

**Содержание.**

**I. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ШКОЛЫ В УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ШКОЛЫ на 2022-2023 учебный год.**

**БЛОК 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.**

**БЛОК 2. ПЛАНИРОВАНИЕ ВСОКО и ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**

**БЛОК 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

**II. ПРИЛОЖЕНИЯ К ПЛАНУ РАБОТЫ на 2022-2023 учебный год:**

1. План работы с одаренными детьми .
2. План работы социального педагога.
3. План работы педагога-психолога.
4. План работы методического совета
5. План работы методических объединений.
6. План работы библиотекаря.
7. План подготовки, организации и проведения государственной итоговой аттестации.
8. План подготовки к итоговому собеседованию
9. План подготовки к проектной деятельности
10. План воспитательной работы.
11. План работы психологической службы школы
12. План работы социального педагога
13. План работы административно- хозяйственной части
14. План работы по профориентации

**І. Цели, задачи, приоритетные направления работы школы на 2022-2023 учебный год.**

Основные сохраняющиеся проблемы школы и пути их решения

В полном соответствии с политикой образования на федеральном, региональном и муниципальном уровнях разработана Программа развития нашей школы до 2021 года, направленная на достижение поставленных целей.

К условиям, которые необходимо создать, относятся:

повышение качества, доступности и эффективности образования;

* модернизация образовательного процесса;
* модернизация уклада школьной жизни;
* модернизация модели управления ОУ;
* эффективное использование имеющихся ресурсов;
* расширение общественного управления ОУ;
* развитие профессиональной компетентности участников ОП;
* информатизация ОП;
* создание школьной здоровьесберегающей среды;
* психологизация ОП;

подготовка педагогов к решению задач повышения качества образования.

Создание перечисленных условий предполагает организацию деятельности по следующим направлениям:

* Функционирование и развитие школы как комплекса социально – педагогической поддержки учащихся.
* Формирование у учащихся ценностей демократического общества на основе совершенствования уклада школьной жизни.
* Формирование у учащихся навыков здорового образа жизни.
* Определение ресурсов развития образовательной среды школы и их эффективное использование.
* совершенствование государственно – общественного управления школой.
* Формирование информационного и психолого-педагогического сопровождения ОП.

На ближайшую перспективу необходимо решить следующие задачи:

Для сохранения здоровья обучающихся:

* Создание школьной здоровьесберегающей среды
* Организация работы лечебно-оздоровительных физкультурных групп

Для повышения и обеспечения качества учебного процесса:

* + Повысить персональную ответственность педагогов за конечные результаты своего труда
  + Продолжить работу по формированию и развитию профессиональной компетентности педагогических работников школы
  + Активнее использовать современные образовательные технологии обучения
  + Внедрять здоровьесберегающие технологии и компетентностный подход в образовательную деятельность
  + Продолжить компьютеризацию и информатизацию образовательного процесса
  + Улучшение материально-технической базы образовательного процесса
  + Адаптация методической работы к проблематике развития творческого потенциала личности, педагогической поддержки, её развитие в форме методической мастерской педагогов.
  + Повышение воспитывающей роли обучения.

Для обеспечения общественного участия в жизни школы:

* Развивать сайт школы
* Активно сотрудничать со средствами массовой информации
* Расширять взаимодействие со средними и высшими профессиональными учебными заведениями

Для совершенствования воспитательной системы школы:

* Более эффективное исполнение функций классных руководителей в соответствии с современными подходами к классному руководству.
* Значительное расширение сферы дополнительного образования.
* Социально-педагогическое и медико-психологическое сопровождение процесса личностного становления учащихся с акцентом на «группу риска» и одарённых детей.
* Усиление социализирующей, практической направленности воспитательного процесса.
* Содействие самоорганизации и самоуправлению обучающихся.

**БЛОК 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

**Тематика педагогических советов**

**на 2022-2023 учебный год**

**Август**

Тема: Анализ работы школы за 2021-2022 учебный год и задачи на новый учебный год.

1.Национальные цели и стратегические задачи в системе российского

образования.

2.Внедрение новых ФГОС НОО и ООО.

3.Итоги работы педагогического коллектива в истекшем учебном году

и задачи школы по повышению эффективности и качества

образовательного процесса в новом 2022-2023 учебном году.

4.О рассмотрении и внесении изменений в ОПП НОО, ООП ООО, ООП СОО; принятия АООП.

5.Результаты ЕГЭ, ОГЭ и ВПР.

6.Комплектование и назначение классных руководителей на 2022-2023 учебный год.

7.Рассмотрение годового плана работы школы на 2022-2023 учебный год.

8.Рассмотрение плана по подготовке к государственной итоговой аттестации.

9.Рассмотрение проектов локальных нормативных актов.

**Ноябрь**

Тема: Итоги 1 четверти 2022-2023 учебного года.

1. Итоги успеваемости за 1 четверть 2022-2023 учебный год во 2-9 классах, итоги предварительной успеваемости в 10, 11 классах.

2. Итоги проведения школьного этапа предметной олимпиад

3. « Современный урок. Его роль в развитии базовых компетентностей

участников образовательного процесса» (доклад)

**Январь**

Тема: Итоги 1 полугодия 2022-2023 учебного года.

1. Итоги учебно-воспитательной работы за 1 полугодие 2022-2023 учебного года.
2. Итоги проведения муниципального этапа предметной олимпиады.

3. «Использование мультимедийных презентаций для повышения эффективности урока» (доклад)

**Март**

Тема: Итоги 3 четверти 2022-2023 учебного года.

1. Итоги успеваемости за 3 четверть в 1-9 классах, итоги предварительной успеваемости в 10, 11 классах.

2. «Проблема творчески одаренной личности» (доклад)

|  |
| --- |
| **Апрель** |

Тема: Допуск обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации.

1. Анализ работы школы по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов.
2. О допуске обучающихся 11 класса к итоговой аттестации.
3. О допуске обучающихся 9-ых классов к итоговой аттестации.

**Май**

Тема: Окончание учебного года и перевод обучающихся 1-8, 10 классов.

1. Об окончании учебного года и переводе обучающихся 1-8, 10 классов.
2. «Школьный библиотечный фонд: обеспеченность учебниками, их сохранность» (отчет библиотекаря).

**Июнь**

Тема: Перевод обучающихся 9 класса и выпуск 11 класса.

1. О переводе учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной школы.
2. О выпуске учащихся 11 классов, успешно сдавших экзамены за курс средней школы.

**Тематика совещаний при директоре**

**Август**

1. Вопросы готовности школы к началу учебного года.
2. Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.
3. Работа классных руководителей по предупреждению дорожно-транспортного травматизма.

**Сентябрь**

1. Утверждение плана-графика подготовки ОУ к ГИА.
2. Организация подготовительной работы к ГИА.
3. Подготовка и распространение методических пособий по ГИА.

**Октябрь.**

1. Организации учебного процесса в 1, 5, 10 классах в адаптационный период.
2. Организация учебно-воспитательного процесса в ГПД.
3. Проведение индивидуальных занятий с учащимися с низкой познавательной мотивацией.
4. Работа с трудными детьми и неблагополучными семьями.
5. Оценка состояния ведения внеурочной деятельности , соответствия ее содержания целям и задачам ФГОС НОО, ООО и СОО
6. Контроль над работой молодых специалистов и вновь назначенных учителей.
7. Итоги контроля над соблюдением преемственности начальной и средней школы

8. Анализ диагностических работ по проектам , «Я сдам ОГЭ», «Я сдам ЕГЭ», «Будущее ЧР»

**Ноябрь.**

**№1**

1. Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска».
2. Организация и планирование работы школьного психолога.
3. Посещаемость занятий обучающимися 1-11 классов.
4. Итоги проведения декады географии.

**№2**

1. Психологическое сопровождение ЕГЭ и ОГЭ в школе: опыт и проблемы.
2. Итоги проверки состояния работы по подготовке к итоговой аттестации: контроль над организацией и проведением дополнительных занятий по предметам в 9, 11 классах.

Анализ диагностических работ по проектам «Я сдам ОГЭ», «Я сдам ЕГЭ», «Будущее ЧР»

**Декабрь.**

**№1**

1. Итоги проверки состояния преподавания географии в 9-11 классах.
2. Итоги проведения декады английского языка.
3. Организация работы по подготовке обучающихся к итоговой аттестации.
4. Состояние документации по охране труда.
5. Итоги посещения уроков молодых специалистов и вновь назначенных учителей с точки зрения проектирования урока с позиции УУД.

6.Анализ диагностических работ по проектам «Я сдам ОГЭ», «Я сдам ЕГЭ», «Будущее ЧР»

**Январь.**

**№1.**

1. Итоги проведения декады русского языка и литературы.
2. Анализ посещаемости занятий обучающимися 1-11кл.
3. Выполнение программного материала за 1-ое полугодие.
4. Организация и планирование работы социальной службы школы.

Анализ диагностических работ по проектам «Я сдам ОГЭ», «Я сдам ЕГЭ», «Будущее ЧР»

**Февраль.**

1. Итоги проведения декады математики и физики.
2. Соблюдение инструкций по технике безопасности в учебных кабинетах.
3. Итоги проверки состояния работы по подготовке к итоговой аттестации.
4. Итоги проверки состояния преподавания технологии, физической культуры в 1-4,5-11 классах, ОБЖ в 8-11 классах.

5. Анализ диагностических работ по проектам «Я сдам ОГЭ», «Я сдам ЕГЭ», «Будущее ЧР»

**Март.**

**№1**

1. Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию.
2. Итоги проведения декады истории.
3. Итоги проведения декады начального обучения.
4. Итоги проверки журналов 4, 5, 9 классов.

**№2**

1. Разработка и согласование транспортной схемы для доставки учащихся к месту проведения ЕГЭ и ОГЭ.
2. Гигиенические условия подготовки и проведения ЕГЭ и ОГЭ.
3. Анализ диагностических работ по проектам «Я сдам ОГЭ», «Я сдам ЕГЭ,«Будущее ЧР»

**Апрель.**

**№1**

1. Итоги классно-обобщающего контроля в 8 классе.
2. Анализ работы по подготовке к итоговой аттестации (оформление стендов, документации, работа с родителями).
3. Планирование работы по подготовке кабинетов к новому учебному году.

**№2**

1. Организация итоговой аттестации выпускников школ (ЕГЭ, ОГЭ): оформление пропусков на экзамены.

Итоги диагностических работ по проектам «Я сдам ОГЭ», «Я сдам ЕГЭ», «Будущее ЧР»

**Май.**

1. Анализ работы дополнительного образования, соц. педагогов, психологов, библиотекаря.
2. Итоги проведения декады чеченского языка
3. Работа методической службы.
4. План проведения ремонтных работ.

**Июнь**.

1. Анализ итоговой аттестации уч-ся 9-х,11 кл.:

1) анализ качества образовательной подготовки выпускников;

2) уровень профессиональной компетентности педагогов;

3) роль мониторинга знаний в подготовке к экзаменам.

**Тематика совещаний при заместителях директора.**

**Сентябрь**

1.Итоги проверки рабочих программ и календарно-тематических планов учебных предметов, ДО, курсов внеурочной деятельности.

2.Учебно-методическое обеспечение УВП.

3.Организация дежурства по школе.

**Октябрь**

1.Итоги работы по выявлению стартового начала обучающихся 1-ых классов.

2. Итоги мониторинга сформированности навыков чтения во 2-5 классах.

3. Анализ входного мониторинга во 2-11 классах.

4. Итоги проверки классных журналов, журналов дополнительного образования, дневников, личных дел обучающихся.

**Ноябрь.**

1.Итоги мониторинга сформированности навыков чтения в 6-9 классах.

2. Итоги контроля «Изучение состояния организации учебного процесса в рамках ФГОС НОО, ООО и СОО».

3. Итоги проверки тетрадей для контрольных и творческих работ во 2-11 классах.

4. Итоги контроля над работой по ликвидации предметного дефицита (посещение уроков русского языка и математики во 2-4 классах).

**Декабрь.**

1. Итоги проверки состояния преподавания русского языка и литературы в 7-10 классах.

2. Анализ комплексного изучения 5, 10 классов.

3. Посещаемость занятий учащимися 9-11 классах.

4. Итоги контроля над ведением школьной документации (журналы 1-11 кл., дневники 3-11 кл., тетради 1-4, 6, 11 кл.

5. Подготовка мероприятий, посвященных встрече Нового года.

**Январь.**

1. Итоги проверки состояния преподавания чеченского языка и литературы в 8-9 классах.

2. Итоги проверки состояния преподавания иностранного (английского) языка во 2-4 классах.

3. Итоги контроля над формированием УУД в 1-4 и 5-10 классах.

4. Анализ мониторинга достижения планируемых результатов по русскому языку и математике в 1-4, 5-10 классах.

6. Итоги проверки кружковой работы.

7. Итоги контроля над подготовкой обучающихся к итоговой аттестации по русскому языку, математике и предметам по выборам.

8. Итоги посещения уроков молодых специалистов с точки зрения осуществления дифференцированного подхода в обучении.

**Февраль.**

1. Итоги контроля над формированием учебно-интеллектуальных умений на уроках физики и математики в 7-11 классах.

2. Анализ состояния преподавания биологии и химии в 5-11 классах в рамках реализации ФГОС ООО и СОО.

3.Анализ изучения уровня сформированности ЗУН по истории и обществознанию в 9 классе.

4. Итоги контроля над ведением школьной документации (журналы 1-11 кл., тетради 1-4 кл., тетради по математике, обществознанию, биологии, химии, географии 5-11 кл., дневники 3-11 кл.).

**Март.**

1. Итоги контроля над дозировкой домашнего задания по предметам (посещенные уроки в 3-4, 8, 10 кл.).

2. Анализ состояния преподавания истории и обществознания в 9-11 классах.

3. Анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся (посещенные уроки в 2-4, 6, 7 кл.).

4. Итоги контроля над уровнем усвоения словарных слов (письменная проверка в 3-4 кл.).

5.Итоги контроля над ведением школьной документации (журналы 4, 5, 9, 11 кл., тетради 2-3, 5-9 кл.).

6. Итоги контроля над выполнением плана работы с одаренными детьми во 2-8 кл.

**Апрель**

1.Итоги проверки состояния преподавания предмета «Окружающий мир» во 2-3 классах.

2.Итоги проверки уровня знаний учащихся 4 класса по русскому языку и математике (письменные срезы).

3. Итоги проверки состояния преподавания русского языка и литературы в 5-11 классах в рамках реализации ФГОС ООО и СОО.

4. Итоги школьной предметной олимпиады в 3-4 классах.

**Май.**

1. О проведении аттестации в щадящем режиме для детей с проблемами в здоровье.

2. Итоги мониторинга сформированности навыков чтения в 1-4, 5-8 классах.

3. Итоги проверочных работ в 1-4 классах.

4. Итоги мониторинга достижения планируемых результатов по русскому языку и математике в 1-4, 5-11 классах.

**Июнь.**

1. Итоги проверки оформления экзаменационной документации, журналов, личных дел уч-ся.

**РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| 1. | Проведение инструктивно-методических, тематических, рабочих совещаний | 1 раз в месяц, по мере необходимости | Директор, зам. директора по УР, ИКТ,ВР |
| 2. | Организация курсовой переподготовки | Август, в течение года | Зам. директора по УР |
| 3. | Организация работы  методических объединений | Сентябрь | Зам. директора  по УР |
| 5. | Проведение смотров учебных кабинетов с целью оценки их санитарно-гигиенического состояния, систематизации дидактических материалов, накопления и пополнения учебно-методической базы | Ноябрь, январь, март, август | Директор, зам. директора по УР, заведующий по АХЧ, председатель ПК |
| 6. | Организация и проведение предметных недель | В течение года | Зам. директора по УР, руководители МО |
| 7. | Проведение методических семинаров, тематических консультаций при подготовке к педсоветам | В течение года | Зам. директора по УР |
| 8. | Обеспечить внедрение и апробацию в учебно-воспитательном процессе новых инновационных подходов в образовании:  информационных технологий;  деятельностного  подхода;  развивающего обучения;  новых форм, методов обучения, передового педагогического опыта, авторских методик | В течение года | Зам. директора по УР, ИКТ, руководители МО |
| 9. | Оказание помощи учителям в выборе тем по самообразованию, определению форм работы и предоставлению отчетов | Сентябрь, в течение года | Зам. директора по УР, рук.МО |
| 10. | Деятельность педагогического совета:  «Анализ и диагностика итогов 2021-2022 учебного года. Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2022-2023 учебный год».  «.Национальные цели и стратегические задачи в системе российского образования.Внедрение новых ФГОС НОО и ООО».  «Современный урок. Его роль в развитии базовых компетентностей  участников образовательного процесса»  «Использование мультимедийных презентаций для повышения эффективности урока»  «Проблема творчески одаренной личности»  О допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы.  О переводе учащихся 1-8, 10 классов.  О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной школы.  О выпуске учащихся 11 классов, успешно сдавших экзамены за курс средней школы. | Август  Ноябрь    Январь  Март  Май  Май   Июнь  Июнь | Директор, зам. директора по УР, зам.дир , методист по НШ, ВР, учителя-предметники, социально-психологическая служба |

**РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БАЗОВОГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Срок исполнения | Ответственные |
| 1. | Учет детей в школе | 1 раз в полугодие | Зам. директора по ВР |
| 2. | Проведение углубленных медосмотров учащихся | В течение года | Медсестра |
| 3. | Обеспечение учащихся учебниками | Сентябрь | Библиотекарь, классные руководители |
| 4. | Комплектование 10-х классов | Август | Директор, зам. директора по УР |
| 5. | Организация обучения на дому | Август, в течение года | Зам. директора по УР |
| 6. | Комплектование и организация деятельности групп продленного дня | Сентябрь, в течение года | Зам. директора по УР |
| 7. | Организация питания учащихся | Сентябрь, в течение года | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| 8. | Организация работы занятий по интересам, кружков, спортивных секций | Сентябрь, январь | Зам. директора по УР |
| 9. | Организация деятельности библиотеки: оформление тематических выставок; проведение библиотечных занятий; привлечение учащихся к чтению литературы. | Постоянно | Библиотекарь, классные руководители |
| 10. | Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся | Постоянно | Директор, зам. директора по ВР |
| 11. | Учет неблагополучных, неполных, малообеспеченных, многодетных семей | Сентябрь, январь | Социальный педагог |
| 12. | Планирование и организация работы с учащимися,, находящимися под опекой | Август, постоянно | Зам. директора по ВР, социально-психологическая служба |
| 13. | Вовлечение учащихся во внешкольные объединения, кружки | Постоянно | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| 14. | Проведение школьных олимпиад . |  | Зам. директора по УР, руководители МО |
| 15. | Участие в районных предметных олимпиадах. | В течение года | Зам. директора по УР, руководитель ШМО, учителя-предметники |
| 16. | Учет посещаемости учащимися учебных занятий, работа по предупреждению пропусков уроков. | Постоянно | Классные руководители, социальный педагог |

**БЛОК 2**

**Внутренняя система оценки качества образования.**

**ЦЕЛЬ:**

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

**ЗАДАЧИ:**

**1.** Диагностировать состояние учебно- воспитательного процесса, выявлять отклонения от Стандарта образования в работе коллектива и отдельных его членов; создавать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель- ученик, руководитель- учитель.

**2.** Сформировать у учащихся ответственное отношение к овладению знаниями, умениями, навыками.

**3.** Обеспечивать единство урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, факультативов, индивидуальных занятий.

**4.** Повысить ответственность учителей, осуществить внедрение новых, передовых методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов.

**5.** Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации*.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание** | **Цель контроля** | **Сроки** | **Объект**  **контроля** | **Вид контроля** | **Ответственные** | **Где обсуждалось** |
| **Сентябрь** | | | | | | |
| Проверка школьной документации:  - первичное заполнение классных журналов 1-11 классов кл. рук-ми, журналов ГП Д и журналов по внеурочной деятельности  - проверка личных дел учащихся  1- 11 кл.  - соответствие рабочих программ учителей начальных классов и учителей-предметников ФГОС | Правильность заполнения журналов классными руководителями и воспитателями ГПД;  оформления и ведения личных дел учащихся | 19-24 | Педколлектив | Тематический | Директор  Заместители директора по УР, МР, ВР | На совещании при директоре.  (Справка) |
| Мониторинг «Изучение готовности первоклассников к обучению в школе» | Выявить уровень готовности первоклассников к обучению в школе, разработать рекомендации для учителей и родителей. | 16-18 | Учителя, работающие в 1-х классах, учащиеся | Фронтальный | Заместитель директора по УР,  руководители МО. | На совещании при директоре. (Справка) |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | |
| Мониторинг сформированности  Навыков чтения 6-9 классов классах | Проверка сформированности навыков осмысленного чтения, безошибочного чтения | 1-5 | Фронтальная | Предметно-обобщаюший | Заместитель директора по УР  руководитель МО. начальных классов | На совещании при з/д по УР (Справка) |
| Организация и проведение школьной олимпиады по предметам. | Подготовка учащихся 9-11 классов к олимпиадам, повышение интереса учащихся к знаниям. | 12-30 | Учителя-предметники, работающие с высокомотивированными учащимися.  Проведение и результаты школьного этапа олимпиады.  Материалы школьных олимпиад | Тематический | Заместитель директора по УР  Руководители МО, учителя-  предметники | На совещании при директоре (Справка) |
| Объективность выставления отметок за 1 четверть, правильность заполнения журналов учителями и классными руководителями. | Контроль объективного выставления отметок за четверть, выполнение инструкции по заполнению журналов учителями. | 28-31 | Учителя -предметники | Тематический | Заместитель директорапо УР | На совещании при з/д по УВР(Справка) |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | |
| Мониторинг состояния образовательных достижений в 4-х классах по окружающему миру. | Выявление общего уровня подготовки школьников. | 16-21 | Диагностика достижений предметных и метапредметных результатов, а также сформированности универсальных учебных действий. | Тематический | Заместитель директорапо УР,  руководитель МО | На совещании при з/д по УР.  (Справка) |
| Преподавание русского языка и литературы  7, 8, 9,11 кл. | Изучение методики преподавания языка, личностно-ориентированный подход в обучении. | 5-14 | Посеще  ние занятий,  проверка поурочного планирования, тетрадей,срезы | Персональн. | поУР  рук.ШМО гуманит цикла | На совещании при директоре. (Справка) |
| Подготовка обучающихся к итоговой аттестации. | Эффективность использования различных методов при повторении пройденного материала с целью подготовки к итоговой аттестации. | 15-19 | План работы, методическое обеспечение занятий по подготовке учащихся 9, 11 классов к ГИА | Тематический | Заместитель директорапо УР,  руководитель МО | На совещании при директоре. (Справка) |
| Преподавания географии  9-11 кл. | Изучение методики преподавания предмета, личностно-ориентированный подход в обучении. | 25-30 | Посещение занятий,  проверка поурочного планирования, тетрадей,срезы | Персональн. | Зам дир. поУР  рук.ШМО естеств. цикла | На совещании при з/д по УР.  (Справка) |
| Диагностики удовлетворенности участников образовательного процесса (родителей и учащихся) организацией учебной деятельности. | Выявление степени удовлетворённости родителей и учащихся 1 -11 классов организацией внеурочной деятельности и услугами дополнительного образования в школе. | 21-26 | Анкетирование | Тематический | Заместитель директора по УР | На совещании при з/д по УР(Справка) |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | |
| Преподавания чеченского языка и литературы в 8-9 кл. | Изучить систему работы учителя | 02 - 07 | Посещение уроков, проверка документации, срезы | Фронтальн. | Зам.дир. по УР | На совещании при директоре.  (Справка) |
| Преподавание иностранного языка в 2-4 классах | Методика преподавания языка, личностно-ориентированный подход в обучении, применение ИКТ, выполнение требований и соблюдение единого орфографического режима при выполнении письменных работ. | 02 - 07 | Посещение уроков, беседа,  проверка ведения тетрадей | Персональн. | Зам.дир. по УР | На совещании при директоре.  (Справка) |
| Реализация планируемых результатов по математике и русскому языку в 1-4 кл., 5-11 кл. | Изучение состояния организации учебного процесса в рамках ФГОС НОО,ООО и СОО результативность введения ФГОС качества знаний и уровня успеваемости по предметам | 14-19 | Проверка документации, посещение уроков, контр. Срезы | Предметно-обобщающ. | Зам.дир. по УР | На совещании при директоре.  (Справка) |
| Мониторинг по русскому, чеченскому языкам и математике, химии,биологии, физике, географии, истории, обществознанию, информатике | Соответствие уровня знаний, обученности обучающихся, выполнение обязательного минимума содержания образования обучающихся | 16-26 | Срезы знаний,  тесты | Предметно-обобщающ. | Зам.дир. по УР  , рук. ШМО | На совещании при директоре.  (Справка) |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | |
| Прохождение программного материала | Выявление отставания от графика прохождения программного материала; своевременная корректировка графика прохождения программы, определение путей ликвидации отставания. | 8-13 | Анализ рабочих программ и тематического планирования | Тематический | Заместитель директорапо МР,  руководители МО | На совещании при з/д по УР (Справка) |
| Проверка классных журналов. | Проверить классные журналы с целью контроля правильности их заполнения, соблюдения классными руководителями и учителями-предметниками Положения по ведению и заполнению классного журнала, выполнения практической части программы, выставления четвертных оценок. | 9-11 | Проверка классных журналов | Тематический | Заместитель директорапо УР,  руководитель МО | На совещании при з/д по УР (Справка) |
| Преподавание физики и математики | Изучение результативности обучения | 17-21 | Посеще  ние занятий.  Наблюдение.  Проверка поурочного планирования, тетрадейсрезы | Персональн. | Заместитель директорапо УР,  руководитель МО | На совещании при з/д по УР (Справка) |
| Преподавания биологии в 5-11 кл. и химии в 8-11 кл. | Изучение методики преподавания предметов с низким результатом сдачи ЕГЭ | 16-21 | Наблюдение, проверка документации, посещение уроков | Тематический | Наблюдение, проверка документации, посещение уроков | Зам.дир. по УР |
| Оценка качества здоровьесберегающей среды образовательного учреждения и динамики состояния здоровья обучающихся и педагогов. | Здоровьесберегающая деятельность в школе. | 11-27 | Диагностика с целью выявления уровня здоровьесберегающей деятельности в нашем образовательном учреждении | Тематический | Заместитель директорапо ВР, | На совещании при директоре.  (Справка) |
| Проверка дневников | Качество оформления дневников, своевременность выставления оценок | 10-14 | Проверка дневников, анализ | Обобщающ. | Проверка дневников, анализ | Зам.дир. по УР  . |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | |
| Организация работы с одарёнными детьми | Реализации плана работы с одарёнными детьми | 1-15 | Создание условий для формирования учебно-интеллектуальных навыков одаренных обучающихся | Тематический | Директор  Заместитель директорапо УР,  руководитель МО | На совещании при з/д по УР  (Справка) |
| Проверка дневников 2-9 классов | Качество оформления дневников, своевременность выставления оценок | 12-17 | Провепка дневников | Тематический | Заместитель директорапо ВР, вожатый | На совещании при директоре  (Справка) |
| Оценка результатов формирования коммуникативных действий у обучающихся 2-4 классов. | Получение объективной информации о состоянии и динамике уровня сформированности коммуникативных универсальных учебных действий у обучающихся начальной школы в условиях реализации федеральных государственных стандартов нового поколения. | 19-24 | Посещение уроков, методический материал учителя | Тематический | Заместитель директорапо УР, ИКТ  руководители МО | На совещании при з/д по УР  (Справка) |
| Пробные ВПР в 4 классах | Соответствие уровня знаний и качество обученности 4-классников | 19-27 | Пробные ВПР по русскому языку, математике и окружающему миру | Тематический | Заместитель директорапо УР, руководители МО | На совещании при директоре  (Справка) |
| **МАРТ** | | | | | | |
| Состояние преподавания технологии, физической культуры в 1-4, 5- 11 кл.,ОБЖ в 8-11 классах | Изучение состояния организации учебного процесса, качества знаний и уровня успеваемости по предметам |  | Наблюдение, проверка документации, посещение уроков | Персональн. | Наблюдение, проверка документации, посещение уроков | Зам.дир. по УР |
| Административные контрольные работы по графику | Состояние обученности. Качество знаний учащихся. | 14-19 | Качество знаний учащихся | Тематический | Заместитель директорапо УР, ИКТ  руководители МО | На совещании при з/д по УР  (Справка) |
| Проверка классных журналов 1-11 классов. | Состояние внутришкольной документации. Правильность заполнения журналов классными руководителями и предметниками. | 25-29 | Классные журналы 1-11 классов | Тематический | Заместитель директорапо УР | На совещании при з/д по УР  (Справка) |
| Проверка дневников 10-11классов | Правильность заполнения дневников. | 21-26 | Дневники учащихся 10-11 классов | Тематический | Заместитель директора по ВР, вожатая | На совещании при з/д по УР(Справка) |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | |
| Проведение месячника чеченского языка и литературы.  Предметная неделя чеченского языка и литературы. | Анализ открытых уроков, внеклассных мероприятий. | 1-30 | План работы, график проведения мероприятий. | Тематический | Заместитель директорапо УР,  руководители МО | На совещании при директоре.  (Справка) |
| Уровень сформированности планируемых личностных результатов в соответствии с ФГОС ООО у учащихся 5-11 классов | Выявить уровень сформированности планируемых личностных результатов в соответствии с ФГОС ООО 5-11 классы | 05-09 | Посещение уроков, анкетирование | Тематический | Заместитель директорапо УВР,  руководители МО | На совещании при директоре.  (Справка) |
| Проведение тестирования в 9, 11 классах. | Проверка готовности уч-ся к ГИА и ЕГЭ. | 12-16 | Качество знаний учащихся | Тематический | Директор  Заместитель директорапо УР,  руководители МО | На совещании при директоре.  (Справка) |
| Реализация концепции духовно-нравственного воспитания на классных часах в 5-9 классах | Оценить уровень реализации концепции духовно-нравственного воспитания | 23-28 | Посещение классных часов | Тематический | Директор  Заместитель по ВР | На совещании при директоре.  (Справка) |
| **МАЙ** | | | | | | |
| Мониторинг по изучению деятельности педагогов по подготовке к промежуточной аттестации по итогам года и ГИА. | Определение фактического уровня знаний школьников по отдельным предметам, выявление результативности и степени обученности школьников. | 03-07 | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Материалы бесед с учителями | Тематический | Директор  Заместитель директорапо УР,  руководители МО | На совещании при директоре.  (Справка) |
| Административные контрольные работы по графику. | Состояние обученности, качество знаний учащихся. | 16-21 | Контрольные работы, качество знаний | Тематический | Заместитель директорапо УР,  руководители МО | На совещании при з/д по УР.  (Справка) |
| Проверка реализаций инновационных технологий, внедренных в учебный процесс в течение года учителями и выполнение программного материала по предметам учебного плана в 5- 7- х классах. | Выявить полученный результат при внедрении инновационных технологий и оценка выполнения программного материала ООП ООО для 5-7 х классов. | 23-28 | Посещение уроков, анализ выполнения рабочей программы | Тематический | Заместитель директорапо УР,  руководители МО | На совещании при директоре.  (Справка) |
| Проверка классных журналов 1-11 классов. | Правильность заполнения журналов классными руководителями и учителями предметниками. | 23-28 | Классные журналы 1-11 классов | Тематический | Заместитель директорапо УР,  руководители МО | Совещание при з/д по УР.  (Справка) |
| Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов | Выявить удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов. | 20-29 | Анкетирование родителей | Тематический | Заместитель директорапо УР, | На совещании при завуче  (Справка) |
| **ИЮНЬ** | | | | | | |
| Выполнение ВСОКО. | Выполнения плана работы за 2022-2023 учебный год. | 6-11 |  | Фронтальный | Директор | На совещании при директоре.  (Справка) |

**ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ НА 2022-2023 учебный год**

**АВГУСТ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Содержание контроля** | **Объекты контроля** | **Цели контроля** | **Вид**  **контроля** | **Форма контроля** | **Метод контроля** | **Ответст. лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** | **Дата** |
| **1.Контроль над организацией школьной деятельности** | | | | | | | | | |  |
| 1. | Окончательное комплектование классов, подготовка сведений для ОШ | | Классные руководители 1-11 кл. | Сверка учащихся по спискам | Фронтальн. | Обобщающ. | Анализ отчетов кл.рук. 1-11 кл. | Зам.дир. по УР и методист НШ | Отчет в УО | До 15.08 |
| 2. | Готовность классных кабинетов к учебному году | | Классные кабинеты | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения | Диагностический | Персональн. | Рейд по кабине  там | Зам.дир. по УР,методист НШ и заведущий по АХЧ | Справка, совещание при директоре | До 15.08 |
| 3. | Учет детей поселения от 6 до 18 лет | | Обучающиеся 1-11 классов | Контроль за учетом детей поселения от 6 до 18 лет | Фронтальн. | Обобщающ. | Сбор данных, анализ | Заместитель директора по УР, учителя | Банк данных детей | До 15.08 |
| 4. | Изучение должностных инструкций, локальных актов | | Знание педагогами своих функциональных обязанностей | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Фронтальн. | Персональн. | Беседа | Директор , спец. по ОТ | Подписи работников в листах ознакомления с должностными инструкциями. Введение в действие локальных актов. | До 30.08 |
| **2.Контроль над ведением школьной документации** | | | | | | | | | |  |
| 1. | | Проверка и утверждение рабочих программ и календарно-тематических планов | Рабочие программы и календарно-тематические планы для 1-11 кл. | Проверка качества и соответствия рабочих программ для 7-11 кл. государственным программам, оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-4, 5-11 кл. требованиям ФГОС НОО, ООО и СОО | Тематич. | Персональн. | Анализ программ | Зам.дир. по УР и методист НШ, рук. ШМО | Справка, совещание при зам.дир. по УР | До 30.08 |
| 3. | | Проверка рабочих программ дополнительного образования, рабочих программ курсов внеурочной деятельности для 1-4, 5-11 кл. | Рабочие программы | Проконтролировать качество и соответствие рабочих программ темам факультативов, кружков для 7-11 кл. Оценка соответствия рабочих программ внеурочной деятельности для 1-4, 5-11 кл., требованиям ФГОС НОО, ООО и СОО | Тематич. | Персональн. | Анализ программ | Зам.дир. по УР и методист НШ, рук. ШМО | Справка, совещание при зам.дир. по УР | До 30.08 |
| 3. | | Вводный инструктаж работников школы по технике безопасности | Работники школы | Проверить правильность оформления журналов по ТБ | Тематич. | Персональн. | Провер  ка журнал. по ТБ | Заведущий по АХЧ | Журналы по ТБ | До 30.08 |
| **3.Контроль над состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | |  |
| 1. | | Рекомендации по планированию воспитательной работы | Классные руководители 1-11 кл. | Соответствие документации единым требованиям | Тематич. | Обобщающ. | Знакомство с общешкольным планом распределения участков | Зам.дир. по ВР | Совещание классных руководителей | До 29.08 |
| 2. | | Организация работы по профессиональной ориентации школьников. | Классные руководители 9-11 кл. | Составление плана работы по профессиональной ориентации школьников | Тематич. | Персональн. | Собеседование, проверка | Зам.дир. по ВР | Совещание классных руководителей | До 28.08 |
| 3. | | Планирование воспитательной работы в 1-4, 5-11 кл. с учетом требований ФГОС НОО, ООО и СОО | Программа воспитательной работы в классах | Обеспечение системности воспитательной деятельности | Тематич. | Персональн. | Проверка | Зам.дир. по ВР | Справка, совещание при директоре | До 29.08 |

**СЕНТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Объекты контроля** | **Цели контроля** | **Вид**  **контроля** | **Форма контроля** | **Метод контроля** | **Ответств.**  **лица** | | **Результаты контроля, место подведения итогов** | **Дата** |
| **1.Контроль над организацией школьной деятельности** | | | | | | | | | |  |
| 1. | Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда. | Раздевалки, столовая, спортзал | Установление соответствия санитарного состояния, раздевалок, школьной столовой, спортзала, маркировки мебели требованиям нормативных документов | Фронтальн. | Обобщающ. | Ежедн.  контроль. | Заведущий по АХЧ, зам.дир. по ВР | | Отчет, совещание при директоре |  |
| 2. | Посещаемость занятий обучающимися | 1-11кл. | Отслеживание посещаемости занятий обучающимися | Тематич. | Персональн. | Ежедн.  кон  троль | Социальный педагог,  кл. руководители | | Отчет, совещание при  директоре | 02.09-14.09 |
| 3. | Организация учебно-воспитательного процесса в ГПД | 1-4 кл. | Качество организации учебно-воспитательного процесса в ГПД | Тематич. | Обобщающ. | Про  верка | Зам.дир. по УР и методист НШ | | Справка, совещание при  директоре | 02.09-10.09 |
| 4. | Индивидуальное обучение на дому | 1,3,5 кл. | Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ | Тематический | Обобщающ. | Про  верка | Зам.дир. по УР и методист НШ | | Справка, совещание при директоре | 02.09-10.09 |
| **2. Контроль над состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | |  |  |
| 1. | Преемственность начальной и средней школы | 5 классы, учителя-предметники | Контроль над соблюдением преемственности начальной и средней школы | Тематич. | Предметно-обобщ. | Посещение уроков. | Зам.дир. по УР и методист НШ | | Справка, совещание при зам.дир. по УР | 10.09-30.09 |
| 2. | Проведение индивидуальных занятий с уч-ся с низкой познавательной мотивацией | 2-6 кл. | Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий с обучающимися | Тематич. | Персональн. | Наблюдение,  беседа, посещение уроков | Зам.дир. по УР и методист НШ | | Справка, совещание при директоре | 10.09-30.09 |
| **3. Контроль над состоянием знаний, умений и навыков обучающихся** | | | | | | | | | | |
| 1. | Входной мониторинг по русскому языку, чеченскому языку, математике во 2-4 классах. | 2-4 кл. | Анализ уровня обученности по предметам в 2-4 кл. | Тематич. | Предметно-обобщ. | Письменная провер  ка знаний | Зам.дир. по УР и методист НШ, рук. МО | | Справка, совещание при зам.дир. по УР | 16.09-30.09 |
| 2. | Входной мониторинг по русскому языку, чеченскому языку, математике во 5-11 классах. | 5-11 кл. | Анализ уровня обученности по предметам в 5-11 кл. | Тематич. | Предметно-обобщ. | Письменная провер  ка знаний | Зам.дир. по УР , рук. МО | | Справка, совещание при зам.дир. по УР | 16.09-30.09 |
| 3. | Выявление стартового начала в 1 кл. | 1 кл. | Выявить уровень школьной зрелости учащихся 1 кл. в рамках реализации ФГОС НОО | мониторинг | Персональн. | Тестирование | Зам.дир. по УР и методист НШ, рук. МО | | Справка, совещание при зам.дир. по УР | 16.09-30.09 |
| 4. | Мониторинг сформированности навыков чтения. | 2-5 кл. | Проверка сформированности навыков осмысленного, безошибочного чтения | Фронтальн. | Предметно-обобщающ. | Устная проверка знаний, умений и навыков | Зам.дир. по УР и методист НШ, рук. МО | | Справка, совещание при зам.дир. по УР | 16.09-30.09 |
| **4.Контроль над ведением школьной документации** | | | | | | | | | | |
| 1. | Личные дела обучающихся | 1-11кл. | Проконтролировать своевременность, правильность оформления и ведения личных дел обучающихся | Тематич. | Обобщающ. | Про  верка | Зам.дир. по УР и методист НШ | | Справка, совещание при зам.дир. по УР | 16.09-30.09 |
| 2. | Проверка кружковых, классных журналов, журналов и ГПД | 1-11 кл. | Проанализировать соблюдение единого орфографического режима при заполнении журналов кл. рук. и учителями-предметниками на начало уч.года | Тематич. | Персональн. | Про  верка | Зам.дир. по УР и методист НШ. | | Справка, совещание при зам.дир. по УР | 25.09-27.09 |
| 3. | Проверка ученических дневников | 3-11 кл. | Проконтролировать правильность оформления и ведения дневников, своевременность выставления оценок | Тематич. | Обобщающ. | Про  верка | Зам.дир. по УР и методист НШ, рук. МО | | Справка, совещание при зам.дир. по УР | 23.09.-30.09 |
| 4. | Проверка данных, необходимых для отчета ОШ-1 | 1-11 | Проконтролировать достоверность данных к отчету ОШ-1 | Тематич. | Персональн. | Проверка  цифр | Зам.дир. по УР | | Отчет | 02.09-10.09 |
| 5. | Учебно-методическое обеспечение УВП | 1-11 | Проанализировать обеспечение учебниками, программами, выявить проблемы | Фронтальн. | Обобщающ. | Сверка наличия и необх. | Зам.дир. по УР и методист НШ,библио  текарь | | Отчет | 02.09-10.09 |
| **5. Контроль над работой по подготовке к экзаменам** | | | | | | | | | | |
| 1. | Организация работы по проектам «Я сдам ЕГЭ!» в 11 классах, «Я сдам ОГЭ» в 9 кл., «Будущее ЧР» в 4 кл. | Руководители ШМО | Контроль над включением в план работы ШМО мероприятий по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ, ВПР составлением диагностических карт, карт наблюдения. | Фронтальн. | Персональн. | Наблюдение,анализ | Координаторы | | Заседание методического совета | 16.09-30.09 |
| 2. | Организация работы по повышению качества преподавания предметов для сдачи экзаменов по выбору | Руководители ШМО, учителя-предметники | Контроль над составлением плана работы по повышению качества преподавания истории, обществознания, химии, биологии, географии, физики, информатики, определением учащимися 11 класса предметов по выбору, составлением диагностических карт по предметам, карт наблюдения | Фронтальн. | Персональн | Наблюдение,  анализ | Координаторы | | Заседание методического совета | 16.09-30.09 |
| **6. Контроль над состоянием методической работы** | | | | | | | | |  | |
| 1. | План работы МС на 2022-2023 учебный год | Руководители ШМО | Полнота и качество планирование работы в соответствии с целями и задачами педагогического коллектива и методической темы школы. | Тематич. | Персональн. | Про  верка планов | Зам. дир. по УР | | Заседание методического совета | 03.09 |
| 2. | Планирование декады географии | Учитель географии 5-11 кл. | Проверить качество подготовки мероприятий в рамках декады | Тематич. | Предметно-обобщ. | Наблюдение, анализ | Зам. дир. по УР, рук.ШМО естеств.цикла | | Заседание ШМО, план декады | 03.09 |
| 3. | Организация мероприятий по подготовке к Всероссийским проверочным работам по русскому языку, математике, окружающему миру и чеченскому языку в 4 классах. | Руководитель ШМО учит.нач.кл., учителя 4 классов. | Контроль над организацией мероприятий по подготовке к ВПР: составление 1.плана-графика мероприятия с педагогами ОУ; 2.мероприятия с родителями уч-ся; 3) мероприятия с уч-ся), составление учителями индивидуальных планов по предметам, составление диагностических карт, составление контрольно-измерительных материалов. | Тематич. | Персональн | Провер-ка планов, собеседование | Зам. дир. по УР  Методист НШ | | Справка, совещание при зам.дир. по УР | 16.09-30.09 |
| **7.Контроль над работой педагогических кадров**. | | | | | | | | | | |
| 1. | Повышение квалификации. | Списки учителей, обязанных пройти курсовую подготовку | Уточнение и корректировка списков учителей, обязанных и желающих повысить квалификацию. | Тематич. | Персональн. | Беседа | Зам.дир. по УР | Отчет | | До 14.09 |
| 2. | Аттестация учителей | Списки учителей, воспитателей ГПД, подавших на заявления на повышение или подтверждения квалификационной категории | Уточнение и корректировка списков учителей, воспитателей ГПД, желающих пройти аттестацию. | Тематич. | Персональн. | Беседа | Директор,  Зам. дир. по УР | Отчет | | До 14.09 |
| **3.** | Контроль над работой молодых специалистов | Руководители ШМО | Контроль над составлением базы данных молодых специалистов, плана работы с молодыми специалистами, организацией наставничества | Тематич. | Персональн. | Наблюдение, анализ | Зам. дир. по УР | Заседание ШМО | | **1 полугодие** |

**8.Контроль над состоянием воспитательной работы и дополнительного образования детей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Планы воспитательной работы классных руководителей, социальных педагогов, психологов. | Классные руководители, 1-11 кл., социальные педагоги, психологи | Обеспечение координации деятельности классных руководителей, социальных педагогов, психологов. | Тематич. | Административный | Про верка докумен  тации, собеседова  ние | Зам.дир. по ВР | Информа  ционная справка, МО кл. рук. | 16.09-30.09 |
| 2. | Составление графиков дежурства по школе | Дежурство по школе 5-11кл. | Повышения качества дежурства по школе, соблюдение обучающимися норм и правил поведения. | Фронтальн. | Персональн. | Наблюдение  Беседа. | Зам.дир. по ВР | Совещание при зам.дир. по УР | До 05.09 |
| 3. | Система взаимодействия классных руководителей, социальных педагогов, педагогов-психологов по предотвращению прогулов «трудными» детьми | Классные руководители,  «трудные»дети 1-11кл. | Оказание социальной, учебной и психологической помощи несовершеннолетним. | Тематич. | Персональн. | Наблюдение,беседа, посещение на дому. | Зам.дир. по ВР | Справка, совещание при директоре | 16.09-30.09 |
| 4. | План работы месячника безопасности дорожного движения | Классные руководители 1-11 кл.,  пед.организ. | Профилактика дорожно-транспортных происшествий. | Тематич. | Персональн. | Посещение занятий по ПДД | Зам.дир. по ВР | Отчет | 30.09 |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Объекты контроля** | **Цели контроля** | **Вид**  **контроля** | **Форма контроля** | **Метод контроля** | **Ответств. Лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** | **Дата** | | | | |
| **1. Контроль над состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Система работы педагогов по созданию условий для успешной адаптации учащихся 1, 5, 10 кл. | Педагоги и учащиеся 1, 5, 10 кл. | Состояние организации учебного процесса в адаптационный период | Тематич. | Классно-обобщ. | Наблюдение (посещение уроков),  анкетирование | Зам.дир. по УР и методист НШ, педагог-психолог | Справка, совещание при директоре | **01.10- 23.10** | | | | |
| 2. | Посещение уроков русского языка, математики во 2-4 классах | 2-4 классы | Контроль над работой по ликвидации предметного дефицита, выявленного на основе результатов итоговых контрольных работ за 2020-2021 уч.год | Тематич. | Предметно-обобщающ. | Посеще-ние уроков | Зам.дир. по УР и методист НШ,рук.МО | Анализ уроков, заседание ШМО | **01.10- 12.10** | | | | |
| **2. Контроль над состоянием знаний, умений и навыков обучающихся** | | | | | | | | |  | | | | |
| **1.** | Мониторинг сформированности навыков чтения. | 6-9 кл. | Проверка сформированности навыков осмысленного, безошибочного чтения | Фронтальн. | Предметно-обобщающ. | Устная проверка знаний, умений, навыков | Зам.дир. по УР,  рук.МО учит.гум.цикла | Справка, совещание при зам.дир.по УР | **01.10- 12.10** | | | | |
| **3.** | Проверочные работы по русскому языку, математике и окружающему миру в рамках проекта «Будущее ЧР» | 4 кл. | Контроль над уровнем достижения план. рез. в рамках подготовки к ВПР,выявление предметного дефицита | Фронтальн. | Промежут. | Письменная проверка знаний | Зам.дир. по УР и методист НШ,рук.МО | Анализ, заседание МО | **19.10- 27.10** | | | | |
| **3. Контроль над работой по подготовке к экзаменам** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Дополнительные занятия по предметам в 9, 11-х классах | Учителя- предметники,преподающие в 9- 11-х классах | Проанализировать создание условий для индивидуальной работы с обучающимися, наличие различных форм учебно-методического обеспе чения в рамках подготовки к ГИА | Тематич. | Предметно-обобщающ. | Наблюдение,  собеседование | Координаторы ЕГЭ и ОГЭ | Справка, совещание при зам.дир. по УР | | **14.10- 19.10** | | | |
| **2.** | Диагностические работы в рамках проектов «Будущее ЧР»,«Я сдам ОГЭ», «Я сдам ЕГЭ!». | 9,11 кл. | Контроль над уровнем обученности учащихся по предметам, выявление предметного дефицита. | Тематич. | Промежут. | Письменная проверка знаний | Координаторы | Справка, совещание при зам. дир.по УР | | **14.10- 19.10** | | | |
|  | Контроль за подготовкой к итоговому сочинению | 11класс | Работа учителя литературы по подготовке к итоговому сочинению | Тематический | Персональн. | Проверка документации, посещение уроков. | Зам дир. поУР ,координатор ЕГЭ | Справка, совещание при директоре. | | | | | **01.10- 12.10** |
| **4. Контроль над состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Анализ работы классных руководителей по формирова нию классных коллективов в период адаптации. | 5, 10 кл. | Выявление психологического климата в классных коллективах. | Тематич. | Комплекс  но-обобщающ. | Посеще  ние классных часов, анке тирова  ние, собеседование | Зам.дир. по ВР. | Справка, совещание кл. руководителей | | | **19.10- 23.10** | | |
| 2. | Содержание и формы проведения классных часов | 9-е  11-е | Соответствие тематики и содержании классных часов воспитанию правовых, нравственных качеств личности обучающегося. | Фронтальн. | Персональн. | Посеще  ние клас  сных часов | Зам.дир. по ВР | Справка, совещание кл.руководит. | | | **19.10- 23.10** | | |
| 3. | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности | 1-4, 5-11 кл. | Оценка состояния проведения внеурочной деятельности , соответствие их содержание целям и задачам ФГОС НОО, ООО и СОО | Тематич. | Обобщающ. | Посеще  ние занятий | Зам.дир. по ВР | Справка, совещание при директоре | | | **19.10- 23.10** | | |
| **5.Контроль над ведением школьной документации** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Проверка ученических тетрадей | Тетради для творческих и контроль-х работ 2-11 кл. по всем пред. | Проанализировать количество и назначение ученических тетрадей, соблюдение единых орфографических требований при оформлении титульных листов | Тематич. | Предметно-обобщающ. | Про  верка, собеседование | Зам.дир. по УР и методист НШ,рук.МО | Справка, совещание при зам.дир. по УР | | | **01.10- 12.10** | | |
| **6. Контроль над состоянием методической работы** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Организация проведения школьных олимпиад | Обучающиеся 9-11 кл. с высокой мотивацией к обучению и высоким интеллектуальным потенц-м. | Выявление одаренных обучающихся, подготовка к районным предметным олимпиадам. | Тематич. | Обобщающ. | Анализ,  наблюдение | Зам.дир. по УР руководители ШМО | Справка, заседание ШМО | | | | **24..10- 31.10** | |
| 2. | Проведение декады географии | 5-11 кл. | Влияние предметных декад на развитие интереса у обучающихся к изучаемым предметам, повышение образовательного уровня, развитие творч.потенциала | Тематич. | Предметно-обобщ. | Анализ, наблюдение | Зам. дир. по УР ШМО естеств. цикла | Справка, заседание МС | | | | 07.10-17.10 | |
| 3. | Планирование декады английского языка | Учитель англ.яз 2-6 кл. | Проверить качество подготовки мероприятий в рамках декады | Тематич. | Предметно-обобщ. | Наблюдение, анализ | Зам. дир. по УР, рук.ШМО гум. цикла | Заседание ШМО, план декады | | | | 30.10 | |

**7.Контроль над работой с родителями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Ознакомление председателей родительских комитетов с планом работы на 2022-2023 уч.год | Председатели классных родительских комитетов 1-11 кл. | Тематич. | Персональн. | Анализ | Директор,  зам.дир. по ВР | Конференция | 25.10 |

**НОЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Объекты контроля** | **Цели контроля** | **Вид**  **контроля** | **Форма контроля** | **Метод**  **контроля** | **Ответств. лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** | **Дата** | | | |
| **1.Контроль над организацией школьной деятельности** | | | | | | | | |  | | | |
| 1. | Посещаемость занятий обучающимися.  Работа классных руководителей по обеспечению посещаемости. Работа социальных педагогов с детьми «группы риска» | Обучающиеся 1-11 кл.,  классные руководитель,  социальный педагог | Выполнение закона «Об образовании» в части посещаемости и получения обязательного образования в основной школе и средней школе. | Фронтальн. | Персональн. | Беседа,  Наблюдение,  анализ | Зам.дир.по ВР | Отчет, совещание при директоре | 04.11-09.11 | | | |
| **2. Контроль над состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Состояние преподавания русского языка и литературы | 7, 8, 9,11 кл. | Изучение методики преподавания языка, личностно-ориентированный подход в обучении. | Тематич. | Персональн. | Посеще  ние занятий,  проверка поурочного планирования, тетрадей,срезы | Зам.дир. поУР рук.ШМО гуманит цикла | Справка, совещание при зам.дир. по УР | 04.11-14.11 | | | |
| 2. | Комплексное изучение уровня преподавания предметов и уровня ЗУН учащихся 5,10 классов | Педагоги и учащиеся 5, 10 кл. | Изучение уровня преподавания предметов и уровня ЗУН учащихся | Классно-обобщающ. | Обобщащ. | Посещение и анализ уроков и внекл. мероприятий,проверка предм.тетр. | Зам.дир. по УР и методист НШ | Справка, совещание при зам.дир. по УР | | | | 15.11-23.11 |
| 1. | Состояние преподавания географии | 9-11 кл. | Изучение методики преподавания предмета, личностно-ориентированный подход в обучении. | Тематич. | Персональн. | Посещение занятий,  проверка поурочного планирования, тетрадей,срезы | Зам дир. поУР ,  рук.ШМО естеств. цикла | Справка, совещание при директоре | | | | 25.11-30.11 |
| **2.** | Посещение уроков молодых специалистов | Молодые и вновь назначенных учителей специалисты | Анализ уроков с точки зрения проектирования урока с позиции УУД | Тематич. | Персональн. | Посещение занятий,  Провер-ка поурочного планирования | Зам.дир. по УР, рук ШМО | Справка, совещание при директоре | | | | 25.11-30.11 |
| 2. | Посещение уроков русского языка, математики во 2-4 классах | 2-4 классы | Контроль над работой по ликвидации предметного дефицита, выявленного на основе результатов итоговых контрольных работ за 2018-2019 уч.год | Тематич. | Предметно-обобщающ. | Посеще-ние уроков | Зам.дир. по УР и методист НШ,рук.МО | Анализ уроков, заседание ШМО | | | | 25.11-30.11 |
| **4. Контроль над ведением школьной документации** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Выполнение образовательных программ. Объективность выставления отметок за 1 четверть, правильность заполнения журналов учителями и классными руководителями | Классные журналы, журналы индивидуального обучения 1-11 кл. | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания, контроль объективного выставления отметок за четверть, выполнение инструкции по заполнению журналов учителями за 1 четверть, | Тематич. | Предметно-обобщающ. | Проверка журналов, анализ | Зам.дир. по УР  Рук. ШМО | Справка, совещание при зам.дир. по УР | | | | 01.11-02.11 |
| 3. | Проверка дневников | 3-11кл. | Качество оформления дневников, своевременность выставления оценок | Тематич. | Обобщающ. | Проверка дневников, анализ | Зам.дир. по УР и методист НШ | Справка, совещание при зам.дир. по УР | | | | **04.11-09.11** |
| 4. | Проверка ученических тетрадей | 1-4 кл., 6, 11 кл. | Проанализировать количество рабочих тетрадей (русский язык, чеченский язык, математика), соблюдение единых орфографических требований. | Тематич. | Предметно-обобщающ. | Про  верка тет  радей,со  беседование | Зам. дир. по УР  Руководители ШМО | Справка, совещание при зам.дир. по УР | | | | 11.11-13.11 |
| **5. Контроль над работой по подготовке к экзаменам** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка обучающихся к итоговой аттестации | Учителя  Классные руководители 9,11 | Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору. | Фронтальн. | Предварит. | Наблюдение,  собеседование,  анализ | Координаторы ЕГЭ и ОГЭ | Справка, совещание при директоре | | 18.11-30.11 | | |
| **2.** | Диагностические работы в рамках проектов «Я сдам ЕГЭ!». «Я сдам ОГЭ» | 9,11 кл. | Контроль над уровнем обученности учащихся по предметам, выявление предметного дефицита. | Тематич. | Промежут. | Письменная проверка знаний | Координа-торы | Справка, совещание при зам.дир. по УР | | 18.11-30.11 | | |
|  | Контроль за подготовкой к проектной деятельности (ИИП) | 9 класс | Организация работы руководителей проектов с обучающимися | Тематический | Персональн. | Проверка документации | Зам дир. поУР, координатор ОГЭ | Справка, совещание при директоре. | | 18.11-30.11 | | |
| **6. Контроль над состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | |  | | |
| 1. | Планирование работы классного руководителя | Классные руковод. 4,9, 11кл. | Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска» | Тематич. | Персональн. | Посещение клас-  сных часов и меро  приятий | Зам.дир. по ВР | Справка, совещание кл.руководителей | 04.11-14.11 | | | |
| **7. Контроль над состоянием методической работы** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Реализация плана методического совета. | Работа методического совета | Качество работы методического совета за 1 четверть | Тематич. | Обобщающ. | Анализ,  беседа | Зам.дир. по УР ,рук.МО | Заседание МС | | | 02.11 | |
| 2. | Участие одаренных уч-ся в школьной олимпиаде | Одаренные дети 9-11 кл. | Создание условий для формирования учебно-интеллектуальных навыков одаренных обучающихся | Фронтальн. | Предметно-обобщающ. | Анализ | Зам.дир. по УР ,рук.МО | Заседание МС | | | 02.11 | |
| 4. | План проведения декады русского языка и литературы | Учителя русского языка и литературы 5-11кл. | Качество подготовки и проведения мероприятий в рамках предметной декады | Тематич. | Предметно-обобщающ. | Наблюдение, анализ | Зам. дир. по УР,  рук. ШМО гум. цикла | Заседание ШМО,  план декады | | | 02.11 | |
| 5. | Проведение декады английского языка | 2-6 кл. | Влияние предметной декады на развитие интереса у обучающихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, развитие творческого потенциала | Тематич. | Предметно-обобщающ. | Наблюдение, анализ | Зам. дир. по УР,  рук. ШМО гум. цикла | Справка, заседание МС | | | 15.11-25.11 | |

