



МУ «Урус-Мартановский РОО»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ГОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМ. М. ДАДАЕВА» (МБОУ «Гойская СОШ им. М. Дадаева»)

МУ «Хьалха-Мартанан КІДО»
Муниципальни бюджетни йукъаралешаран учреждени
«ГІОЙ-ЙИСТЕРА ДАДАЕВ М. ЦАРАХ ЙОЛУ
ЙУКЪБЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБІУУ «ГІой-Йистерa Дaдaев М. цІ. йолу ЙУЙУШ»)

ПЛАН работы на 2024-2025 учебный год

План работы школы на 2024-2025 учебный год
рассмотрен и принят на заседании педагогического
совета школы (протокол № 1 от 29 августа 2024 г.)

Утвержден приказом
по МБОУ «Гойская СОШ им. М. Дадаева»
от «30» 08 2024 г. № 78-ог.

Директор



Х.Р.Зубайраев

Содержание

I. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ШКОЛЫ В УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ШКОЛЫ НА 2024-2025 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 2024-2025 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 административно-хозяйственной части
13. План работы по профориентации

I. Цели, задачи, приоритетные направления работы школы на 2024-2025 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 школы, 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 2024-2025 учебный год

Август

Тема: Анализ работы школы за 2023-2024 учебный год и задачи на новый учебный год.

1. Национальные цели и стратегические задачи в системе российского образования.
2. Изменения в работе школы в новом учебном году.
3. Утверждение изменений в ООП в связи с изменениями во ФГОС и ФОП.
4. Анализ результатов образовательной деятельности в 2023-2024 учебном году. Основные цели и задачи школы на 2024-2025 учебный год.
5. Результаты ЕГЭ, ОГЭ и ВПР.
6. Результаты диагностических работ по русскому языку и математике в 3 классах
7. Изменения в ИС и ЕГЭ в новом 2023-2024 учебном году.
8. Комплектование и назначение классных руководителей на 2024-2025 учебный год.
9. Рассмотрение годового плана работы школы и плана ВСОКО, учебного плана на 2024-2025 учебный год.
10. Рассмотрение плана по подготовке к государственной итоговой аттестации.
11. Рассмотрение базы наставников и наставляемых, плана работы наставников
12. Профилактика дорожно - транспортного травматизма среди обучающихся.
13. Школьное питание.
14. Рассмотрение проектов ЛНА

Ноябрь

Тема: Итоги 1 четверти 2024-2025 учебного года.

1. Итоги успеваемости за 1 четверть 2024-2025 учебный год во 2-9 классах, итоги предварительной успеваемости в 10, 11 классах.
2. Итоги проведения школьного этапа предметных олимпиад.
3. «Качество образования как основной показатель работы школы» (доклад)
4. Анализ пропусков уроков по итогам 1 четверти.

Январь

Тема: Итоги 1 полугодия 2024-2025 учебного года.

1. Итоги учебно-воспитательной работы за 1 полугодие 2024-2025 учебного года.
2. Итоги проведения муниципального этапа предметной олимпиады.
3. «Развитие профессиональных компетенций педагогов» (доклад)
4. Анализ пропусков уроков обучающимися без уважительной причины.

Март

Тема: Итоги 3 четверти 2024-2025 учебного года.

1. Итоги успеваемости за 3 четверть в 1-9 классах, итоги предварительной успеваемости в 10, 11 классах.
2. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. Результаты реализации программы социальной активности учащихся РДДМ «Движение первых».
3. Реализация профориентационного минимума.
4. «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям» (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.
4. Условия проведения ИА в 2025 году.

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».

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.
3. Анализ диагностических работ по проектам «Я сдам ОГЭ», «Я сдам ЕГЭ».

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».

Январь.

№1.

1. Итоги проведения декады русского языка и литературы.
2. Анализ посещаемости занятий обучающимися 1-11 кл.
3. Выполнение программного материала за 1-ое полугодие.
4. Организация и планирование работы социальной службы школы.
5. Анализ диагностических работ по проектам «Я сдам ОГЭ», «Я сдам ЕГЭ».

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».

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».

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».

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.	<p>Обеспечить внедрение и апробацию в учебно-воспитательном процессе новых инновационных подходов в образовании:</p> <p>информационных технологий;</p> <p>деятельностного подхода;</p> <p>развивающего обучения;</p> <p>новых форм, методов обучения, передового педагогического опыта, авторских методик</p>	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:	Август	

<p>«Анализ и диагностика итогов 2022-2023 учебного года. Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2023-2024 учебный год».</p> <p>«.Национальные цели и стратегические задачи в системе российского образования.Внедрение новых ФГОС НОО и ООО».</p> <p>«Современный урок. Его роль в развитии базовых компетентностей участников образовательного процесса»</p> <p>«Использование мультимедийных презентаций для повышения эффективности урока»</p> <p>«Проблема творчески одаренной личности»</p> <p>О допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы.</p> <p>О переводе учащихся 1-8, 10 классов.</p> <p>О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной школы.</p> <p>О выпуске учащихся 11 классов, успешно сдавших экзамены за курс средней школы.</p>	<p>Ноябрь</p> <p>Январь</p> <p>Март</p> <p>Май</p> <p>Май</p> <p>Июнь</p> <p>Июнь</p>	<p>Директор, зам. директора по УР, зам.дир , методист по НШ, ВР, учителя-предметники, социально-психологическая служба</p>
---	---	--

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
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 образования с выходом на причинно- следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

ЗАДАЧИ:

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

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, Методист, 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)
ОКТАБРЬ						
Мониторинг сформированности Навыков чтения 6-9 классов классах	Проверка сформированности навыков осмысленного чтения, безошибочного чтения	1-5	Фронтальная	Предметно-обобщающий	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	12-30	Учителя-предметники, работающие с высокомотивиро	Тематический	Заместитель директора по УР Руководители МО, учителя-предметники	На совещании при директоре (Справка)

	интереса учащихся к знаниям.		ванными учащимися. Проведение и результаты школьного этапа олимпиады. Материалы школьных олимпиад			
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 директора по 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 директора по 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	Посещение занятий, проверка поурочного планирования, тетрадей, срезы	Персональн.	по УР рук.ШМО гуманитарного 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 директора по 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. по УР 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,	Соответствие уровня знаний, обученности обучающихся,	16-26	Срезы знаний, тесты	Предметно-обобщающ.	Зам.дир. по УР , рук. ШМО	На совещании при директоре. (Справка)

географии, истории, обществознанию, информатике	выполнение обязательного минимума содержания образования обучающихся					
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 директора по 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,	9-11	Проверка классных журналов	Тематический	Заместитель директора по УР, руководитель МО	На совещании при з/д по УР (Справка)

	выполнения практической части программы, выставления четвертных оценок.						
Преподавание физики и математики	Изучение результативности обучения	17-21	Посещение занятий. Наблюдение. Проверка поурочного планирования, тетрадей срезы	Персональн.	Заместитель директора по 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 директора по 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 директора по УР, руководитель МО	На совещании при з/д по УР (Справка)
Проверка дневников 2-9 классов	Качество оформления дневников, своевременность выставления оценок	12-17	Проведение проверки дневников	Тематический	Заместитель директора по 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 директора по 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 директора по 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 директора по 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 директора по УР	На совещании при з/д по УР (Справка)
Проверка дневников 10-11 классов	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	Тематический	Заместитель директора по УР, руководители МО	На совещании при директоре. (Справка)

			проведения мероприятий.			
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 директора по 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 директора по 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 директора по 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 директора по УР, руководителя 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 директора по УР, руководителя 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 директора по УР, руководителя 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 директора по УР,	На совещании при завуче (Справка)
ИЮНЬ						
Выполнение ВСОКО.	Выполнения плана работы за 2023-2024 учебный год.	6-11		Фронтальный	Директор	На совещании при директоре. (Справка)

Внутришкольный контроль на 2023 – 2024 учебный год

АВГУСТ

№ п/п	Содержание контроля	Объекты контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Ответственн.	Результаты контроля, место подведения итогов	
1. Контроль над организацией школьной деятельности									
1.	Окончательное комплектование классов, подготовка сведений для ОШ	Классные руководител и 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 кабинетам	Зам.дир. по УР, методист НШ и заведующий 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 (новые) 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
----	--	--	---	----------	-------------	-----------------	--	---------------------------------------	----------

2.	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(новые) 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.	Проверка журнал. по ТБ	Заведующий по АХЧ	Журналы по ТБ	До 30.08
3.Контроль над состоянием воспитательной работы									
1.	Рекомендации по планированию воспитательной работы	Классные руководители и 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 руководител и 9-11 кл.	Составление плана работы по профессиональ ной ориентации школьников	Тематич.	Персональн.	Собеседовани е, 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 (новые) и СОО	Программа воспитатель ной 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	Ответственн.	Результаты контроля, место подведения итогов	
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.	Заведующий по АХЧ, зам.дир. по ВР	Отчет, совещание при директоре	
2.	Посещаемость занятий обучающимися	1-11кл.	Отслеживание посещаемости занятий обучающимися	Тематич.	Персональн.	Ежедн. контроль	Социальный педагог, кл. руководители	Отчет, совещание при директоре	02.09-
3.	Организация учебно-воспитательного процесса в ГПД	1-4 кл.	Качество организации учебно-воспитательного процесса в ГПД	Тематич.	Обобщающ.	Проверка	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.	Проверка	Зам.дир. по УР и методист НШ	Справка, совещание при директоре	02.09-10.09
2. Контроль над состоянием преподавания учебных предметов									
1.	Преимственность начальной и средней школы	5 классы, учителя-предметники	Контроль над соблюдением преимущественности 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 проверка 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 проверка 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(новые)	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	19.09-24.09

