ
5. Диагностика уровня тревожности на уроке у учащихся 9-х и 11 классов.
6. Анализ диагностик.
- 7.. Коррекционная работа с группами риска и детьми ОВЗ

Ноябрь

1. Диагностика уровня самооценки у учащихся 2-4 классов.
- 2.. Диагностика одаренности у учащихся школы.
3. Диагностика адаптации первоклассников с ОВЗ
4. Диагностика склонности к различным видам зависимостей учащихся 8-11 класса. (интернет-зависимость)
5. Анализ диагностик.

6. Индивидуальная диагностика учащихся направленных на ПМПк
7. Коррекционная работа с группами риска и детьми ОВЗ

Декабрь

1. Профдиагностика учащихся 8-11 классов.
2. Диагностика уровня самооценки учащихся 5-11 классов.
3. Диагностика уровня психоэмоционального состояния педагогов.
4. Занятия по психопрофилактике ОГЭ и ЕГЭ с учащимися выпускных классов.
5. Занятия по профилактике здоровья.
6. Коррекционная работа с группами риска и детьми ОВЗ
7. Просвещение родителей по вопросам профилактики суицидального поведения.
8. Анализ диагностик.

Январь

1. Диагностика отношения к учению и учебным предметам у учащихся 6-9 классов.
2. Индивидуальная диагностика учащихся, направленных на ПМПк.
3. Занятия по психопрофилактике ОГЭ и ЕГЭ с учащимися выпускных классов.
4. Диагностика самооценки учащихся 1-4 х классов.
5. Анализ диагностик.
6. Профдиагностика учащихся 9 и 11 классов
7. Коррекционная работа с группами риска и детьми ОВЗ

Февраль

1. Диагностика эмоционального отношения к обучению учащихся 2-4 классов.
2. Диагностика психологического климата в классном коллективе 5-11 классы.
3. Занятия по психопрофилактике ОГЭ и ЕГЭ с учащимися выпускных классов.
4. Коррекционная работа с группами риска и детьми ОВЗ
5. Анализ диагностик.

Март

1. Диагностика уровня тревожности во время проверки знаний на уроках у учащихся 6-8 классов.
2. Занятия по психопрофилактике ОГЭ и ЕГЭ с учащимися выпускных классов.
3. Анализ диагностик.
4. Коррекционная работа с группами риска и детьми ОВЗ
5. Индивидуальная диагностика учащихся, направленных на ПМПК.

Апрель

1. Занятие по психопрофилактике ОГЭ и ЕГЭ с учащимися выпускных классов.
2. Индивидуальные консультации родителей, учащихся, направленных на ПМПК.
3. Коррекционная работа с группами риска и детьми ОВЗ

Май

1. Занятие по психопрофилактике ОГЭ и ЕГЭ с учащимися выпускных классов.

2. Проведение консультативной помощи учащимся и родителям во время подготовки и проведения ЕГЭ и ОГЭ

3. Мероприятия, направленные на просвещение учащихся о работе службы телефона доверия

