

Принят на заседании педсовета

Протокол № _____ от _____
Яхаев

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 1 с. Гехи»
_____ И.У.

« ____ » _____ 2023г.

План
работы МБОУ «СОШ № 1 с. Гехи»
на 2023 – 2024 учебный год

Разделы плана работы школы

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

1. Информационно-аналитическая справка

- 1. МБОУ «СОШ № 1 с. Гехи»**
- 2. с. Гехи, ул. Кирова № 86, ЧР**

Директор школы Яхаев Ислам Увайсович

МБОУ СОШ № 1 расположена в центре с. Гехи, по улице Кирова № 86, в двух типовых корпусах двухэтажного здания: построенном в 1963 году – 1 корпусе, в 2009 году - 2 корпусе.

В школе имеется 21 учебный кабинет:

- начальных- 9,
- средних (основных) – 12 ,
- спортивный зал – 155,4 м²,
- спортивная площадка,
- столовая,
- компьютерный кабинет,
- библиотека.

Фонд библиотеки: всего книг- 11645

Из них: учебная литература- 11014

методическая литература- 129

художественная литература-502

В школе обучаются только дети с. Гехи - 1380

на 2022-2023 учебный год школа укомплектована 41 классами. Средняя наполняемость классов-30 обучающихся.

1- ая ступень- 16 классов

2- ая ступень- 21 классов

3- ья ступень- 4 класса

Это – 644 девочек, мальчиков - 636

6-дневная рабочая неделя. Занятия проходят в две смены

Сведения о классах:

Классы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1-11
Количество	4	4	4	4	4	4	4	5	4	3	1	441

Краткие сведения об успеваемости по итогам прошлого учебного года:

Классы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1-11
<i>Кол-во уч-ся на конец учебного года</i>	81	75	82	77	92	93	100	90	80	69	29	868
Из них переведены в следующий класс.	81	75	80	77	92	93	100	90	80	60	-	857
Оставлены на повторный курс обучения	0	0	3	0	0	0	0	0	0	9	0	11
Переведены условно	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	0

Динамика численности обучающихся

Учебный год	Численность учащихся
2012-2013	920
2013-2014	945
2014-2015	983
2015-2016	1079
2016-2017	1120
2017-2018	1178
2019-2020	1243
2020-2021	1269
2021-2022	1291
2022-2023	868
2023-2024	857

Средняя наполняемость классов – 23 чел.

Сравнительный анализ результатов ЕГЭ за 2012-2021 уч. Год

Год	Русский язык				Алгебра и начала анализа				Динамика
	Кол-во уч-ся	Средн. Балл (36)	% сдавших	Динамика	Кол-во уч-ся		Средн.балл (24/7)	% сдавших	
2012-2013уч.г.	47	44	94		47		45	98	
2013-2014уч.г.	43	48,2	97,8	+4,26 (3,8%)	43		54,85	97,8	+9,8Б (%)
2014-2015уч.г.	38	22	81	-26,2 (-16,8%)	Проф. Баз.	16 26	25 (27) 6,7 (7)	50 46	-40%
2015-2016уч.г.	26	62.5	100	+40,56 (+19%)	Проф. Баз.	10 26	35,7 (27) 13,6 (7)	90 100	+10,7(+40%) +6.9(+56%)
2016-2017уч.г.	40	57,9	97,5	-4,6 (-2,5%)	Проф. Баз.	24 40	24,6 (27) 11(7)	58,3 92,5	-11,1(-31,7%) - 2,6 (-7,5%)
2017-2018 уч.г.	29	58	100	+0,1 (+2,5)	Проф. Баз	15 29	33 13	100 100	+8,4(+41,7) +2(+7,5)
2018-2019 уч.г.	32	52	100	-6 (=)	Проф. Баз	15 17	46 11,4	100 100	+13(=) -1,6(=)
2019-2020 уч.г.	41	65,9	100	+13,9	Проф. Баз	16 -	35,4 -	81,3 -	-9,7 -
2020-2021 уч.г.	27	66	100	+0,1	Проф. Баз	9 12	38,7 44,4	100 100	+8,7 =
2021-2022 уч.г	28	56,3	92,9	-7	Проф. Баз	6 22	41 14,2	85,7 100	-1,3 =
2022-2023 уч.год	29	58,3	100	7,1	Проф. Баз	10 19	44,4 53	100 95	+14,3 -5

Сравнительный анализ результатов ОГЭ по математике

Класс	Всего в школе	Сдавали		% кач.	% усп.	Учитель
		ОГЭ	ГВЭ			
2014-2015	83	73	10	69,9%	100	Гантаев М.Я. Талхигова М.А.
2015-2016	78	65	13	57,7	100	Амерханова Л.Х.
2016-2017	81	70	11	86,5	100	Талхигова М.А.
2017-2018	120	97	18	74,8	98,3	Кантаева Н.Л.
2018-2019	90	66	20	42	98,8	Кантаева Н.Л.
2019-2020	124	-	-	-	-	Амерханова М.Х.
2020-2021	119	93	26	83,3	99,2	Тарамова А.Л.
2021-2022	145	128	17	88,3	100	Амерханова Л.Х.
2022-2023	80	80	-	89	100	Амерханова Л.Х.