5.	Организация проведения школьных олимпиад	Обучающиеся 4-11 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	26.09 – 31.10
----	--	---	---	----------	----------	--------------------	----------------------------------	------------------------	---------------

4.Контроль над ведением школьной документации

1.	Личные дела обучающихся	1-11кл.	Проконтролировать своевременность, правильность оформления и ведения личных дел обучающихся	Тематич.	Обобщающ.	Проверка	Зам.дир. по УР и методист НШ	Справка, совещание при зам.дир. по УР	16.09-30.09
2.	Проверка кружковых,внеурочных, электронных 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.	Проверка	Зам.дир. по УР и методист НШ.	Справка, совещание при зам.дир. по УР	26.09-28.09

3.	Проверка ученических дневников	3-11 кл.	Проконтролировать правильность оформления и ведения дневников, своевременность выставления оценок	Тематич.	Обобщающ.	Проверка	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.	Руководител и 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	Руководител и ШМО, учителя-предметники	Контроль над составлением плана работы по повышению качества преподавания истории, обществознания, химии, биологии, географии, физики, информатики, определением учащихся 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

6. Контроль над состоянием методической работы									
1.	План работы МС на 2022-2023 учебный год	Руководител и ШМО	Полнота и качество планирование работы в соответствии с целями и задачами педагогического коллектива и методической темы школы.	Тематич.	Персональн.	Проверка планов	Зам. дир. по УР	Заседание методическог о совета	05.09
2.	Планирование недели физической культуры	Учитель физической культуры 5-11кл.	Проверить качество подготовки мероприятий в рамках недели	Тематич.	Предметно-обобщ.	Наблюдение, анализ	Зам. дир. по УР, рук.ШМО естеств.цикла	Заседание ШМО, план недели	

3.	<p>Организация мероприятий по подготовке к Всероссийским проверочным работам по русскому языку, математике, окружающему миру и чеченскому языку в 4 классах.</p>	<p>Руководитель ШМО, учителя 4 классов.</p>	<p>Контроль над организацией мероприятий по подготовке к ВПР: составление 1.плана-графика мероприятия с педагогами ОУ; 2.мероприятия с родителями учащегося; 3) мероприятия с учащимися), составление учителями индивидуальных планов по предметам, составление диагностических карт, составление контрольно-измерительных материалов.</p>	<p>Тематич.</p>	<p>Персональн</p>	<p>Провер-ка планов, собеседования</p>	<p>Зам. дир. по УР Методист НШ</p>	<p>Справка, совещание при зам.дир. по УР</p>	<p>16.09-30.09</p>
----	--	---	--	-----------------	-------------------	--	--	--	--------------------

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 и ГПД, подавших заявления на повышение или подтверждение 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	Руководител и 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	Проверка документации, собеседование	Зам.дир. по ВР	Информационная справка, МО кл. рук.	16.09-30.09
2.	Составление графиков дежурства по школе	Дежурство по школе 5-11 кл.	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 1-11 кл.	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 и 1-11 кл., пед.организ.	Профилактика дорожно-транспортных происшествий.	Тематич.	Персональн.	Посещение занятий по ПДД	Зам.дир. по ВР	Отчет	30.09

ОКТАБРЬ

№ п/п	Содержание контроля	Объекты контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Ответств. лица	Результаты контроля, место подведения итогов	
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-общ.	Наблюдение (посещение уроков), анкетирование	Зам.дир. по УР и методист НШ, педагог-психолог	Справка, совещание при директоре	03.10- 24.10

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 2021-2022 уч.год	Тематич.	Предметно-обобщающ.	Посещение уроков	Зам.дир. по УР и методист НШ,рук.МО	Анализ уроков, заседание ШМО	03.10- 12.10
2. Контроль над состоянием знаний, умений и навыков обучающихся									
1.	Мониторинг сформированности навыков чтения.	6-9 кл.	Проверка сформированности и 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	07.10- 11.10
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 обеспечения в рамках подготовки к ГИА	Тематич.	Предметно-обобщающ.	Наблюдение, собеседование	Координаторы ЕГЭ и ОГЭ	Справка, совещание при зам.дир. по УР	17.10- 21.10
2.	Контроль за подготовкой к проектной деятельности (ИИП)	9 класс	Организация работы руководителей проектов обучающимися	Тематический	Персональн.	Проверка документации	Зам дир. поУР, координатор ОГЭ	Справка, совещание при директоре.	07.10- 14.10
	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.	03.10- 07.10

4. Контроль над состоянием воспитательной работы

1.	Анализ работы классных руководителей по формированию классных коллективов в период адаптации.	5, 10 кл.	Выявление психологического климата в классных коллективах.	Тематич.	Комплексно-обобщающ.	Посещение классных часов, анкетирование, собеседование	Зам.дир. по ВР.	Справка, совещание кл. руководителей	19.10- 21.10
2.	Содержание и формы проведения классных часов	9-е 11-е	Соответствие тематики и содержания классных часов воспитанию правовых, нравственных качеств личности обучающегося.	Фронтальн.	Персональн.	Посещение классных часов	Зам.дир. по ВР	Справка, совещание кл.руководит.	19.10- 21.10
3.	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности	1-4, 5-11 кл.	Оценка состояния проведения внеурочной деятельности, соответствие их содержанию целям и задачам ФГОС НОО, ООО (новые) и СОО	Тематич.	Обобщающ.	Посещение занятий	Зам.дир. по ВР	Справка, совещание при директоре	19.10- 21.10

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	Тематич.	Предметно-обобщающ.	Проверка, собеседование	Зам.дир. по УР и методист НШ,рук.МО	Справка, совещание при зам.дир. по УР	14.10- 18.10
----	-------------------------------	--	---	----------	---------------------	-------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------	--------------

			единых орфографических требований при оформлении титульных листов						
6. Контроль над состоянием методической работы									
2.	Проведение недели естественных наук (биология, химия, физика)	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	10.10-14.10

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	
1. Контроль над организацией школьной деятельности									
1.	Посещаемость занятий обучающихся. Работа классных руководителей по обеспечению посещаемости. Работа социальных педагогов с детьми «группы риска»	Обучающиеся 1-11 кл., классные руководители 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.	Посещение занятий, проверка поурочного планирования, тетрадей, срезы	Зам.дир. по УР рук.ШМО гуманитарного цикла	Справка, совещание при зам.дир. по УР	08.11-18.11
2.	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. по УР, рук.ШМО естеств. цикла	Справка, совещание при директоре	21.11-25.11
3.	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 2021-2022 уч.год	Тематич.	Предметно-обобщ	Посещение уроков	Зам.дир. по УР и методист НШ,рук.МО	Анализ уроков, заседание ШМО	21.11-30.11

4. Контроль над ведением школьной документации

1.	Выполнение образовательных программ. Объективность выставления отметок за 1 четверть, правильность заполнения журналов	Электронные журналы, журналы индивидуальные обучения 1-11 кл.	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания, контроль объективного выставления отметок за четверть	Тематич.	Предметно-обобщающ.	Проверка	Зам.дир. по УР, методист НШ,рук. ШМО	Справка, совещание при зам.дир. по УР	01.11-03.11
3.	Проверка дневников	3-11 кл.	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	07.11-11.11
4.	Проверка ученических тетрадей	2-4 кл., 6, 11 кл.	Проанализировать количество рабочих тетрадей (русский язык, чеченский язык, математика), соблюдение единых орфографических требований.	Тематич.	Предметно-обобщающ.	Проверка тетрадей, собеседование	Зам. дир. по УР Руководители ШМО	Справка, совещание при зам.дир. по УР	14.11-16.11

5. Контроль над работой по подготовке к экзаменам

1.	Подготовка обучающихся к итоговой аттестации	Учителя, классные руководители 11 класса	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору.	Фронтальн.	Предварит.	Наблюдение, собеседование, анализ	Координатор ЕГЭ	Справка, совещание при директоре	14.11-18.11
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	Координаторы	Наблюдение. Заседание ШМО	21.11-30.11

6. Контроль над состоянием воспитательной работы

1.	Планирование работы классного руководителя	Классные руковод. 4,9, 11 кл.	Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска»	Тематич.	Персональн.	Посещение классных часов и мероприятий	Зам.дир. по ВР	Справка, совещание кл.руководителей	07.11-14.11
----	--	-------------------------------	---	----------	-------------	--	----------------	-------------------------------------	-------------

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.	План проведения недели математики и информатики	Учителя математики и информатик и 5-11 кл.	Качество подготовки и проведения мероприятий в рамках предметной недели	Тематич.	Предметно-обобщающ.	Наблюдение, анализ	Зам. дир. по УР, рук. ШМО естеств. цикла	Заседание ШМО, план недели	21.11- 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	
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	02.12-09.12
2.	Проверка состояния преподавания иностранного языка в 2-11 классах	Учителя 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, методист НШ, рук.МО	Справка, совещание при зам.дир. по УР	01.12 - 09.12

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, методист НШ	Справка, совещание при зам. дир. по УР	12.12-16.12
5.	Выполнение образовательных программ. Объективность выставления отметок за 2 четверть и 1 полугодие	электронные журналы и журналы индивидуального обучения 1-11 кл.	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания, контроль объективного выставления отметок за четверть и 1 полугодие	Тематич.	Предметно-обобщающ.	Проверка журналов, анализ	Зам.дир. по УР, методист НШ, Рук. ШМО	Справка, совещание при зам.дир. по УР	26.12-29.12

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.	5- 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	15.12-26.12
----	---	-----------	---	----------	---------------------	---------------------	--------------------------	---------------------------------------	-------------