3. Отчет о проделанной работе за 2022-2023 год

12. План работы социального педагога

Раздел	Форма работы	Контроль
Сентябрь		
Работа с учащимися	<ul style="list-style-type: none"> *Акция «Кто не сидит за партой» *Выявление детей «группы риска», социально незащищенных детей, учащихся девиантного поведения. * Рейд «Парта» * Проведение профилактических бесед на тему «Мы и Закон» <p>Посещение уроков с целью наблюдения за поведением и успеваемостью учащихся. «Красный, желтый, зеленый» классный час (1-ые классы)</p>	Список детей для организации питания
Работа с родителями	<ul style="list-style-type: none"> *Составление списка малообеспеченных семей. *Посещение семей, находящихся под опекой. *Работа с семьями, где проживают дети, находящиеся под опекой. 	Список семей Подготовка актов обследования
Работа с педагогами	<ul style="list-style-type: none"> * Знакомство с личными делами учащихся 1-го класса * Составление социальных паспортов классов. *Сверка списков учащихся, имеющих отклонения от норм поведения, детей «группы риска» <p>Инструктаж с классными руководителями об организации и усилении мер по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма и безопасности при перевозке учащихся.</p>	Социальный паспорт школы Списки учащихся по категориям
Октябрь		
Работа с учащимися	<ul style="list-style-type: none"> *Проверка готовности учащихся «группы риска» к учебным занятиям. *Формирование группы риска (наблюдение, профилактическая работа, посещение семей) *Вовлечение уч-ся группы риска в кружки и секции. *Ежедневный контроль за посещаемостью детей группы риска. <p>Диагностика взаимоотношений в коллективе (6-7кл) Диагностика взаимоотношений и степени влияния в микросреде «Тест не унесет ли вас поток» *Уроки добролюбия (классные часы) – (ко дню пожилого человека) *Беседа на тему «Уголовная ответственность несовершеннолетних за преступления против жизни, здоровья»</p>	Анализ по итогам анкетирования
Работа с родителями	<ul style="list-style-type: none"> *Посещение семей уч-ся, находящихся на В/Ш учете, беседы с родителями. *Консультации по социальным вопросам. 	
Работа с педагогами	<ul style="list-style-type: none"> *Заседание Совета Профилактики. *Составление социального паспорта школы *Беседы с учителями-предметниками об успеваемости и посещаемости занятий учащимися школы, состоящими на В/Ш учете. *Посещение уроков с целью наблюдения за поведением и успеваемостью учащихся. 	
Ноябрь		

Работа с учащимися	<ul style="list-style-type: none"> *Ежедневный учёт посещаемости, и успеваемости детей, находящихся на ВШУ. *Уроки здоровья беседы мед, работника «Оказание первой помощи при ДТП» *Анкетирование учащихся «Предрасположенность к курению» (6-7кл) «Мое отношение к наркотикам» (8-11 кл) * «Права, обязанность и ответственность»- занятие для 5кл. 	
Работа с родителями	Родительское собрание Подросток глазами подростка со стороны»	Доклад-презентация
Работа с педагогами	<ul style="list-style-type: none"> *Заседание Совета профилактики. *Выставка литературы по профилактике наркомании. 	По необходимости В библиотеке
Декабрь		
Работа с учащимися	<ul style="list-style-type: none"> *Контроль над успеваемостью и посещаемостью детей, находящихся под опекой, и на ВШУ. *Организация участия детей группы риска в подготовке к Новому году *Совместная работа с инспектором ПДН заседание круглого стола «Мы и пагубные привычки» (профилактика правонарушений) среди учащихся (8-11 кл) Анкетирование «Уровень тревожности» (5,9кл) * Беседа о вреде курения (6-7кл) Беседа медработника о половом воспитании «Девочка – девушка» (девочки 6-7кл.) Беседы с учащимися: «Опасность- пиротехника»; Инструктаж о поведении учащихся группы риса на каникулах. 	
Работа с родителями	<ul style="list-style-type: none"> *Проведение индивидуальных консультаций с родителями *Работа с семьями детей находящихся под опекой Родительское собрание «Особенности подросткового возраста» 	Подготовка актов обследования
Работа с педагогами	Беседы с классными руководителями о посещаемости и успеваемости «группы риска» Подведение итогов первого полугодия.	Анализ работы за первое полугодие в
Январь		
Работа с учащимися	<ul style="list-style-type: none"> * Инд. беседы с уч-ся «группы риска» Беседы с учащимися группы риска «Мои каникулы»; «Мои перспективы» *Профилактические беседы среди 10 классе по профилактике и пресечению противоправных явлений со стороны лиц, причастных к экстремистской деятельности. 	
Работа с родителями	<ul style="list-style-type: none"> *Посещение семей, находящихся на В/Ш учете *Проведение консультаций для родителей. Родительское собрание «Особенности подросткового возраста» 	Доклад-презентация.
Работа с педагогами	Беседы с классными руководителями о посещаемости и успеваемости «группы риска»	Справка о пропусках урока
Февраль		