Сравнительный анализ результатов ОГЭ по русскому языку

Класс	Всего уч-ся	Сдавали		% усп.	% кач.	% СОУ	Учитель
		ОГЭ	ГВЭ				
2014-2015	83	73	10	99	30,1	48,1	Алимханова С.И., Гантаева Т.Я.
2015-2016	78	65	13	100	30,8	46,6	Гантаева Т.Я.
2016-2017	81	70	11	100	61,7	63,5	Ясуева М.Х.
2017-2018	120	97	18	99,1	45,2	52,9	Гантаева Т.Я., Ясуева С.Х.
2018-2019	90	66	20	95,3	65,1	52,1	Алимханова С.И.
2019-2020	124	-	-	-	-	-	Тарамова А.Л.
2020-2021	119	93	26	41,9	99,2	99,2	Кантаева Н.Л.
2021-2022	145	128	17	98,6	49,7	59	Тепсуркаев И.М.
2022-2023	80	80	-	100	64	61	Абубакарова Т.А.

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

На начало 2022-2023 учебного года коллектив школы состоит из 868 человек.

Из них:

Педагогов - 80

техперсонал - 28

Образовательный уровень педагогического состава:

высшее образование - 45

н/высшее - 14

ср/спец. педагогическое – 4

ср/спец. непедагогическое - 2

По стажу работы:

До 2-х лет – 7

От 2-5 лет – 11

От 5-10 лет – 8

От 10-20 лет – 8

Свыше 20 лет – 33

Пенсионеров – 7

Квалификационная характеристика педагогического состава

14 разряд- 10

13 разряд- 4

без разряда - 53

Награждены:

Званием «Заслуженный учитель ЧР» - 2

«Почетный работник общего образования РФ» - 8

Значком «Отличник народного просвещения РФ» - 1

Призер республиканского конкурса «Учитель года» /2008/ - 1

Показателями успешной работы школы являются:

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

Учебный год	2006 - 2007	2007 – 2008	2008 – 2009	2009 – 2010	2010 –2011	2011 –2012	2012 – 2013	2013 – 2014	2014- 2015	2015- 2016	2016- 2017	2017- 2018	2018- 2019	2019- 2020	2020- 2021	2021- 2022	2022- 2023
Успеваемость	98,8%	99,2%	99,6%	99,4%	99,1%	99,6%	98,6%	99,4%	98,7%	97,5%	98,9%	99%	97%	97,6%	97,6	99,1	99,2
Качество	38,1%	39%	39,6%	39,9%	33,3%	34,4%	34,6%	33,2%	36%	37%	33%	32%	31	33,7	33,7	33,4	47

3. Успешное поступление выпускников в ВУЗы:

Учебный год	Кол-во выпускников	ВУЗ	Техникумы и колледжи
2008 – 2009	38	10	12
2009 – 2010	32	12	10
2010 – 2011	47	15	10
2011 – 2012	49	15	8
2012 – 2013	43	21	6
2013 – 2014	38	15	6
2014 – 2015	38	11	12
2015 – 2016	26	16	4
2016 – 2017	41	15	6
2017 – 2018	29	14	9
2018 – 2019	32	15	9
2019 – 2020	41	16	9
2020 – 2021	27	19	6
2021-2022	29	13	8
2022-2023	29	17	5

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

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

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

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

2. Основные цели, задачи и приоритетные направления работы школы на 2023-2024 учебный год

Цели работы школы:

- сформировать личность, готовую к самоопределению своего места в творческом преобразовании окружающего мира и саморазвитию. Гармонично развивать ее с учетом его возраста, интеллекта и интересов;
- Обеспечить реализацию каждого обучающегося на получение образования в соответствии с его потребностями и возможностями;
- Сформировать у обучающихся школы устойчивые познавательные успехи;
- Активизировать познавательную деятельность обучающихся, включая каждого в работу на учебных занятиях в качестве активного участника и организатора образовательного процесса;
- Повысить качество обучения за счет освоения технологий, обеспечивающих успешной самостоятельной работы каждого ученика;
- Усилить внимание школы на социальную личность обучающегося, его адаптацию к новым экономическим условиям, самоопределение в отношении будущей профессии;
- Создать здоровую сберегающую среду, максимально способствующую формированию духовно богатой, способной, физически здоровой, творчески мыслящей личности, обладающей не только предметными знаниями, но и ключевыми компетентностями.

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

Задачи обучения:

1. Способствовать формированию целостной картины мира на основе глубоких и всесторонних знаний основ наук.
2. Создать комфортную образовательную среду на основе индивидуальной, дифференцированной работы с обучающимися; сформировать у них навыки самоконтроля, как средства развития личности.

3. Добиваться результативности в работе с одаренными детьми, подготавливая их к конкурсам, олимпиадам.