**8.Контроль над состоянием учебно-материальной базы школы.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Состояние документации по охране труда | Учителя,  Ответственный за охрану труда | Анализ состояния документации по технике безопасности в учебных кабинетах. | Фронтальн. | Обобщающ. | Анализ,  собеседование | Специалист по охране труда  . | Совещание при директоре | 04.11-09.11 |

**ДЕКАБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Объекты контроля** | **Цели контроля** | **Вид**  **контроля** | **Форма контроля** | **Метод контроля** | **Ответств. лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** | | **Дата** | |
| **1. Контроль над состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | |  | |
| 1. | Проверка состояния преподавания чеченского языка и литературы в 8-9 кл. | 8-9 кл | Изучить систему работы учителя | Тематич. | Фронтальн. | Посещение уроков, проверка документации, срезы | Зам.дир. по УР | Справка, совещание при зам.дир. по УР | | 02.12-07.12 | |
| **2.** | Посещение уроков молодых специалистов. | Молодые специалисты | Анализ уроков молодых специалистов с точки зрения осуществления дифференцированного подхода в обучении | Тематич. | Персональн. | Посещение уроков, проверка документации | Зам.дир. по УР, рук. ШМО | Справка, совещание при зам.дир. по УР | | 09.12-14.12 | |
| 2. | Проверка состояния преподавания иностранного языка в 2-4 классах | Учитель иностранного языка | Методика преподавания языка, личностно-ориентированный подход в обучении, применение ИКТ, выполнение требований и соблюдение единого орфографического режима при выполнении письменных работ. | Тематич. | Персональн. | Посещение уроков, беседа,  проверка ведения тетрадей | Зам.дир. по УР, рук.МО | Справка, совещание при зам.дир. по УР | | | 02.12-07.12 |
|  | Реализация планируемых результатов по математике и русскому языку в 1-4 кл., 5-11 кл. | 1-4, 5-11 кл. | Изучение состояния организации учебного процесса в рамках ФГОС НОО,ООО и СОО результативность введения ФГОС качества знаний и уровня успеваемости по предметам | Фронтальн. | Предметно-обобщающ. | Проверка документации, посещение уроков, контр. Срезы | Зам.дир. по УР | Справка, совещание при зам.дир. по УР | | | **14.10- 19.10** |
| 3. | Работа педагогов по формированию УУД в 1-4, 5-11 кл. | 1-4, 5-11 кл. | Контроль над формированием УУД в 1-4, 5-11 кл. | Тематич. | Персональн. | Посещение уроков | Зам.дир. по УР  . | Справка,  совещание при зам. дир. по УР | | | 09.12-14.12 |
| 4 | Выполнение образовательных программ. Объективность выставления отметок за 2 четверть и 1 полугодие, правильность заполнения журналов учителями и классными руководителями | Классные журналы, журналы индивидуального обучения 1-11 кл. | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания, контроль объективного выставления отметок за четверть, выполнение инструкции по заполнению журналов учителями за 2 четверть и 1 полугодие, | Тематич. | Предметно-обобщающ. | Проверка журналов, анализ | Зам.дир. по УР  Рук. ШМО | Справка, совещание при зам.дир. по УР | | |  |
| **2. Контроль над состоянием знаний, умений и навыков обучающихся** | | | | | | | | | | | |
| 3. | Административные контрольные работы по русскому, чеченскому языкам и математике, химии,биологии, физике, географии, истории, обществознанию, информатике | 9- 11 кл. | Соответствие уровня знаний, обученности обучающихся, выполнение обязательного минимума содержания образования обучающихся | Тематич. | Предметно-обобщающ. | Срезы знаний,  тесты | Зам.дир. по УР, рук. ШМО | Справка, совещание при зам.дир. по УР | 16.12-26.12 | | |
| **3. Контроль над работой по подготовке к экзаменам** | | | | | | | | |  | | |
| 1. | Подготовка обучающихся к итоговой аттестации по русскому языку, математике и предметам по выбору | Учителя, работающие в  9-х, 11-х кл. | Организация дополнительных занятий, составление расписаний экзаменов, ведение экзамен. документации | Тематич. | Предварит. | Анализ | Координаторы ОГЭ и ЕГЭ | Справка, совещание при зам.дир. по УР | 16.12-26.12 | | |
| 2. | Диагностические работы в рамках проектов «Я сдам ОГЭ», «Я сдам ЕГЭ !», «Будущее ЧР» | 9,11 кл. | Контроль над уровнем обученности учащихся по предметам, выявление предметного дефицита. | Тематич. | Промежут. | Письменная проверка знаний | Координа-торы | Заседание МО | 16.12-26.12 | | |
|  | Контроль за подготовкой к итоговому собеседованию | 9 класс | Работа учителя литературы по подготовке к итоговому собеседованию | Тематический | Персональн. | Проверка документации, посещение уроков. | Зам дир. поУР,координатор ОГЭ | Справка, совещание при директоре. | 16.12-26.12 | | |
| **4. Контроль над состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Планирование работы и проведение мероприятий по формированию благоприятного психологического климата в коллективах | Классные руководители 2,6,7 кл. | Изучение эффективных реальных мер, направленных на профилактику и предупреждение асоциального поведения обучающихся. | Тематич. | Персональн. | Анкетирование,  Наблюдение,  анализ | Зам.дир.по ВР | Справка, совещание кл. руководителей | 09.12-14.12 | | |
| 2. | Проверка работы кружков | Руководители кружков | Выявление динамики сохраняемости контингента, соответствие планированию | Фронтальн. | Персональн. | Наблюдение,  анализ,  посещение занятий | Зам.дир.по ВР | Справка, совещание при зам.дир. по УР | 09.12-14.12 | | |
| **5. Контроль над работой педагогических кадров** | | | | | | | | |  | | |
| 1. | Прохождение курсовой подготовки | Учителя | Повышение профессиональной компетенции через курсовую подготовку учителей. | Тематич. | Персональн. | Беседа,  анализ | Зам. дир. по УР | Отчет | 20.12-25.12 | | |
| **6. Контроль над состоянием методической работы** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Проведение декады русского языка и литературы | 5-11 кл. | Влияние предметной декады на развитие интереса у обучающихся к изучаемым предметам, повышение образовательного уровня, развитие творческого потенциала | Тематич. | Предметно-обобщающ. | Наблюдение,  анализ | Зам. дир. по УР, рук.ШМО | Справка, заседание МС | 04.12-14.12 | | |
| 2. | Планы по самообразованию учителей начальных классов | Учителя начальных классов | Проанализировать реализацию тем самообразования и реализацию ФГОС НОО | Тематич. | Персональн. | Наблюдение,  анализ | Зам. дир. по УР | Заседание ШМО | 29.12 | | |
| 3. | Планы по самообразованию учителей 5-11 кл. | Учителя начальных классов | Проанализировать реализацию тем самообразования и реализацию ФГОС ООО и СОО | Тематич. | Персональн. | Наблюдение,  анализ | Зам. дир. по УР | Заседание ШМО | 29.12 | | |
| 4. | План проведения декады математики и физики | Учителя физики и математики 5-11 кл. | Проверить качество подготовки мероприятий в рамках декады | Тематич. | Предметно-обобщ. | Наблюдение, анализ | Зам. дир. по УР, рук.ШМО | Заседание ШМО, план декады | 29.12 | | |

**ЯНВАРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | | **Объекты контроля** | **Цели контроля** | **Вид**  **контроля** | **Форма контроля** | | **Метод конт-**  **роля** | | | **Ответств. лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** | | **Дата** |
| **1.Контроль над организацией школьной деятельности** | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1. | Посещаемость занятий обучающимися | | 1-11кл. | Анализ посещаемости занятий. Выявление обучающихся, пропускающих занятия без уважительных причин. | Тематич. | Обобщающ. | | Анализ | | | Зам.дир. по ВР | Справка, совещание при директоре | | 10.01.20.01.2020 |
| **2. Контроль над ведением школьной документации** | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1. | Проверка классных журналов | | Классные журналы, журналы индивидуального обучения 1-11 кл. | Контроль выполнения программ по предметам и выявление причин отставания за 1-ое полугодие, Контроль объективного выставления отметок за четверть, выполнение инструкции по заполнению журналов учителями и классными руководителями | Тематич. | Предметно-обобщающ., персональн. | | Проверка анализ | | | Зам.дир. по УР  . | Справка, совещание при директоре | | 04.01-07.01. |
| 4. | Проверка ученических тетрадей в начальных классах | | 1-4 кл. | Проанализировать количество и назначение тетрадей по русскому, чеченскому языкам и математике (р/т, к/т, т/т).Соблюдение единых орфографических требований | Тематич. | Предметно-обобщающ. | | Проверка собеседование | | | Зам.дир. по УР,методист  НШ | Справка, совещание при зам.дир. по УР | | 13.01-18.01 |
| 5. | Проверка тетрадей по математике, истории, обществознанию, биологии,  химии, географии | | 5-11 кл. | Проанализировать количество и назначение тетрадей по математике 5-6 кл.), истории, обществознанию, биологии,  химии, географии (рабоч./т.). Соблюдение единых орфографических требований | Тематич. | Предметно-обобщающ. | | Про  верка, собеседование | | | Зам.дир. по УР | Справка,  совещание при зам.дир. по УР | | 13.01-18.01 |
| 6. | Проверка дневников | 3-11 кл. | | Проверить качество оформления дневников, своевременность выставления оценок | Тематич. | | Обобщающ. | Проверка, анализ | | | Зам.дир. по УР. | Справка, совещание при зам.дир. по УР | | 20.01-25.01 |
| **3. Контроль над состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1. | Контроль над формирование учебно-интеллектуальных умений и навыков на уроках физики и математики | 7-11кл. | Изучение результативности обучения | Тематич. | Персональн. | Посеще  ние занятий.  Наблюдение.  Проверка поурочного планирования, тетрадейсрезы | Зам.дир. по УР , рук. ШМО естеств. цикла | Справка, совещание при зам. дир. по УР | 16.01-21.01. | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 2. | Состояние преподавания биологии в 5-11 кл. и химии в 8-11 кл. | 5-11 кл. | Изучение методики преподавания предметов с низким результатом сдачи ЕГЭ | Тематич. | Обобщающ. | Наблюдение, проверка документации, посещение уроков | Зам.дир. по УР | Справка, совещание при зам.дир. по УР | 16.01-21.01. | | 3. | Состояние преподавания технологии, физической культуры в 1-4, 5- 11 кл.,ОБЖ в 8-11 классах | Учителя технологии, ОБЖ, физической культуры | Изучение состояния организации учебного процесса, качества знаний и уровня успеваемости по предметам | Тематический | Персональн. | Наблюдение, проверка документации, посещение уроков | Зам.дир. по УР | Аналитическая справка. Совещание при директоре | 22.01-31.01. | | 4. | Посещение уроков русского языка, математики во 2-4 классах | 2-4 классы | Контроль над работой по ликвидации предметного дефицита, выявленного на основе результатов контрольных работ | Тематич. | Предметно-обобщающ. | Посеще-ние уроков | Зам.дир. по УР, методист НШ., рук. МО | Анализ уроков, заседание ШМО | 16.01-21.01. |   **4. Контроль над работой по подготовке к экзаменам** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка обучающихся к итоговой аттестации | | Обучаю  щиеся,  классные руководители 9 кл. | Эффективность использования различных методов при повторении пройденного материала с целью подготовки к итоговой аттестации | Тематич. | Предметно-обобщ. | | | Анализ, наблюдение, собеседование | | Координа-тор ОГЭ | Заседание ШМО | 20.01-25.01 | |
| **2.** | Диагностические работы в рамках проектов «Я сдам ОГЭ», «Я сдам ЕГЭ !», «Будущее ЧР» | | 9,11 кл. | Анализ эффективности работы по проектам «За честный ОГЭ», «Я сдам ЕГЭ», анализ диагностических карт с целью выявления предметного дефицита. | Тематич. | Промежу-точный | | | Посеще-ние уроков и дополн. занятий, проверка документ. | | Координаторы | Анализ, заседание ШМО | 27.01-31.01 | |
| **5. Контроль над состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Планирование работы при подготовке к месячнику военно-патриотического воспитания | | Классные руководители1-11кл. | Работа классных руководителей по активизации гражданско-патриотического воспитания обучающихся. Степень готовности классных руководителей к проведению месячника гражданско-патриотического воспитания. | Тематич. | Персональн. | | | Наблю  дение,  анализ | | Зам.дир. по ВР | Справка, совещание кл. руководителей | 16.01-21.01. | |
| **6. Контроль над работой педагогических кадров** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Организация и планирование работы социальной службы школы. | | Социальный педагог | Качество реализации задач социальной службы, итоги работы с обучающимися группы «риска». | Тематич. | Персональн. | | | Анализ | | Зам.дир. по ВР | Справка, совещание при директоре | 16.01-21.01. | |
| **7.Контроль над состоянием методической работы** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | План проведения декады истории | | Учителя истории 5-11 кл. | Качество подготовки мероприятий в рамках декады | Тематич. | Предметно-обобщ. | | | | Наблюдение, анализ | Зам.дир. по УР. Рук. ШМО гум. цикла | Заседание ШМО, план декады | 06.01 | |
| 2. | План проведения декады начального обучения | | Учителя 1-4 кл. | Качество подготовки мероприятий в рамках декады | Тематич. | Предметно-обобщ. | | | | Наблюдение, анализ | Зам.дир. по УР. Рук. ШМО НО | Заседание ШМО, план декады | 06.01 | |
| 3. | Проведение декады математики и физики | | 5-11 кл. | Влияние предметной декады на развитие интереса у обучающихся к изучаемым предметам, повышение образовательного уровня, развитие творческого потенциала | Тематич. | Предметно-обобщающ. | | | | Наблюдение, анализ | Зам.дир. по УР. Рук. ШМО | Справка, заседание МС | 22.01-31.01. | |

**9.Контроль над состоянием учебно-материальной базы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Инструкции по технике безопасности, проведение инструктажей по ТБ | Зав.каб. химии, физики, информ.,. мастерских | Проверить наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа. | Тематич. | Персональн. | Наблюдение,  анализ | Завхоз. | Справка, совещ. при директоре | 13.01-18.01 |

**ФЕВРАЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Объекты контроля** | **Цели контроля** | **Вид**  **контроля** | **Форма контроля** | **Метод контроля** | **Ответств. лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** | **Дата** | | |
| **1.Контроль над организацией школьной деятельности** | | | | | | | | |  | | |
| 1. | Дозировка домашнего задания | 3-4, 8, 10 кл.(выборочно) | Контроль над состоянием работы по дозировке домашнего задания по предметам. | Тематич. | Предметно-обобщающ. | Посещение уроков | Зам.дир. по УР,методист НШ | Справка, совещание при зам.дир. по УР | 03.02-08.02 | | |
| 2. | Анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | 2-4,6-7 кл.(выборочно) | Своевременность работы учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию к обучению. | Тематич. | Персональн. | Посещение уроков, наблюдение | Зам.дир. по УР,методист НШ | Справка, совещание при зам.дир. по УР | 10.02-15.02 | | |
| 3. | Выполнение плана работы с одаренными детьми | 2-8 кл. | Контроль над выполнение плана работы с одаренными детьми во 2-8 кл. | Тематич. | Персональн. | Посещение уроков, доп. занятий,наблюдение | Зам. дир.по УР.,по ВР | Справка, совещание при зам.дир. по УР | 10.02-15.02 | | |
| **2. Контроль над состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | |
| 2. | Проверка состояния преподавания истории , обществознания | 9-11кл. | Изучение методики преподавания предметов с низким результатом сдачи ЕГЭ | Тематич. | Персональн. | Посещене уроков, проверка документации,  срезы | Зам. дир. по УР | Справка, совещание при зам. дир.по УР | 17.02-22.02 | |
| **3. Контроль над состоянием знаний, умений и навыков обучающихся** | | | | | | | | | | |
| 1. | Проверка грамотности обучающихся | 3-4 кл. | Уровень усвоения словарных слов обучающимися | Тематич. | Предметно-обобщающ. | Письменная проверка знаний | Методист НШ | Справка, совещание при зам.дир. по УР | 17.02-22.02 | |
| **2.** | Проверочные работы по русскому языку, математике и окружающему миру в рамках проекта «Будущее ЧР» | 4 кл. | Контроль над уровнем достижения планируемых результатов в рамках подготовки к ВПР, выявление предметного дефицита | Фронтальн. | Промежут. | Письменная проверка знаний | Зам.дир. по УР, рук. МО | Анализ, заседание МО | 24.02-29.02 | |
| **4. Контроль над ведением школьной документации** | | | | | | | | | |
| 1. | Проверка работы с журналами | 4, 5,9,  11кл. | Системность опроса на уроках, накопляемость отметок, соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов учителями. | Тематич. | Обобщающ. | Анализ | Зам.дир. по УР | Справка, совещание при зам.дир. по УР | 24.02-29.02 |
| 2. | Проверка ученических тетрадей | 2,3, 5,6,7,9. | Проанализировать количество и назначение ученических тетрадей по русскому языку(к/р 2-3,9) физике (раб. 9), математике (к/р 5-7), соблюдение единых орфографических требований. | Тематич. | Предметно-обобщающ. | Наблюдение,  собеседование | Зам.дир. по УР., рук. ШМО | Справка, совещание при зам.дир. по УР | 24.02-29.02 |
| **5. Контроль над работой по подготовке к экзаменам** | | | | | | | | | |
| **1.** | Диагностические работы в рамках проектов «Я сдам ОГЭ», «Я сдам ЕГЭ !». | 9,11 кл. | Контроль над уровнем обученности учащихся по предметам, выявление предметного дефицита. | Тематич. | Промежут. | Письменная проверка знаний | Координа-торы | Справка, совещание при директоре | 24.02-29.02 | |
| **6. Контроль над состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | |
| 1. | Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию | Педагог-организатор, ОБЖ Классные руководители  Учителя физической культуры 1-11 | Качество проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию. | Тематич. | Обобщающ. | Анализ,  наблюдение | Зам.дир. по ВР | Справка, совещание | 03.02-08.02 | |
| **7.Контроль над состоянием методической работы**. | | | | | | | | | |
| 1. | Проведение декады истории | 5-11 кл. | Влияние предметной декады на развитие интереса у обучающихся к изучаемым предметам, повышение образовательного уровня, развитие творческого потенциала | Тематич. | Предметно-обобщ. | Наблюдение, анализ | Зам.дир. по УР., рук.ШМО гум. цикла | Справка, заседание МС | 03.02-13.02 |
| 2. | Проведение декады начального обучения | 1-4 кл. | Влияние предметной декады на развитие интереса у обучающихся к изучаемым предметам, повышение образовательного уровня, развитие творческого потенциала | Тематич. | Предметно-обобщ. | Наблюдение, анализ | Зам.дир. по УР., рук.ШМО нач. кл. | Справка, заседание МС | 17.02-27.02 |
| 3. | План проведения декады биологии и химии | Учителя биологии и химии | Качество подготовки мероприятий в рамках декады | Тематич. | Предметно-обобщ. | Наблюдение, анализ | Зам.дир. по УР,рук. МО | Заседание ШМО, план декады | 29.02 |

**МАРТ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | | | **Объекты контроля** | | **Цели контроля** | | **Вид**  **контроля** | **Форма контроля** | | | **Метод контроля** | **Ответств. лица** | | **Результаты контроля, место подв. итогов** | | **Дата** | |
| **1.Контроль над организацией школьной деятельности** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 1. | Посещаемость занятий обучающимися | | | 1-11 кл.. | | Анализ посещаемости занятий за третью четверть | Тематич. | | Обобщающий | | | Анализ | Зам. по ВР | | Отчет | | **02.03-07.03** | |
| 2. | Прием заявлений в 1 класс | | | Собрание родителей будущих первоклассников  Сайт школы | | Информирование родителей | Тематический | | Обобщающий | | | Сбор данных, анализ | Администрация школы, учителя 4-х классов | | Протокол собрания  Информация на сайте школы | | С 01.03 | |
| **2. Контроль над состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Состояние преподавания предмета «Окружающий мир» | | | 2-3 кл. | | Оценка применения личностно-ориентированного обучения на уроках, проведение дополнительных занятий по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся. | | Тематич. | Персональн. | | | Наблюдение  Беседа | Зам. по УР,  рук. ШМО нач. кл. | | Справка, совещание при зам.дир. по УР | | | 02.03-07.03 |
| 2. | Состояние преподавания русского языка и литературы в 5-11 кл. в рамках реализации ФГОС ООО и СОО | | | 5-11 кл. | | Оценка уровня преподавания предметов в 5-11 кл. и формирования у учащихся предметных и метапредметных результатов | | Тематич. | Обобщающ. | | | Наблюдание, проверка документации, посещение уроков | Зам.дир. по УР., рук. МО | | Справка, совещание при зам.дир. по УР | | | 02.03-14.03 |
| **3. Контроль над состоянием знаний, умений и навыков обучающихся** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Проверка уровня знаний обучающихся 4 класса по русскому языку, математике | | | 4 кл.. | | Соответствие уровня знаний, качества обученности обучающихся. | | Тематич. | Предметно-обобщающ. | | | Письменные срезы знаний. | Зам.дир. по УР.,  рук. МО | | Справка, совещание при зам.дир. по УР | | | **09.03-14.03** | |
| 2. | Посещение уроков, классных часов и внекл. мероприятий в 8 кл. | | | Учащиеся и учителя 8 кл. | | Методика преподавания предметов и ведения внекл.занятий. | | Тематич. | Классно-обобщающ. | | | Наблюдение (посеще  ние уроков)  Анкетирование  Срезы знаний  Анализ | Зам. дир. по УР, ВР. | | Справка, совещание при директоре | | | 16.03-31.03 | |
| **4. Контроль над ведением школьной документации** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Анализ работы с журналами (классные, индивидуальных и факультативных занятий, кружковой работы). | | Журналы 1-11 кл. | | Соблюдение единого орфографического режима и объективности выставления оценок за 3 четверть. | | Тематич. | Персональн. | | | Наблюдение,  анализ | Зам. дир. по УР | | Справка, совещание при зам.дир. по УР | | | 23.03-28.03 | |
| **2.** | | Анализ работы молодых специалистов по ведению школьной документации | | Журналы, ученические тетради | | Контроль над выполнением инструкции по ведению молодыми специалистами классных журналов, соблюдением единого орфографического режима при работе с тетрадями. | | Тематич. | Персональн. | | | Наблюдение, анализ | Зам. дир. по УР | | Анализ, заседание ШМО | | | 23.03-28.03 | |
| **5. Контроль над работой по подготовке к экзаменам** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Работа по подготовке к экзаменам в выпускных классах. | | | 9-11 кл. | | Своевременность оформления стендов по подготовке к экзаменам в кабинетах, работа с родителями | | Тематич. | Обобщающ. | | | Беседа  Наблюдение | Зам.дир. по УР.,  учителя-пред метники | | Совещание при директоре | | | 23.03-28.03 |
| **3.** | Диагностические работы в рамках проектов «Я сдам ОГЭ», «Я сдам ЕГЭ !». | | | 9,11 кл. | | Контроль над уровнем обученности учащихся по предметам, выявление предметного дефицита. | | Тематич. | Промежут. | | | Письменная проверка знаний | Координа-торы | | Справка, совещание при директоре | | | 23.03-28.03 |
| **6. Контроль над состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Проведения Недели детской книги. | | | Библиотека | | Развитие читательского интереса у детей. | | Тематич. | Персональн. | | | Наблюдение  Анализ | Зам.дир. по ВР., библио  текарь | | Справка, совещание при директоре | | | 02.03-07.03 |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **7.Контроль над состоянием методической работы** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1. | | | Проведение декады биологии и химии | | 5-11 кл. | Влияние предметной декады на развитие интереса у обучающихся к изучаемым предметам, повышение образовательного уровня, развитие творческого потенциала | | Тематич. | | Предметно-обобщ. | Наблюдение, анализ | | | Зам.дир. по УР,рук.ШМО ест. цикла | | Справка, заседание МС | | 09.03-19.03 |
| 2. | | | План проведения декады чеченского языка | | Учителя чеченского языка | Качество подготовки мероприятий в рамках месячника | | Тематич. | | Предметно-обобщ. | Наблюдение, анализ | | | Зам.дир. по УР,рук. МО | | Заседание ШМО, план декады | | 30.03 |
|  | | | Анализ работы по выполнению плана мероприятий по подготовке к ВПР в 4 кл. | | Руководи-тель ШМО, учителя 4 кл. | Контроль над эффективностью выполнения плана-графика мероприятий по подготовке к ВПР | | Тематич. | | Обобщающ. | Наблюдение, анализ документации | | | Зам.дир. по УР | | Анализ, заседание ШМО | | 16.03-23.03. |

**АПРЕЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Объекты контроля** | **Цели контроля** | **Вид**  **контроля** | **Форма контроля** | **Метод контроля** | **Ответств. лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** | **Дата** |
| **1.Контроль над организацией школьной деятельности** | | | | | | | | |  |
| 1. | Форма проведения итоговой аттестации | Дети с проблемами в здоровье 9-11 кл. | Своевременное выявление обучающихся, которые будут сдавать экзамены в щадящем режиме. | Тематич. | Обобщающ. | Анализ | Зам. дир.. по УР, кл. рук. | Отчет | 01.04-04.04. |
| 2. | Состояние работы с детьми группы риска | 2-9 кл. | Анализ работы социальной и психологической службы с детьми группы риска. | Тематич. | Обобщающ. | Анализ | Зам.дир. по ВР.,  соц. Педагог-  психолог | Справка, совещание при директоре | 06.04-11.04. |
| **2. Контроль над состоянием знаний, умений и навыков обучающихся** | | | | | | | | | |
| 4. | Мониторинг сформированности навыков чтения. | 1-4 кл. | Проверка сформированности навыков осмысленного, безошибочного чтения | Фронтальн. | Предметно-обобщающ. | Устная проверка знаний, умений и навыков | Зам.дир. по УР НШ, рук.МО | Справка, совещание при  зам. дир. по УР | 27.04-30.04. | |
| **3. Контроль над ведением школьной документации** | | | | | | | | |  | |
| 1. | Алфавитные книги | Работа секретаря учебной части по ведению алфавитных книг. | Правильность ведения алфавитных книг, своевременное внесение изменений по составу обучающихся. | Тематич. | Персональн. | Анализ | Зам.дир. по УР | Отчет | 27.04-30.04. | |
| **4. Контроль над работой по подготовке к экзаменам** | | | | | | | | | |
| 1. | Уточнение базы данных  9,11 кл. | Учащиеся 9,11 кл. | Подготовка выпускников к итоговой аттестации. | Тематич. | Персональн. | Анализ | Зам.дир. по УР | Отчет | 06.04-11.04. |
| **2.** | Итоговые диагностические работы в рамках проектов «Я сдам ОГЭ», «Я сдам ЕГЭ!». | 9,11 кл. | Контроль над уровнем обученности учащихся по предметам. | Тематич. | Итоговый. | Письменная проверка знаний | Координа-торы | Справка, совещание при зам.дир. по УР | 20.04-25.04. |
| **5. Контроль над состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | |
| 1. | Анализ соответствующего плана воспитательной работы, протоколов родительских собраний | Работа кл.рук. 5-11 кл. | Проверка наличия и качества взаимодействия классных руководителей и родителей по всеобучу. | Фронталн. | Персональн. | Наблюдение,  анализ | Зам.дир. по ВР | Справка, совещание кл. руководителей | 20.04-25.04. |
| **6. Контроль над работой педагогических кадров** | | | | | | | | | |
| 1. | Проверка выполнения плана повышения квалификации. | Педагогические кадры | Отслеживание прохождения курсовой подготовки учителями. | Тематич. | Обобщающ. | Анализ | Зам.дир. по УР | Отчет | 27.04-30.04. | | |
| 2. | Аттестация педагогов | План прохождения аттестации в 2018-19 учебном году. | Своевременное прохождение аттестации педагогами школы. | Тематич. | Персональн. | Анализ | Зам.дир. по УР | Отчет | 16.04-30.04. | | |
| **7. Контроль над состоянием методической работы** | | | | | | | | | |
| 1. | Проведение декады чеченского языка | 5-11 кл. | Влияние предметного месячника на развитие интереса у обучающихся к изучаемым предметам, повышение образовательного уровня, развитие творческого потенциала | Тематич. | Предметно-обобщ. | Наблюдение, анализ | Зам.дир. по УР.,рук.ШМО гум. цикла | Справка, заседание МС | 15.04-25.04. |

**8. Контроль над работой с родителями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Посещение родительских общешкольных собраний | Родительские собрания в 9, 11 кл.. | Анализ успеваемости выпускников. Знакомство с инструкциями по проведению итоговой аттестации. | Тематич. | Обобщающ. | Анализ,  рекомен- дации | Директор, зам. дир.по УР | Собрание | 16.04-30.04. |

**9. Контроль над состоянием учебно-материальной базы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Планирование работы по подготовке кабинетов к новому учебному году | Учебные кабинеты. | Наметить план работы по пополнению кабинетов учебными пособиями и подготовке к ремонту. | Тематич. | Обобщающ. | Анализ,  собеседование | Директор | Выступление на совещании | 30.04 |

**МАЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | | **Объекты контроля** | **Цели контроля** | **Вид**  **контроля** | **Форма контроля** | **Метод контроля** | **Ответств. лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** | **Дата** |
| **1.Контроль над организацией школьной деятельности** | | | | | | | | | |  |
| 1. | Учет посещаемости занятий | | Учащиеся 1-11 кл. | Совершенствование работы учителей и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий обучающимися, склонными к пропускам. | Тематич. | Персональн. | Наблюдение  Беседа  Анализ | Зам. дир. по ВР | Отчет | 04.05-08.05 |
|  | Учет детей поселения от 6 до 18 лет | | Обучающиеся 1-11 классов | Контроль за учетом детей поселения от 6 до 18 лет | Фронтальн. | Обобщающ. | Сбор данных, анализ | Заместитель директора по УР, учителя | Банк данных детей | 11.05-16.05 |
| **2. Контроль над состоянием знаний, умений и навыков обучающихся** | | | | | | | | | | |
| 1. | Административные контрольные работы по русскому языку, чеченскому языку и математике | 5-11 кл. | | Изучение результативности обучения за год | Тематич. | Предметно-обобщающ. | Контр.  срезы | Зам.дир. по УР, рук. МО | Справка, совещание при зам.дир. по УР | 15.05-20.05 |
| **1.** | Выполнение образовательных программ. Объективность выставления отметок за 4 четверть и за год, правильность заполнения журналов учителями и классными руководителями | Классные журналы, журналы индивидуального обучения 1-11 кл. | | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания, контроль объективного выставления отметок за четверть, выполнение инструкции по заполнению журналов учителями за 4 четверть и за год, | Тематич. | Предметно-обобщающ. | Проверка журналов, анализ | Зам.дир. по УР  Рук. ШМО | Справка, совещание при зам.дир. по УР | 15.05-20.05 |
| 3. | Мониторинг сформированности навыков чтения. | 5-8 кл. | | Проверка сформированности навыков осмысленного, безошибочного чтения | Фронтальн. | Предметно-обобщающ. | Устная проверка знаний, умений и навыков | Зам.дир. по УР,рук.МО | Справка, совещание при зам.дир. по УР | 08.05.-13.05. |
| 3. Контроль над работой педагогических кадров | | | | | | | | | | |
| 1. | Контроль над работой психологической службы | | Педагог-психолог | Проверить аналитические умения педагогов-психологов подводить итоги по проделанной работе, определить результативность работы и наметить задачи на новый учебный год | Тематич. | Персональн. | Анализ | Директор, зам.дир. по ВР | Справка, совещание при директоре | 25.05.-30.05. |
| **4. Контроль над состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | |  |  | Контроль работы психологической службы |
| 1. | Контроль над выполнением воспитательных задач | | Воспитательная работа в 1-11 кл. | Проанализировать воспитательный процесс и наметить цели и задачи на 2023-2024 учебный год | Тематич. | Персональн. | Анализ | Зам. дир.. по ВР | Отчет | **25.05.-30.05.** |
| **5.Контроль над состоянием методической работы** | | | | | | | | | |  |
| 1. | Работа методической службы. | | Метод. совет.,  руководители ШМО | Провести анализ методической работы  за 2022-23 учебный год.  Дать оценку работы предметных ШМО | Тематич. | Предметно-обобщающ. | Анализ | Зам.дир. по УР | Отчет, совещание | **25.05.-30.05.** |

**6.Контроль над состоянием учебно-материальной базы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | План проведения ремонтных работ | Учебные кабинеты | Своевременный анализ необходимых материалов для проведения ремонтных работ | Тематич. | Обобщающ. | Анализ | Завхоз. | Отчет, совещание | 25.05.-30.05. |
| 1. | Анализ работы с журналами (классные, индивидуальных и факультативных занятий, кружковой работы | Журналы 1-11 кл. | Соблюдение единого орфографического режима и объективности выставления итоговых оценок | Тематич. | Персональн. | Наблюдение,  анализ | Зам.дир. по УР | Справка, совещание при зам.дир. | 25.05.-30.05. |

**ИЮНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Объекты контроля** | **Цели контроля** | **Вид**  **контроля** | **Форма контроля** | **Метод контроля** | **Ответств. лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** | **Дата** |
| **1.Контроль над состоянием знаний, умений и навыков обучающихся.** | | | | | | | | |  |
| 1. | Итоговая аттестация | 9, 11 кл. | Анализ уровня обученности за курс средней и общей школы | Тематич. | Классно-обобщающ.,  персональн. | Анализ результатов ЕГЭ | Координаторы ЕГЭ и ОГЭ. | Справка, совещание при директоре. | 25.06-30.06 |
| **2. Контроль над ведением школьной документации** | | | | | | | | | |
| 1. | Контроль над оформлением аттестатов выпускников | Аттестаты 9, 11 кл.. | Правильность и своевременность оформления аттестатов обучающихся выпускных классов | Тематич. | Персональн. | Наблюдение | Зам.дир. по УР  . | Справка, совещание при зам.дир. по УР | 25.06-30.06 |
| 2. | Проверка работы с журналами | Журналы 9, 11 кл.. | Соблюдение единого орфографического режима при заполнении журналов, выполнение программного материала, выставление отметок и их объективность | Тематич. | Персональн. | Анализ | Зам.дир. по УР | Справка, совещание при зам.дир. по УР | 25.06-30.06 |

**БЛОК 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

ВАЖНЕЙШИМ СРЕДСТВОМ ПОВЫШЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА УЧИТЕЛЕЙ, СВЯЗЫВАЮЩИМ В ЕДИНОЕ ЦЕЛОЕ ВСЮ СИСТЕМУ РАБОТЫ ШКОЛЫ, ЯВЛЯЕТСЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.

РОЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ШКОЛЕ ЗНАЧИТЕЛЬНО ВОЗРАСТАЕТ В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ В СВЯЗИ С НЕОБХОДИМОСТЬЮ РАЦИОНАЛЬНО И ОПРЕАТИВНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, НОВЫЕ МЕТОДИКИ, ПРИЕМЫ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ.

ПРИ ПЛАНИРОВАНИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ ОТБИРАЛИСЬ ТЕ ФОРМЫ, КОТОРЫЕ РЕАЛЬНО ПОЗВОЛИЛИ БЫ РЕШАТЬ ПРОБЛЕМЫ И ЗАДАЧИ, СТОЯЩИЕ ПЕРЕД ШКОЛОЙ.

**ФОРМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ:**

- ТЕМАТИЧЕСКИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ,

- МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ И ШКОЛЬНЫЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ,

- САМООБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА ПЕДАГОГОВ,

- ОТКРЫТЫЕ УРОКИ И ИХ АНАЛИЗ,

- ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЕ УРОКОВ,

- ПРЕДМЕТНЫЕ НЕДЕЛИ,

- ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ БЕСЕДЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ УРОКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ КУРСОВОЙ ПОДГОТОВКИ ПЕДАГОГоВ, ИХ АТТЕСТАЦИЯ,

- РАЗРАБОТКА МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ В ПОМОЩЬ УЧИТЕЛЯМ И ВОСПИТАТЕЛЯМ,

- МАСТЕР-КЛАССЫ.

**План работы  методического  совета  школы**

**на 2022-2023 учебный год**

**Методическая тема школы:**

**«Развитие профессиональной компетентности педагогов как фактор повышения качества образования»**

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

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

**Цель:** создание единого образовательного пространства, направленного на развитие творческого потенциала личности ребёнка.

**Задачи:**

1) формирование базовых компетентностей педагогов и обучающихся:

- информационная (умение искать, анализировать, преобразовывать, применять информацию для решения проблем);

- коммуникативная: - умение эффективно сотрудничать с другими людьми;

- самоорганизация:- умение ставить цели, планировать, ответственно относиться к здоровью, полноценно использовать личностные ресурсы;

- самообразование: **-** готовность конструировать и осуществлять собственную образовательную траекторию на протяжении всей жизни, обеспечивая успешность и конкурентоспособность.

2) создание условий для успешного развития творческих способностей школьников;

3) создание условий стимуляции саморазвития (познавательной потребности) ребёнка:

- создание высокой самооценки, "вкуса успеха", уверенности в своих силах;

- создание соответствующего психологического климата на уроках (и в семье): (доброжелательного отношения, радостного отношения к познанию, положительных эмоций);

- соблюдение принципа "права на ошибку";

- учет результатов индивидуальной творческой деятельности;

- переход к учету динамики успехов каждого школьника, т.е. сравнение новых успехов ученика с прошлыми успехами того же ученика, а не сравнение друг с другом;

- оптимальное сочетание фронтальных, групповых, индивидуальных форм работы как в урочной, так и во внеурочной деятельности;

- познание явлений и законов природы и общества на уровне сущностей.

4) создание системы работы с родителями по привлечению их творческих способностей;

5) организация целенаправленной деятельности педагогического коллектива для повышения уровня самообразования и совершенствования педагогического мастерства каждого учителя;

6) создание благоприятные условия для применения в учебно-воспитательном процессе новых педагогических технологий, способствующих получению позитивных результатов участникам образовательного процесса;

7) способствование повышению качества учебного занятия посредством активизации работы по внедрению в практическую деятельность педагогов современных педагогических технологий, инновационных форм обучения, информационно- коммуникативных технологий;

8) обеспечение видового разнообразия работы с одарёнными, способными детьми, имеющими повышенную мотивацию к изучению предметов;

9) совершенствование системы мониторинга успешности обучения школьников с целью выявления отрицательной динамики качества знаний, принятия своевременных решений по устранению недостатков в работе;

10) повышение уровень теоретических, методологических знаний педагогов через организацию деятельности методического совета, педагогического, психологического просвещения;

***Формы методической работы:***

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Формы и виды деятельности** | **Содержание деятельности** | **Задачи** | **Ответственный** | **Итоги** |
| **Август** | **1.Работа педагогического совета** | ***Педагогический совет №1***.  Анализ работы школы за 2021-2022 учебный год и задачи на новый учебный год. | 1.Познакомить пед.коллектив с осн.направлениями и задачами школы на новый 2022-2023 уч.г. по разным направлениям образовательного процесса |  | **1.Работа педагогического совета** |
|  | **2.Работа методического совета** | ***Заседание №1***  1. Анализ методической работы работы школы за 2021-2022 учебный год и задачи на новый учебный год.  2.Утверждение плана методической работы школы, заседаний МС, планы ШМО на 2022-2023 учебный год.  3.Повышение педагогического и профессионального мастерства преподавателей школы.  4.Утверждение плана работы школы с одарёнными детьми на 2022-2023 учебный год.  5.Утверждение плана работы школы со слабоуспевающими учащимися на 2022-2023 учебный год.  6. Утверждение плана подготовки к ОГЭ и ЕГЭ на 2022-2023уч.год. | 1.Обсудить план работы школы по основным направлениям деятельности образовательного процесса  2.Рассмотреть рабочие программы | Председатель МС | Протокол |
|  | **3.Работа с руководителями МО** | 1.Рассмотрение плана работы МО на новый учебный год  2.Собеседование «Единый орфографический режим по ведению документации»  3. Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам и курсам | Оказание методической помощи рук.МО в составлении плана работы | Председатель МС | План работы МО |
|  | **4.Работа с молодыми специалистами** | Организация наставничества | Оказание метод.помощи | Председатель МС | собеседование |
|  | **5.Курсовая подготовка и аттестация пед.работников** | 1.Согласование вопросов повышения квалификации  2.Знакомство аттестующихся пед.работников с нормативными документами по аттестации | Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить квалификацию. | Председатель МС | График курсов  График аттестации |
| **Сентябрь** | **1. Работа с руководителями МО** | 1. Организация наставничества  2.Утверждение сроков проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий  3.Планирование Декады географии | Совершенствование работы МО  Полнота и качество плана работы | Председатель МС, руководители МО | собеседование |
|  | **2. Работа с молодыми специалистами** | 1. Организационные мероприятия:  -знакомство с задачами школы;  -знакомство с оформлением документации.  2.Ознакомление с нормативной правовой документацией по правам и льготам молодых специалистов;  -помощь в составлении рабочих программ по предмету;  -помощь в составлении плана классного руководителя.  3.Посещение уроков молодых педагогов с целью оказания методической помощи | Оказание методической помощи | зам. директора по УР, руководители МО | Собеседование  Планы уроков  наблюдение |
|  | **3.Работа с учащимися высокой учебной мотивации** | 1.Подготовка к проведению школьного этапа Олимпиада-2023  2.Работа библиотеки в целях развития одаренных детей (план работы: выставки, библиотечные уроки)  3.Работа МО с учащимися высокой учебной мотивацией | Качество и своевременность проведения инд.занятий по подготовке к олимпиадам | Председатель МС, руководители МО, зав.библиотекой | Собеседование, наблюдение |
| **Октябрь** | **1.Работа методического совета** | 1.Мониторинг адаптационного периода.  2.Проведение школьного этапа Олимпиады-2023  3. Проведение Декады географии.  4. Планирование Декады английского языка  5.Итоги деятельности за 1 четверть (Анализ контрольных и срезовых работ за 1 четверть). |  | методист, руководители МО | Собеседование |
|  | **2.Работа с кадрами** | 1.Оказание методической помощи аттестуемым учителям.  2. Организация деятельности педагогов – участников районных семинаров.  3. Посещение классных часов и внеклассных мероприятий учителей и по плану ВШК | Выявление опыта работы учителей, работать над совершенствованием опыта. | Председатель МС, руководители МО | Собеседование  Справка |
|  | **3. Работа с молодыми специалистами** | «Методические требования к современному уроку»  2.Посещение уроков наставников.  3.Распределение открытых уроков и внеклассных мероприятий. | Обеспечение организационных и методических условий профессионального становления и развития молодого специалиста | зам. директора по УР, руководители МО | График уроков и мероприятий |
|  | **4.Работа с учащимися высокой учебной мотивации** | 1.Проведение школьного этапа Олимпиады - 2023  2.Подготовка к муниципальному этапу Олимпиады -2023 | Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий по подготовке к олимпиадам и конкурсам | методист, руководители МО | Справка  Наблюдение-собеседование |
| **Ноябрь** | **1.Работа педагогического совета** | **Педагогический совет №2**  Итоги 1-ой четверти 2022-2023 учебного года. | Задачи 2 четверти |  | Решение пед.совета |
|  | **2.Работа методического совета** | ***Заседание №3***  ***Тема:Технология современного урока***  1.Урок и самоанализ урока в соответствии с ФГОС  2.Итоги деятельности за 1 четверть (Анализ контрольных и срезовых работ за 1 четверть).  3. Отчет о проведении школьного этапа предметных олимпиад.  4.Итоги проведения Декады географии.  5.Планирование Декады английского языка. | Создание организационно-содержательных условий для обеспечения успешной адаптации | зам. директора по УР, руководители МО, Учителя-предметники  Психологи | Протокол |
|  | **2. Работа с руководителями МО гуманитарного и естественнонаучного циклов** | 1.Проведение Декады английского языка.  2..Планирование Декады русского языка и литературы. | Составление графика дополнительных занятий по русскому языку, математике и обществознанию.  Составление учителями-предметниками индивидуальных планов для разноуровневых групп. | Председатель МС, руководители МО,  учителя-предметники. | График |
|  | **3.Работа с учащимися высокой учебной мотивации** | 1.Участие в муниципальном этапе Олимпиада -2023  2.Участие в предметной декаде. | Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий по подготовке к олимпиадам и конкурсам | методист, руководители МО | Справка  Наблюдение-собеседование |
|  | **4.Работа с учащимися низкой учебной мотивации** | 1.Составление учителями- предметниками индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся на текущую четверть.  2.Организация индивидуальной работы с учащимися в урочное и внеурочное время | Определение фактического уровня знаний учащихся и выявление в знаниях пробелов, которые требуют быстрой ликвидации. | Руководители МО, учителя- предметники. | Справка |
| **Декабрь** | **1.Работа методического совета** | 1. Проведение Методического семинара: «Требования к структуре и содержанию современного урока».  2.Организация учебной работы. | Обсудить план работы школы по основным направлениям деятельности образовательного процесса на 2 полугодие, подвести результаты работы за 1 полугодие | методист, руководители МО, администрация | Протокол |
|  | **2. Работа с руководителями МО** | 1.Проведение Декады русского языка и литературы.  2.Проведение административных контрольных работ за 1 полуг.  3.Планирование декады математики и физики.  4.Организация школьных предметных олимпиад среди учащихся 3-8 кл. | Качество и результативность проведения | зам. директора по УР, руководители МО | Справка |
|  | **3. Работа с молодыми специалистами** | 1.Посещение уроков, обучение самоанализу.  2.Взаимопосещение уроков с наставниками.  3.Собеседование о проделанной работе | Обеспечение организационных и методических условий профессионального становления и развития молодого специалиста | зам. директора по УР, руководители МО, администрация | собеседование |
|  | **4.Курсовая подготовка и аттестация пед.работников** | Посещение курсов по плану, посещение уроков | Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки | методист, руководители МО, администрация | Собеседование, аналитическая справка |
|  | **5. Работа с учащимися высокой учебной мотивации** | 1.Участие в предметной Декаде | Качество и результативность проведения | методист, руководители МО, учителя-предметники | Отчет о проведении  Справка |
|  | **6.Работа с учащимися низкой учебной мотивации** | 1.Проведение мониторинга знаний учащихся по основным разделам учебного материла. | Определение фактического уровня знаний учащихся и выявление в знаниях пробелов, которые требуют быстрой ликвидации. | Руководители МО, учителя- предметники. | Справка |
| **Январь** | **1.Работа педагогического совета** | **Педагогический совет №3**  Итоги 1-ого полугодия 2022-2023 учебного года. | Задачи 3 четверти |  | Решение пед.совета |
|  | **2.Работа методического совета** | **Заседание №4**  Тема: «Требования к структуре и содержанию современного урока»  1.Отчет методического семинара: «Требования к структуре и содержанию современного урока».  2. Итоги административных контрольных работ за1 полугодие.  3.Отчет о проведении Декады русского языка и литературы.  4. Планирование декады математики и физики.  5.Подготовка к школьной олимпиаде  (3-8 кл.) | Практические рекомендации | зам. директора по УР, руководители МО | Протокол |
|  | **3.Работа с кадрами** | 1. Проведение внутришкольных семинаров. | Выявление опыта работы учителей, работа над совершенствованием опыта | зам. директора по УР, руководители МО |  |
|  | **4. Работа с руководителями МО** | 1.Проведение Декады предметов естественнонаучного цикла (математики и физики) 2.Планирование декады истории и обществознании.  4.Планирование декады начального обучения. | Качество и результативность проведения | методист, руководители МО |  |
|  | **5. Работа с молодыми специалистами** | 1.«Использование современных образовательных технологий в учебном процессе»  2.Посещение уроков и их анализ. | Обеспечение организационных и методических условий профессионального становления и развития молодого специалиста | зам. директора по УР, руководители МО |  |
|  | **6. Работа с учащимися высокой учебной мотивации** | 1.Участие в предметной декаде математики и физики. | Активизация форм и методов внекл.работы учителей | зам. директора по УР, руководители МО, учителя -предметники |  |
|  | **7.Работа с учащимися низкой учебной мотивации** | 1.Составление учителями- предметниками индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся на текущую четверть. | Определение фактического уровня знаний учащихся и выявление в знаниях пробелов, которые требуют быстрой ликвидации. | Руководители МО, учителя- предметники. |  |
| **Февраль** | **1.Работа методического совета** | 1.Проведение Декады истории и обществознания.  2.Проведение Декады начального обучения.  3.Планирование Декады биологии и химии. | Качество и результативность проведения. | методист, руководители МО, учителя -предметники | Справка |
|  | **2.Работа с кадрами** | Методическая помощь педагогам по ведению проектно-исследовательской деятельности с обучающимися |  | зам. директора по УР, руководители МО, учителя -предметники | Собеседование |
|  | **3. Работа с руководителями МО** | 1.Проведение диагностических работ ОГЭ по русскому языку, математике и чеченскому языку. | Высокий уровень подготовки выпускников к ГИА | зам. директора по УР, руководители МО |  |
|  | **4. Работа с молодыми специалистами** | 1.Посещение уроков, обучение самоанализу.  2.Взаимопосещение уроков с  наставниками. | Выявление профессиональных затруднений, оказание необходимой методической помощи | зам. директора по УР, руководители МО, учителя -наставники | Собеседование |
|  | **5.Курсовая подготовка и аттестация пед.работников** | Посещение курсов по плану, посещение уроков и мероприятий Анализ открытых уроков и мероприятий аттестующихся учителей | Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки | зам. директора по УР, руководители МО, администрация | Собеседование, аналитическая справка |
|  | **6. Работа с учащимися высокой учебной мотивации** | 1. Участие в предметной Декаде | Активизация форм и методов внекл.работы учителей | зам. директора по УР, руководители МО, учителя – предметники | Собеседование |
| **Март** | **1.Работа педагогического совета** | **Педагогический совет №4**  Итоги 3-ей четверти 2022-2023 учебного года. | Задачи 4 четверти |  | Решение пед.совета |
|  | **2.Работа методического совета** | ***Заседание №5***  1. «Повышение интеллектуального уровня учащихся через развитие их творческих способностей»  (Доклад.)  2. Итоги проведения предметных Декад. (истории и обществознания  биологии и химии)  3. Итоги проведения Декады начального обучения.  4. Планирование предметной декады чеченского языка и литературы. | Обсудить план работы школы по основным направлениям деятельности образовательного процесса на 4 четверть, подвести результаты работы за 3 четверть | зам. директора по УВР, руководители МО | Протокол |
|  | **3.Работа с кадрами** | 1.Оказание методической помощи аттестуемым учителям.  2. Организация деятельности педагогов – участников районных семинаров.  3. Посещение уроков, классных часов и внеклассных мероприятий аттестуемых учителей и по плану ВШК  4. Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации | выявления опыта работы учителей, работать над совершенствованием опыта.  Обеспечение организационных, технических и методических условий успешного прохождения аттестации | Председатель МС, руководители МО, администрация | Собеседование  Сбор материалов к Представлению  Справки |
|  | **4. Работа с руководителями МО** | 1.Проведение Декады биологии и химии.  2. Проведение подготовки ГИА по выбранным предметам. | Активизация форм и методов внекл.работы учителей | зам. директора по УР, руководители МО, учителя – предметники | Справка |
|  | **5. Работа с молодыми специалистами** | Посещение уроков, разбор плана-конспекта к уроку | Выявление профессиональных затруднений, оказание необходимой методической помощи | зам. директора по УР, руководители МО, учителя наставники | Аналитическая справка, собеседование |
|  | **6.Курсовая подготовка и аттестация пед.работников** | Посещение курсов по плану, посещение уроков и мероприятий Анализ открытых уроков и мероприятий аттестующихся учителей | Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки | зам. директора по УР, руководители МО, администрация | Собеседование, аналитическая справка |
|  | **7. Работа с учащимися высокой учебной мотивации** | 1.Участие в предметной декаде.  2.Участие в конкурсах муниципального и республиканского уровней | Развитие интеллектуальных способностей уч-ся | методист,, руководители МО, учителя-предметники | справка |
| **Апрель** | **1.Работа с кадрами** | 1. Участие в предметных декадах.  2. Участие в профессиональных конкурсах | Укрепление кадрового состава, представление и распространение опыта работы педагогов школы. | зам. директора по УР, руководители МО, администрация | Справка |
|  | **2. Работа с руководителями МО** | 1.Проведение Декады чеченского языка и литературы.  2.Проведение внутришкольных пробных ЕГЭ и ОГЭ по выбранным предметам. | Качество проведения мероприятий | Руководители МО | Отчет руководителей МО |
|  | **3. Работа с молодыми специалистами** | «Организация работы на уроке с различными категориями обучающихся. Индивидуальная работа». Посещение уроков | Методическая помощь | Учителя- наставники | Аналитическая справка |
|  | **4.Курсовая подготовка и аттестация пед.работников** | Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности. | Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки | зам. директора по УР, руководители МО, администрация | Собеседование, аналитическая справка |
|  | **5. Работа с учащимися высокой учебной мотивации** | 1. Участие в предметной Декаде | Активизация форм и методов внекл.работы учителей | зам. директора по УР, руководители МО, учителя – предметники | Собеседование, справка |
|  | **6.Работа с учащимися низкой учебной мотивации** | 1.Составление учителями- предметниками индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся на текущую четверть.  2.Организация индивидуальной работы с учащимися в урочное и внеурочное время | Определение фактического уровня знаний учащихся и выявление в знаниях пробелов, которые требуют быстрой ликвидации. | Руководители МО, учителя- предметники. | Справка |
| **Май** | **1.Работа педагогического совета** | **1. Педагогический совет №5**  Допуск обучающихся 9,11классов к итоговой аттестации.  **2.Педагогический совет №6**  Окончание учебного года и перевод обучающихся 1-8,10 классов. | Определение степени подготовленности обучающихся образовательного процесса к дальнейшему продолжению образования | администрация | протоколы |
|  | **2.Работа методического совета** | **Заседание №6**  1.Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год.  2.Выполнение учебных программ.  3.Подготовка к итоговому педсовету. | .Проанализировать результативность учебно-методической работы за год. | зам. директора по УР, руководители МО | протокол |
|  | **3. Работа с руководителями МО** | 1.Отчет руководителей МО о выполнении учебных программ за год.  2.Отчет руководителей МО. Анализ работы МО за год.  3. Задачи и план работы МО на следующий учебный год.  4.Отчет о работе с молодыми специалистами.  5.Отчет о работе с одаренными детьми.  6.Отчет о работе со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися. | Анализ методической работы и предварительный план на следующий учебный год | методист, руководители МО | отчет |
|  | **4. Работа с молодыми специалистами** | 1.Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе.  2.Отчеты наставников о работе с молодыми педагогами. | Результативность работы наставников | Учителя-наставники |  |
|  | **5.Курсовая подготовка и аттестация пед.работников** | Составление списка и сбор заявлений на курсовую подготовку следующего учебного года | Сбор данных о желающих повысить квалификацию | методист, руководители МО, администрация | Собеседование, аналитическая справка |
|  | **6.Работа с учащимися низкой учебной мотивации** | 1.Проведение мониторинга знаний учащихся по основным разделам учебного материла. | Определение фактического уровня знаний учащихся. | Руководители МО, учителя- предметники. | Справка |
| **Июнь** | **1.Работа педагогического совета** | **Педагогический совет №7**  Перевод обучающихся 9 класса и выпуск 11 класса | Определение степени подготовленности участников образовательного процесса ГИА и готовности выпускников к дальнейшему продолжению образования | администрация | протокол |

**План работы с одаренными детьми**

**на 2022-2023 учебный год**

**1.Цель:**

Создание условий для развития учащихся, одаренных в умственном отношении; повышение качества их обучения, расширение возможностей развития индивидуальных способностей, улучшение условий социальной адаптации учеников, гармонизация отношений в системах «учитель –  одаренный ученик», « одаренный ученик – ученик», «одаренный ученик – родитель», уделять особое внимание психолого–педагогической поддержке одарённых (мотивированных) детей, ранней диагностики интеллектуальной одарённости;усиление научно – методического сопровождения по данному направлению;  исходить из принципа: каждый ребёнок от природы одарён по своему.