Работа с учащимися	<ul style="list-style-type: none"> *Классный час «Подростковый алкоголизм» 9кл *Анкетирование уч-ся 9-х классов о перспективах продолжения образования после окончания школы. *Выявление учащихся, систематически пропускающих занятия, нарушающих дисциплину, неуспевающих по предметам «Права, обязанность и ответственность несовершеннолетних. Юридическая ответственность несовершеннолетних»- занятие в 7кл. Анкетирование «Уровень тревожности» (4,10кл) 	
Работа с педагогами	<ul style="list-style-type: none"> *Методические рекомендации по профилактике наркомании. (памятки) обеспечение классных руководителей методическими разработками по данной проблеме 	Рекомендации по профилактике наркомании.
Работа с родителями	<ul style="list-style-type: none"> *Консультации по социальным вопросам 	
Март		
Работа с учащимися	<ul style="list-style-type: none"> * Ежедневный учёт посещаемости уч-ся «группы риска» *Беседы о здоровом образе жизни (5-6кл). *Занятие «Преступления против имущественных правы граждан» 10кл. * «Уголовный кодекс российской Федерации. Преступление и наказание» - занятие в 8кл. 	
Работа с родителями	<ul style="list-style-type: none"> *Контроль над неблагополучными семьями и подростками, состоящими на профилактическом учете. 	
Работа с педагогами	<ul style="list-style-type: none"> *Консультация «Педагогические ситуации». Как избежать беды (суицид). *Заседание Совета профилактики. *Посещение уроков учителей-предметников с целью наблюдения за учебной деятельностью обучающихся. 	По необходимости
Апрель		
Работа с учащимися	<ul style="list-style-type: none"> *Контроль над посещаемостью уч-ся группы риска» *Выявление летней занятости детей «группы риска» *Беседы на тему «Преступления против собственности - кража, грабеж, разбой, вымогательство. Угон транспортных средств. Ответственность» «Проступок. Правонарушение. Преступление»- занятие для 9кл. 	Информация о летней занятости учащихся Ж.№7 стр.72
Работа с педколлект.	<ul style="list-style-type: none"> *Беседы с учителями-предметниками о подготовке учащихся к экзаменам. *Подведение итогов III четверти *Совет профилактики 	Анализ работы за III четверть По необходимости
Работа с родителями	<ul style="list-style-type: none"> *Посещение на дому учащихся «группы риска» с целью выявления летней занятости. *Беседы с родителями об определении учащихся на лето 	Списки учащихся с информацией о летней занятости.
Май		
Работа с учащимися	<ul style="list-style-type: none"> * Летняя занятость учащихся состоящих на учёте на ВШК * Контроль за посещаемостью *Классные часы по всем классам «Поведение и безопасность несовершеннолетних в летнее время» 	. Информация о летней занятости детей

	<ul style="list-style-type: none"> *Составление списков с информацией о летней занятости детей «группы риска» *Беседа инспектора ПДН с учащимися 8-10кл. 	
Работа с родителями	<ul style="list-style-type: none"> * Беседа с родителями семей группы риска о летней занятости уч-ся *Беседа для родителей обеспечение безопасности детей в период летних каникул: «Лето 2023– Уберечь от беды» 	
Работа с педколлект.	<ul style="list-style-type: none"> * Планирование работы на 2023-2024 уч. год *Составление отчета о работе за год *Организация летнего отдыха 	<p>План работы Анализ работы Списки учащихся.</p>