	Административные контрольные работы по русскому, чеченскому языкам и математике	2-4-е кл.	Соответствие уровня знаний, обученности обучающихся, выполнение обязательного минимума содержания образования обучающихся	Тематич.	Предметно-обобщающ.	Срезы знаний	Зам.дир. по УР, методист НШ, рук. ШМО	Справка, совещание при зам.дир. по УР	15.12-26.12
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 расписания д/з	Тематич.	Предварит.	Наблюдение	Координатор ОГЭ и ЕГЭ	Отчет	16.12-26.12
2.	Диагностические работы в рамках проектов «Я сдам ОГЭ», «Я сдам ЕГЭ !», «Будущее ЧР»	4,9,11 кл.	Контроль над уровнем обученности учащихся по предметам, выявление предметного дефицита.	Тематич.	Промежут.	Письменная проверка знаний	Методист НШ, координаторы	Заседание МО	16.12-26.12
3.	Контроль за подготовкой к итоговому собеседованию	9 класс	Работа учителя литературы по подготовке к итоговому собеседованию	Тематический	Персональн.	Проверка документации, посещение уроков.	Зам дир. по УР, координатор ОГЭ	Справка, совещание при директоре.	14.12-21.12

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 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 и внеурочной деятельности	Ответственные	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	21.12-23.12
----	---------------------------------	---------	--	----------	-------------	-------------------	-----------------	-------	-------------

6. Контроль над состоянием методической работы

1.	Проведение недели иностранного языка (английского)	2-11 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, методист НШ,рук-ли. ШМО	Справка, заседание МС	12.12-16.12
----	--	----------	--	----------	---------------------	-----------------------	---	-----------------------	-------------

2.	Планы по самообразованию учителей начальных классов	Учителя начальных классов	Проанализировать реализацию тем самообразования и реализацию ФГОС НОО(новые)	Тематич.	Персональн.	Наблюдение, анализ	Методист НШ	Заседание ШМО	29.12
----	---	---------------------------	--	----------	-------------	--------------------	-------------	---------------	-------

ЯНВАРЬ

№ п/п	Содержание контроля	Объекты контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Ответств. лица	Результаты контроля, место подведения итогов	
1. Контроль над организацией школьной деятельности									
1.	Посещаемость занятий обучающимися	1-11 кл.	Анализ посещаемости занятий. Выявление обучающихся, пропускающих занятия без уважительных причин.	Тематич.	Обобщающ.	Анализ	Зам.дир. по ВР	Справка, совещание при директоре	10.01.20.01.202
2. Контроль над ведением школьной документации									
1.	Проверка тетрадей ученических 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	Методист НШ	Справка, совещание при зам.дир. по УР	12.01-18.01

2.	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.	Проверка, собеседование	Зам. дир. по УР	Справка, совещание при зам. дир. по УР	19.01-25.01
5.	Проверка дневников	3-11 кл.	Проверить качество оформления дневников, своевременность выставления оценок	Тематич.	Обобщающ	Проверка анализ	Зам. дир. по УР, методист НШ	Справка, совещание при зам. дир. по УР	11.01- 18.01

3. Контроль над состоянием преподавания учебных предметов

2.	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, методист НШ	Аналитическая справка. Совещание при директоре	19.01-30.01.
----	---	--	--	--------------	-------------	---	-----------------------------	--	--------------

4. Контроль над работой по подготовке к экзаменам

1.	Подготовка обучающихся к итоговой аттестации	Обучающиеся, классные руководители и 9 кл.	Эффективность использования различных методов при повторении пройденного материала с целью подготовки к итоговой аттестации	Тематич.	Предметно-обобщ.	Анализ, наблюдение, собеседование	Координатор ОГЭ	Заседание ШМО	19.01-25.01
----	--	--	---	----------	------------------	-----------------------------------	-----------------	---------------	-------------

2.	Диагностические работы в рамках проектов «Я сдам ОГЭ», «Я сдам ЕГЭ !», «Будущее ЧР»	4,9,11 кл.	Анализ эффективности работы по проектам «Я сдам ОГЭ», «Я сдам ЕГЭ», «Будущее ЧР», анализ диагностических карт с целью выявления предметного дефицита.	Тематич.	Промежуточный	Посещение уроков и дополн. занятий, проверка документ.	Координаторы	Анализ, заседание ШМО	25.01-31.01
----	---	------------	---	----------	---------------	--	--------------	-----------------------	-------------

5. Контроль над состоянием воспитательной работы

1.	Планирование работы при подготовке к месячнику военно-патриотического воспитания	Классные руководители 1-11 кл.	Работа классных руководителей по активизации гражданско-патриотического воспитания обучающихся. Степень готовности классных руководителей к проведению месячника гражданско-патриотического воспитания.	Тематич.	Персональн.	Наблюдение, анализ	Зам.дир. по ВР, учитель ОБЖ	Справка, совещание кл. руководителей	16.01-20.01.
----	--	--------------------------------	---	----------	-------------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------------	--------------

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, соц.педагог	Справка, совещание при директоре	16.01-20.01.
----	--	--------------------	--	----------	-------------	--------	-----------------------------	----------------------------------	--------------

7.Контроль над состоянием методической работы

1.	Проведение недели русского языка и литературы	5-11 кл.	Влияние предметной недели на развитие интереса у обучающихся к изучаемым предметам, повышение образовательного уровня, развитие творческого потенциала	Тематич.	Предметно-обобщающ.	Наблюдение, анализ	Зам.дир. по УР, методист, р ук. ШМО	Справка, заседание МС	23.01-27.01.
----	---	----------	--	----------	---------------------	--------------------	-------------------------------------	-----------------------	--------------

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	16.01-
----	---	---	--	----------	-------------	--------------------	---------	-------------------------------	--------

ФЕВРАЛЬ

№ п/п	Содержание контроля	Объекты контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Ответств. лица	Результаты контроля, место подведения итогов	
1.Контроль над организацией школьной деятельности									
1.	Дозировка домашнего задания	2-4, 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	02.02-

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, наблюдения	Зам.дир. по УР,методист НШ	Справка, совещание при зам.дир. по УР	20.02-24.02
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, наблюдения	Зам. дир.по УР.,по ВР	Справка, совещание при зам.дир. по УР	02.02-10.02
2. Контроль над состоянием преподавания учебных предметов									
1.	Проверка состояния преподавания истории , обществознания	9-11кл.	Изучение методики преподавания предметов с низким результатом сдачи ЕГЭ	Тематич.	Персональн.	Посещение уроков, проверка документации, срезы	Зам. дир. по УР	Справка, совещание при зам.дир.по УР	16.02-24.02
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	15.02-22.02

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	27.02-28.02
4. Контроль над ведением школьной документации									
1.	Проверка работы с журналами	4, 5, 9, 11 кл.	Системность опроса на уроках, накопляемость отметок, соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов учителями.	Тематич.	Обобщающ.	Анализ	Зам.дир. по УР, методист НШ	Справка, совещание при зам.дир. по УР	27.02-28.02
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	Координаторы	Отчет на заседании МО	27.02-28.02
6. Контроль над состоянием воспитательной работы									
1.	Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию	Педагог-организатор, ОБЖ Классные руководители	Качество проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию.	Тематич.	Обобщающ.	Анализ, наблюдение	Зам.дир. по ВР	Отчет по итогам мероприятий	03.02-08.02

		Учителя физической культуры 1-11							
--	--	----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

МАРТ

№ п/п	Содержание контроля	Объекты контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Ответств. лица	Результаты контроля, место подв. итогов	
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-
2.	Прием заявлений в 1 класс	Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы	Информирование родителей	Тематич.	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., методист НШ	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.	Наблюдение, 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-
2.	Посещение уроков, классных часов и внекл. мероприятий в 8 кл.	Учащиеся и учителя 8 кл.	Методика преподавания предметов и ведения внекл.занятий.	Тематич.	Класно-обобщающ.	Наблюдение (посещение 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 (внеурочных 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, методист НШ	Справка, совещание при зам.дир. по УР	27.03-28.03
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	27.03-28.03

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-предметники	Справка, совещание при директоре	27.03-28.03
----	---	----------	---	----------	-----------	--------------------	--------------------------------------	----------------------------------	-------------

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, библиотекарь	Справка, совещание при директоре	02.03-
----	---------------------------------	------------	--	----------	-------------	-----------------------	------------------------------	----------------------------------	--------

7.Контроль над состоянием методической работы

1.	Проведение недели начальной школы	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	Методист НШ, рук.ШМО нач. кл.	Справка, заседание МС	13.03-17.03
2.	Анализ работы по выполнению плана мероприятий по подготовке к ВПР в 4 кл.	Руководитель ШМО, учителя 4 кл.	Контроль над эффективностью выполнения плана-графика мероприятий по подготовке к ВПР	Тематич.	Обобщающ.	Наблюдение, анализ документации	Методист НШ	Анализ, заседание ШМО	13.03-17.03.

АПРЕЛЬ

№ п/п	Содержание контроля	Объекты контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Ответств. лица	Результаты контроля, место подведения итогов	
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	03.04-07.04.
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-
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	Методист НШ, рук.МО	Справка, совещание при зам. дир. по УР	24.04-28.04.
3. Контроль над ведением школьной документации									
1.	Алфавитные книги	Работа секретаря учебной части по	Правильность ведения алфавитных книг, своевременное внесение	Тематич.	Персональн.	Анализ	Зам.дир. по УР	Отчет	24.04-

		ведению алфавитных книг.	изменений по составу обучающихся.						
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-
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	Координаторы	Отчет, совещание при зам. дир. по УР	17.04-21.04.
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	24.04-28.04.
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
2.	Аттестация педагогов	План прохождения аттестации в 2022-23 учебном году.	Своевременное прохождение аттестации педагогами школы.	Тематич.	Персональн.	Анализ	Зам.дир. по УР	Отчет	17.04-28.04.