**2.Задачи развития:**

развитие личности одаренных учащихся;

Развитие учебной деятельности, развитие их субъектности в ней;

развитие позитивной Я-концепции;

развитие творческой самостоятельности;

развитие коммуникативных умений;

развитие рефлексивных умений.

 - предусматривать степень и метод самораскрытия одарённых обучающихся, умственное, эмоциональное, социальное развитие и индивидуальное различие обучающихся;

- удовлетворение потребности в новой информации (широкая информационно– коммуникативная адаптация);

- помощь одарённым детям в самораскрытии (их творческая направленность, самопрезентация в отношениях).

**3.Педагогические задачи:**

     - Осуществление индивидуализации обучения;

     - Реализация личностно-ориентированных технологий в практику

обучения.

     - Формирование системности в знаниях по разным предметам;

    - Повышение качества обучения;

     - Осуществление мероприятий по социальной адаптации  одаренных

учеников.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** | **Выход** |
| 1. | Формирование банка данных учащихся, имеющих высокий уровень учебно-познавательной деятельности | сентябрь | Координатор программы | список |
| 2. | Выявление уровня развития познавательной, мотивационной сферы, степени одаренности учащихся | сентябрь | Координатор программы | наблюдение |
| 3. | Планирование и проведение индивидуальной работы с одаренными детьми | в течение года | учителя-предметники | наблюдение |
| 4. | Привлечение одаренных, мотивированных уч-ся к осуществлению помощи слабоуспевающим в классе | в течение  года | учителя-предметники, классные руководители | наблюдение |
| 5. | Проведение конкурсных мероприятий  с одаренными детьми | в течение  года | учителя-предметники, классные руководители | наблюдение |
| 6. | Подготовка к олимпиадам (9-11кл.) | сентябрь-ноябрь | учителя-предметники | наблюдение |
| 7. | Проведение школьного этапа «Олимпиады-2023» | ноябрь-декабрь | зам. директора по МР. | приказ,  протокол  списки |
| 8. | Участие на муниципальном этапе «Олимпиада-2023»  (9-11 кл.) | октябрь,  ноябрь | зам.директора по МР. | заявка,  приказ |
| 9. | Предметные декады | октябрь,  ноябрь,  декабрь,  январь,  февраль,  апрель | рук. МО,  зам.директора по МР | справки |
| 10. | Подготовка к олимпиадам в среднем звене (5-8кл.) | январь-февраль | учителя-предметники | наблюдение |
| 11 | Школьный этап предметной  олимпиады в среднем звене (5-8кл.) | февраль-  март | рук.-ли МО,  зам.директора по МР | заявка,  приказ |
| 12. | Подготовка к олимпиадам в начальных классах | январь-апрель | Рук.МО учителей начальных классов | наблюдение |
| 13. | Школьный этап предметной  олимпиады в начальных классах. | апрель | Рук.МО начальных классов. | заявка,  приказ |
| 14. | Участие в разноуровневых олимпиадах, конкурсах | в течение года | учителя-предметники | справки |
| 15. | Организация и проведение интеллектуального марафона среди учащихся 8-11 кл. | апрель | Координатор программы | справка |
| 16. | Анализ работы с одаренными учащимися,  перспективы в работе за 2022-2023 уч.год | май | Координатор программы | справка |
| 18. | Оформление стенда «Наши достижения-2023» | май | Координатор программы | стенд |

**ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА**

**на 2022-2023 учебный год**

**Цель:** 1) Социальная защита обучающихся, их развитие, воспитание, образование.

**Задачи:**

обеспечение социальной защиты прав несовершеннолетних;

предупреждение правонарушений и отклоняющегося поведения учащихся, негативного семейного воспитания;

усиление координации предупредительно – профилактической деятельности всех ведомств, решающих данную проблему;

повышение уровня воспитательно – профилактической работы с подростками в образовательном учреждении через взаимодействия с КДН и ОДН;

организация разъяснительной работы среди учащихся и родителей по вопросам правопорядка, профилактики правонарушений;

повышение самосознания учащихся через разнообразные формы мероприятий, акций;

развитие системы организованного досуга и отдыха детей «группы риска» в каникулярное время.

**ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1. | Составление анализа и отчета о работе за год. | Май, август | Соц. педагог |
| 2. | Составление плана работы на год. | Май | Соц. педагог |
| 3. | Подготовка к семинарам, консультациям. | По мере необходимости | Соц. педагог |
| 4. | Участие в заседаниях, совещаниях, педагогических советах. | По плану | Соц. педагог |
| 5. | Обработка, анализ, обобщение результатов деятельности, интерпретация полученных результатов. | По мере проведенной работы | Соц. педагог |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5. | Обработка, анализ, обобщение результатов деятельности, интерпретация полученных результатов. | По мере проведенной работы | Соц. педагог |
| 6. | Работа по запросам администрации села, ОДН, КНД и ЗП, учащихся, родителей, учителей. | В течение года | Соц. педагог |
| 7. | Статическая отчетность по неблагополучным семьям, по опекаемым, по трудным подросткам. | ежемесячно | Соц. педагог |
| 8. | Диагностика вновь зачисленных учащихся. | сентябрь | Соц. педагог  Кл. рук  Психолог |
| 9. | Взаимодействие со специалистами социальных служб для принятия мер по социальной защите обучающихся. | По запросу | Соц. педагог  Кл. рук  Зам. дир. по ВР |
| 10. | Составление картотеки «Социальный паспорт класса»:  - сбор данных по классам для социального паспорта;  -инструктаж кл. руководителей по представлению данных о детях и семьях группы социального риска;  - оказание помощи классным руководителям по сбору и анализу материалов социальных карт учащихся группы социального риска. | Сентябрь  Сентябрь | Соц. педагог |
| 11. | Диагностика характерных поведенческих особенностей учащихся, диагностика социальной среды обучающихся (семья, круг общения, интересы и потребности) | октябрь | Соц. педагог  Кл. рук |
| 12. | Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу:  Неполных семей,  Многодетных семей,  Малообеспеченных семей,  Неблагополучных семей,  Сирот,  Учащихся, которые состоят на учёте в ОДН и ВШУ,  Детей-инвалидов. | сентябрь | Классные руководитель 1-11 классов  Социальный педагог |
| 13. | Выявить учащихся, не приступивших к занятиям с 1 сентября. | До 05.09 | Соц. Педагог  кл. рук.  Зам. директора по УР- |
| 14. | Участвовать в работе МО классных руководителей, подготовить выступления:  За что и как ставят на учет. Порядок снятия с учёта. Работа с учащимися во время постановки на учёт.  Методика составления характеристики на учащихся.  Психологические особенности педагогически запущенных детей. | Октябрь  Ноябрь  Декабрь | Соц. педагог  Соц.пед.  Психолог  Психолог |
| 15. | Проведение операции «Милосердие». Организация благотворительного сбора вещей, канцелярских товаров для нуждающихся учащихся. | Сентябрь  Апрель | Классные руководители 1-11классов.  Соц . педагог |
| 16. | Проведение операции «Мир твоих увлечений» с целью обеспечения занятости учащихся во внеурочное время.  Вовлечение учащихся в кружки, секции и другие творческие объединения детей в школе. | сентябрь | Руководитель кружков и секций.  Кл. рук.  Соц . педагог |
| 17. | Выступление по запросам классных руководителей на родительских собраниях и классных часах, в заседаниях методических советов. | По запросу | Соц. педагог |
| 18. | Анализ проделанной работы | Социальный педагог | В конце каждого полугодия и в конце года |

**РАБОТА С ДЕТЬМИ, КОТОРЫЕ СОСТОЯТ**

**НА УЧЁТЕ В ОДН, КДН и ЗП И ВШУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Корректировка банка данных о трудновоспитуемых учащихся:  - изучение индивидуальных особенностей детей;  -изучение социально-бытовых условий;  -изучение социума по месту жительства. | Сентябрь | Соц. педагог |
| 2. | Собеседование с учащимися, состоящими на ВШУ с целью выяснения их отношения к школе, обучению, взаимодействия со сверстниками | В течение года | Классные руководители, социальный педагог |
| 3. | Проведение классных часов по анализу проблемных ситуаций. | По мере необходимости | Соц. педагог |
| 4. | Круглый стол «Я и полиция». | декабрь | Зам. директора по ВР  Соц. пед. |
| 5. | Информировать родителей о постановки на временный учёт их детей. | В течение года | Соц. педагог |
| 6. | Вести учёт успеваемости учащихся в конце четверти (беседы с учеником и классным руководителем). | 1 раз в четверть | Соц. педагог |
| 7. | Вести учёт правонарушений в школе. | В течение года | Соц. педагог |
| 8. | Индивидуальная работа с трудновоспитуемыми учащимися, семьями по разбору возникающих проблемных ситуаций. | В течение года | Соц. педагог |
| 9. | Проводить педагогические рейды на квартиры учащихся, состоящих на учёте, беседы с их родителями, установление причин отклоняющего поведения | 1 раз в четверть | Соц. педагог  Инспектор ОДН  Классные руководители |
| 10. | Оказывать материальную помощь детям  -в трудоустройстве,  -в организации свободного времени. | В течение года | Соц. педагог  Классные руководители |
| 11. | Составлять социально-психологическую характеристику на учащихся, поставленных на учёт. | По мере необходимости | Соц. педагог,  психолог |
| 12. | Выявление проблем адаптации учащихся и коррекция асоциального поведения подростков. | В течение года | Классные руководители |
| 13. | Постановка на учет, собеседование с классными руководителями, сбор характеристик, консультирование по итогам наблюдения за учащимися из «группы риска». | В течение года, во время операции «Вернем детей в школу» | Классные руководители, социальный педагог |
| 14. | Тестирование «Уровень воспитанности». | октябрь | Классные  руководители, социальный педагог |
| 15. | Изучение психологических особенностей | ноябрь | Психолог |
| 16. | Посещение классных часов, уроков | По средам | Социальный педагог |
| 17. | Посещение на дому проблемных учащихся | Постоянно в течение учебного года | Классные руководители, социальный педагог |
| 20. | Осуществление четкого контроля за посещением школы учащимися «группы риска» и учащимися, состоящими на ВШУ | Постоянно в течение учебного года | Классные руководители, социальный педагог |
| 22. | Проведение тестирования проблемных учащихся с целью выяснения индивидуальных особенностей, личностной ориентации;  выяснение причин и проблем школьника | По мере необходимости | Классные руководители, социальный педагог |
| 23. | Проведение работы по организации занятости учащихся «группы риска», проведение и участие операции «Мир твоих увлечений». | Сентябрь-октябрь  Постоянно в течение учебного года | Классные руководители, социальный педагог |
| 24. | Вовлечение учащихся «группы риска» и состоящих на ВШУ в общешкольные дела и мероприятия и т. п. | Постоянно в течение учебного года | Классные руководители, социальный педагог |

**РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Внести изменения и дополнения в картотеку неблагополучных семей. | сентябрь | Соц. педагог,  Классные руководители. |
| 2. | Проводить индивидуальные беседы с родителями:  -об обязанностях по воспитанию и содержанию детей,  -о взаимоотношениях в семье,  -о бытовых условиях и их роли в воспитании и обучении. | В течение года | Соц. педагог |
| 3. | Посещать квартиры неблагополучных семей. | В течение года | Соц. педагог,  Класс. руководители. |
| 4. | Заслушивать родителей о воспитании, обучении, материальном содержании детей  -на Совете профилактики,  -на административных планёрках,  -на педсоветах. | В течение года | Соц. педагог,  Классные руководители. |
| 5. | Провести День семьи.  Разговор на тему «СЕМЬЯ» (дискуссия – размышление для старшеклассников и родителей) | Май  апрель | Соц. педагог,  Завуч по ВР |
| 6. | Оказывать помощь в организации  -летнего отдыха детей,  -бесплатного питания,  - -занятие в свободное время. | В течение года | Соц. педагог |
| 7. | Содействие в организации летнего оздоровительного отдыха детей. | Апрель, май | Класс. руководители, соц. педагог |
| 8. | Родительский лекторий:  - «Общение родителей с детьми и его влияние на развитие моральных качеств ребенка»;  - «Ребенок и улица. Роль семьи в формировании личности ребенка»;  - «Подросток в мире вредных привычек». | По плану | Социальный педагог  Психолог |
| 9. | Посещение на дому детей из категории социально незащищенных семей (опека, многодетные, неполные). | В течение года. | Социальный педагог  Классные руководители |
| 10. | Тестирование «Взаимодействие детей и родителей»:  -Какие вы родители?  -Хорошие ли вы родители? | По плану классных руководителей | Социальный педагог |
| 11. | Обобщение опыта семейного воспитания | май | Социальный педагог |
| 12. | Приглашение родителей детей «группы риска» на заседание родительского комитета, совета профилактики школы. | Один раз в месяц | Социальный педагог. Администрация школы |
| 13. | Собеседование с родителями, уклоняющимися от воспитания подростков;  Ознакомление со статьями УК РФ  Вынесение им официального предупреждения об ответственности за воспитание и обучение детей | Постоянно в течение учебного года | Классные руководители, социальный педагог |

**ПРОПАГАНДА ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ**

**СРЕДИ РОДИТЕЛЕЙ И УЧАЩИХСЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Знакомство учащихся с уставом школы, своими обязанностями и правами. | Сентябрь  январь | Классные руководители 1-11 классов |
| 2. | Проводить встречи с работниками правоохранительных органов. | В течение года | Соц. педагог |
| 3. | Проводить встречи со специалистами по различным областям знаний медицины:  -наркологом,  -венерологом,  -инфекционистом. | В течение года (по мере возможности) | Соц. педагог,  Зам.дир. по ВР, психолог |
| 4. | Проводить беседы с учащимися на классных часах по теме  « Уголовная, административная ответственность несовершеннолетних».  «От пьянства до преступления – один шаг».  «Проступок, правонарушение, преступление».  4. «Суицид» | По плану | Соц. педагог, инспектор ОДН |
| 5. | Организовать выставку книг по теме «Знай и соблюдай закон». | октябрь | Библиотекарь |
| 6. | Организовать выпуск листовки «Я и закон». | В течение года | Соц. педагог |
| 7. | Продолжить работу школьного лектория для родителей. | 1 раз в четверть | Соц. педагог,  Зам.дир. по ВР |

**ПРОФИЛАКТИКА ВРЕДНЫХ ПРИВЫЧЕК**

**У НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | МО классных руководителей семинар «О формах и методах работы с учащимися по предупреждению наркомании, токсикомании и других вредных привычек». | Октябрь | Зам.дир. по ВР  Социальный педагог |
| 2. | Разработать памятку классному руководителю по работе с агрессивными детьми. | Сентябрь | Соц. педагог |
| 3. | Провести анкетирование «Моё отношение к наркотикам». | Ноябрь | Соц. педагог  Зам.дир. по ВР |
| 4. | Выпуск информационных плакатов «Жить без наркотиков». | ноябрь | Соц. педагог  Зам.дир. по ВР |
| 5. | Занятия родительского лектория «Причины наркомании и токсикомании». | Декабрь | Соц. педагог  Зам.дир. по ВР |
| 6. | Провести классные часы по профилактике вредных привычек (по программе) | По плану | Соц. педагог  Зам.дир. по ВР |
| 7. | Провести беседу с родителями :«Если ваш ребёнок употребляет наркотические вещества». | ноябрь | Соц. педагог  Зам.дир. по ВР |
| 8. | Провести занятия для 5, 6, 7 классов «Что мы знаем о наркомании?». | Ноябрь | Соц. педагог  Зам.дир. по ВР |
| 9. | Отчёт классных руководителей о занятости учащихся, во внеурочное время, склонных к девиантному поведению. | Октябрь | Соц. педагог  Зам.дир. по ВР |
| 10. | Выставка «Лицо наркомана со страниц газет». | В течение года | Библиотекарь |
| 11. | Просмотр и обсуждение телепередач о вредных привычках. | В течение года | Классные руководители |
| 12. | Дискуссия «Что мы знаем о наркотиках» | ноябрь | Соц. педагог |

**РАБОТА С КЛАССНЫМИ РУКОВОДИТЕЛЯМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Срок | Ответственный |
| 1 | Заседание МО классн. руководителей:  -значение изучения личности учащихся в совершенствовании работы по их нравственному воспитанию  -роль классного руководителя в повышении уровня развития классного коллектива и воспитание каждого школьника  -общечеловеческие ценности и их место в воспитании | Ноябрь  Январь  Март | Социальный педагог  Психолог  Заместитель директора по ВР |
| 2 | Индивидуальное консультирование по возникшей проблеме | По мере необходимости | Классные руководители, социальный педагог |
| 3 | Совместная деятельность с детьми из «группы риска» и неблагополучными семьями | В течение года | Классные руководители, социальный педагог |
| 4 | Совместная работа по программе «Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение в учебном процессе детей с девиантным поведением». | В течение года | Классные руководители, социальный педагог |
| 5 | Совместное посещение семей с целью изучения социально-бытовых условий жизни. | Октябрь, ноябрь и по мере необходимости | Классные руководители социальный педагог |

**РАБОТА С ДЕТЬМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ ПОД ОПЕКОЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Продолжить работу по выявлению больных детей и детей - сирот. Взять их на учет. | В течение  года | Социальный педагог  Классные руководители |
| 2 | Проводить обследование материально-бытовых условий подопечного. | 2 раза в год | Социальный педагог  Классные руководители |
| 3 | Вести работу по выявлению интересов потребностей, трудностей в учебе детей-сирот и подопечных детей подростков, родители которых не обеспечивают их надлежащим воспитанием | В течение года | Социальный педагог  Классные руководители  Психолог |
| 4 | Посещать подопечных на дому. Оказывать посильную помощь в воспитании, обучении, организации отдыха подопечных | В течение  года | Социальный педагог  Классные руководители |
| 5 | Участвовать в рассмотрении  конфликтов опекунов с опекаемыми и своевременно оказывать им социальную поддержку. | В течение  года | Социальный педагог  Психолог |
| 6 | Своевременно представлять в органы социальной службы сведения, направленные на защиту подопечных. | В течение года | Социальный педагог |
| 7 | Оказывать помощь в обеспечении подопечных путевками в пришкольные и оздоровительные лагеря | Во время каникул | Социальный педагог |
| 8 | Выступать на родительских собраниях по вопросам трудового и семейного законодательства, охраны прав детства, основам социальной политики | По графику | Социальный педагог |
| 9 | Организовывать посещение центра занятости подопечными в целях профориентации | Апрель-май | Социальный педагог |

**ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА на 2022-2023 учебный год.**

**Виды работы:**

1. психопрофилактика;

2. психологическое консультирование;

3. психологическая диагностика;

4. коррекционно-развивающая работа;

5. методическая работа.

**Цель:**

сохранение и сбережение психологического здоровья школьников, сопровождение всех участников образовательного процесса на различных этапах развития, развитие у них творческих способностей.

**Задачи:**

1) способствовать формированию личности учащихся на каждом возрастном этапе;

2) содействовать становлению адекватной самооценки учащихся, снятию школьных страхов и тревожности;

3) принимать активное участие в развитии познавательной и эмоционально-волевой сфер детей;

4) обеспечить полноценное личностное и интеллектуальное развитие учащихся на каждом возрастном этапе, успешную адаптацию к требованиям обучения при поступлении в 1 класс и переходе на каждую новую ступень школы.

**1. Психопрофилактика**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Дата** | **Контингент участников** | **Цели** | **Форма проведения мероприятия** | **Сотрудничество** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1 | Сентябрь | Родители учащихся 1 классов | Информирование о результатах фронтальной диагностики; информирование о процессе адаптации детей к обучению в школе, рекомендации | Выступление на родительских собраниях «Введение в школьную жизнь» | Классные [руководители](http://job.ru/)  Психолог |
| 2 | Октябрь | Учащиеся 1 классов | Помочь детям установить контакт друг с другом и со взрослыми | Психологические занятия «Введение в школьную жизнь» | Психолог |
| 3 | Ноябрь | Учащиеся 5 классов | Профилактика тревожности, связанной с переходом в среднее звено. | Классные часы «Мы - пятиклассники» | Классные [руководители](http://job.ru/)  Психолог |
| 4 | Ноябрь | Учащиеся 7-9 класса | Профилактика | Психологическое сопровождение суицидального поведения | Классные [руководители](http://job.ru/)  Психолог |
| 5 | Декабрь | Учащиеся 2 класса | Выявления уровня сформированности коллектива | Психологическая игра «Начинаем разговор» | Классные [руководители](http://job.ru/)  Психолог |
| 6 | Январь | Учащиеся 8-9 классов | Помочь старшеклассникам, не определившимся в выборе профессионального обучения, более ответственно подойти к своему будущему, осознать взаимосвязь различных жизненных этапов и событий | Деловая игра «Перспектива» | Классные [руководители](http://job.ru/)  Психолог |
| 7 | Февраль | Учащиеся 6 класса | Профилактика агрессивного и гиперактивного поведения | Психологическая игра «Крестики нолики» | Классные [руководители](http://job.ru/)  Психолог |
| 8 | Март | Родители учащихся 8 классов | Информирование о результатах фронтальной диагностики по профориентации | Родительские собрания «Мой профессиональный выбор» | Классные [руководители](http://job.ru/)  Психолог |
| 9 | Апрель | Учащиеся 9,11 классов | Психологическая подготовка к сдаче экзаменов, профилактика стресса. | Классные часы «Как пережить экзамены?» | Классные [руководители](http://job.ru/)  Психолог |
| 10 |  | Учащиеся 4 классов | Выявление уровня готовности детей на этапе перехода из начального в среднее звено | Психологическая игра «Впереди у нас пятый класс» | Классные [руководители](http://job.ru/)  Психолог |
| 11 | Май | Учащиеся 9,11 классов | Психологическая подготовка к сдаче экзаменов, профилактика стресса. | Классные часы «Экзамены. Стресс» | Классные [руководители](http://job.ru/)  Психолог |
| 12 | По плану администрации | Классные [руководители](http://job.ru/) | Пропаганда психологических знаний | Выступление на МО классных руководителей на темы «Как решать проблемы?» «Профилактика стрессов учителей» | Психолог |
| 13 | По запросу в течение года | Родители учащихся 1 – 9 классов | Информирование родителей о возрастных и личностных особенностей детей , обсуждение по вопросам воспитания | Родительские собрания: «Психологические особенности подросткового возраста, правила общения с подростком»; «Знаю ли я своего ребенка»; «Положительные эмоции и их значение в жизни человека»; «Как помочь подростку обрести уверенность в себе»; «Профессиональное самоопределение подростков» и др. | Классные [руководители](http://job.ru/)  Психолог |
| 14 | По запросу в течение года | Родители младших школьников | Формирование гармоничных детско-родительских отношений | Родительский практикум «Моя семья» | Психолог |

**2. Психологическое консультирование**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Дата** | **Клиент** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Консультирование родителей по вопросам воспитания детей, имеющих проблемы в обучении и отклонения в поведении | В течение года по запросу | Родители |
| 2 | Консультирование [руководителей](http://job.ru/) ОУ, педагогов и родителей по результатам диагностического обследования | В течение года по запросу | Педагоги, родители |
| 3 | Консультирование учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации | В течение года по запросу | Учащиеся |
| 4 | Консультирование педагогов, проходящих аттестацию | В течение года по запросу | Педагоги |
| 5 | Консультирование педагогов, по актуальным вопросам воспитания и обучения детей и подростков | В течение года по запросу | Педагоги |
| 6 | Консультирование родителей, детей и подростков в рамках работы по делам несовершеннолетних. | В течение года по запросу | Родители, учащиеся |

Психологическая диагностика

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата | Виды деятельности, цели | Контингент участников | Формы и методы | Сотрудничество |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Сентябрь | Мониторинг психологической готовности учащихся 1 классов к обучению в школе | Учащиеся 1 классов | Фронтальная диагностика | Психолог |
| 2 | Октябрь | Диагностика адаптационного периода. | Учащиеся 1, 5, 10 классов | Фронтальная диагностика | Психолог |
| 3 | Ноябрь | Психологический мониторинг учащихся в период обучения.  1.Диагностика Интеллекта.  2. Диагностика мотивации  3.Диагностика эмоциональной сферы (тревожность) | Учащиеся 1-2 классов | Фронтальная диагностика | Психолог |
| 4 | Декабрь | Учащиеся 3, 5 классов |
| 5 | Январь | Учащиеся 6 классов |
| 6 | Февраль | Учащиеся 7-8 классов |
| 7 | Март | Учащиеся 9-11 классов |
| 8 | Апрель | Учащиеся 4 классов |
| 9 | Декабрь | Диагностика психологического здоровья обучающихся  1.Социально-психологическая адаптация учащихся.  2.Показатели уровня тревожности учащихся.  3.Показатели уровня удовлетворенности образовательным процессом. | Учащиеся 1, 5, 10 классов  Учащиеся 7, 8 классов  Учащиеся 4, 9,11 классов | Фронтальная диагностика | Психолог |
| 10 | Апрель | Повторная диагностика психологического здоровья обучающихся  1. Социально-психологическая адаптация учащихся.  2.Показатели уровня тревожности учащихся.  3. Показатели уровня удовлетворенности образовательным процессом. | Учащиеся 1, 5, 9,11 классов      Учащиеся 7, 8 классов  Учащиеся 4, 9 классов | Фронтальная диагностика | Психолог |
| 11 | Декабрь | Диагностика «адаптация повторный срез» | Учащиеся 1, 5, 9,11 классов | Фронтальная диагностика | Психолог |
| 12 | Январь | Диагностика интересов, склонностей и профессионального самоопределения старшеклассников и определении профиля обучения. | Учащиеся 8 классов | Фронтальные диагностики  (тестирование) |  |
| 13 | Февраль | Учащиеся 9,11 классов |
| 14 | Март |  |
| 15 | Февраль | Оценка результатов образования учащихся 1-6 классов в рамках внедрения ФГОС.  ·Смыслообразование;  ·Самоопределение;  · Морально-этическая ориентация | Учащиеся 1 классов | Фронтальные диагностики  (тестирование) | Психолог |
| 16 | Апрель | Диагностика акцентуаций характера подростков | Учащиеся 8 классов | Фронтальные диагностики  (тестирование) | Психолог |
| 17 | Апрель | Мониторинговое исследование при переходе в среднее звено | Учащиеся 4 классов | Фронтальная диагностика | Психолог |
| 18 | Май | Индивидуальная диагностика будущих первоклассников | Дошкольники | Тестирование | Психолог |
| 19 | В течение года | Диагностика профессиональной деятельности аттестуемых учителей. | Учителя | Тестирование | Психолог |
| 20 | В течение года | Обследование социально дезадаптированных несовершеннолетних | 1-11классы | Индивидуальная диагностика | Психолог |

**3. Коррекционно-развивающая работа**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Форма проведения | Контингент участников | Тема программы | Ответственный |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Сентябрь – декабрь,  Январь - май | Групповые развивающие занятия | Учащиеся 1 классов | Повышение психологической адаптации к обучению в школе у учащихся 1 классов | Психолог |
| 2 | 1 раз в месяц | Групповые развивающие занятия | 2, 3 класс | Развитие творчества | Психолог |
| 3 | 1 раз в месяц | Групповые развивающие занятия | 4 классы | Развитие учебно-познавательных мотивов младших школьников | Психолог |
| 4 | Октябрь –декабрь | Групповые развивающие занятия с элементами тренинга | 5, 9,11классы | Повышение психологической адаптации к обучению в среднем и старшем звеньях. | Психолог |
| 5 | 1 раз в неделю | Групповые развивающие занятия | 9,11 классы | «Твоя профессиональная карьера» | Психолог |
| 6 | 1 раз в неделю | Групповые развивающие занятия | 8-11классы | «Этика и психология семейной жизни» | Психолог |
| 7 | В течение года | Индивидуальные занятия |  | По запросу родителей и педагогов | Психолог |

**4. Методическая работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Вид работы** |
| 1 | Сентябрь | Утверждение плана работы на 2022-2023 уч.год |
| 2 | В течение года | Подготовка материалов к проведению диагностических исследований, родительских собраний, выступление на МО классных [руководителей](http://job.ru/), подготовка педагогических советов, семинаров, занятий, консультаций. |
| 3 | В течение года | Обработка и оформление результатов диагностики |
| 4 | В течение года | Разработка обобщающих таблиц результатов диагностики и рекомендаций для учителей. |
| 5 | В течение года | Составление программ работы с группами 1, 5, 9,11 классов |
| 6 | В течение года | Посещение библиотеки. |
| 7 | В течение года (согласно графику) | Участие в районных семинарах, сборах творческих групп педагогов-психологов. |
| 8 | В течение года | Оформление документов |
| 9 | В течение года | Разработка пакета документов для составления социально-психологических портретов детей и подростков, склонных к противоправным действиям (подбор диагностических методик, педагогической карты наблюдения, алгоритма составления психолого-педагогической характеристики) |
| 10 | Июнь | Составление отчетов, подведение итогов за 2022-2023 уч.год, планирование работы на 2023-2024 уч.год. |

**План работы школьных методических объединений.**

**План работы ШМО классных руководителей.**

**Тема ШМО:**

Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы

**Цель МО классных руководителей:** совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классного руководителя.

**Основные задачи МО классных руководителей.**

1.Повышение теоретического, научно-методического уровня классных руководителей по воспитательной работе с учащимися.