Задачи воспитания:

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

Задачи развития:

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

Задачи оздоровления:

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

Приоритетные направления работы школы:

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

Цели и задачи обучения и воспитания:

1. Сформировать личность, готовую к самоопределению своего места в творческом преобразовании окружающего мира и саморазвитию. Гармонично развивать ее с учетом его возраста, интеллекта и интересов.
2. Раскрыть духовные и физические возможности личности, формировать прочные основы нравственности и здорового образа жизни, используя здоровые берегающие и здоровые формирующие технологии в управлении, обучении и воспитании.
3. Активизировать познавательную деятельность обучающихся, включая каждого в работу на учебных занятиях в качестве активного участника и организатора образовательного процесса.
4. Добиваться результативности в работе с одаренными детьми, подготавливая их к конкурсам, олимпиадам.
5. Продолжить работу по привитию обучающимся любви к Отечеству, к родному краю, к своему народу, к его прошлому и настоящему через уроки и внеклассные мероприятия.
6. Продолжить работу по внедрению новаторских методов обучения, информационных технологий в учебно-воспитательный процесс.

7. Обеспечить оптимальный уровень квалификации педагогических кадров, необходимый для успешного развития школы. Оценивать работу предметника по прочности, глубине и системности знаний обучающихся.
8. Продолжить работу по обобщению опыта работы преподавателей.
9. Обеспечить общность детей и взрослых, построенную на демократических принципах, объединенными общими целями, деятельностью, высоконравственными отношениями и общей ответственностью.
10. Совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья обучающихся и привитие им навыков здорового образа жизни.
11. Обеспечить взаимосвязь обучения и воспитания. Обучая, воспитывать, воспитывая, обучать – в этом целостность учебно-воспитательного процесса.

Организационно- педагогические мероприятия

На 2022-2023 учебный год школы укомплектована 41 классами.

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

Годовой календарный учебный график на 2023-2024 учебный год

I. Продолжительность учебного года по параллелям

Учебный год начинается 1 сентября 2023 года.

Каникулы	Классы	Срок начала и окончания каникул	Количество дней
Осенние	1-11кл.	Осенние: 29 октября -6 ноября	9
Зимние	1-11кл.	Зимние: 29 декабря - 08 января	11
Дополнительная каникулярная неделя	1 кл.	Дополнительные для первоклассников: 13 - 19 .02.2023	7
Весенние	1-11кл.	Весенние: 25 марта - 02 апреля	9

Учебный год заканчивается в:

1-4, 5-8, 10 классы – 30 мая;

9,11 кл. – 23 мая.

II. Продолжительность учебных периодов

III. Продолжительность каникул в 2023 – 2024 учебном году

Учебные четверти	Классы	Срок начала и окончания четверти		Количество учебных недель (дней)
I четверть	1-11кл.	01.09.2023	28.10.2023	8,3
II четверть	1-11кл.	07.11.2023	28.12.2023	7
III четверть	2-11кл.	09.01.2024	24.03.2024	10,5
IV четверть	1-8, 10 кл.	01.04.2024	30.05.2024	7,4
	9, 11 кл.	01.04.2024	23.05.2024	7,4
Итого за учебный год	1 кл.			33
	2-8,10кл.			33,2
	9, 11 кл.			33,2

IV. Проведение государственной (итоговой) аттестации

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

V. Регламентирование образовательного процесса на неделю

Продолжительность учебной недели: - по 5-дневной учебной неделе занимается 1-4 классы, во всех остальных параллелях – 6-дневная.

VI. Регламентирование образовательного процесса на день.

Школа работает в две смены.

Первая смена: 1,2,5,9,10,11 классы, начало уроков в 8.20, продолжительность уроков – 40 минут.

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

Режим учебных занятий **Расписание звонков:**

	1 СМЕНА		2 СМЕНА	
	Начало урока	Перемена	Начало урока	Перемена
1.	08.00 – 08.40	5 минут	13.30 – 14.10	5 минут
2.	08.45 – 09.25	5 минут	14.15 – 14.55	5 минут
3.	09.30 – 10.10	5 минут	15.00 – 15.40	5 минут
4.	10.20 – 11.00	10 минут	15.50 – 16.30	10 минут
5.	11.05 – 11.45	5 минут	16.35 – 17.15	5 минут
6.	11.50 – 12.30	5 минут	17.20 – 18.00	5 минут
7.	12,35 - 13,15		18,05-18,45	

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

НАЧАЛО-КОНЕЦ		ПЕРЕМЕНА
1	08.30-09.05	5 мин
2	09.10- 09.40	5 мин
3	09.45-10.20	10 мин
4	10.30-11.05	5 мин
5	11.10-11.45	5 мин

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

НАЧАЛО-КОНЕЦ		ПЕРЕМЕНА
1	08.20 - 09.00	5мин
2	09.05 - 09.45	5 мин
3	09.50 - 10.30	10 мин
4	10.40 - 11.20	5 мин
5	11.25 - 12.05	5 мин

VII. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация в переводных классах проводится:

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

- во 2-8,10 классах в форме итоговых контрольных работ с 13.05. 2024 г. по 18.05.2024 года без прекращения общеобразовательного процесса;