7. Контроль над состоянием методической работы

1.	Проведение недели чеченского языка и литературы	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	18.04-25.04.
----	---	----------	--	----------	------------------	--------------------	------------------------------------	-----------------------	--------------

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, рекомендации	Администрация школы	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	28.04
----	--	-------------------	---	----------	-----------	-----------------------	----------	--------------------------	-------

МАЙ

№ п/п	Содержание контроля	Объекты контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Метод контроля	Ответств. лица	Результаты контроля, место подведения итогов	
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
2.	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	15.05- 19.05
2. Контроль над состоянием знаний, умений и навыков обучающихся									
1.	Административные контрольные работы по русскому языку, чеченскому языку и математике	4-11 кл.	Изучение результативности обучения за год	Тематич.	Предметно-обобщающ.	Контр. срезы	Зам.дир. по УР, методист НШ, рук. МО	Справка, совещание при зам.дир. по УР	15.05-20.05
2.	Выполнение образовательных программ. Объективность выставления отметок за 4 четверть и за год, правильность заполнения	Электронные журналы, журналы индивидуальн	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания, контроль объективного выставления отметок за	Тематич.	Предметно-обобщающ.	Проверка журналов, анализ	Зам.дир. по УР Рук. ШМО	Справка, совещание при зам.дир. по УР	15.05-20.05

	журналов учителями и классными руководителями	ого обучения 1-11 кл.	четверть, выполнение инструкции по заполнению журналов учителями за 4 четверть и за год,						
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	10.05.-12.05.
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									
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.-

5.Контроль над состоянием методической работы

1.	Работа методической службы.	Метод. совет., руководител и ШМО	Провести анализ методической работы за 2022-23 учебный год. Дать оценку работы предметных ШМО	Тематич.	Предметно-обобщающ.	Анализ	Зам.дир. по УР	Отчет на заседании МС	25.05.-
----	-----------------------------	----------------------------------	---	----------	---------------------	--------	----------------	-----------------------	---------

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.
2.	Анализ работы с журналами (электронных,внеурочных 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	
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.	Класно-обобщающ., персональн.	Анализ результатов ЕГЭ	Координаторы ЕГЭ и ОГЭ.	Справка, совещание при директоре.	26.06-30.06
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	26.06-
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	26.06-30.06

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 2023-2024 учебный год

Методическая тема школы: «Развитие цифровой грамотности школьников в условиях создания цифровой образовательной среды»

Цели, задачи методической работы на 2023-2024 годы

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.

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:

Обеспечение широкой доступности к информационно-цифровым ресурсам и использование цифровых технологий в образовательном процессе.

Задачи:

1. Совершенствовать образовательный контент

Образовательный контент требует регулярного обновления. Нужно актуализировать данные, интегрировать новые образовательные стандарты и методики, адаптировать материалы под потребности учителей и учеников. При этом обновление бумажных учебников – дело долгое. Нужно не только издать новую версию, но и пройти лицензирование, доставить книги в школы. Вносить изменения в цифровые ресурсы проще. Кроме того, экспертам легче дорабатывать материалы благодаря большим данным. Например, если по статистике задача вызывает сложности у большинства пользователей, можно пересмотреть её формулировку или добавить в раздел больше подготовительных заданий. Регулярная и оперативная аналитика – большое преимущество «цифры», которое позволяет делать контент максимально качественным.

2. Повышать познавательную мотивацию учеников

Интерес к учебе важно повышать не с помощью внешней мотивации, а за счет внутренней. Нам стоит мотивировать школьников развиваться и узнавать новое, а не зазубривать наизусть учебник ради высокого балла.

Сегодня дети привыкли получать от онлайн-среды контент с игровой составляющей, которая как раз строится на внешней мотивации: наградах, рейтингах и так далее. Но не стоит дублировать в образовании то, что работает в сфере развлечений. В учебе ребенок должен соревноваться в первую очередь сам с собой и быть нацелен на сотрудничество с другими – то есть стремиться улучшить собственные результаты, а не обойти одноклассников в рейтинге.

3.Развивать функциональную грамотность школьников

Современное образование должно научить ребенка применять знания в реальной жизни. Для этого нужно развивать функциональную грамотность, учить анализировать текст, работать с математической и любой другой информацией, использовать свои знания для решения прикладных задач.

Здесь у «цифры» есть преимущества: высокая наглядность и интерактивные инструменты. Можно, с одной стороны, реалистично воссоздавать ситуации из жизни, в которых ребенок применяет свои знания. Вместе с тем проще моделировать сложные метапредметные концепции.

4.Развивать цифровые навыки учеников

Образование должно давать навыки, полезные для реальной жизни. «Цифра», помимо всего прочего, способна обучить ребенка цифровой грамотности и взаимодействию с интерфейсами. Это особенно удобно, учитывая, что ребенок находится в безопасном онлайн-пространстве и может получать подсказки.

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 недели
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	<u>Педагогический совет №1.</u> Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год и задачи на новый учебный год.	1.Познакомить пед.коллектив с осн.направлениями и задачами школы на новый 2023-2024 уч.г. по разным направлениям образовательного процесса		1.Работа педагогического совета
	2.Работа методического совета	<u>Заседание №1</u> 1. Анализ методической работы школы за 2022-2023 учебный год и задачи на новый учебный год. 2. Утверждение плана методической работы школы, заседаний МС, планы ШМО на 2023-2024 учебный год. 3.Повышение педагогического и профессионального мастерства преподавателей школы. 4. Утверждение плана работы школы с одарёнными детьми на 2023-2024 учебный год. 5. Утверждение плана работы школы со слабоуспевающими учащимися на 2023-2024 учебный год.	1.Обсудить план работы школы по основным направлениям деятельности образовательного процесса 2.Рассмотреть рабочие программы	Председатель МС	Протокол

		6. Утверждение плана подготовки к ОГЭ и ЕГЭ на 2023-2024год.			
	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 4. Планирование Недели физической культуры.	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.Проведение Недели физической культуры	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.	Оказание методической помощи	зам. директора по УР, методисты, руководители МО	Собеседование Планы уроков

		<p>2.Ознакомление с нормативной правовой документацией по правам и льготам молодых специалистов;</p> <p>-помощь в составлении рабочих программ по предмету;</p> <p>-помощь в составлении плана классного руководителя.</p> <p>3.Посещение уроков молодых педагогов с целью оказания методической помощи</p>			наблюдение
	3.Работа с учащимися высокой учебной мотивации	<p>1.Подготовка к проведению школьного этапа Олимпиада-2023</p> <p>2.Работа библиотеки в целях развития одаренных детей (план работы: выставки, библиотечные уроки)</p> <p>3.Работа МО с учащимися высокой учебной мотивацией</p>	<p>Качество и своевременность проведения инд.занятий по подготовке к олимпиадам</p>	<p>Председатель МС, руководители МО, зав.библиотекой</p>	<p>Собеседование, наблюдение</p>
Октябрь	1.Работа методического совета	<p>1.Мониторинг адаптационного периода 1-х,5-х,10-х классов.</p> <p>2.Проведение школьного этапа Олимпиада-2023</p> <p>3. Планирование и проведение Недели естественных наук(биология, химия, физика)</p> <p>4.Итоги деятельности за 1 четверть (Анализ контрольных и срезовых работ за 1 четверть).</p>		<p>Методист, руководители МО</p>	<p>Собеседование</p>
	2.Работа с кадрами	<p>1.Оказание методической помощи аттестуемым учителям.</p> <p>2. Организация деятельности педагогов – участников районных семинаров.</p>	<p>Выявление опыта работы учителей, работать над совершенствованием опыта.</p>	<p>Председатель МС, руководители МО</p>	<p>Собеседование</p>

		3. Посещение классных часов и внеклассных мероприятий учителей и по плану ВШК			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 Олимпиада - 2023 2.Участие в предметной неделе.	Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий по подготовке к олимпиадам и конкурсам	Методисты, руководители МО	Справка Наблюдение- собеседование
Ноябрь	1.Работа педагогического совета	Педагогический совет №2 Итоги 1-ой четверти 2023-2024 учебного года.	Задачи 2 четверти		Решение пед.совета
	2.Работа методического совета	<u>Заседание №2</u> <i>Тема:Технология современного урока</i> 1. Урок и самоанализ урока в соответствии с ФГОС(доклад Магомадовой Л.С..) 2.Итоги деятельности за 1 четверть (Анализ контрольных и срезовых работ за 1 четверть). 3. Отчет о проведении школьного этапа предметных олимпиад.	Создание организационно-содержательных условий для обеспечения успешной адаптации	зам. директора по УР, методисты, руководители МО, учителя-предметники	Протокол

		4.Итоги проведения Недели физической культуры. 5.Планирование Недели математики и информатики.			
	2. Работа с руководителями МО гуманитарного и естественнонаучного циклов	1.Проведение Недели математики и информатики. 2..Планирование Недели иностранного языка.	Составление графика дополнительных занятий по русскому языку, математике и обществознанию.	Методисты, руководители МО, учителя-предметники.	График
	3.Работа с учащимися высокой учебной мотивации	1.Участие в муниципальном этапе Олимпиада -2023 2.Участие в предметной Неделе.	Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий по подготовке к олимпиадам и конкурсам	Методисты, 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. 3.Проведение Недели иностранного языка	Обсудить план работы школы по основным направлениям деятельности образовательного процесса на 2 полугодие, подвести результаты работы за 1 полугодие	Методисты, руководители МО, администрация	Протокол

	2. Работа с руководителями МО	1.Проведение административных контрольных работ за 1 полугод. 2.Планирование декады русского языка и литературы.	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, методист, руководители МО, администрация	собеседование
	4.Курсовая подготовка и аттестация пед.работников	Посещение курсов по плану, посещение уроков	Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки	методисты, руководители МО, администрация	Собеседование, аналитическая справка
	5. Работа с учащимися высокой учебной мотивации	1.Участие в предметной Неделе	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 материала.	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 2023-2024 учебного года.	Задачи 3 четверти		Решение пед.совета

	2.Работа методического совета	Заседание №3 Тема: «Требования к структуре и содержанию современного урока» 1.Отчет методического семинара: «Требования к структуре и содержанию современного урока». 2. Итоги административных контрольных работ за I полугодие. 3.Отчет о проведении Недели иностранного языка. 4. Планирование недели русского языка и литературы.	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	Методисты, руководители МО	
	4. Работа с руководителями МО	1. Проведение Недели русского языка и литературы.	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	Методист, руководители МО	
	6. Работа с учащимися высокой учебной мотивации	1.Участие в неделе русского языка и литературы.	Активизация форм и методов внекл.работы учителей	Методист, руководители МО, учителя - предметники	
	7.Работа с учащимися низкой учебной мотивации	1.Составление учителями-предметниками индивидуального плана работы по ликвидации	Определение фактического уровня знаний учащихся и выявление в знаниях	Руководители МО, учителя-предметники.	