13. План мероприятий по завершению 2022-2023 учебного года

№	Содержание работы Тематика мероприятий	Сроки	Исполнители
1	Представление материалов необходимых для включения выпускников в списки, сдающих итоговую аттестацию в форме ГВЭ (9-е классы).	до 15.03.	Зам. директора по УВР
2	Представление списков выпускников – претендентов на награждение медалями «За особые успехи в учении»	до 20.04.	Зам. директора по УВР
3	Организация записи детей микрорайона в 1-й класс.	Май Август	Комиссия по приему
4	Организация предшкольной подготовки детей дошкольного возраста, не охваченных МДОУ.	Июль Август	
5	Контроль за проведением промежуточной аттестации учащихся 2-8,10 классов, подготовкой документации, соблюдением порядка проведения аттестации	14.05-28.05	Администрация
6	Прием отчетов по движению контингента и результативности обучения уч-ся школы в 2021-2022 учебном году.	30.05-02.06	Зам. директора по УВР
7	Сдача отчетов по движению контингента и результативности обучения уч-ся школы в 2021-2022 учебном году.	до 20.06.	Зам. директора по УВР
8	Подведение итогов: ЕГЭ и ОГЭ	30.06.23 г. 15.07.23 г.	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
9	Прием и обобщение отчетов о методической работе школы проведенной в 2022-2023 учебном году	до 5 июня	Зам. директора Рук. МО
10	Отчёт в МБОУ «О состоянии работы школы по профилактике безнадзорности и несовершеннолетних»	до 10.06.	Зам. директора по ВР Соц. педагог
11	Отчеты в МБОУ о реализации в школы республиканских программ: - «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотических средств и их незаконному обороту на 2022-2023 г.»; - «Повышение безопасности дорожного движения 2022-2023г. г.»; - «Противодействие экстремизму и терроризму на 2022-2023г. г.».	до 10.06.	Зам. директора по ВР Соц. педагог
12	Отчёт в МБОУ «Патриотическое воспитание граждан»	до 10.06.	
13	- «Программа в защиту интересов детей 2022-2023г.»; -«Организация отдыха и оздоровления детей, подростков и молодежи в 2022-2023 годы».	до 10.06.	Зам. директора по ВР
14	Подготовка заявок на получение аттестатов за курс основного общего и полного среднего образования	до 20.04	Зам. директора по УВР
15	Организация работы летнего оборонно-спортивного лагеря допризывной подготовки молодежи. Оформление документации.	Май Июнь	
16	Проведение межведомственной операции «Подросток»	с 15 мая по август	
17	Проведение итоговой аттестации выпускников 9-х и 11 классов за курс основной средней школы. ОГЭ и ЕГЭ	27.05-16.06	Экзаменационные комиссии.

18	Организация занятий с учащимися, оставленными на осень.	Июнь Август	Кл. рук. Учителя- предметники
19	Проведение педагогических советов: а) по допуску уч-ся 9-х 11 кл. к выпускным экзаменам. б) по переводу уч-ся 1-х кл. в) по переводу уч-ся 5-8, 10 кл. г) по переводу уч-ся 2-4 кл.	23.05 22.05 30.05 28.05	Кл. рук 1-10 кл.
20	Мероприятия, посвященные Дню Победы: классные часы, беседы, выпуск стенных газет.	25.04-12.05	Кл. руководители
21	Организация торжественного мероприятия, посвященного 9 Мая с приглашением ветеранов.	07.05.23г.	Вожатые
22	Участие педколлектива и учащихся в праздниках: 1 Мая и 9 мая – День Победы	01.05 09.05	Администрация
23	Участие в военно-спортивном празднике «Победа»	28.04.23г.	
24	Линейки для учащихся, посвященные окончанию учебного года /5-8,10 кл.	28.05.23 г.	
25	Проведение в 8-10 классах профориентационной работы.	Апрель Май	
26	Инструктаж о поведении во время летних каникул с детьми, стоящими на учете ПДН, ВШУ	Май	Инспектор ПДН
27	Проведение традиционного праздника «Последний школьный звонок». Торжественная линейка.	24.05.23г.	
28	Генеральная уборка в школе перед каникулами на закрепленных территориях.	23.05.23г.	Кл. руководители
29	Инструктаж по ТБ во время летних каникул	до 30.05	Кл. руководители
30	Проведение родительских собраний по итогам года	30.05-02.06	Кл. руководители
31	Организация и проведение выпускного вечера	24.06.23г.	