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

Организационные мероприятия, связанные с началом 2023 - 2024 учебного года

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
1.	Августовский учет.	15.08 по 18.08	Учителя СК, НК
2.	Смотр кабинетов.	25.08	Администрация, профком
3.	Комплектование 1-х классов.	20.08	Зам. директора по УР
4.	Комплектование школьной библиотеки и методической литературы.	25.08	Зав. библиотекой
6.	Участие учителей в августовском совещании, секциях по предметам.	По графику УО	Администрация
7.	Оформление временных журналов.	25.08	Классный руководитель
8.	Предварительный сбор обучающихся.	29.08	Классный руководитель
9.	График дежурства учителей, обучающихся, техперсонала.	27.08	Зам. директора по ВР, АХЧ
10.	Режим работы школы.	27.08	Администрация
11.	Расписание уроков.	25.08	Администрация
12.	Августовский педсовет, утверждение учебных планов, плана работы школы.	31.08	Администрация
13.	Комплектование педагогических кадров.	20.08	Администрация
14.	Заседания ШМО.	с 20-26.08	Председатель МО
16.	День знаний.	01.09	Администрация
17.	Тарификация учителей.	по графику УО	Кл.рук., администрация
18.	Отчет ОШ-1.	по графику УО	Классный руководитель
19.	Утверждение новых учебных планов и тематического планирования, воспитательных планов.	до 01.09	Администрация
20.	Родительское собрание.	29.08	Классный руководитель, зам. директора по УР, ВР.
21.	Формирование родительского комитета и школьного совета.	до 06.09	Директор, кл. руководители
22.	Подготовка к работе школы в зимних условиях.	в течение месяца	Зам. директора по АХЧ

Методическая тема школы:

**«Повышение профессиональной компетентности педагога
как условие формирования качества образования в соответствии с ФГОС»**

Методический совет школы

Председатель методического совета школы	Алимханова С.И.
Члены:	
Заместитель директора по УР	Боботыев Ш. И.
Заместитель директора по УР НК	Ханчукаева М. Ш.
Заместитель директора по ВР	Хамзаев Л-А. Л.
Председатель ШМО учителей биологии и химии	Батукаева Х.С.
Председатель ШМО учителей истории и обществознания	Расламбекова Х. В.
Председатель ШМО учителей русского языка и литературы	Исмаилова Э. Х.
Председатель ШМО учителей чеченского языка и литературы	Астамирова А. А.
Председатель ШМО учителей математики и физики	Талхигова М. А.
Председатель ШМО учителей начальных классов	Яхаева З.И.
Председатель ШМО классных руководителей	Магомедова З. М.

График проведения предметных недель

№ п/п	Старшие классы	Сроки	№ п/п	Начальные классы	Сроки
1.	Неделя физической культуры	19.09 - 24.09	7.	Неделя общественных наук	13.03 - 18.03
2.	Неделя естественных наук	10.10 - 15.10	8.	Неделя чеченского языка и литературы	17.04 - 22.04
3.	Неделя математики и информатики	21.11 - 26.11			
4.	Неделя иностранного языка	12.12 - 17.12			
5.	Неделя начальной школы	16.01 - 21.01			
6.	Неделя русского языка и литературы	13.02 - 18.02			

Заведующие кабинетами

№1	Русский язык и литература	Гантаева Т.Я.
№2	Чеченский язык и литература	Мавсарова Я.П.
№3	Биология	Батукаева Х.С.
№4	География	Кантаева А.А.
№5	Физика	Магомедова З.М.
№6	История	Боботыев Ш.И.
№7	Химия	Магомедова М.Х.
№8	Математика	Талхигова М.А.
№9	Информатика и ИКТ	Баканиев А.Д-В.
№10	Начальный класс	Садаева Т.Х.
№11	Начальный класс	Багашева Т.Б.
№12	Начальный класс	Яхаева З.И
№13	Начальный класс	Хасханова С.С.
№14	Начальный класс	Мустапаева Э.В.
№15	Начальный класс	Хачукаева Р.А.

Классные руководители

1а	Багашева Т.Б.	5а	Китаева П.А.	9а	Гериханова Р.Р.
1б	Садаева Э.Р.	5б	Исмаилова А.Х.	9б	Кункаева С.Б.
1в	Астамирова Х.Ш.	5в	Гериханова М.Р.	9в	Бадалова Я.Н.
		5г	Исмаилова Э.Х.	9г	Хаджимурадова З.М.
2а	Гадаева Т. М.	6а	Хамзаев Л-А.Л.	10а	Расламбекова Х.В.
2б	Давлетмирзаева Э.З.	6б	Адуева Х.А.	10б	Ханчукаева М.Ш.
2в	Вахаева Э.Л.	6в	Баканиев А.Д-В.		
2г	Сапарова А.Х.	6г	Гантаева Т.Я.		
				11а	Бабатиева Л.В.
3а	Яхаева З.И.	7а	Боботыев Ш.И.	11б	Амерханова Л.Х.
3б	Магомедова М.Р.	7б	Амерханова М.Х.	11в	Уматгериев Р.А.
3в	Асаева П.В.	7в	Исмаилова З.С.		
3г	Мустапаева Э.В.	7г	Астамирова А.А.		
4а	Садаева Т.Х	8а	Расламбекова Х.В.		
4б	Хачукаева Р.А.	8б	Ясуева С.Х.		
4в	Хасханова С.С-А.	8в	Боботыев Ю.М.		
4г	Кадырова П.С-М.	8г	Талхигова М.А.		