		пробелов в знаниях учащихся на текущую четверть.	пробелов, которые требуют быстрой ликвидации.		
Февраль	1.Работа методического совета	1.Проведение недели общественных наук (история,обществознание, география). 3.Планирование недели начальной школы.	Качество и результативность проведения.	Методист, руководители МО, учителя - предметники	Справка
	2.Работа с кадрами	Методическая помощь педагогам по ведению проектно-исследовательской деятельности с обучающимися 9-х классов.		зам. директора по УР(ОГЭ,ЕГЭ), 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,методист, 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, методист, руководители МО, 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, методист, руководители МО, администрация	Собеседование, аналитическая справка
	6. Работа с учащимися высокой учебной мотивации	1. Участие в предметной Неделе	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 2023-2024 учебного года.	Задачи 4 четверти		Решение пед.совета
	2.Работа методического совета	<u>Заседание №4</u> 1. «Повышение интеллектуального уровня учащихся через развитие их творческих способностей» (Доклад) 2. Итоги проведения предметных Недель 3. Планирование предметной недели начальной школы	Обсудить план работы школы по основным направлениям деятельности образовательного процесса на 4 четверть, подвести результаты работы за 3 четверть	зам. директора по УР, 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 Недели начальных классов 2. Проведение подготовки ГИА по выбранным предметам.	Активизация форм и методов внекл. работы учителей	методист, руководители МО, учителя – предметники	Справка
	5. Работа с молодыми специалистами	Посещение уроков, разбор плана-конспекта к уроку	Выявление профессиональных затруднений, оказание	зам. директора по УР, методист,	Аналитическая справка, собеседование

			необходимой методической помощи	руководители МО, учителя наставники	
	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 Неделе. 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 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 Недели чеченского языка и литературы. 2. Проведение диагностических 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 Неделе	Активизация форм и методов внекл. работы учителей	зам. директора по УР, методисты,	Собеседование, справка

				руководители МО, учителя – предметники	
	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 9,11 классов 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 №5 1. Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. 2. Выполнение учебных программ. 3. Подготовка к итоговому педсовету. 4. Отчет о проведении Недели чеченского языка и литературы.	. 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.	Анализ методической работы и предварительный план на следующий учебный год	методисты, руководители МО	отчет

		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.			
	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 материала.	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	администрация	протокол

			продолжению образования		
--	--	--	----------------------------	--	--

План работы с одаренными детьми на 2023-2024 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 Недели	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 2023-2024 учебный год**

Цель: 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	Ответственны й
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 необходимос ти	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,	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов Социальный педагог

	Учащихся, которые состоят на учёте в ОДН и ВШУ, Детей-инвалидов.		
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 1-11 классов. 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, 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, - занятия 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	<p>Заседание МО классн. руководителей: -значение изучения личности учащихся в совершенствовании работы по их нравственному воспитанию</p> <p>-роль классного руководителя в повышении уровня развития классного коллектива и воспитание каждого школьника</p> <p>-общечеловеческие ценности и их место в воспитании</p>	<p>Ноябрь</p> <p>Январь</p> <p>Март</p>	<p>Социальный педагог</p> <p>Психолог</p> <p>Заместитель директора по ВР</p>
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 2023-2024 учебный год.

Виды работы:

1. психопрофилактика;
2. психологическое консультирование;
3. психологическая диагностика;
4. коррекционно-развивающая работа;
5. методическая работа.

Цель:

сохранение и бережение 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 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 Психолог
4	Ноябрь	Учащиеся 7-9 класса	Профилактика	Психологическое сопровождение суицидального поведения	Классные руководители Психолог
5	Декабрь	Учащиеся 2 класса	Выявления уровня сформированности коллектива	Психологическая игра «Начинаем разговор»	Классные руководители 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 Психолог
7	Февраль	Учащиеся 6 класса	Профилактика агрессивного и гиперактивного поведения	Психологическая игра «Крестики нолики»	Классные руководители Психолог
8	Март	Родители учащихся 8 классов	Информирование о результатах фронтальной диагностики по профориентации	Родительские собрания «Мой профессиональный выбор»	Классные руководители Психолог
9	Апрель	Учащиеся 9,11 классов	Психологическая подготовка к сдаче экзаменов, профилактика стресса.	Классные часы «Как пережить экзамены?»	Классные руководители 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 Психолог
11	Май	Учащиеся 9,11 классов	Психологическая подготовка к сдаче	Классные часы «Экзамены. Стресс»	Классные руководители

			экзаменов, профилактика стресса.		Психолог
12	По плану администрации	Классные руководители	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 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 <u>руководителей</u> 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

3. 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.	Учащиеся 1-2 классов	Фронтальная диагностика	Психолог
4	Декабрь		Учащиеся 3, 5 классов		
5	Январь		Учащиеся 6 классов		

6	Февраль	3.Диагностика эмоциональной сферы (тревожность)	Учащиеся 7-8 классов		
7	Март		Учащиеся 9-11 классов		
8	Апрель		Учащиеся 4 классов		
9	Декабрь	<p>Диагностика психологического здоровья обучающихся</p> <p>1.Социально-психологическая адаптация учащихся.</p> <p>2.Показатели уровня тревожности учащихся.</p> <p>3.Показатели уровня удовлетворенности образовательным процессом.</p>	<p>Учащиеся 1, 5, 10 классов</p> <p>Учащиеся 7, 8 классов</p> <p>Учащиеся 4, 9,11 классов</p>	Фронтальная диагностика	Психолог
10	Апрель	<p>Повторная диагностика психологического здоровья обучающихся</p> <p>1. Социально-психологическая адаптация учащихся.</p> <p>2.Показатели уровня тревожности учащихся.</p> <p>3. Показатели уровня удовлетворенности образовательным процессом.</p>	<p>Учащиеся 1, 5, 9,11 классов</p> <p>Учащиеся 7, 8 классов</p> <p>Учащиеся 4, 9 классов</p>	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	Учащиеся 8 классов	Фронтальные диагностики (тестирование)	
13	Февраль		Учащиеся 9,11 классов		

14	Март	старшеклассников и определении профиля обучения.			
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	1-11 классы	Индивидуальная диагностика	Психолог

4. 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, 9,11 классы	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	8-11 классы	«Этика и психология семейной жизни»	Психолог
7	В течение года	Индивидуальные занятия		По запросу родителей и педагогов	Психолог

5. Методическая работа

№ п/п	Дата	Вид работы
1	Сентябрь	Утверждение плана работы на 2023-2024 уч.год
2	В течение года	Подготовка материалов к проведению диагностических исследований, родительских собраний, выступление на МО классных <u>руководителей</u> , 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 2023-2024 уч.год, планирование работы на 2024-2025 уч.год.

План работы школьных методических объединений

на 2023 – 2024 учебный год

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 2023-2024 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 2022-2023уч. год. Положение о работе ШМО классных руководителей. План работы ШМО классных руководителей на 2023-2024 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 выявлению 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 руководителям 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 2023-2024 учебный год.
3.	<p>Итоговое заседание ШМО №4.</p> <p>1. Анализ работы ШМО классных руководителей за 2023-2024 учебный год. (Рук. МО)</p> <p>2. Отчет классных руководителей по воспитательной работе классных коллективов за 2022-2023 учебный год. (Кл. руководители)</p> <p>3. Цели и задачи ШМО на 2024-2025 учебный год.</p>

2. План работы ШМО естественного цикла

Месяц	Тема	Форма проведения	Ответственные	Подведение итогов.
август-сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление и утверждение плана МО. 2. Анализ МО за 2022-2023 учебный год. 3. Подбор и утверждение учебной литературы. 4. Определение тем самообразования. 5. Оказание методической помощи учителям-молодым специалистам.. 6. Проведение входной контрольной работы 	<p>Заседание МО</p> <p>Контрольная работа.</p>	<p>Руководитель МО. Зам. дир по УР</p> <p>Учителя предметники. Руководитель МО</p>	<p>Протокол заседания МО</p> <p>Справка</p>
октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 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» 	<p>Заседание МО</p> <p>.Работа с одаренными детьми</p> <p>Просмотр</p>	<p>Члены МО</p> <p>Учителя предметники.</p> <p>Руководитель МО.</p>	<p>Протокол заседания МО</p> <p>Справка.</p>
ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 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» 	<p>Тестовые работы в классах.</p> <p>Заседание МО</p> <p>Просмотр</p>	<p>Учителя предметники. Члены МО</p> <p>Руководитель МО.</p>	<p>Протокол заседания МО</p> <p>Справка.</p>
декаб	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ проведенных тестовых работ 	<p>Срезы знаний</p>	<p>Учителя предметники.</p>	<p>Справка</p>