2. Оказание методической помощи классным руководителям в совершенствовании воспитательной работы.

3.Воспитания духовно- нравственных сторон личности учащихся.

|  |  |
| --- | --- |
| **№/П** | **Содержание работы.** |
| ***Сентябрь*** | |
| 1. | Составление плана работы ШМО классных руководителей. |
| 2. | Составление положения о ШМО классных руководителей. |
| 3. | Составление банка данных о членах ШМО классных руководителей. |
| 4. | Составление графика проведения открытых классных часов и мероприятий на 2022-2023 уч. год. |
| 5. | Оказание помощи классным руководителям в составлении планов воспитательной работы с классным коллективом. |
| 6. | Оказание помощи в планировании работы по темам самообразования. |
| 7. | Консультация для классных руководителей:  «Содержание деятельности классного руководителя» |
| 8. | Анализ планов воспитательной работы классных руководителей, их коррекция в соответствии с целевыми установками школы на первое полугодие. |
| 9. | **Заседание МО №1**  Анализ работы ШМО классных руководителей за 2021-2022уч. год.  Положение о работе ШМО классных руководителей.  План работы ШМО классных руководителей на 2022-2023 уч. год.  График проведения открытых классных часов и мероприятий. |
| 10. | Просмотр и анализ праздничных мероприятий и открытых классных часов. |
| ***Октябрь*** | |
| 1. | Консультация для классных руководителей:  «Технология подготовки воспитательного мероприятия» |
| 2. | Оказание методической помощи классным руководителям в организации праздничных мероприятий. |
| 3. | Контроль охвата кружковой работой учащихся. |
| 4. | Консультация для классных руководителей:  Технология подготовки и проведения родительских собраний. |
| 5. | Просмотр и анализ праздничных мероприятий и открытых классных часов. |
| 6. | Составление плана проверки учебной работы классного руководителя с классом. |
| ***Ноябрь*** | |
| 1. | Выставка методического материала на тему «Золотая осень» в помощь классным руководителям. |
| 2. | Консультация для классных руководителей:  Примерная тематика родительских собраний. |
| 3. | Просмотр и анализ праздничных мероприятий и открытых классных часов за месяц. |
| 5. | Методические рекомендации для классных руководителей по изучению семей учащихся. |
| 6. | В помощь классным руководителям. «Тесты для учащихся и родителей». |
| 7. | Рекомендации для классных руководителей: Анкеты и методики по выявление одаренных детей. |
| ***Декабрь*** | |
| 1. | Консультация для воспитателей:  «Функциональные обязанности классного руководителя» |
| 2. | Круглый стол: «Система работы с одарёнными и талантливыми учащимися». |
| 3. | Выставка методической литературы в помощь классным руководителям в организации и проведении новогодних мероприятий. |
| 4. | Рекомендации для классных руководителей в организации и проведению новогодних мероприятий. |
| 5. | Осмотр новогоднего оформления классных кабинетов. |
| 6. | **Заседание МО №2**  **Тема:**  «Воспитательная работа с классным коллективом»  Доклад : «Воспитательная работы в классном коллективе» (Рук. МО)  Доклад: «Роль классного руководителя в воспитании и поведении школьников». (Классный руководитель 6 класса).  Подготовка к новогодним праздничным мероприятиям. (Зам. директора по ВР).  Обсуждение открытых классных часов за первое полугодие. (Рук. МО). |
| ***Январь*** | |
| 1. | Семинар для классных руководителей:  «Конфликты в школе» |
| 2. | Памятка классному руководителю. |
| 3. | Индивидуальные консультации для классных руководителей по работе по темам самообразования. |
| 4. | Памятка для классных руководителей:  «Заповеди хорошего учителя» |
| ***Февраль*** | |
| 1. | В помощь классному руководителю: Структура классного самоуправления. |
| 2. | Просмотр и анализ праздничных мероприятий и открытых классных часов за месяц. |
| 3. | Составления перечня документов для папки классного руководителя. |
| 4. | Методические рекомендации в составлении портфолио для учащихся и классных руководителей. |
| ***Март*** | |
| 1. | В копилку классного руководителя: «Циклограмма работы классного руководителя». |
| 2. | Консультация для классных руководителей:  Организация самоуправления в классе. |
| 3. | Оказание методической помощи начинающим классным руководителя в работе с классным коллективом. |
| 4. | Проведения анкетирования «Определение знаний и ориентированности учащихся в народных традициях и обычаях, степени сформированности у них умений в их соблюдении» |
| 5. | **Заседание МО №3**  Тема: «Духовно-нравственное воспитание и развитие подрастающего поколения»  1. Доклад: «Духовно-нравственное воспитание школьников»  (Рук. МО).  2. Единая концепция духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения ЧР. (зам. директора по ВР)  3. «Определение знаний и ориентированности учащихся в народных традициях и обычаях, степени сформированности у них умений в их соблюдении» (Рук. МО).  4. Обсуждение открытых классных часов. (Рук. МО) |
| ***Апрель*** | |
| 1. | Круглый стол:  «Основы педагогического подхода к «трудному» ребенку» |
| 2. | Анкетирование классных руководителей: «Определение уровня успешности педагога» |
| 3. | Помощь классным руководителям в составлении отчетов по воспитательной работе. |
| 4. | Индивидуальные консультации для классных руководителей в подведении итогов работы с классными коллективом. |
| ***Май*** | |
| 1. | Советы классным руководителям, учителям и родителям «Индивидуальная поддержка учащихся во время сдачи экзаменов». |
| 2. | Составление анализа работы ШМО классных руководителей за 2022-2023 учебный год. |
| 3. | **Итоговое заседание ШМО №4.**  1. Анализ работы ШМО классных руководителей за 2022-2023 учебный год. (Рук. МО)  2. Отчет классных руководителей по воспитательной работе классных коллективов за 2022-2023 учебный год. (Кл. руководители)  3. Цели и задачи ШМО на 2023-2024 учебный год. |

**План работы ШМО естественного цикла**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Тема | Форма проведения | ответственные | Способы определения итогов. |
| Август-сентябрь | 1. Составление и утверждение плана МО. 2. Анализ МО за 2020-2021 учебный год. 3. Подбор и утверждение учебной литературы. 4. Определение тем самообразования. 5. Оказание методической помощи учителям-молодым специалистам.. 6. Проведение входной контрольной   работы | Заседание МО  Контрольная работа. | Руководитель МО. Зам. Дир по УВР  Учителя предметники. Руководитель МО | Протокол заседания МО  Справка |
| октябрь | 1. Подготовка к внутришкольной олимпиаде. Утверждение заданий на олимпиаду. 2. Контроль за состоянием тетрадей всех видов. 3. Проведение диагностических работ в рамках проектов «Я сдам ЕГЭ!», «Я сдам ОГЭ» | Заседание МО .Работа с одаренными детьми  Просмотр | Члены МО  Учителя предметники.  Руководитель МО. | Протокол заседания МО  Справка. |
| ноябрь | 1. Анализ внутришкольной олимпиады. 2. Реализация тем по самообразованию 3. Контроль за состоянием рабочих тетрадей. 4. Проведение диагностических работ в рамках проектов «Я сдам ЕГЭ!», «Я сдам ОГЭ» | Тестовые работы в классах.  Заседание МО  Просмотр | Учителя предметники.  Члены МО  Руководитель МО. | Протокол заседания МО  Справка. |
| декабрь | 1. Анализ проведенных тестовых работ 2. Анализ итогов второй четверти, первого полугодия. 3. Контроль за состоянием тетрадей всех видов. 4. Проведение диагностических работ в рамках проектов «Я сдам ЕГЭ!», «Я сдам ОГЭ» | Срезы знаний  Проведение контрольных работ  Просмотр | Учителя предметники.  Руководитель МО.  Руководитель МО. | Справка  Справка |
| январь | 1. Инновационные методы преподавания 2. Изучение результативности обучения за первое полугодие информатике 3. Проведение диагностических работ в рамках проектов «Я сдам ЕГЭ!», «Я сдам ОГЭ» | Представление ученических проектов  Контрольное тестирование | Члены МО.  Руководитель МО.  Учителя предметники.  Руководитель мо | Справка |
| Февраль | 1. Проведение пробного ЕГЭ по математике. 2. Контроль за ведением тетрадей (выполнение единого орфографического режима). 3. Утверждение плана предметной недели 4. Проведение диагностических работ в рамках проектов «Я сдам ЕГЭ» «Я сдам ОГЭ» | Заседание МО  Просмотр  Заседание МО | Учителя предметники.  Руководитель МО  Учителя предметники.  Руководитель МО. | Справка.  Справка.  Протокол заседания |
| март | 1. Проведение предметной недели. 2. Подготовка к итоговой аттестации. 3. Контроль за состоянием тетрадей всех видов. 4. Проведение диагностических работ в рамках проектов «Я сдам ЕГЭ!», «Я сдам ОГЭ» | Мероприятия, открытые уроки.  Дополнительные занятия с обучающимися 9 и 11 классов. | Учителя предметники.  Руководитель МО.  Учителя предметники. | Протокол заседания |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| апрель | 1. Контроль за работой педагогов над темами самообразования. 2. Проведение итоговых диагностических работ в рамках проектов «Я сдам ЕГЭ!», «Я сдам ОГЭ» | Дополнительные занятия с обучающимися 9 и 11 классов.  Заседание МО | Учителя предметники.  Члены МО |  |
| май | 1. Итоговые контрольные работы 2. Итоги работы по повышению качества знаний на уроках математики. 3. Подведение итогов работы МО. 4. Планирование на 2022-2023 учебный год. | Проведение контрольных работ  Дополнительные занятия с обучающимися 9  Заседание МО. | Учителя предметники.  Учителя предметники.  Члены МО.  Руководитель МО.  Учителя предметники. | Справка  Протокол заседания МО. |

**План работы ШМО учителей гуманитарного цикла**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Содержание** | **Ответсв-ные** | **Форма подвед. итогов** |
| Август | **Заседание ШМО №1.**  1.Анализ работы ШМО за прошлый год и утверждение плана на 2022-2023 уч. год.  2.Утверждение плана работы ШМО гуманитарного цикла на 2022-2023 уч.год.  3.Утверждение графика проведения открытых уроков на 2022-2023 уч.год.  4.Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов 5-10 кл. требованиям ФГОС ООО,СОО  4.Утверждение плана работы по подготовке к ОГЭ(9 кл.), ЕГЭ(11кл). | Рук. ШМО | Пр.№1 |
| Сентябрь | 1.Корректировка календарно-тематических планов и их утверждение.  2.Уточнение планирования.  3.Входной мониторинг достижения метапредметных результатов обучающихся 5-10 кл.(письменная проверка знаний по русскому языку). | Учителя.  Рук.ШМО | Пр.№2 |
| Октябрь | 1.Изучение состояния организации учебного процесса в рамках ФГОС ООО,СОО (проверка документации, посещение уроков, контрольные срезы).  2.Контроль над состоянием тетрадей в 5-6 кл.  3.Подготовка и проведение школьного тура олимпиады.  4. Организация работы по проектам «Я сдам ЕГЭ!», «Я сдам ОГЭ» в 9,11 классах. | Рук.ШМО и учителя | Справка. |
| Ноябрь | **Заседание ШМО №2.**  Тема: «Творческие работы как средство реализации личностно – ориентированного подхода к обучению».  1.Доклад: «Творческие работы как средство реализации личностно – ориентированного подхода к обучению».  2. Итоги 1-ой четверти. (Рук. МО)  3.Обсуждение открытого урока по русскому языку в 7кл. (Рук. МО).  4.Итоги школьного тура олимпиады по русскому языку и литературы. (Рук. МО).  5.Итоги проверки рабочих тетрадей по русскому и чеченскому языкам в 5-6 кл. (Рук. МО). | Рук. ШМО | Пр.№3  Справки |
| Декабрь | 1.Контроль над состоянием проверки рабочих тетрадей в 7-8 кл.  2.Проведение Декады русского языка и литературы  3.Контроль над формированием УУД в 5-9 кл.(посещение уроков) | Рук. ШМО  Учителя-предметники | Справки |
| Январь | **Заседание ШМО №3 на тему:**  « Развитие творческих и интеллектуальных способностей учащихся на уроках».  1.Доклад на тему: «Использование творческих и интеллектуальных способностей учащихся на уроках»  2.Итоги 2-ой четверти. (Рук. МО)  3.Анализ районной олимпиады.  (Рук. МО).  5. Анализ диагностических работ | Рук. ШМО | Справки |
| Февраль | 1.Контроль за состоянием тетрадей для контрольных работ в 5-6кл.  2.Анализ открытых уроков.  3. Анализ диагностических работ. | Рук.ШМО и учителя предметники | Справки |
| Март | **Заседание ШМО №4 на тему:**  «Дифференцированный подход к обучению на уроках».  1.Доклад на тему: « Повышение уровня познавательного интереса учащихся на уроках чеченского языка и литературы».  2.Результаты контроля за состоянием тетрадей для контрольных работ в  7-8кл. (Рук. МО).  3.Итоги пробных ОГЭ по русскому языку в 9-х кл. (Рук. МО).  4.Итоги проверки состояния преподавания русского языка и литературы в 5-10 кл. в рамках реализации ФГОС ООО,СОО (Рук. МО).  5. Анализ диагностических работ. | Рук. ШМО | Справки.  Протокол. |
| Апрель | 1.Подготовка к выпускным экзаменам:  а)уголок выпускника;  б)проведений консультаций.  2.Подготовка к проведению анализа работы за 2022-2023 уч.год.  3.Контроль над состоянием тетрадей для контрольных работ в 9-11-х кл.  4.Проведение Недели чеченского языка и литературы  5. Анализ итоговых диагностических работ. | Рук. ШМО | Справки |
| Май | **Итоговое заседание ШМО №5**  1.Итоги работы ШМО за прошедший учебный год и планирование на 2023-2024 уч.год. (Рук. МО).  2.Отчет по темам самообразования. (Учителя-предметники).  3.Итоги проведения Декады чеченского языка и литературы. (Рук. МО).  4.Прохождение госпрограммы. (Учителя-предметники). | Рук.ШМО | Справки.  Протоколы. |

**4.** **План работы МО учителей начальных классов.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сроки | Содержание | Форма проведения | Ответствен-ный |
| Август | *Заседание №1*  1.Анализ работы МО за 2021-2022 учебный год и задачи на новый учебный год.  2.Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов и календарно-тематических планов для 1-4кл.требованиям ФГОС НОО.  3.Рассмотрение и утвержде-  ние плана работы МО на 2022-2023 учебный год. | Протокол №1 | Рук. МО |
| Сентябрь | 1.Входной мониторинг дос-тижений метапредметных результатов обучающихся  2-4кл.(письм. пров. знаний)  2.Выявление стартового начала в 1 кл.(1а,1б,1в)  3.Проверка техники чтения  во 2-4кл.  3.Проверка дневников,классных журналов,  личных дел уч-ся 1-х классов. | Справка  Справка  Справка  Справка | Рук.МО  учителя  Рук.МО  учителя  Рук.МО  учителя |
| Октябрь  Ноябрь | 1.Изучение состояния организации учебного процесса в рамках ФГОС НОО (проверка документации, посещение уроков, срезы)  2.Проверка тетрадей для творческих и контрольных работ 2-4 кл.  3.Организация проведения олимпиад. Выявление одарённых детей, подготовка к предметным олимпиадам.  4.Составление плана работы по подготовке итоговой аттестации | Справка  Справка  Справка  Справка  Справка  Справка | Рук.МО  учителя  Рук.МО  учителя  Рук.МО  Учителя  Рук.МО  учителя |
| 1.Проверка техники чтения в нач. классах.  2.Проверка классных журналов 1-4 кл.(Выполнение программ, объективность выставления оценок,выполнение инструкции по заполнению ж-лов)  3.Проверка дневников(3-4 кл.), рабочих тетрадей (1-4 кл.) |
|  | *Заседание №2*  1.Итоги контрольных работ и техники чтения. | Протокол №2 | Учителя нач.кл.  Завуч нач.кл.  Рук. ШМО |
| Ноябрь | 2.Формирование интереса к окружающей среде из опыта работы Жакалаевой Х.К.  3.Проверка оформления классных кабинетов. | Справка  Справка | Завуч нач.кл.  Рук. ШМО |
| Декабрь | 1.Проверка состояния преподавания иностр. языка во 2-4 кл.  2.Контроль над формированием УУД в 1-4 кл.(Посещение уроков)  3.Администр.контр.работы по русскому и чеченскому языкам и математике во 2-4 кл.  4. Контроль над выполнением планов по самообразованию и реализацией ФГОС НОО.  5. Открытый урок русского языка в 4а кл.  6. Контроль над работой молодых специалистов.  7.Контроль над работой по ликвидации предметного дефицита. | Справка  Справка  Справка  Справка  Справка | Рук.МО  Учителя  Завуч нач.кл.  Рук. ШМО  Завуч нач.кл.  Рук. ШМО  Завуч нач.кл.  Рук. ШМО  Завуч нач.кл.  Рук. ШМО |
| Январь | *Заседание №3*  1.Пути повышения эффективности уроков русского языка в 3 классе.  2. «Работа над орфографической зоркости учащихся на уроках русского языка». Открытый урок.  3.Всесторонний анализ практической деятельности учителей нач. классов по формированию УУД. | Протокол №3 | Зубайраева З.С..  (Доклад)  Дакашева Т.М.  Завуч нач.кл.  Рук. ШМО |
| Февраль | 1. Открытый урок русского языка в 4б кл.  2. Открытый урок литературы во 4а кл.  3. Открытый урок чтения в 1а,б кл.  4.Анализ индивид.работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся 1-4 кл.(Посещение уроков)  5.Тематическая проверка по усвоению словарных слов учащимися 3-4 кл. (Письменная проверка)  5.Проверка журналов 4 кл. (системность опроса на уроках, накопляемость оценок), тетрадей по русскому языку.  6.Проведение декады начального обучения 1-4кл.  7.Посещение уроков молодых специалистов.  8. Итоги проверочных работ по русскому языку, математике и окружающему миру. | Справка  Справка  Справка  Справка  Справка | Учитель  Учитель  Учитель  Зам.дир.по УВР НШ  Рук. ШМО  Зам.дир.по УВР Рук. ШМО  Зам.дир.по УВР |
| Март | *Заседание №4*  1.Итоги проверки техники чтения.  2.Проверка состояния преподавания предмета «Окружающий мир» во 2-3 кл. (Посещение уроков)  3.Проверка уровня знаний обучающихся 4 кл. по русскому языку и математике (Письменные срезы)  4.Проверка журналов.  5. Проверка реализации плана с одаренными детьми.  6. Проведение школьной предметной олимпиады. | Протокол №4  Справка  Справка  Справка  Справка  Справка | Зам.дир.по УВР.  Рук. ШМО  Зам.дир.по УВР Рук. ШМО  Рук. ШМО  Зам.дир.по УВР  Зам.дир.по УВР.  Рук. ШМО |
| Апрель | *Заседание №5*  1. Проверка техники чтения (1-4 кл.).  2.Комплексная контрольная работа в 1 классе.  3.Комплексная проверочная работа в 4-х классах.  4.Анализ работы молодых специалистов по ведению школьной документации. | Справка  Справка  Справка | Зам.дир.по УВР Рук. ШМО |
| Май | 1.Итоги учебно-воспитательной работы за 1V четверть.  2.Анализ работы МО за 2022-2023 уч.год.  3.Смотр кабинетов. | Протокол №5 | Зам.дир.по УВР Рук. ШМО |

МУ «Управление образования Урус-Мартановского муниципального района»

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«ГОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ. М.ДАДАЕВА»**

**(МБОУ «Гойская СОШ им. М.Дадаева»)**

МУ «Хьалха-Мартанан муниципальни кIоштан дешаран урхалла»