Распределение обязанностей по руководству между директором и его заместителями:

Директор Яхаев И.У.

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

Заместитель директора по УР НОО Ханчукаева М.Ш.

1. Осуществляет контроль за качеством учебно-воспитательного процесса в 1-4-х классах, выполнением учебных программ и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся, работой кружков.
2. Организует учебный процесс НОО. Контролирует учебную нагрузку обучающихся. Составляет расписание учебных занятий.
3. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации (ОШ-1, ОШ-2, ОШ-3 и т.п.).
4. Готовит материалы по тарификации учителей НОО. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетности, документации. Ведет журнал замены уроков, участвует в составлении табеля. Отвечает за своевременность и действенность замены уроков в связи с болезнью учителей.
5. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, повышении их квалификации и профессионального мастерства. Вносит предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса. Отвечает за правильность ведения классных журналов, тетрадей, дневников и личных дел обучающихся, за организацию работы с отстающими.
6. Курирует ВПР.

Заместитель директора по УР СК Боботыев Ш.И.

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

Заместитель директора по МР Алимханова С.И.

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

Заместитель директора по воспитательной работе Хамзаев Л-А.Л.

1. Организует и руководит внеклассной и внешкольной работой.
2. Отвечает за организацию воспитательной работы.

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

Заместитель директора по ИКТ Баканиев А.Д.-В..

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

Заместитель директора по хозяйственной части Хаджимурадов Х.М.

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

Педсоветы:

Сроки	Тематика педсоветов	Ответственные
<p>Август 30.08.2023г.</p> <p>I</p>	<p>«Профессиональное развитие педагога как фактор повышения качества образования»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выборы секретаря педсовета. 2. Реализация ООП по уровням общего образования в 2023-2024 учебном году. 3. Утверждение ООП НОО и ООП ООО, разработанных в соответствии с ФГОС третьего поколения. 4. Внедрение в образовательный процесс государственной символики. 5. Утверждение изменений в ООП на 2023/2024 учебный год.. 5.1 Учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график. 5.2. Рабочие программы воспитания, календарный план воспитательной работы в составе ООП и дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы на 2023/2024 учебный год. 6. Утверждение перечня учебников, рабочих программ. 7. Основные цели и задачи школы на 2023/2024 учебный год. 8. Согласование перечня работы на 2023/2024 учебный год. 9. Согласование локальных актов школы. 10. Внесение изменений в ИС. 	<p>Зам. директора по УР Директор Яхаев И.У.</p>
<p>Ноябрь 30.11.2023г.</p> <p>II</p>	<p>«Преемственность обучения в работе начальной и основной школы»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Преемственность в работе начальной и основной школы (докладчик Ханчукаева М.Ш.) 2. Итог работы педагогического коллектива школы по вопросу обученности и качеству знаний, обучающихся за 1 четверть 2023-20234 учебного года. 3. План работы педагогического коллектива школы по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов на 2023 – 2024 учебный год 	<p>Зам. директора по УР и ВР Зам. директора по УР СК и НК, ВР и психолог</p>

<p>Январь 09.01.2024г.</p> <p>III</p>	<p>«Управление познавательной деятельностью обучающихся на уроке как средство эффективной подготовки выпускников к государственной (итоговой) аттестации»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Управление познавательной деятельностью обучающихся на уроке как средство эффективной подготовки выпускников к государственной (итоговой) аттестации (Алимханова С.И.). 2. Об итогах работы педагогического коллектива школы по вопросу обученности и качеству знаний, обучающихся за 2 четверть 2023-2024 уч. года. 3. Выдвижение кандидатуры на муниципальный этап конкурса «Учитель года-2023». 	<p>Зам. директора по УР, МР</p> <p>Зам. директора по ВР, рук. ШМО Директор Яхаев И.У.</p>
<p>Март 27.03.2024г.</p> <p>IV</p>	<p>«ИКТ как основа современной школы. Информатизация учебно-воспитательного процесса и административной работы школы в системе единого информационного пространства. Подготовка к ЕГЭ с использованием современных Интернет-технологий»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ИКТ как основа современной школы. Информатизация учебно-воспитательного процесса и административной работы школы в системе единого информационного пространства. Подготовка к ЕГЭ с использованием современных Интернет-технологий (докладчик Эльдарханов З.Р.). 2. Итог работы педагогического коллектива школы по вопросу обученности и качеству знаний, обучающихся за III четверть 2023-2024 учебного года. 	<p>Зам. директора по УР Зам.директора по ИКТ Зам. директора по ВР</p>
<p>Май 15.05.2024г.</p> <p>V</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9,11-х классов. 	<p>Директор Зам. директора по УР</p>
<p>Май 30.05.2024г.</p> <p>VI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги работы педагогического коллектива в истекшем 2023 -2024 учебном году. 2. О переводе обучающихся 1-8, 10-х классов. 	<p>Директор Зам. директора по УР</p>
<p>Июнь 26.06.2024г.</p> <p>VII</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выдаче аттестатов об основном общем образовании. 2. О выдаче аттестатов о среднем (полном) общем образовании. 	<p>Директор</p>