	<ol style="list-style-type: none"> Анализ итогов второй четверти, первого полугодия. Контроль за состоянием тетрадей всех видов. Проведение диагностических работ в рамках проектов «Я сдам ЕГЭ!», «Я сдам ОГЭ» 	<p>Проведение контрольных работ Просмотр</p>	<p>Руководитель МО. Руководитель МО.</p>	Справка
январь	<ol style="list-style-type: none"> Инновационные методы преподавания Изучение результативности обучения за первое полугодие информатике Проведение диагностических работ в рамках проектов «Я сдам ЕГЭ!», «Я сдам ОГЭ» 	<p>Представление ученических проектов</p> <p>Контрольное тестирование</p>	<p>Члены МО. Руководитель МО. Учителя предметники.</p>	Справка
февраль	<ol style="list-style-type: none"> Проведение пробного ЕГЭ по математике. Контроль за ведением тетрадей (выполнение единого орфографического режима). Утверждение плана предметной недели Проведение диагностических работ в рамках проектов «Я сдам ЕГЭ» «Я сдам ОГЭ» 	<p>Заседание МО</p> <p>Просмотр</p> <p>Заседание МО</p>	<p>Учителя предметники. Руководитель МО</p> <p>Учителя предметники. Руководитель МО.</p>	<p>Справка</p> <p>Протокол заседания</p>
март	<ol style="list-style-type: none"> Проведение предметной недели. Подготовка к итоговой аттестации. Контроль за состоянием тетрадей всех видов. Проведение диагностических работ в рамках проектов «Я сдам ЕГЭ!», «Я сдам ОГЭ» Мероприятия, открытые уроки. Дополнительные занятия с обучающимися 9 и 11 классов. 	<p>Заседание МО</p> <p>Дополнительные занятия с обучающимися 9 и 11 классов. Заседание МО</p>	<p>Учителя предметники. Руководитель МО. Учителя предметники.</p>	Протокол заседания

апрель	<ol style="list-style-type: none"> 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	Дополнительные занятия с обучающимися 9 и 11 классов.	Учителя предметники. Члены МО
май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоговые контрольные работы 2. Итоги работы по повышению качества знаний на уроках математики. 3. Подведение итогов работы МО. <p>Планирование на 2022-2023 учебный год.</p>	Проведение контрольных работ Дополнительные занятия с обучающимися 9 Заседание ШМО.	Учителя предметники. Заседание ШМО.	Протокол заседания ШМО

3. План работы ШМО учителей гуманитарного цикла

Сроки	Содержание	Ответственные	Форма подвед. итогов
Август	<p>Заседание ШМО №1.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы ШМО за 2022-2023 у.г. 2. Утверждение плана работы ШМО гуманитарного цикла на 2023-2024 уч.год. 3. Утверждение графика проведения открытых уроков на 2023-2024 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-предметники 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)	Рук. ШМО	Справки

	3. Анализ районной олимпиады. (Рук. МО). 5. Анализ диагностических работ		
Февраль	1. Контроль за состоянием тетрадей для контрольных работ в 5-6 кл. 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 7-8 кл. (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) проведения консультаций. 2. Подготовка к проведению анализа работы за 2023-2024 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 2024-2025 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. Протокол

4. План работы ШМО учителей начальных классов.

Сроки	Содержание	Форма проведения	Ответственный
Август	<p><i>Заседание №1</i></p> <p>1. Анализ работы МО за 2022-2023 учебный год и задачи на новый учебный год.</p> <p>2. Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов и календарно-тематических планов для 1-4кл. требованиям ФГОС НОО.</p> <p>3. Рассмотрение и утверждение плана работы МО на 2023-2024 учебный год.</p>	Протокол №1	Рук. МО
Сентябрь	1. Входной мониторинг достижений метапредметных результатов обучающихся 2-4кл. (письм. пров. знаний)	Справка	Рук.МО учителя
	2. Выявление стартового начала в 1 кл. (1а, 1б, 1в)	Справка	Рук.МО учителя
	3. Проверка техники чтения во 2-4кл.	Справка	Рук.МО учителя
	3. Проверка дневников, классных журналов, личных дел уч-ся 1-х классов.	Справка	Рук.МО учителя
Октябрь	1. Изучение состояния организации учебного процесса в рамках ФГОС НОО (проверка документации, посещение уроков, срезы)	Справка	Рук.МО учителя
	2. Проверка тетрадей для творческих и контрольных работ 2-4 кл.	Справка	Рук.МО учителя
	3. Организация проведения олимпиад. Выявление одарённых детей, подготовка к предметным олимпиадам.	Справка	Рук.МО Учителя
	4. Составление плана работы по подготовке итоговой аттестации		Рук.МО учителя

Ноябрь	<p>1.Проверка техники чтения в нач. классах.</p> <p>2.Проверка классных журналов 1-4 кл.(Выполнение программ, объективность выставления оценок,выполнение инструкции по заполнению журналов)</p> <p>3.Проверка дневников(3-4 кл.), рабочих тетрадей (1-4 кл.)</p>	<p>Справка</p> <p>Справка</p> <p>Справка</p>	
	<p><i>Заседание №2</i></p> <p>1.Итоги контрольных работ и техники чтения.</p>	<p>Протокол №2</p>	<p>Учителя нач.кл.</p> <p>Завуч нач.кл. Рук. ШМО</p>
Ноябрь	<p>2.Формирование интереса к окружающей среде из опыта работы Жакалаевой Х.К.</p> <p>3.Проверка оформления классных кабинетов.</p>	<p>Справка</p> <p>Справка</p>	<p>Завуч нач.кл. Рук. ШМО</p>
Декабрь	<p>1.Проверка состояния преподавания иностр. языка во 2-4 кл.</p> <p>2.Контроль над формированием УУД в 1-4 кл.(Посещение уроков)</p> <p>3.Администр.контр.работы по русскому и чеченскому языкам и математике во 2-4 кл.</p> <p>4. Контроль над выполнением планов по самообразованию и реализацией ФГОС НОО.</p> <p>5. Открытый урок русского языка в 4а кл.</p> <p>6. Контроль над работой молодых специалистов.</p> <p>7.Контроль над работой по ликвидации предметного дефицита.</p>	<p>Справка</p> <p>Справка</p> <p>Справка</p> <p>Справка</p> <p>Справка</p>	<p>Рук.МО Учителя</p> <p>Завуч нач.кл. Рук. ШМО</p> <p>Завуч нач.кл. Рук. ШМО</p> <p>Завуч нач.кл. Рук. ШМО</p> <p>Завуч нач.кл. Рук. ШМО</p>
Январь	<p><i>Заседание №3</i></p> <p>1.Пути повышения эффективности уроков русского языка в 3 классе.</p> <p>2. «Работа над орфографической зоркости учащихся на уроках русского языка». Открытый урок.</p>	<p>Протокол №3</p>	<p>Зубайраева З.С.. (Доклад)</p> <p>Дакашева Т.М.</p>

	3. Всесторонний анализ практической деятельности учителей нач. классов по формированию УУД.		Завуч нач. кл. Рук. ШМО
Февраль	<p>1. Открытый урок русского языка в 4б кл.</p> <p>2. Открытый урок литературы во 4а кл.</p> <p>3. Открытый урок чтения в 1а,б кл.</p> <p>4. Анализ индивид. работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся 1-4 кл. (Посещение уроков)</p> <p>5. Тематическая проверка по усвоению словарных слов учащимися 3-4 кл. (Письменная проверка)</p> <p>5. Проверка журналов 4 кл. (системность опроса на уроках, накопляемость оценок), тетрадей по русскому языку.</p> <p>6. Проведение декады начального обучения 1-4 кл.</p> <p>7. Посещение уроков молодых специалистов.</p> <p>8. Итоги проверочных работ по русскому языку, математике и окружающему миру.</p>	<p>Справка</p> <p>Справка</p> <p>Справка</p> <p>Справка</p> <p>Справка</p>	<p>Учитель</p> <p>Учитель</p> <p>Учитель</p> <p>Зам. дир. по УР НШ Рук. ШМО</p> <p>Зам. дир. по УР Рук. ШМО</p> <p>Зам. дир. по УР</p>
Март	<p style="text-align: center;"><i>Заседание №4</i></p> <p>1. Итоги проверки техники чтения.</p> <p>2. Проверка состояния преподавания предмета «Окружающий мир» во 2-3 кл. (Посещение уроков)</p> <p>3. Проверка уровня знаний обучающихся 4 кл. по русскому языку и математике (Письменные срезы)</p> <p>4. Проверка журналов.</p>	<p>Протокол №4</p> <p>Справка</p> <p>Справка</p> <p>Справка</p>	<p>Зам. дир. по УР. Рук. ШМО</p> <p>Зам. дир. по УР Рук. ШМО</p> <p>Рук. ШМО</p>

	<p>5. Проверка реализации плана с одаренными детьми.</p> <p>6. Проведение школьной предметной олимпиады.</p>	<p>Справка</p> <p>Справка</p>	<p>Зам.дир.по УР</p> <p>Зам.дир.по УР. Рук. ШМО</p>
Апрель	<p><i>Заседание №5</i></p> <p>1. Проверка техники чтения (1-4 кл.).</p> <p>2.Комплексная контрольная работа в 1 классе.</p> <p>3.Комплексная проверочная работа в 4-х классах.</p> <p>4.Анализ работы молодых специалистов по ведению школьной документации.</p>	<p>Справка</p> <p>Справка</p> <p>Справка</p>	<p>Зам.дир.по УР Рук. ШМО</p>
Май	<p>1.Итоги учебно-воспитательной работы за IV четверть.</p> <p>2.Анализ работы МО за 2023-2024 уч.год.</p> <p>3.Смотр кабинетов.</p>	<p>Протокол №5</p>	<p>Зам.дир.по УР Рук. ШМО</p>