**Муниципальни бюджетни юкъарадешаран учреждени**

**«ГIОЙЙИСТЕРА ДАДАЕВ М. ЦIАРАХ ЙОЛУ ЮККЪЕРА ЮКЪАРДЕШАРАН ШКОЛА» (МБЮУ «ГIоййистера Дадаев М. цI. йолу ЮЮШ»)**

**План-график подготовки к ОГЭ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Мероприятия** | **Ответственные** | | **Форма отчета** | | | | | | | |
| СЕНТЯБРЬ 2022 | | | |  | | | | | | | |
| Организационно-методическая работа | 1. Совещание при директоре. Тема: 1.Утверждение плана-графика подготовки ОУ к ОГЭ.  Организация подготовительной работы к ОГЭ. | Директор, зам. директора по УВР | | Справка | | | | | | | |
| 2. ШМО: "Организация методической работы в ОУ по вопросам ОГЭ". | Руководители ШМО (естественного цикла, гуманитарного цикла) | | Справка | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | |
| 3. Пополнение перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ОГЭ. | Зам. директора по УВР, зав.библиотекой | | Отчет | | | | | | | |
| Нормативные документы | 1. Приказ о назначении координатора ОГЭ в ОУ | Директор | | Приказ | | | | | | | |
| 2. Приказ о назначении ответственного за создание базы данных учащихся. | Директор | | Приказ | | | | | | | |
| Работа с учащимися | Информирование по вопросам подготовки к ОГЭ: знакомство с инструкцией по подготовке к ОГЭ; правила поведения на ОГЭ; инструктирование учащихся; время регистрации на ОГЭ и проведения ОГЭ; официальные сайты ОГЭ. | Зам. директора по УВР, учитель информатики | | Отчет | | | | | | | |
| Работа с родителями | Родительское собрание: «Положение о проведении ОГЭ». | Зам. директора по УВР, классные руководители. | | Протокол | | | | | | | |
| Работа с  педагогическим коллективом | 1. Информационная работа. | Зам. директора по УВР, координатор ОГЭ | | Отчет | | | | | | | |
| 2. МО преподавателей чеченского, русского языков и математики:  подготовка учителей и учащихся к итоговой аттестации. Обеспечение готовности учащихся выполнять задания различного уровня сложности. | Зам. директора по УВР, учителя чеченского, русского языков и  математики. | | Отчет | | | | | | | |
| 3. Работа с классными руководителями: контроль успеваемости и посещаемости учащихся; рекомендации по психологическим особенностям в 9 классах. | Координатор ОГЭ, педагог-психолог | | Отчет | | | | | | | |
| 4. Разработка и анализ рекомендаций для учителей–предметников по вопросам подготовки к ОГЭ. | Координатор ОГЭ, педагог-психолог | Отчет | | | | | | | | |
| ОКТЯБРЬ 2022 | | |  | | | | | | | | |
| Организационно-методическая работа | 1. Подготовка информационного стенда для учащихся и их родителей "ОГЭ " в вестибюле. | Руководители МО, ответственная за подготовку наглядности. | Отчет | | | | | | | | |
| 2. Контроль учебной нагрузки 9-классников. | Директор, зам. директора по УВР | Отчет | | | | | | | | |
| Нормативные документы | 1. Посещение семинаров координаторами ОГЭ и ответственным за базу данных. | Директор | Отчет | | | | | | | | |
| 2. Создание ведомости учета ознакомления с инструкцией по  ОГЭ | Координатор ОГЭ | Отчет | | | | | | | | |
| Работа с учащимися | 1.Проведение диагностических работ в рамках проекта «Я сдам ОГЭ» | Зам. директора по УВР руководители МО | Анализ | | | | | | | | |
| Работа с родителями | 1.Информирование о результатах проведения диагностических работ | Директор, зам. директора по УВР | Отчет | | | | | | | | |
| Работа с  педагогическим коллективом | Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей учащихся (с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзамену в форме ОГЭ). | Зам. директора по УВР | Отчет | | | | | | | | |
| НОЯБРЬ 2022 | | |  | | | | | | | | |
| Организационно-методическая работа | Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения  ОГЭ | Директор, зам. директора по УВР педагог-психолог, педагогический коллектив | Отчет | | | | | | | | |
| Нормативные документы | 1. Подготовка базы данных по ОУ до 1 декабря 2019 г. на электронном носителе. | Зам. директора по УВР | Отчет | | | | | | | | |
| 2. Сбор копий паспортов учащихся 9-классников. | Зам. директора по УВР | Отчет | | | | | | | | |
| Работа с учащимися | 1.    Психологическая подготовка к ОГЭ.  2.     Индивидуальное консультирование учащихся.  3. Подготовка и распространение методических пособий. | Педагог-психолог,  зам. директора по УВР | Отчет | | | | | | | | |
| Проведение диагностических работ в рамках проекта «Я сдам ОГЭ» | Зам. директора по УВР. | Анализ | | | | | | | | |
| Работа с родителями | 1.Информирование о результатах проведения диагностических работ | Координатор ОГЭ, педагог-психолог, классные руководители. | | | | |  | | | | |
| Работа с педагогическим коллективом | 1.Работа с классными руководителями. Совместный контроль подготовки к ОГЭ | Педагог-психолог, зам. директора по УВР, координатор ОГЭ | | | | |  | | | | |
| ДЕКАБРЬ 2022 | | | | | | |  | | | | |
| Организационно-методическая работа |  |  | | | | |  | | | | |
| 1. Подготовка материалов (информационных, наглядных: графики, диаграммы) к выступлению на родительском собрании. | Зам. директора по УВР,  педагог-психолог. | | | | | Отчет | | | | |
| Нормативные документы | 1.Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления родителей с нормативными документами. | Зам. директора по УВР | | | | | Протокол | | | | |
| 2. Первичное анкетирование: Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ОГЭ | Зам. директора по УВР, координатор ОГЭ. | | | | | Отчет | | | | |
| Работа с учащимися | 1. Психологическая подготовка к ОГЭ. Индивидуальное консультирование учащихся. Рекомендации по подготовке к ОГЭ. | Педагог-психолог, координатор ОГЭ, предметники. | | | | | Отчет | | | | |
| 2.Проведение диагностических работ в рамках проекта «Я сдам ОГЭ» | Педагог-психолог, координатор ОГЭ | | | | | Анализ | | | | |
| Работа с родителями | Выступление на родительском собрании:  1. Психологические особенности подготовки к ОГЭ  2. Информирование о результатах проведения диагностических работ | Зам. директора по УВР,  педагог-психолог. | | | | | Протокол | | | | |
| Работа с педагогическим коллективом | Работа с классными руководителями. Совместный контроль подготовки к ОГЭ | Педагог-психолог, зам. директора по УВР, координатор ОГЭ | | | | |  | | | | |
| ЯНВАРЬ 2023 | | | | | |  | | | | | |
| Организационно-методическая работа | Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения  ОГЭ | Координатор ОГЭ | | | | |  | | | | |
| Координатор ОГЭ | | | | | Отчет | | | | |
| Работа с учащимися | 1. Психологическая подготовка к ОГЭ Индивидуальное консультирование учащихся. Рекомендации по подготовке к  ОГЭ | Координатор ОГЭ | | | | |  | | | | |
| 2.Проведение диагностических работ в рамках проекта «Я сдам ОГЭ» | Координатор ОГЭ | | | Анализ | | | | | | |
| Работа с родителями | 1.Информирование о результатах проведения диагностических работ | Координатор ОГЭ | | | Отчет | | | | | | |
| ФЕВРАЛЬ 2023 | | | | |  | | | | | | |
| Организационно-методическая работа | 1. Подготовка раздаточных материалов для выпускников – памяток для участвующих в ОГЭ | Зам. директора по УВР | | | Отчет | | | | | | |
| 2. Подготовка материалов для проведения диагностических работ. |  | | | Отчет | | | | | | |
| Нормативные документы | 1. Оформление листа ознакомления выпускников с памяткой о правилах проведения ОГЭ | Зам. директора по УВР | | | Отчет | | | | | | |
| 2. Справка о результатах проведения диагностических работ | Директор | | | Справка | | | | | | |
| Работа с учащимися | 1. Психологическая подготовка к ОГЭ. Индивидуальное консультирование учащихся. Рекомендации по подготовке к ОГЭ | Координатор ОГЭ | | | Отчет | | | | | | |
| 2. .Проведение диагностических работ в рамках проекта «Я сдам ОГЭ» | Зам. директора по УВР | | | Анализ | | | | | | |
| Работа с родителями | 1.Информирование о результатах проведения диагностических работ | Классные руководители | | | Отчет | | | | | | |
| МАРТ 2023 | | | | |  | | | | | | |
| Организационно-методическая работа | 1. Производственное совещание: «Разработка и согласование транспортной схемы для подвоза учащихся к месту проведения ОГЭ». | Директор, Зам. директора по УВР –родительский комитет, классные руководители, учащиеся | | | Справка | | | | | | |
| 2. Гигиенические условия подготовки и проведения ЕГЭ и ОГЭ. | Директор, зам. директора по УВР | | |  | | | | | | |
| 3.Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами. | Зам. директора по УВР | | | Протокол | | | | | | |
| Нормативные документы | 1. Справка о результатах проведения диагностических работ | Зам. директора по УВР | | | Справка | | | | | | |
| Работа с учащимися | 2. .Проведение диагностических работ в рамках проекта «Я сдам ОГЭ» | Зам.директора по УВР,  руководители МО | | | | | | Анализ | | | |
| АПРЕЛЬ 2023 | | | | | | | |  | | | |
| Организационно-методическая работа | 1. Совещание при директоре: "Организация итоговой аттестации выпускников школ в форме ОГЭ. Результаты диагностических работ ". | Директор, координатор ОГЭ, классные руководители | | | | | | Справка | | | |
| 2. Оформление пропусков на ОГЭ и их копий. | Координатор ОГЭ. | | | | | | Отчет | | | |
| Нормативные документы | 1. Оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний. | Координатор ОГЭ | | | | | |  | | | |
| 4. Приказ об утверждении списков учащихся для сдачи ОГЭ | Координатор ОГЭ | | | | | | Приказ | | | |
| Работа с учащимися | 1. Психологическая подготовка к ОГЭ. Индивидуальное консультирование учащихся. Рекомендации по подготовке к ОГЭ | Педагог-психолог, координатор ОГЭ | | | | | | Отчет | | | |
|  |  | | | | | |  | | |  |
| 2. .Проведение диагностических работ в рамках проекта «Я сдам ОГЭ» | Педагог-психолог, координатор ОГЭ | | | | | | Анализ | | | |
| Работа с родителями | 1.Информирование о результатах проведения диагностических работ | Классн. руководители, координатор ОГЭ, педагог-психолог. | | | | | |  | | | |
| Работа с педагогическим коллективом | 1.Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к  ОГЭ | Педагог-психолог, зам. директора по УВР, координатор ОГЭ | | | | | |  | | | |
| МАЙ 2023 | | | | | | | |  | | | |
| Организационно-методическая работа | 1. Подготовка списков учащихся, сдающих экзамены и их утверждение (списки вывешиваются на стенде в вестибюле школы) – до 15 мая | Директор, координатор ОГЭ, классные руководители | | | | | | Отчет | | | |
| 2. Подготовка и утверждение расписания сдачи ОГЭ, его размещение на информационном стенде. | Координатор ОГЭ | | | | | |  | | | |
| 3. Выдача пропусков выпускникам, допущенным к сдаче ОГЭ | Координатор ОГЭ | | | | | | | |  | |
| 4. Получение уведомлений для учащихся о сроках и месте проведения ОГЭ | Координатор ОГЭ, учащиеся 9-х классов. | | | | | | | |  | |
| Нормативные документы | 1. Подготовка приказа о допуске учащихся 9-х классов к ОГЭ | Координатор ОГЭ | | | | | | | | Приказ | |
| 2. Регистрация пропусков в специальном документе (журнале, ведомости) – до 15 мая | Координатор ОГЭ | | | | | | | |  | |
| Работа с учащимися | 1. Психологическая подготовка к ОГЭ Индивидуальное консультирование учащихся. | Педагог-психолог, координатор ОГЭ | | | | | | | |  | |
| Проведение итоговых диагностических работ в рамках проекта «Я сдам ОГЭ» | Педагог-психолог, координатор ОГЭ | | | | | | | | Анализ | |
| 3. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения  ОГЭ | Классн. руководители, координатор ОГЭ | | | | | | | |  | |
| Работа с родителями | Родительское собрание: «Знакомство с «Положением о конфликтной комиссии. Порядок подачи и рассмотрения апелляций». | Классные руководители, координатор ОГЭ, педагог-психолог. | | | | | | | | Протокол |  |
| Работа с педагогическим коллективом | Информационная работа с классными руководителями | Зам. директора по УВР, координатор ОГЭ | | | | | | | |  |
| ИЮНЬ 2023 | | | | | | | | | |  | |
| Организационно-методическая работа | 1. Совещание при директоре: "Анализ результатов ОГЭ ". Вопросы для обсуждения: 1. Анализ качества образовательной подготовки выпускников. 2. Уровень профессиональной компетентности педагогов. 3. Роль мониторинга знаний в подготовке к экзаменам. 4. Кадровое обеспечение подготовки и проведения ОГЭ. | Директор, педагогический коллектив, координаторы ЕГЭ и ОГЭ, классные руководители. | | | | | | | | Справка | |
| Нормативные документы | 1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ОГЭ | Координаторы ЕГЭ и ОГЭ, учителя-предметники | | | | | | | | Справка | |
| 2. Формирование отчетов по результатам ОГЭ | Координаторы ЕГЭ и ОГЭ. | | | | | | | Отчет | | |
| 3. Сводный аналитический отчет и меры по совершенствованию процедуры подготовки ОУ к проведению ОГЭ | Директор, зам. дир. по УР, учителя-предметники, педагог-психолог | | | | | | | Отчет | | |
| АВГУСТ 2023 | | | | | | | | |  | | |
| Организационно-методическая работа | Совещание при директоре. Тема: "Итоги сдачи ЕГЭ и ОГЭ в 2023 г." Вопросы для обсуждения: 1. Качество организации деятельности ОУ по подготовке и проведению ОГЭ 2. Результаты подготовительной работы с учащимися 9 и 11-х классов. | Директор, зам. дир. по УР, учителя-предметники, педагог-психолог | | | | | | | Справка | | |

**План воспитательной работы**

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

**Задачи педагогического коллектива по реализации**

**поставленной цели:**

1.Обновление учебно-воспитательного процесса, направленного на

личностно-ориентированный подход в воспитании .

2.Разработка общешкольных программ воспитания и развития

школьников с учетом потребностей, желаний и возможностей

воспитателей, воспитанников и их родителей.

3.Создание системы воспитания в школе, в которой будут преобладать

следующие функции воспитания личности: приобщение учащихся к

ценностям гуманитарной структуры, социальная защита и охрана

детства, создание условий для развития ребенка как субъекта

культуры.

**I.ЗДОРОВЬЕ И ЗДОРОВЫЙ ОБРАЗ ЖИЗНИ.**

Цели и задачи:

-помочь учащимся познать свой организм и научить поддерживать

его в здоровом состоянии;

-научить восстанавливать умственную работоспособность,

преодолевать утомляемость с помощью физкультурных минуток;

- стремиться к соблюдению обучающимися правил личной и

общественной гигиены;

-совместно с родителями при консультации врача выработать

оптимальный для данного подростка режим жизни и учебы в

школе, дома в соответствии с его индивидуальными особенностями

и состоянием здоровья.

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

**II.ОБЩЕНИЕ И ДОСУГ.**

Цели и задачи:

-стремиться войти в среду общения детей, понять положение каждого в ней;

-научиться корректировать отношения между взрослыми и подростками;

-помочь детям в обретении культуры общения, культуры поведения;

-создание условий для самоутверждения ребенка в коллективе;

-организовать выезд на отдых для восстановления физических и духовных

сил;

-расширить познавательный и культурный кругозор учащихся;

-создать условия для творческой самореализации в организации спортивной,

художественной деятельности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Сроки | МЕРОПРИЯТИЯ | Ответств. |
| 1 | В течении  года | Выявление творческого потенциала учащихся. | Завуч,  уч.ИЗО |
| 2 | Сентябрь | Праздник «Первого звонка». | Завуч, кл.руковод. |
| 3 | Октябрь | Праздник, посвященный «Дню учителя». | **-----------** |
| 4 | Театрализованный праздник «Золотая осень». | Завуч ВР,  кл.руковод. |
| 5 | Ноябрь | Конкурс рисунков «Мама и я». |
| 5 | Ноябрь | Праздник, посвященный «Дню матери». |
| 5 | В теч.года | Конкурс «Юные таланты». |  |
| 6 | Совещания с классными руководителями  «Об организации детского отдыха на каникулах». | Завуч ВР, кл. руковод. |
| 7 | Декабрь | Подготовка и проведение новогодних праздников. | Завуч,  пед.организ. |
| 8 | Декабрь | Организация и проведение зимних каникул( совещание с кл. руководителями) | Завуч ВР,  рук-ль МО |
| 9 | Январь | Подготовка и проведение смотра художественной самодеятельности | Кл.руковод,  Пед-орган. |
| 10 | Март | Совещание «Об организации весенних каникул» | Завуч ВР |
| 11 | Смотр худ. самодеятельности | Завуч ВР,  Пед.-орган. |
| 12 | Апрель | Проведение праздника «День смеха» | Кл. рук.  Пед.-орган. |
| 13 | Конкурс детского рисунка(своб. тема). | Учитель ИЗО |
| 14 | Подготовка и проведение выставки детского творчества | Учитель труда |
| 15 | Май | Подготовка и проведение праздника  «Последнего звонка». | Завуч ВР,  кл.руковод. |
| 16 | Совещание «Об организации выпускных вечеров» | Завуч ВР |
| 17 | Июнь | Подготовка и проведение «Выпускного  бала» | Завуч ВР,  кл.руковод. |

**III. ТРУД И ПРОФОРИЕНТАЦИЯ**

Цели и задачи:

-исходя из потребности и желаний детей, организовывать добровольную

трудовую деятельность с элементами экономической целесообразности

(работа по благоустройству пришкольной территории);

-приобщение учащихся к трудовой деятельности;

-диагностика уровня общего развития детей, их интересов и способностей,

готовности к выбору профессии;

-профориентация на более раннем этапе обучения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№№**  п/п | Сроки | МЕРОПРИЯТИЯ | Ответств. |
| 1 |  | Проведение трудовых десантов на летний период. | Завуч,  кл.рук. |
| 2 | Сентябрь | Отчет классных руководителей о трудо-  устройстве выпускников. | Завуч,  кл.рук. |
| 3 | В теч.года | Диагностика учащихся 9-ых классов по профориентации | Завуч,  кл.руковод.,  учит.труда. |
| 4 | Связь с учебными заведениями  (вузы, сузы) | Завуч, кл.руковод. |

**IV.СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА ДЕТЕЙ И ПРАВОВОЕ ВОСПИТАНИЕ.**

Цели и задачи:

-стремиться обновить работу с родителями, добиваться реализации того,

чтобы в основу этой работы лег вопрос о культуре общения между

поколениями;

-направить усилия родителей на помощь своему ребенку стать полноценным

человеком;

-способствовать повышению педагогической и правовой культуры

родителей;

-стремиться дать каждому ребенку базовое образование и культуру

жизненного самоопределения, культуру политическую, правовую и т.д.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№№**  п/п | **Содержание работы** | **Срок выполн-я** | **Ответственные** |
| 1 | Постоянно знакомиться с юридическими и нормативными документами по охране несовершен-х. | В течение года | Директор школы, общест.инспектор |
| 2 | Общественному инспектору совместно с классными руководителями вести учет:  - детей-сирот, полусирот, находящихся под опекой;  - детей из многодетных и малообеспеченных семей;  - детей ослабленным здоровьем | Постоянно | Общественный инспектор |
| 3 | Провести обследование жилищно-бытовых условий проживания детей. находящихся под опекой, на  попечительстве, детей-сирот, полусирот. | Сентябрь- октябрь,  апрель-май | Общест. испектор, классные руковод. |
| 4 | Общественному инспектору, классным руководит-м выявлять своевременно детей, оставшихся без родителей, проживающих у родственников. |  | Общ.инспектор, классные руковод. |
| 5 | Вынести на обсуждение классных и общешкольных родительских собраниях вопросы охраны прав несовершеннолетних. | Согласно  шк. плану | Общественный инспектор |
| 6 | Общественному инспектору:  а) иметь точный учет подопечных и патронируемых  детей, изучить их материально бытовые условия.  б) следить за успеваемостью стоящих на учете детей, своевременно устанавливать с родителями и с лицами их заменяющими, оказывать им педагогическую помощь совместно с учителями и классными рук-ми.  в) проверить сохранность имущества детей,  обеспеченность жильем.  г) вести дневник, планировать работу. | Постоянно | Общественный инспектор |
| 7 | Продуманно организовать внеклассную и внешкольную работу в целях лучшего использования свободного времени детей, для всестороннего развития их личности, организации разумного отдыха. | В течение года | Завуч по ВР |
| 8 | Организовать в плане работы МО классных руководителей изучения возрастной психологии школьников, особенности темперамента и характера, эффективности мер поощрения и наказания. | Согласно плану | Завуч по ВР |
| 9 | Организовать педагогические консультации для родителей, привлечь к проведению консультаций опытных учителей. | Согласно плану | Метод совет. |
| 10 | Осуществлять тесную связь с инспекцией по делам несовершеннолетних в работе по предупреждению правонарушений среди школьников. | Постоянно | Администрация |
| 11 | На МО классных руководителей провести семинар-практикум по вопросу «Воспитание правовой культуры». | Согласно плану | Инспектор |

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

Цели и задачи:

-продолжать осуществлять ежедневный контроль администрации школы за

посещением уроков с последующей регистрацией в журнале;

-Завучу ВР выявить всех педагогически запущенных школьников, начиная с

первых классов;

-установить характер педагогической запущенности;

-изучать положение трудного ребенка в семье, пути и способы улучшения

влияния членов семьи на них;

-оказывать помощь родителям в семейном воспитании;

-совместно с участковыми представителями разработать систему

профилактических мероприятий с детьми и подростками, проявляющими

школьну дезадаптацию.

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

**VI.ГРАЖДАНСКО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ.**

Цели и задачи:

-воспитывать у детей и подростков любовь к родному краю, Отечеству

-способность к обретению навыков у учащихся самостоятельности,

решительности, смелости, ответственности за судьбу Родины, в том числе

способность ее защищать;

-привлекать к патриотической работе с учащимися военнослужащих района,

ветеранов труда и Вооруженных сил, родителей.

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

**«Духовно–нравственное и гражданско-патриотическое воспитание**

**школьников»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Участники | Исполни-тель |
| 1 | Предусмотреть при разработке содержания специальных, естественнонаучных и социально-гуманитарных дисциплин и курсов включение разделов патриотической направленности, основанных на жизнедеятельности  и достижениях российских учёных, педагогов, деятелей культуры, искусства, производства | в соответствии с учебными планами | уч-ся 5-11 кл. образовательных учреждений |  |
| 2 | Проведение тематических лекций, посвященных знаменательным датам истории Российской Федерации и Чеченской Республики | в течение всего периода | учреждения образования |  |
| 3 | Выполнение проектов и рефератов, освещающих историю России, Чеченской Республики и важнейшие современные события | в соответствии с учебными планами | уч-ся 5-11 кл. образовательных учреждений |  |
| 4 | Создание в школах района тематических музеев, уголков «История и культура родного края» | в течение всего периода | общеобразовательные учреждения |  |
| 5 | Проведение фестивалей художественной самодеятельности, посвященных духовному наследию чеченского народа с использованием элементов театрализации, организуемых в общеобразовательных учреждениях | в течение всего периода | уч-ся 5-11 кл. образовательных учреждений |  |
| 6 | Проведение лекций по духовно-нравственному воспитанию учащихся ОУ района с привлечением представителей духовенства | в течение всего периода | уч-ся 5-11 кл. образовательных учреждений |  |
| 7 | Участие в районных и республиканских научно-методических семинарах, конференциях по проблеме «Патриотическое воспитание молодежи: проблемы, пути их решения» | ежегодно в течение года | уч-ся 9-11 кл. образовательных учреждений |  |
| 8 | Организация совещаний, семинаров по вопросам взаимодействия образовательных учреждений с семьями учащихся по духовно-нравственному воспитанию | ежегодно в течение года | социальные педагоги, педагоги-психологи |  |
| 9 | Проведение цикла методических семинаров в педагогических коллективах школ по проблеме «Развитие духовно-нравственных ориентаций учащихся с учетом культурно-национального своеобразия» по темам:  - «Развитие духовно-нравственного облика личности учащегося средствами этнопедагогики»;  - «Возможности реализации регионально-национального компонента содержания учебных предметов в процессе духовно-нравственного воспитания учащихся»;  - «Использование воспитательного потенциала национальной религиозной культуры в духовно-нравственном воспитании школьников»;  - «О методике работы с родителями учащихся по повышению этнопедагогической культуры семейного воспитания»;  - «Воспитание у учащихся школ нравственно-патриотических настроений по отношению к своей «малой родине» и др. | постоянно | зам.директора по воспитательной работе, социальные педагоги, педагоги-психологи |  |
| 10 | Проведение родительских собраний по вопросу духовно-нравственного и гражданско-патриотического воспитания с привлечением представителей духовенства района | ежегодно | все участники педагогического процесса |  |
| 11 | Организация исследовательской работы учащихся школ по изучению традиций и обычаев народов, проживающих на территории ЧР, и их воспитательного значения; проведение итоговых школьных конференций учащихся на тему «Духовное богатство народных традиций и обычаев» (для старших классов) | постоянно | уч-ся 9-11 кл. образовательных учреждений |  |
| 12 | Районный конкурс на лучшее чтение сур из Корана учащимися школ района с привлечением духовенства района | ежегодно (февраль) | учащиеся ОУ |  |
| 13 | Проведение в школах цикла мероприятий, способствующих воспитанию у учащихся любви к родному языку, освоению коммуникативных функций и этикетных форм функционирования языка; олимпиады по чеченскому языку; конкурсы, викторины вежливости и речевых ритуалов, гостеприимства чеченского народа | ежегодно | уч-ся 5-11 кл. образовательных учреждений |  |
| 14 | Проведение конкурса знатоков истории | ежегодно | уч-ся 5-11 кл. образовательных учреждений |  |
| 15 | Создание исторического кружка по изучению истории России, региона, района, исторических материалов | ежегодно (февраль) | учащиеся 5-11кл. общеобразовательных учреждений |  |
| 16 | Посещения музеев | ежегодно по графику | учащиеся 5-11кл. общеобразовательных учреждений |  |
| 17 | Организация и проведение экскурсий по Чеченской Республике | постоянно | учащиеся 5-11 кл. общеобразовательных учреждений |  |
| 18 | Организация паломничества по святым местам (Зияртам ЧР) учащихся общеобразовательных учреждений района | постоянно | уч-ся 5-11 кл. образовательных учреждений |  |
| 19 | Освещение мероприятий по духовно-нравственному и гражданско- патриотическому воспитанию в СМИ района | постоянно | Ученическое самоуправление |  |
| 20 | Организация тематических выставок по духовно-нравственному и гражданско-патриотическому воспитанию учащихся в школьных библиотеках | постоянно | библиотекари ОУ |  |
| 21 | Организация смотра-конкурса по реализации Программы по гражданско-патриотическому и духовно-нравственному воспитанию среди ОУ | постоянно | все учреждения образования |  |
| 22 | Проведение совместно с Советом ветеранов встречи учащихся школ с участниками Великой Отечественной Войны | ежегодно (май) | уч-ся 5-11 кл. образовательных учреждений |  |
| 23 | Участие в районных, республиканских спартакиадах, спортивных играх и соревнованиях | постоянно | учащиеся общеобразовательных учреждений |  |
| 24 | Участие в районных мероприятиях по санитарной очистке территории района | постоянно | учащиеся общеобразовательных учреждений |  |
| 25 | Организация  наглядной агитации по гражданско-патриотическому воспитанию | постоянно | ВПК  общеобразовательных учреждений |  |
| 26 | Обучение учащихся школ района основам религиозных знаний при Мечетях района | ежегодно в дни летних каникул | учащиеся общеобразовательных учреждений |  |
| 27 | Проведение праздничного мероприятия, посвященного «Дню защитника Отечества» | ежегодно (февраль) | все учреждения образования |  |
| 28 | Организация возложения цветов к местам воинской славы | в день Победы (май) | ВПК  общеобразовательных учреждений |  |

**ВНЕУРОЧНАЯ РАБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  п/п | Сроки | Содержание работы | Исполн. | Итог |
| 1 | Сент. | Определение тематики классных часов.  Организация работы по ПДД | Завуч ВР | Расписание  Приказ |
| 2 | Ноябрь | Проверка работы классных руководителей с учащимися во время каникул. | Завуч ВР | Отчет |
| 3 | Декабрь | Проверка выполнения плана работы классных руководителей.  Проверка дневников работы с трудными детьми | Завуч ВР  Завуч ВР | Отчет  Отчет |
| 4 | Январь | Проверка классных часов | Завуч ВР | Отчет |
| 5 | Март | Проверка занятий по ПДД и ОБЖ | Завуч ВР | Приказ |
| 6 | Май | Организация ЛТО учащихся  Проверка заполнения журналов трудоустройств | Завуч ВР  Завуч ВР | Отчет  Отчет |

**ПЛАН**

**работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися**

**на 2022– 2023 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | Срок | Ответственные | Корректировка плана |
| 1. Проведение мониторинга знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала с целью определения фактического уровня знаний детей и выявления в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации (текущие контрольные, городские контрольные работы). | Октябрь - май | Учителя-предметники |  |
| 2. Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся через беседы со школьными специалистами: классным руководителем, социальным педагогом, встречи с отдельными родителями и учащимися, показывающими слабые знания. | Октябрь - май | Учителя-предметники |  |
| 3. Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть. | Октябрь  Ноябрь  Январь  Апрель | Учителя-предметники |  |
| 4. Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику, фиксировать это в плане урока. | В течение учебного года | Учителя-предметники |  |
| 5. Вести обязательный тематический учет знаний слабоуспевающих учащихся класса. (диагностические карты) | В течение учебного года | Учителя-предметники |  |
| 6. Отражать индивидуальную работу со слабым учеником в рабочих или специальных тетрадях по предмету. | В течение учебного года | Учителя-предметники |  |
| **Индивидуальная работа предметных МО, учителей-предметников со слабоуспевающими учащимися** | | | |
| 1. Разработка руководителями предметных МО методических рекомендаций по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Сентябрь | Руководители МО |  |
| 2. Составление плана мероприятий МО по организации индивидуальной работы с учащимися. | ноябрь | Руководители МО |  |
| 3. Выявление учащихся, сильно выделяющихся (в слабую сторону) на фоне всего класса. | Постоянно | Учителя-предметники |  |
| 4. Определение причин неуспешности обучения учащегося по предмету. | По факту | Учителя-предметники |  |
| 5. Осуществление диагностики знаний учащегося. | Постоянно | Учителя-предметники |  |
| 6. Составление индивидуальных диагностических карт и планов работы. | По факту | Учителя-предметники |  |
| 7. Подбор дидактического материала. | Постоянно | Учителя-предметники |  |
| 8. Организация индивидуальной работы с неуспевающим учеником в урочное и внеурочное время. | Постоянно | Учителя-предметники |  |
| 9. Информирование классного руководителя или непосредственно родителей о результатах обучения учащегося. | Постоянно | Классный руководитель, Учителя-предметники |  |
| 10. Отчёт учителя-предметника по работе со слабоуспевающими учащимися | Ежемесячно | Руководители МО, учителя-предметники |  |
| **Работа классного руководителя со слабоуспевающими учащимися** | | | |
| 1. Выявление причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы. | Октябрь | Классные руководители |  |
| 2. Посещения семьи слабоуспевающего учащегося. | В течение года | Классные руководители, соц. педагог |  |
| 3. Работа с учителями-предметниками по проблемам слабоуспевающих учащихся. | Постоянно | Классные руководители, учителя-предметники |  |
| 4. Отчет классного руководителя по работе со слабоуспевающими учащимися. | Ежемесячно | Классные руководители |  |
| **Работа педагога-психолога, социального педагога** | | | |
| 1. Проведение индивидуальных бесед с учащимся с целью выявления социальных проблем учащегося. | В течение года |  |  |
| 2. Посещение ученика на дому, составление акта обследования. | По мере необхо-димости |  |  |
| 3. Контроль посещения уроков слабоуспевающими учащимися (в случае систематических пропусков без уважительной причины постановка на внутришкольный контроль). | Ежедневно | Классные руководители |  |
| 4. Разработка системы методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика. | Сентябрь | психолог |  |
| 5. Индивидуальные беседы, тренинги со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися. | В течение года | психолог |  |
| 6. Индивидуальные беседы с родителями по развитию их ребенка. | В течение года | психолог |  |
| 7. Отчет педагога-психолога, социального педагога по работе со слабоуспевающими учащимися. | Ежемесячно | Психолог, |  |
| **Работа заместителя директора по учебно-воспитательной работе** | | | |
| 1. Составление списка слабоуспевающих и неуспевающих учащихся по итогам четверти. | Ноябрь  Декабрь  Март |  |  |
| 2. Собеседование с классными руководителями по поводу согласования и уточнения списка слабоуспевающих и неуспевающих учащихся. Выяснение причины их отставания. | Ноябрь  Декабрь  Март | Информацию предоставляют классные руководители. |  |
| 3. Собеседование с учителями- предметниками по согласованию и уточнению индивидуальных планов работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися.  : в план учителю включить обязательно:   1. индивидуальную работу по ликвидации пробелов. 2. ведение тематического учета знаний слабых детей. 3. ведение работ с отражением индивидуальных заданий. | Ноябрь  Декабрь  Март | Учителя - предметники |  |
| 4. Собеседования с учителями по итогам четверти с просмотром ведения тематического учета знаний и тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком. | По итогам четверти | Учителя - предметники |  |
| 5. Индивидуальные беседы с учителями о состоянии дел у слабоуспевающих учащихся по результатам проведенных контрольных работ (выборочно). | Согласно графика |  |  |
| 6. Индивидуальные беседы со слабоуспевающими учениками и их родителями о состоянии их учебных дел. | Выборочно, по ситуации | Учитель – предметник, классный руководитель, педагог – психолог, социальный педагог. |  |