Тематика совещаний при директоре

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

Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги административно- контрольных работ по базовым предметам во2-4,5-11 классах (промежуточные срезы). 2. О проведении новогодних мероприятий. 3. Анализ выполнения плана контроля и руководства за I полугодие. Планирование на III четверть. 4. Подготовка к итоговому сочинению ЕГЭ 	<p>Зам. директора по УР</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. директора по УР НК,СК</p>
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. О работе методических объединений учителей за 1 полугодие 2. Итоги пробного внутришкольного ЕГЭ. 3. Подготовка к итоговому собеседованию ОГЭ. 	<p>Зам. директора по МР</p> <p>Координатор ОГЭ, ЕГЭ</p>
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Состояние работы социального педагога с детьми группы риска; детей, находящихся под опекой, детей из неблагополучных семей по профилактике правонарушений, работе по пропаганде здорового образа жизни. 2. Итоги проверки организации текущего повторения пройденного материала (подготовка к итоговой аттестации(ЕГЭ)обучающихся11-х классов). 	<p>Соц. педагог</p> <p>Координатор ОГЭ, ЕГЭ</p>
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах определения динамики уровня адаптации обучающихся 5-х,10-х классов. 2. Итоги подготовки к ГИА(ОГЭ) в 9-х классах. 	<p>Зам. директора по МР</p> <p>Директор Яхаев И.У.</p>
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги подготовки к ВПР в 4-х классах 2. О работе по подготовке к итоговой аттестации ГИА(ЕГЭ) в 11-х классах. 3. О наборе обучающихся в 1-й класс на следующий учебный год 4. О психопрофилактической и профориентационной работе психолога. 	<p>Зам. директора по УР НК</p> <p>Зам. директора по УР СК</p> <p>Зам. директора по УР НК</p> <p>Психолог Эльдарханов З.А.</p>
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование курсовой системы повышения квалификации на следующий учебный год. 2. Итоги административных контрольных работ (итоговые срезы). 3. О предварительной нагрузке учителей на новый учебный год. 	<p>Зав. директора по МР</p> <p>Руководители ШМО</p> <p>Директор Яхаев И.У.</p>
Июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах выполнения плана работы школы. 2. О результатах итоговой аттестации выпускников школы. 3. Работа школы в летний период (инструктаж по работе школы в летнее время). 	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Координатор ОГЭ, ЕГЭ</p> <p>Директор Яхаев И.У.</p>

3. Организация инспекционно – контрольной деятельности (ВШК)

Сроки	Направление работы	Объекты, содержание контроля	Цель контроля	Вид, формы и методы контроля	Кто осуществляет контроль	Кто контролируется	Способы определения итогов
1	2	3	4	5	6	7	8
АВГУСТ							
До нач. уч.г	Контроль за кадровым обеспечением учебного процесса и за объемом нагрузки	Работа с тарификацией.	Уточнение объема нагрузки для обеспечения учебного процесса и составления расписания.	Составление тарификации	Зам. директора по УР	Учителя-предметник и	Сдача тарификации в УО
В теч месяца	Контроль за комплектованием 1,10-х классов	Комплектование 1, 10-х классов, уточнение списков обучающихся.	Составление списков 1, 10-х классов	Диагностический	Зам. директора по УР и кл.рук.	Классные руководител и 1, 10 классов	Приказ о комплектации
18	Контроль за готовностью классных кабинетов к новому учебному году	Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по ТБ.	Своевременность проведения инструктажа по ТБ.	Персональный	Директор школы	Зав. кабинетами	Рекомендации

15-28	Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-11 кл., КТП требованиям ФГОС ООО и ООП начального и среднего общего образования	Рабочие программы 1-11 классов по предметам учебного плана	Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-11 кл. требованиям ФГОС ООО и ООП начального и среднего общего образования	Тематически-обобщающий. Анализ изучения документации.	Зам. директора по УР, МР	Учителя-предметник и	Информация к совещанию
11-20	Заседание с руководителями МО	Работа методических объединений и творческих групп.	Планирование работы ШМО на новый учебный год	Тематический	Зам. директора по УР	Председател и МО	Методический совет
до 28	Контроль за выполнением всеобуча	Августовский учет детей.	Уточнение списка детей микроучастка.		Зам. директора по УР	Учителя, ответственные за августовский учет	Приказ. Тетради августовского учета
СЕНТЯБРЬ							
Сроки	Направление работы	Объекты, содержание контроля	Цель контроля	Вид, формы и методы контроля	Кто осуществляет контроль	Кто контролируется	Способы определения итогов
1	2	3	4	5	6	7	8
1-2	Контроль за школьной документацией	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Эффективность организации воспитательной работы в классах и с отдельными учащимися	Индивидуальный, собеседование	Зам. директора по ВР	Классные руководители 1-11 классов	Справка, совещание при зам. директора по ВР