**План-график подготовки к ОГЭ
2023 – 2024уч.год**

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные	Форма отчета
СЕНТЯБРЬ 2023			
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 УР	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 УР, 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 УР, учитель информатики	Отчет
Работа с родителями	Родительское собрание: «Положение о проведении ОГЭ».	Зам. директора по УР, классные руководители.	Протокол
Работа с педагогическим коллективом	1. Информационная работа.	Зам. директора по УР, 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 УР, 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
ОКТАБРЬ 2023			
Организационно-методическая работа	1. Подготовка информационного стенда для учащихся и их родителей "ОГЭ "	Руководители МО, ответственная за подготовку наглядности.	Отчет
	2. Контроль учебной нагрузки 9-классников.	Директор, зам. директора по УР	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 УР руководители МО	Анализ
Работа с родителями	1.Информирование о результатах проведения диагностических работ	Директор, зам. директора по УР	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 УР	Отчет
НОЯБРЬ 2023			
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 2023 г. на электронном носителе.	Зам. директора по УР	Отчет
	2. Сбор копий паспортов учащихся 9-классников.	Зам. директора по УР	Отчет
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ОГЭ. 2. Индивидуальное консультирование учащихся. 3. Подготовка и распространение методических пособий.	Педагог-психолог, зам. директора по УР	Отчет
	Проведение диагностических работ в рамках проекта «Я сдам ОГЭ»	Зам. директора по УР.	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 2023			
Организационно-методическая работа	1. Подготовка материалов (информационных, наглядных: графики, диаграммы) к выступлению на родительском собрании.	Зам. директора по УВР, педагог-психолог.	Отчет
	1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления родителей с нормативными документами.	Зам. директора по УР	Протокол
Нормативные документы	2. Первичное анкетирование: Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ОГЭ	Зам. директора по УР, координатор ОГЭ.	Отчет
	1. Психологическая подготовка к ОГЭ. Индивидуальное консультирование учащихся. Рекомендации по подготовке к ОГЭ.	Педагог-психолог, координатор ОГЭ, предметники.	Отчет
Работа с учащимися	2. Проведение диагностических работ в рамках проекта «Я сдам ОГЭ»	Педагог-психолог, координатор ОГЭ	Анализ
	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 2024			
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 2024			
Организационно-методическая работа	1. Подготовка раздаточных материалов для выпускников – памяток для участвующих в ОГЭ	Зам. директора по УР	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 УР	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 УР	Анализ
Работа с родителями	1. Информирование о результатах проведения диагностических работ	Классные руководители	Отчет
МАРТ 2024			
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 УР	Протокол
Нормативные документы	1. Справка о результатах проведения диагностических работ	Зам. директора по УР	Справка
Работа с учащимися	2. Проведение диагностических работ в рамках проекта «Я сдам ОГЭ»	Зам.директора по УР, руководители МО	Анализ
АПРЕЛЬ 2024			
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	Педагог-психолог, координатор ОГЭ	Отчет

	консультирование учащихся. Рекомендации по подготовке к ОГЭ		
	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 УР, координатор ОГЭ	
МАЙ 2024			
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 УР, координатор ОГЭ	
ИЮНЬ 2024			

Организационно-методическая работа	<p>1. Совещание при директоре: "Анализ результатов ОГЭ".</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Анализ качества образовательной подготовки выпускников.</p> <p>2. Уровень профессиональной компетентности педагогов.</p> <p>3. Роль мониторинга знаний в подготовке к экзаменам.</p> <p>4. Кадровое обеспечение подготовки и проведения ОГЭ.</p>	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

План воспитательной работы на 2023-2024уч.г.

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 выполнение 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 трудоустройстве 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	Ответственн ые
1	Постоянно знакомиться с юридическими и нормативными документами по охране несовершенно-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	Общественны й инспектор
3	Провести обследование жилищно-бытовых условий проживания детей. находящихся под опекой, на попечительстве, детей-сирот, полусирот.	Сентябрь-октябрь, апрель-май	Общест. инспектор,

			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 устанавливая 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 школьную дезадаптацию.

№№ п/п	Сроки	МЕРОПРИЯТИЯ	Ответств.
1	1 раз 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	Исполнитель
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	<p>Проведение цикла методических семинаров в педагогических коллективах школ по проблеме «Развитие духовно-нравственных ориентаций учащихся с учетом культурно-национального своеобразия» по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «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 5-11 кл. общеобразовательных учреждений	
16	Посещения музеев	ежегодно по графику	учащиеся 5-11 кл. 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 2023– 2024 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 необходимости		
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	Ноябрь Декабрь Март		

неуспевающих учащихся по итогам четверти.			
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	

План работы по административно-хозяйственной части на 2023 – 2024 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 основах 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 САНПН 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;	Апрель-май Июнь-август Декабрь Декабрь(плановая от УО)Январь, июнь В течение года ежеквартально 4-я неделя	Зам.директора по АХЧ	Приказ Приказ

<p>-соблюдение гигиенических требований к условиям содержания школьников;</p> <p>- отбор образцов со стропил чердачного помещения.</p> <p>-проверка работоспособности обеспечения требуемого по нормам расхода воды на нужды пожаротушения сетей противопожарного водопровода.</p> <p>-дератизационно-дезинфекционные работы в помещениях;</p> <p>-маркировка хозяйственного инвентаря;</p> <p>-подведение итогов работы техперсонала за квартал (программа производственного контроля)</p> <p>2. Проведение инструктажей с сотрудниками</p> <p>-пожарной безопасности при работах;</p> <p>-электротехнической безопасности;</p> <p>-техники безопасности и охраны труда на рабочем месте</p> <p>3. Ознакомление техперсонала с нормативно-правовыми документами в области финансово-хозяйственной деятельности; приказами, локальными актами МБОУ ООШ</p> <p>4. Уточнение (ежегодное):</p> <p>-инструкций по технике безопасности и охране труда на закрепленном участке;</p> <p>-инструкций о мерах пожарной безопасности и противодействии терроризму в здании и на территории,</p> <p>5. Распределение убираемых площадей в здании и на территории</p> <p>6. Составление графиков:</p> <p>-работы сторожей;</p> <p>-отпусков</p> <p>7. Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты.</p>	<p>Каждого месяца</p> <p>Ежегодно</p> <p>ежеквартально</p> <p>при поступлении на работу сентябрь, февраль сентябрь, февраль</p> <p>по мере необходимости</p> <p>по мере необходимости</p> <p>по мере необходимости</p> <p>август, май</p> <p>ежемесячно</p> <p>3 неделя декабря</p> <p>Ежеквартально, по мере необходимости</p> <p>Согласно графика</p> <p>Август, апрель</p>		<p>Приказ</p> <p>Приказ</p> <p>Справка</p> <p>приказ</p> <p>приказ</p>
--	---	--	--

<p>8. Организация медицинского осмотра тех.персонала</p> <p>9. Ведение журнала технической эксплуатации здания и территории</p> <p>10. Организация текущего ремонта убираемых площадей и территорий</p> <p>11. Организация: -утилизации люминесцентных ламп; -перезарядки огнетушителей;</p> <p>-обхода здания с предупреждения целью терроризма и пожара.</p> <p>12. Обеспечение погрузочно-разгрузочных работ</p> <p>13. Создание компьютерных банка данных по административно-хозяйственной деятельности: - учебное оборудование; - ученическая мебель -нормативно-правовые документы и др.</p> <p>12 Работа по программе энергосбережение Внесение корректировок</p> <p>13.пополнение тематических уголков: по ПБ, ОТ, антитерроризму, ПДД</p>	<p>По заявкам кл. рук, Ответ-х за кабинеты По мере необходимости</p> <p>ежеквартально</p> <p>при необходимости.</p> <p>ежеквартально</p> <p>В течение учебного процесса Июль, август</p>		<p>Приказ</p>
--	--	--	---------------

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	Январь	Зам. директор по АХЧ	По 44-ФЗ
2. Составление смет по текущему и кап. ремонту Подача заявок в УО доходов и расходов	Август-сентябрь		
3. Работа по заключенным контрактам (получение счет-фактур, накладной) Осуществление заказов на приобретение мебели, спортивного инвентаря, инструментов и др.	По мере необходимости Согласно выделенных средств		
4. Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств, лекарственных средств и т. д.	Ежемесячно	Зам. директор а по АХЧ.	Приказ
5. Организация работы по заполнению инвентарных карточек основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т. д.	Ежеквартально		Приказ
7. Отслеживание динамики изменения материально-технической базы образовательного и управленческого процесса	Ежегодно (декабрь)	Классные руководители, ответственные за кабинеты	приказ
8. Участие в проведении инвентаризации: -материальных ценностей основного фонда; -сооружений и ограждений прилегающей территории	В течение 1-2-х дней пор мере получения счет-фактуры		
9. Постановка материальных ценностей на учет (предоставление в бухгалтерию накладных, счетов-фактур и др.)	сентябрь	Зам. директор а по АХЧ.	Приказ
10. Оснащение автоматизированного рабочего места зам.директора по АХЧ дополнительной точкой интернета	Раз в квартал Август		
11. Закупка канцелярских и хозяйственных товаров.			

12. Анализ хозяйственной деятельности по контрактам и сметам прошлого и текущего годов	Сентябрь-октябрь		
13. Заполнение инвентарных карточек по сохранности материального имущества с сотрудниками, которым переданы эти ценности по инвентаризационной ведомости	октябрь		Приказ
14. Оформление документации по передачи зданий (гараж, теплица) на баланс Администрации района			

3. Взаимодействие школы с внутренними и внешними структурами.