**План работы по административно-хозяйственной части**

**на 2022 – 2023 учебный год**

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

**1. Работа с сотрудниками.**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | Срок исполнения | Ответственный | Итоговый документ |
| **1. Подготовка и проведение совещаний при зам. директора по АХЧ по вопросам:**  -Санитарное состояние и содержание участков школы и зон прилегающей территории.  -Подготовка здания и территории:  -к осенне-зимнему сезону;  -к новому учебному году.  -оформление актов осмотра здания.  -Итоги инвентаризации материальных запасов и оборудования.  -Выполнение предписаний Роспотребнадзора и органов Госпожнадзора; плановых и внеплановых проверок  -соблюдение санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю;  -соблюдение гигиенических требований к условиям содержания школьников;  - отбор образцов со стропил чердачного помещения.  -проверка работоспособности обеспечения требуемого по нормам расхода воды на нужды пожаротушения сетей противопожарного водопровода.  -дератизационно-дезинфекционные работы в помещениях;  -маркировка хозяйственного инвентаря;  -подведение итогов работы техперсонала за квартал ( программа производственного контроля)  **2. Проведение инструктажей с сотрудниками**  -пожарной безопасности при работах;  -электротехнической безопасности;  -техники безопасности и охраны труда на рабочем месте  **3. Ознакомление техперсонала**  С нормативно-правовыми документами в области финансово-хозяйственной деятельности; приказами, локальными актами МБОУ ООШ  **4. Уточнение (ежегодное):**  -инструкций по технике безопасности и охране труда на закрепленном участке;  -инструкций о мерах пожарной безопасности и противодействии терроризму в здании и на территории,  **5. Распределение убираемых площадей в здании и на территории**  **6. Составление графиков:**  -работы сторожей;  -отпусков  **7**. **Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты.**  **8. Организация медицинского осмотра тех.персонала**  **9. Ведение журнала технической эксплуатации здания и территории**  **10. Организация текущего ремонта убираемых площадей и территорий**  **11. Организация:**  -утилизации люминесцентных ламп;  -перезарядки огнетушителей;  -обхода здания с целью предупреждения терроризма и пожара.  **12. Обеспечение погрузочно-разгрузочных работ**  **13. Создание компьютерных банка данных по административно-хозяйственной деятельности:**  **-** учебное оборудование;  **-** ученическая мебель  -нормативно-правовые документы и др.  **12 Работа по программе энергосбережение**  **Внесение корректировок**  **13.пополнение тематических уголков**: по ПБ, ОТ, антитерроризму, ПДД | Апрель-май  Июнь-август  Декабрь  Декабрь(плановая от УО)Январь, июнь  В течение года  ежеквартально  4-я неделя  Каждого месяца  Ежегодно  ежеквартально  при поступлении на работу  сентябрь, февраль  сентябрь, февраль  по мере необходимости  по мере необходимости  по мере необходимости  август, май    ежемесячно  3 неделя декабря  Ежеквартально, по мере необходимости  Согласно графика  Август, апрель  По заявкам кл. рук,  Ответ-х за кабинеты  По мере необходимости  ежеквартально  при необходимости.  ежеквартально  В течение учебного процесса  Июль, август | Зам.директора по АХЧ | Приказ  Приказ  Приказ  Приказ  Справка  приказ  приказ  Приказ |

**2. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ**

**и ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | Срок исполнения | Ответственный | Итоговый документ |
| 1.Ознакомление со сметой на календарный год  2.Составление смет по текущему и кап. ремонту Подача заявок в УО  доходов и расходов  3. Работа по заключенным контрактам (получение счет-фактур, накладной) Осуществление заказов на приобретение мебели, спортинвентаря, инструментов, и др.  4. Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств, лекарственных средств и т. д.  5. Организация работы по заполнению инвентарных карточек основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т. д.  7. Отслеживание динамики изменения материально-технической базы образовательного и управленческого процесса  8. Участие в проведении инвентаризации:  -материальных ценностей основного фонда;  -сооружений и ограждений прилегающей территории  9. Постановка материальных ценностей на учет (предоставление в бухгалтерию накладных, счетов-фактур и др.)  10. Оснащение автоматизированного рабочего места зам.директора по АХЧ дополнительной точкой интернета  11. Закупка канцелярских и хозяйственных товаров.  12. Анализ хозяйственной деятельности по контрактам и сметам прошлого и текущего годов  13. Заполнение инвентарных карточек по сохранности материального имущества с сотрудниками, которым переданы эти ценности по инвентаризационной ведомости  14.Оформление документации по передачи зданий (гараж, теплица) на баланс Администрации района | Январь  Август-сентябрь  По мере необходимости  Согласно выделенных средств  Ежемесячно  Ежеквартально  Ежегодно (декабрь)  В течение 1-2-х дней пор мере получения счет-фактуры  сентябрь  Раз в квартал  Август  Сентябрь-октябрь  октябрь | Зам.директора по АХЧ  Зам.директора по АХЧ.  Классные руководители, ответственные за кабинеты  Зам.директора по АХЧ. | По 44-ФЗ  Приказ  Приказ  приказ  Приказ  Приказ |

**3.Взаимодействие школы с внутренними и внешними структурами.**

**Задача:** Обеспечение эффективного функционированияматериально-технической иучебно-методической базы посредством взаимовыгодного сотрудничества с

общественными организациями.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | Срок исполнения | Ответственный | Итоговый документ |
| **1. Организация осмотра готовности кабинетов, здания и территории:**  -к новому учебному году;  -работе в осенне-зимних условиях;  -новогодним праздникам.  Оформление актов  **2. Оформление заявок при**  **планировании:**  -текущего ремонта в учебном  году;  -3 (5)-летнего плана развития  материально-технической базы  **3. Организация субботников по благоустройству здания и территории** (распределение зон уборки в здании и на территории по классам, обеспечение инвентарем)  **4. Оформление наглядной агитации**: стенды: «Противопожарная безопасность»; «Требования Сан ПиН»; «Охрана труда и техника безопасности»; «Комплексная безопасность и антитеррористическая защищенность в школе»  **5. Участие в мероприятиях по программе Прозводственного контроля:**  -соблюдение правил СанПиН, охраны труда, противопожарной безопасности;  -организация работы пищеблока, соблюдение питьевого режима;  -подготовка кабинетов, групп, зон и территории к новому учебному году, осенне-зимнему сезону.  **6. Разработка мероприятий по экономии энерго- и водоресурсосбережения**  **7. Разработка комплексного планирования**  **по подготовке школы:**  - к новому учебному году;  -осенне-зимнему сезону;  - инвентаризации;  -обеспечению безопасности школы;  -содержанию здания и территории;  -противопожарным мероприятиям  **8. Проведение противопожарных мероприятий**  - отбор образцов со стропил чердачного помещения.  -проверка работоспособности обеспечения требуемого по нормам расхода воды на нужды пожаротушения  -разработка документов, планов, стендов; планов | Август  По приказу в период низкого температурного режима  Август-сентябрь  Май  Июль, август, по мере поступления новой информации  Ежемесячно  Ноябрь-декабрь  Июль, август  март, август  март, август  по мере требования | Зам.директора по АХЧ.  Зам.директора по АХЧ.  Зам.директора по АХЧ.  .  кл.рук.  Зам.директора по АХЧ.  Зам.директора по АХЧ.  Мед.работник  кл.рук.  Зам.директора по АХЧ.  .  Зам.директора по АХЧ.  . | Приказ  Приказ |

**4. Осуществление производственного контроля**

**За административно-хозяйственной деятельностью**

**Задача:** Обеспечение проверки исполнения нормативно-правовых и

локальных актов по созданию условий функционирования школы, в том числе программы производственного контроля

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | Срок исполнения | Ответственный | Итоговый документ |
| **1. Участие в тематических проверках:**  -по соблюдению правил техники безопасности и охраны труда;  -выполнению требований Закона РФ «Об образовании» об обеспечечнии необходимых санитарно-гигиенических условий обучения (соблюдение правил СанПиН по воздушному, тепловому, све-товому, питьевому режимам);  -организации питания;  -противопожарному состоянию здания, оснащенности пожарным оборудованием и инвентарем  **2. Проверка документации согласно номенклатуре дел (самоаудит)**  **3.Контроль за выполнением:**  -приказов и распоряжений администрации школы, вышестоящих организаций в соответствии с должностными обязанностями младшего технического персонала;  -заключений Роспотребнадзора, Госпожнадзора, ГИБДД и других организаций;  -рекомендаций по проверкам ООШ.  **4. Составление отчетов:**  -по анализу работы за месяц, квартал, год;  -финансовым документам для бухгалтерии УО.  **5. Осуществление контроля по направлениям:**  -выполнение тех.персоналом их функциональных обязанностей;  -соблюдение сроков прохождения обслуживающим и тех. персоналом сан-гигиенической подготовки и мед. осмотров.  -укомплектованность мед.аптечками  - санитарное состояние и содержание школы;  -соблюдение санитарно-гигиенических норм в производственных помещениях, столовой, туалетах, медицинском кабинете, на крыше, в подвальных и складских помещениях;  -целостность и техническое состояние имущества школы;  -Состояние и качество школьной мебели в соответствие с группой роста  -наличие технологического и спортивного оборудования для столовой,  физкультурного зала  -соблюдение воздушного, теплового, светового, питьевого режимов;  - состояние опрессовки и промывки  -замер сопротивлений изоляции;  -состояние электро- и сантехоборудования, канализации, противопожарного оборудования;  -ход ремонтно-восстановительных работ;  -экономное использование энерго- и водоресурсов;  -хранение и вывоз ламп /ДРЛ/  - подготовка школы к новому учебному году и осенне-зимнему сезону;  -состояние прилегающей территории;  -итоги инвентаризации | Согласно годового плана, приказа директора  Ежеквартально  По мере выполнения  По запросам  ежедневно  согласно приказа директора  ежемесячно  ежедневно  ежедневно  ежедневно  ежемесячно  Ежемесячно  Согласно заявки и графика  Согласно заявки  Ежедневно  Ежедневно  По мере необходимости  Август,  Декабрь  Ежеденевно  Октябрь, ноябрь | Лица, назначенные приказом директора  Зам.директора по АХЧ.  .  .  Зам.директора по АХЧ.  Зам.директора по АХЧ.  Зам.директора по АХЧ.  .  Зам.директора по АХЧ.  Зам.директора по АХЧ.  мед.работник  Зам.директора по АХЧ.  Зам.директора по АХЧ.  кл.рук  Зам.директора по АХЧ.  Зам.директора по АХЧ. | Приказ  Приказ  Информационное письмо, приказ  Приказ  справка  справка  справка  справка  справка  справка  Приказ  приказ |

**План  
работы по профориентации**

**на 2022 – 2023 учебный год**

|  |  |
| --- | --- |
| № | **Наименование мероприятия** |
| **1. Организационно-распорядительная деятельность** | |
| 1 | Планирование мероприятий по профориентационной работе |
| 2 | Ознакомление членов педагогического коллектива с системой профориентационной работы, с нормативно-правовыми документами профориентационной работы в учреждение образования |
| 3 | Организация психологического сопровождения профориентации в школе |
| 4 | Заключение договоров о сотрудничестве с ссузами республики |
| **2. Методическая работа с педагогическими работниками** | |
| 1 | Организация учебно-методической работы:  - изучение нормативно-правовых документов Министерства образования Чеченской Республики по профориентации в учреждениях образования  - разработка программы и тематики классных часов по профориентационной работе с учащимися  - проведение семинаров, заседаний МО классных руководителей по вопросам профориентации учащихся |
| 2 | Заседание МО классных руководителей «Трудовое воспитание и профориентационная работа с учащимися» |
| 3 | Самообразование по вопросам профориентационной работы с учащимися, ознакомление с методической литературой |
| 4 | Организация взаимодействия и сотрудничества с районным центром занятости в вопросах профориентации учащихся |
| **3. Информационно-организационная работа с учащимися** | |
| 1 | Организация и проведения классных часов по профориентации с учащимися 1-4 классов   1. Что означает слово «профессия»? 2. Все работы хороши – выбирай на вкус 3. Профессии наших родителей 4. О профессиях разных, нужных, важных 5. Путь в профессию начинается в школе 6. Моя мечта о будущей профессии 7. Все профессии хороши |
| 2 | Организация и проведение классных часов по профориентации с учащимися 5-8 классов   1. Мира профессий. Человек – техника 2. Мир профессий. На страже закона. Встреча с представителями правоохранительных органов 3. Мир профессий. Мир пчел 4. Мир профессий. Хлеб всему голова 5. Мир профессий. Самые трудные профессии   6. Мир профессий. Мое любимое дело - шить  7.Мир профессий. Чтобы люди были красивыми.  Парикмахер. Визажист. Экскурсия в парикмахерскую  8.Мир профессий. Книга – выставка  9.Мир профессий. Когда на весах лекарства. Фармацевт.  Встреча. Экскурсия в аптеку |
| 3 | Организация и проведение классных часов по профориентации с учащимися 9-11 классов   1. Выбор профессии – дело серьезное 2. Кем я хочу быть? 3. Профориентация школьников. 4. Роль человека в современном мире 5. Куда пойти учиться 6. Конкурс сочинений «Мое будущее моими глазами» 7. Готов ли ты к выбору профессии. Анкетирование 8. Мотивы выбора профессий 9. Психологические характеристики профессий 10. Профессии с большой перспективой 11. Как стать гением. Жизненная стратегия творческого человека 12. Что век грядущий нам готовит! |
| 4 | Проведение профориентационных уроков |
| 5 | Проведение экскурсии на предприятия, учреждения города и района |
| 6 | Проведение встреч с представителями учебных заведений, фермерских хозяйств, медицинских учреждений работниками образования. |
| 8 | Работа по психодиагностике – изучение профессиональной направленности учащихся выпускных классов:   1. определение степени выраженности интересов учащихся к разным группам профессий в 9, 11 классах 2. определение познавательных и профессиональных интересов учащихся 9, 11 классов 3. определение уровня самооценки учащихся 9, 11 классов 4. определение типа темперамента (направленность общения и эмоциональная стабильность) |
| 9 | Проведение психологического консультирования по вопросу профориентации: индивидуального и группового |
| 10 | Проведение курса «Основы выбора профессии» |
| **4. Информационно-разъяснительная работа с родителями** | |
| 1 | Проведение общешкольных, классных родительских собраний по информированию родителей:  - о правильном выборе профессий учащимися  - о системе профориентационной работы с учащимися  - спросе профессий на рынке труда  - о всех имеющихся высших учебных заведениях ЧР, профессионально-технических учебных заведениях и учреждениях образования, обеспечивающих получение среднего специального образования в ЧР |
| 2 | Консультирование родителей по профориентации и выборе профиля обучения учащимися выпускных классов |
| 3 | Привлечение родителей к совместной работе по профориентации учащихся |
| 1. **Информационное сопровождение** | |
| 1 | Изготовление информационного стенда по профориентации «Я выбираю профессию» |
| 2 | Обновление информационных материалов на стенде «Я выбираю профессию» из источников профессиональных учебных заведений, центров профориентации молодежи, службы занятости, общественных молодежных организаций |

**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ НА 2022-2023 УЧ.ГОД**

***Миссия библиотеки в условиях внедрения ФГОС:***

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

**Цели и задачи библиотеки:**

1. Обеспечить доступ участников учебно-воспитательного процесса к информации.
2. Формировать у читателей навыки независимого библиотечного пользователя.
3. Оказывать помощь обучающимся, воспитанникам в социализации через культурное и гражданское самосознание, развитие их творческого потенциала.
4. Содействовать усвоению учебных предметов, научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей.
5. Воспитывать бережное отношение к школьному имуществу, к книге.

**Основные функции библиотеки**

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

Для обеспечения учета изданий при работе с фондом в 2022-2023 учебном году необходимо ведение следующей документации:

* книги суммарного учета основного фонда библиотеки и учебников;

– инвентарные книги;

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

**1. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ С ФОНДОМ БИБЛИОТЕКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Дата проведения** | **Ответственные** |
| **1** | «День рождения Первого Президента ЧР, Героя России Ахмат-Хаджи Кадырова» | 23 августа | Библиотекарь |
| **2** | «Первый звонок» | 1сентября | Зам.дир.по ВР..Библиотекарь |
| **3** | Оформление выставки «Здравствуй, школьный учебный год» |  | Зам.дир.по ВР.  Библиотекарь |
| **4** | «День солидарности в борьбе с терроризмом» | 3 сентября | Зам.дир.поВР  Библиотекарь. |
| **5** | «День Чеченской Республики» | 6 сентября | Зам.дир.поВР  Библиотекарь. |
| **6** | «Декада ПДН» | 11 сентября | Зам.дир.поВР  Библиотекарь. |
| **7** | «День Чеченской женщины» | 16 сентябрь | Зам.дир.поВР  Библиотекарь. |
| **8** | «Выставка учебно-методических комплектов «Знакомьтесь, новый учебник!» | сентябрь | Библиотекарь |
| **9** | Мероприятия посвященные месячнику «Сохранность учебников».Беседы;1)»Любите, берегите книги»»2) «Книга друг, а с другом плохо не поступают». | 1-10 октября | Библиотекарь |
| **10** | «День рождения Р.А.Кадырова»  «День учителя»  «День города» | 5 октября | Зам.дир.поВР  Библиотекарь. |
| **11** | «Комплексные меры профилактики наркомании, курения, алкоголизма» | октябрь | Зам.дир.по ВР  Библиотекарь. |
| **12** | «День единства» | 1-4 ноября | Зам.дир.по ВР  Библиотекарь. |
| **13** | «Всемирный день ребенка» | ноябрь | Библиотекарь |
| **14** | «Международный день толерантности» | 11 ноября | Зам.дир.по ВР  Библиотекарь. |
| **15** | «День матери» | 28 ноября | Зам.дир.по ВР  Библиотекарь. |
| **16** | «День Конституции» | 12 декабря | Зам.дир.по ВР  Библиотекарь. |
| **17** | Конкурс стихов «С новым годом!»  Утренники «С новым годом!»  1-4классы | 25-31 декабря | Библиотекарь |
| **18** | «День Рождения Пророка» (да благословит его Аллах и приветствует). | январь | Библиотекарь |
| **19** | «День защитника отечества» | 22 февраля | Зам.дир.по ВР  Библиотекарь. |
| **20** | «Неделя детской книги» | март | Библиотекарь |
| **21** | «Международный женский день» | 8 марта | Зам.дир.по ВР  Библиотекарь. |
| **22** | «День Референдума Чеченской Республики» | 23 марта | Зам.дир.по ВР  Библиотекарь. |
| **23** | «День космонавтики» | 12 апреля | Библиотекарь |
| **24** | «День чеченского языка» | 25 апреля | Зам.дир.по ВР  Библиотекарь. |
| **25** | «День победы»  «День памяти. Мероприятия, посвященные Президенту Чеченской Республики А-Х. Кадырова» | 9-10 мая | Зам.дир.по ВР  Библиотекарь. |
| **26** | «Последний звонок» | 25 мая | Зам.дир.по ВР  Библиотекарь. |
|  | **Работа с фондом художественной литературы** | |  |
| **27** | Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы. | по мере поступления | Библиотекарь |
| **28** | Обеспечение свободного доступа в библиотеке. | Постоянно | Библиотекарь |
| **29** | Выдача изданий читателям | Постоянно | Библиотекарь |
| **30** | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | Постоянно | Библиотекарь |
| **31** | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | 1 раз в четверть | Библиотекарь |
| **32** | Ведение работы по сохранности фонда | Постоянно | Библиотекарь |
| **33** | Списание фонда ветхой и устаревшей литературы | Май-сентябрь | Библиотекарь |
|  | **Комплектование фонда периодики** | |  |
| **34** | Оформление подписки на 1-е полугодие | Октябрь | Библиотекарь |
| **35** | Оформление подписки на 2-е полугодие | Апрель | Библиотекарь |

**II. Содержание и организация работы с читателями.**

**1 Индивидуальная работа.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Название мероприятий** | **Сроки** | **Ответстве нные** |
| **1** | Организовать первую выдачу учебников и книг учащимся 1-11 классов. | сентябрь | Библиотекарь |
| **2** | Обслуживание учащихся и работников школы. | в течение года | Библиотекарь |
| **3** | Оказывать помощь в подборе литературы различного характера по требованию читателей:  - для проведения уроков;  - для написания рефератов, докладов и т.п.;  - для подготовки педсоветов, заседаний метод.объединений и т. п.;  - для подготовки внеклассных мероприятий. |  | Библиотекарь |
| **4** | 1. Информировать родителей (на родительских собраниях) и учащихся (на классных часах):  - «О правилах пользования библиотекой и фондом учебников.  «Как сохранить школьные учебники». |  | Библиотекарь  и руководители |
| **5** | Проводить индивидуальные рекомендательные беседы с учащимися по выбору книг. | в течение года | Библиотекарь |

**2. Массовая работа.**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Библиотечно-библиографическая работа** | |  |
| 1-4-е кл | *Беседа*. Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения книге. Ознакомление с правилами посещения школьной библиотеки. | Сентябрь |
| 1-е кл. | Первое посещение библиотеки: *«Экскурсия по «Книжному городу».* Правила общения с книгой. | Октябрь |
| 2-е кл. | Посещение школьной библиотеки с целью оформления читательского абонемента на класс: *«В гости к книге»* | Октябрь |
| 1-11-е кл. | Участие в конкурсах разного уровня. | Постоянно |

План по подготовке выпускников 9-х классов

к итоговому устному собеседованию по русскому языку

в 2022 – 2023 учебном году.

**Цель:** обеспечение качественной подготовки обучающихся – выпускников 9-х классов к итоговому устному собеседованию по русскому языку**.**

**Задачи:**

1. Создание условий для эффективной организации работы школы по подготовке к итоговому устному собеседованию по русскому языку.

2. Своевременное формирование базы данных выпускников, экспертного корпуса, учителей-собеседников.

3. Усовершенствование работы педагога по формированию навыков выполнения устной части, качества оценочной деятельности.

4. Обеспечение педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) своевременной информацией по вопросам подготовки к итоговому устному собеседованию по русскому языку.

5. Оказание психолого-педагогической помощи выпускникам 9-х классов и их родителям (законным представителям) в вопросах организации и проведения итогового устного собеседования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
|  | **1. Организационно-методическая работа** | | |
| **1.1** | Корректировка и обновление нормативно-правовой базы по подготовке обучающихся к ГИА-9 в 2022-2023 учебном году. | Сентябрь |  |
| 1.2 | Заседания МО по вопросам:  - изучение демоверсии, модели проведения устного собеседования по русскому языку в 9 классе;  - включение в планы работы ШМО вопросов, касающихся подготовки к итоговому устному собеседованию по русскому языку;  - корректировка рабочих программ с целью подготовки учащихся к итоговому устному собеседованию по русскому языку. | Октябрь | Руководители ШМО |
| 1.3 | Подготовка графика проведения консультаций | Октябрь | Зам. директора по УВР |
| 1.4 | Формирование базы данных выпускников, экспертного корпуса, учителей-собеседников  Корректировка базы данных участников | В течение года | Зам. директора по УВР  Классный руководитель |
| 1.5 | Анализ результатов пробного итогового собеседования по русскому языку. | Ноябрь | Зам. директора по УВР  Руководители ШМО |
| 1.6 | Создание базы данных нормативных документов | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 1.7 | Пополнение банка КИМов, тренировочных тестов и пособий для подготовки обучающихся к итоговому устному собеседованию по русскому языку. | В течение года | Зам. директора по УВР  Учителя-предметники |
| 1.8 | Психологическое сопровождение итогового устного собеседования по русскому языку в школе. | В течение года | Зам. директора по УВР  Школьный психолог |
| 1.9 | Оформление информационных стендов по подготовке и проведению итогового устного собеседования по русскому языку | В течение года обновление информации | Зам. директора по УВР |
| 1.10 | Размещение на школьном сайте информации об итоговом устном собеседовании по русскому языку | В течение года обновление информации | Зам. директора по УВР  Зам. директора по ИКТ |
| 1.11 | Оформление стендов, папок в кабинетах об итоговом устном собеседовании по русскому языку | В течение года обновление информации | Учителя - предметники |
| 1.12 | Подготовка приказов:  - о направлении на тренировочное итоговое устное собеседование;  - о направлении на итоговое устное собеседование по русскому языку | По графику  Апрель | Зам. директора по УВР |
| **2. Работа с педагогическим коллективом** | | | |
| 2.1 | Ознакомление педагогов с нормативными документами по проведению итогового устного собеседования по русскому языку | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 2.2 | Ознакомление педагогов с интернет - ресурсами по подготовке к итоговому устному собеседованию по русскому языку | В течение года | Зам. директора по УВР  Зам. директора по ИКТ |
| **3. Работа с обучающимися 9 –х классов** | | | |
| 3.1 | Ознакомление обучающихся с интернет - ресурсами по подготовке к итоговому устному собеседованию по русскому языку | В течение года | Зам. директора по УВР  Зам. директора по ИКТ |
| 3.2 | Ознакомление обучающихся с нормативными документами по проведению итогового устного собеседования по русскому языку | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 3.3 | Инструктаж учащихся по вопросам:  - процедура проведения итогового устного собеседования по русскому языку  -правила поведения на итоговом устном собеседовании | Сентябрь  В течение года | Зам. директора по УВР |
| 3.4 | Проведение занятий с обучающимися по:  - ознакомлению со структурой и содержанием КИМов  - работе по КИМам | Октябрь  В течение года | Зам. директора по УВР  Учителя-предметники |
| 3.5 | Информирование обучающихся о результатах итогового устного собеседования по русскому языку | Апрель | Зам. директора по УВР,  Классные руководители |
| **4. Работа с родителями** | | | |
| 4.1 | Проведение родительских собраний:  - Ознакомление родителей (законных представителей) с нормативными документами по проведению итогового устного собеседования по русскому языку;  - Анализ результатов тренировочного итогового устного собеседования по русскому языку | В течение года | Зам. директора по УВР  Классный руководитель  Учителя - предметники |
| 4.2 | Индивидуальные встречи, беседы с родителями | В течение года | Зам. директора по УВР  Учителя-предметники  Классный руководитель |
| **5. Контроль, анализ, регулирование** | | | |
| 5.1 | Посещение уроков русского языка в 9-х классах с целью проверки качества подготовки обучающихся к итоговому устному собеседованию по русскому языку | Декабрь, январь,февраль | Зам. директора по УВР |
| 5.2 | Корректировка базы данных выпускников, экспертного корпуса, учителей-собеседников | Январь | Зам. директора по УВР |
| 5.3 | Классно - обобщающий контроль в 9 классах | Март | Зам. директора по УВР |
| 5.4 | Анализ результатов итогового устного собеседования по русскому языку, корректировка планов | Апрель | Зам. директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**План подготовки по проектной деятельности обучающихся 9-х классов.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Содержание** | **Ответственные** |
| Сентябрь | 1.Формирование перечня тем для проектной работы.  2. Ознакомление с перечнем тем проектов обучающихся и их родителей (законных представителей) | 1.Учителя – предметники 2.Классный руководитель |
| Сентябрь | Выбор темы проекта. | Обучающиеся и классные руководители, учителя- предметники |
| Октябрь | Утверждение тем проектов директором  школы. | Классные руководители |
| Октябрь | Составление плана действий по его реализации, начало исследовательского этапа. | Руководители проектов |
| Ноябрь | Изучение литературы и материалов СМИ по тематике проекта. Определение структуры работы. | Обучающиеся  и руководители проектов |
| Ноябрь | Внесение коррективов в первоначальные замыслы и планы, утверждение  формулировки тем. | Обучающиеся и руководители проектов |
| Декабрь | Подготовка электронных материалов по проекту, завершение исследовательского этапа работы. | Обучающиеся и руководители проектов |
| Декабрь | Оформление печатных и электронных материалов по проекту, представление для оценки руководителю проекта, подготовка защиты проекта. | Обучающиеся и руководители проектов |
| Январь | Подготовка защиты проекта. Предзащита. | Обучающиеся и руководители проектов |
| Март | 1.Защита проекта.  2. Оценка проектов членами экспертной комиссии | Обучающиеся и руководители проектов,  члены экспертной группы |
| Апрель | 1.Оформление результатов проектной  деятельности в Портфолио обучающего.  2.Написание характеристик | Обучающиеся  Классные руководители |