В течение месяца	Контроль за выполнением всеобуча	Посещаемость занятий обучающимися.	Выполнение ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» в части посещаемости.	Персональный. Наблюдение, беседа	Зам. директора по ВР	Классные руководители 1-11 классов	Справка-информация Совещание при зам. директора по ВР
		Организация работы внеурочной деятельности по ФГОС в 5,6,7,8,9,10,11 кл.	Проверка: <ul style="list-style-type: none"> • Выполнения режимных моментов; • Посещаемости учащимися кружковых занятий; • Качества ведения кружковых занятий; • Выявление практической направленности внеурочной деятельности; • организация работы 	Фронтальный	Заместители директора по ВР и УР	Классные руководители 5-11 классов	Справка, совещание при директоре
18-22	Контроль за состоянием знаний, умений, навыков	Проверка техники чтения по русской литературе.	Выполнение норм техники чтения обучающимися.	Тематический	Руководители ШМО	2-6 классы, учителя-предметники	Справка Приказ Заседание ШМО
18-23	Контроль за состоянием знаний, умений, навыков	Мониторинг знаний обучающихся 2-11 классов	Определение ЗУН обучающихся по базовым предметам	Тематический Входные срезы	Зам. директора по УР, рук. ШМО	2-11-е классы, учителя-предметники	Справка, приказ. Совещание при директоре, зам. директора по УР

По графику	Контроль за школьной документацией	Контроль за ведением журналов.	Состояние оформления классных журналов 1-11-х классов классными руководителями; соответствие названий предметов учебному плану, заполнение всех страничек, наличие списков учащихся на страницах всех предметов.	Обзорный	Зам. директора по УР, методист НК	1-11 классы	Справка, приказ Совещание при зам. директора по УР	
По графику		Контроль за личными делами обучающихся 1-х классов.	Соблюдение единых требований при оформлении.	Обзорный	Зам. по УР, секретарь-делопроизводитель	1-е классы, учителя НК	Собеседование	
26		Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ.	Формирование банка нормативно-правовых и инструктивных документов, формирование базы данных об-ся 9,11-х классов.		Координатор ОГЭ и ЕГЭ, классные руководители.	9,11-е классы, классные рук-ли	Банк данных	
ОКтябрь								
1	Сроки	Направление работы	Объекты, содержание контроля	Цель контроля	Вид, формы и методы контроля	Кто осуществляет контроль	Кто контролируется	Способы определения итогов
	1	2	3	4	5	6	7	8

2-13		Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы»	Адаптация ребенка в школе; выполнение обучающимися единых требований; ознакомление с новыми классными руководителями.	Наблюдение, знакомство с классной документацией; контроль режимных моментов; посещение уроков, классных часов, собеседование с классными руководителями; проверка рабочих тетрадей	Методист НК, рук. МО НК, психолог	Учителя, работающие в 1-х классах	Справка, приказ Совещание при директоре
	Контроль за работой классных руководителей	Организация ученического самоуправления в 7-11 классах.	Выявление степени сформированности органов ученического самоуправления	Планы ВР классных руководителей, Классные уголки	Зам. директора по ВР	Классные руководители 7-11 классов	Справка
В течение месяца	Контроль за выполнением всеобуча	Посещаемость занятий обучающимися.	Выполнение ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» в части посещаемости.	Персональный. Наблюдение, беседа	Зам. директора по ВР	Классные руководители 1-11 классов	Справка-информация Совещание при зам. директора по ВР
2-6	Контроль за состоянием преподавания учебных предметов	Адаптация обучающихся 10-х классов	Проверка сформированности классного коллектива, ЗУН обучающихся, определение путей дальнейшей работы с обучающимися данной параллели.	Тематический Посещение уроков, проверка ЗУН обучающихся, проверка документации	Зам. директора по УР, МР, психолог, председатели ШМО	Учителя, работающие в 10-х классах, классные руководители и 10-х классов.	Справка, приказ. Совещание при директоре

16-23		Адаптация обучающихся 5-х классов	Изучение преемственности между начальной и основной школой, адаптация к обученности во 2-й ступени о определении путей дальнейшей работы с обучающимися данной параллели.	Тематический Посещение уроков, проверка ЗУН обучающихся, проверка документации.	Зам. директора по УР, МР, психолог, председатели ШМО	Учителя, работающие в 5-х классах, классные руководители и 5-х классов.	Справка, приказ. Совещание при директоре
16-21	Контроль за уровнем ЗУН об-ся	Административно-контрольные работы	Определение ЗУН обучающихся по базовым предметам.	Тематический	Зам. директора по УР, методист НК, рук.ШМО	2-11-е классы учителя-предметники	Справка, приказ. Совещание при зам. директора по УР
	Контроль за работой классных руководителей	Проверка работы классных руководителей по предупреждению ДДТТ	Проверка системности и эффективности индивидуальной работы кл. руководителей с учащимися и их родителями	Посещение классных часов, проведение бесед с учащимися и родителями	Зам. директора по ВР	1-11-е классы	Справка
По графику	Контроль за школьной документацией	Контроль за состоянием журналов.	Анализ объективности выставления четвертных оценок, выполнение государственных программ, аккуратность заполнения.	Обзорный	Зам. директора по УР, методист НК	2-11-е классы, классные рук-ли	Собеседование