Задача: Обеспечение эффективного функционирования материально-технической и учебно-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	Август По приказу в период низкого температурного режима	Зам.директора по АХЧ.	Приказ
2. Оформление заявок при планировании: -текущего ремонта в учебном году; -3 (5)-летнего плана развития материально-технической базы	Август-сентябрь	Зам.директора по АХЧ.	
3. Организация субботников по благоустройству здания и территории (распределение зон уборки в здании и на территории по классам, обеспечение инвентарем)	Май	Зам.директора по АХЧ.	
4. Оформление наглядной агитации: стенды: «Противопожарная безопасность»; «Требования Сан	Июль, август, по мере поступления	кл.рук.	

<p>ПиН»; «Охрана труда и техника безопасности»; «Комплексная безопасность и антитеррористическая защищенность в школе»</p> <p>5. Участие в мероприятиях по программе Производственного контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. <p>6. Разработка мероприятий по экономии энерго- и водоресурсосбережения</p> <p>7. Разработка комплексного планирования по подготовке школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - к новому учебному году; -осенне-зимнему сезону; - инвентаризации; -обеспечению безопасности школы; -содержанию здания и территории; -противопожарным мероприятиям <p>8. Проведение противопожарных мероприятий</p> <ul style="list-style-type: none"> - отбор образцов со стропил чердачного помещения. -проверка работоспособности обеспечения требуемого по нормам расхода воды на нужды пожаротушения -разработка документов, планов, стендов; планов 	<p>новой информации</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ноябрь-декабрь</p> <p>Июль, август</p> <p>март, август</p> <p>март, <u>август</u></p> <p>по мере требования</p>	<p>Зам.директора по АХЧ.</p> <p>Зам.директора по АХЧ.</p> <p>Мед.работник</p> <p>кл.рук.</p> <p>Зам.директора по АХЧ.</p> <p>.</p> <p>Зам.директора по АХЧ.</p> <p>.</p>	<p>Приказ</p>
---	--	--	---------------

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
<p>1. Участие в тематических проверках: -по соблюдению правил техники безопасности и охраны труда; -выполнению требований Закона РФ «Об образовании» об обеспечении 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</p> <p>2. Проверка документации согласно номенклатуре дел (самоаудит)</p> <p>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.</p> <p>4. Составление отчетов: -по анализу работы за месяц, квартал, год;</p>	<p>согласно годового плана, приказа директора</p> <p>ежеквартально по мере выполнения</p> <p>по запросам</p>	<p>лица, назначенные приказом директора</p> <p>зам.директора по АХЧ.</p> <p>Зам.директора по АХЧ.</p> <p>Зам.директора по АХЧ.</p>	<p>приказ</p> <p>Приказ</p> <p>Информационное письмо, приказ</p>

<p>-финансовым документам для бухгалтерии УО.</p> <p>5. Осуществление контроля по направлениям:</p> <p>-выполнение тех.персоналом их функциональных обязанностей;</p> <p>-соблюдение сроков прохождения обслуживающим и тех. персоналом сан-гигиенической подготовки и мед. осмотров.</p> <p>-укомплектованность мед.аптечками</p> <p>- санитарное состояние и содержание школы;</p> <p>-соблюдение санитарно-гигиенических норм в производственных помещениях, столовой, туалетах, медицинском кабинете, на крыше, в подвальных и складских помещениях;</p> <p>-целостность и техническое состояние имущества школы;</p> <p>-Состояние и качество школьной мебели в соответствие с группой роста</p> <p>-наличие технологического и спортивного оборудования для столовой, физкультурного зала</p> <p>-соблюдение воздушного, теплового, светового, питьевого режимов;</p> <p>- состояние опрессовки и промывки</p> <p>-замер сопротивлений изоляции;</p> <p>-состояние электро- и сантехоборудования, канализации, противопожарного оборудования;</p>	<p>ежедневно</p> <p>согласно приказа директора</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежедневно</p> <p>ежедневно</p> <p>ежедневно</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>согласно заявки и графика</p> <p>согласно заявки</p> <p>Ежедневно</p> <p>Ежедневно</p>	<p>Зам.директора по АХЧ.</p> <p>Зам.директора по АХЧ.</p> <p>Зам.директора по АХЧ.</p> <p>мед.работник</p> <p>Зам.директора по АХЧ.</p> <p>Зам.директора по АХЧ.</p> <p>кл.рук</p> <p>Зам.директора по АХЧ.</p> <p>Зам.директора по АХЧ.</p>	<p>приказ</p> <p>справка</p> <p>справка</p> <p>справка</p> <p>справка</p> <p>справка</p>
---	---	--	--

<p>-ход ремонтно-восстановительных работ;</p> <p>-экономное использование энерго- и водоресурсов;</p> <p>-хранение и вывоз ламп /ДРЛ/</p> <p>- подготовка школы к новому учебному году и осенне-зимнему сезону;</p> <p>-состояние прилегающей территории;</p> <p>-итоги инвентаризации</p>	<p>По мере необходимости</p> <p>Август, Декабрь Ежедневно Октябрь, ноябрь</p>		<p>приказ</p> <p>приказ</p>
--	---	--	-----------------------------

**План
работы по профориентации
на 2023 – 2024 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	<p>Организация и проведения классных часов по профориентации с учащимися 1-4 классов</p> <ol style="list-style-type: none">1. Что означает слово «профессия»?2. Все работы хороши – выбирай на вкус3. Профессии наших родителей4. О профессиях разных, нужных, важных5. Путь в профессию начинается в школе6. Моя мечта о будущей профессии7. Все профессии хороши
2	<p>Организация и проведение классных часов по профориентации с учащимися 5-8 классов</p> <ol style="list-style-type: none">1. Мира профессий. Человек – техника2. Мир профессий. На страже закона. Встреча с представителями правоохранительных органов3. Мир профессий. Мир пчел4. Мир профессий. Хлеб всему голова5. Мир профессий. Самые трудные профессии6. Мир профессий. Мое любимое дело - шить7. Мир профессий. Чтобы люди были красивыми. Парикмахер. Визажист. Экскурсия в парикмахерскую8. Мир профессий. Книга – выставка9. Мир профессий. Когда на весах лекарства. Фармацевт. Встреча. Экскурсия в аптеку
3	<p>Организация и проведение классных часов по профориентации с учащимися 9-11 классов</p> <ol style="list-style-type: none">1. Выбор профессии – дело серьезное2. Кем я хочу быть?3. Профориентация школьников.4. Роль человека в современном мире5. Куда пойти учиться

	<p>6. Конкурс сочинений «Мое будущее моими глазами»</p> <p>7. Готов ли ты к выбору профессии. Анкетирование</p> <p>8. Мотивы выбора профессий</p> <p>9. Психологические характеристики профессий</p> <p>10. Профессии с большой перспективой</p> <p>11. Как стать гением. Жизненная стратегия творческого человека</p> <p>12. Что век грядущий нам готовит!</p>
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	<p>Работа по психодиагностике – изучение профессиональной направленности учащихся выпускных классов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>Проведение общешкольных, классных родительских собраний по информированию родителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о правильном выборе профессий учащимися - о системе профориентационной работы с учащимися

	<ul style="list-style-type: none"> - 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
5. 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 2023-2024 уч.г.

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 организывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.

Для обеспечения учета изданий при работе с фондом в 2023-2024 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»	1 сентября	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	Ответственные
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	<i>Беседа.</i> Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами посещения школьной библиотеки.	Сентябрь
1-е кл.	Первое посещение библиотеки: <i>«Экскурсия по «Книжному городу».</i> Правила общения с книгой.	Октябрь
2-е кл.	Посещение школьной библиотеки с целью оформления читательского абонемента на класс: <i>«В гости к книге»</i>	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 2023 – 2024 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 2023-2024 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 УР
1.4	Формирование базы данных выпускников, экспертного корпуса, учителей-собеседников Корректировка базы данных участников	В течение года	Зам. директора по УР Классный руководитель
1.5	Анализ результатов пробного итогового собеседования по русскому языку.	Ноябрь	Зам. директора по УР Руководители ШМО
1.6	Создание базы данных нормативных документов	В течение года	Зам. директора по УР
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 УР 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 УР
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 УР

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 УР
2.2	Ознакомление педагогов с интернет - ресурсами по подготовке к итоговому устному собеседованию по русскому языку	В течение года	Зам. директора по УР 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 УР
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 УР
3.4	Проведение занятий с обучающимися по: - ознакомлению со структурой и содержанием КИМов - работе по КИМаМ	Октябрь В течение года	Зам. директора по УР Учителя-предметники
3.5	Информирование обучающихся о результатах итогового устного собеседования по русскому языку	Апрель	Зам. директора по УР, 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 УР Классный руководитель Учителя - предметники
4.2	Индивидуальные встречи, беседы с родителями	В течение года	Зам. директора по УР

			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 УР
5.2	Корректировка базы данных выпускников, экспертного корпуса, учителей-собеседников	Январь	Зам. директора по УР
5.3	Классно - обобщающий контроль в 9 классах	Март	Зам. директора по УР
5.4	Анализ результатов итогового устного собеседования по русскому языку, корректировка планов	Апрель	Зам. директора по УР

**План подготовки по проектной деятельности обучающихся 9-х классов
2023-2024 учебный год**

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
Январь	Оформление печатных и электронных материалов по проекту, представление для оценки руководителю проекта, подготовка защиты проекта.	Обучающиеся и руководители проектов
Февраль	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 обучающегося. 2.Написание характеристик	Обучающиеся Классные руководители