23-27		Контроль за ведением тетрадей всех видов.	Качество проверки тетрадей для письменных работ, соблюдение единого орфографического режима.	Обзорный	Зам. директора по УР, методист НК	2-11 классы, учителя-предметник и	Справка, приказ Совещание при зам. директора по УР
НОЯБРЬ							
Сроки	Направление работы	Объекты, содержание контроля	Цель контроля	Вид, формы и методы контроля	Кто осуществляет контроль	Кто контролируется	Способы определения итогов
1	2	3	4	5	6	7	8
По график у ОО	Контроль за состоянием знаний, умений и навыков	Проведение итогового пробного внутришкольного сочинения.	Контроль уровня обученности обучающихся	Сочинение	Координатор ЕГЭ, учителя-предметники	Учителя-предметник и	Справка
14-19	Контроль за работой классных руководителей	Посещение классных часов в 6-7 классах	Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания	Индивидуальный, посещение кл. часов, собеседование	Зам. Директора по ВР	Классные рук-ли 6-7-х классов	Совещание при зам. Директора по ВР, справка
21-26	Контроль за состоянием учебных предметов	Анализ состояния преподавания русского языка	Всесторонняя проверка по всем вопросам деятельности учителя.	Комплексный. Посещение уроков, проверка ЗУН обучающихся	Методист НК	3-е классы, учителя, работающие в этих классах.	Справка, приказ.
		Подготовка к ОГЭ по обязательным предметам.	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ОГЭ по обязательным предметам	Комплексный. Посещение уроков, проверка ЗУН обучающихся	Зам. директора по УВР Координатор ЕГЭ	9 классы, учителя, работающие в этих классах.	Справка, приказ. Совещание при зам. директора по УР

По графику	Контроль за школьной документацией	Контроль за ведением журналов.	Своевременность, аккуратность заполнения. Анализ объективности выставления текущих оценок.	Обзорный	Зам. директора по УР, методист НК	1-11 классы	Собеседование
По графику		Контроль за ведением тетрадей всех видов.	Качество проверки тетрадей для письменных работ, соблюдение единого орфографического режима.	Обзорный	Зам. директора по УР, методист НК	1-11 классы, учителя-предметники	Собеседование
14-18	Самообразование учителей		Реализация темы по самообразованию в работе учителя.	Персональный	Зам. директора по МР	1-11 классы, учителя-предметники	Собеседование
	Контроль за работой классных руководителей	Рейд-проверка «Внешний вид учащихся»	Проверка выполнения положений Устава школы и Положения о школьной форме	Наблюдения	Зам. Директора по ВР, педагог-организатор	1-11-е классы	Совещание при зам. директора по ВР
В течение месяца	Контроль за выполнением всеобуча.	Посещаемость занятий обучающимися.	Выполнение ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» в части посещаемости.	Персональный. Наблюдение, беседа	Зам. директора по ВР	Классные руководители 1-11 классов	Справка-информация Совещание при зам. директора по ВР
			ДЕКАБРЬ				
Сроки	Направление работы	Объекты, содержание контроля	Цель контроля	Вид, формы и методы контроля	Кто осуществляет контроль	Кто контролируется	Способы определения итогов
1	2	3	4	5	6	7	8

По график у ОО	Контроль за состоянием знаний, умений и навыков	Проведение итогового сочинения.	Контроль уровня обученности обучающихся.	Сочинение	Координатор ЕГЭ	Учителя-предметники	Справка, приказ
1-2	Контроль за работой школьной библиотеки	Анализ работы школьной библиотеки	Выполнение плана работы, введение документации	Проверка	Заместитель директора по ВР	Заведующая библиотеки	Справка
6-10	Контроль за состоянием преподавания учебных предметов	Состояние преподавания физической культуры	Изучение состояния организации учебного процесса.	Комплексный. 1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий.	Зам. директора по УР	5-11 классы	Справка, приказ Совещание при зам. директора по УР
12-17		Состояние преподавания и уровень готовности ОГЭ по предметам выбора	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ОГЭ по предметам выбора	Комплексный. Посещение уроков, проверка ЗУН обучающихся	Зам. директора по УР	9 классы, учителя, работающие в этих классах	Справка, приказ Совещание при зам. директора по УВР
12-17		Изучение уровня преподавания предметов в 3б классе	Система работы учителя Магомедовой М.Р.	Персональный контроль. Посещение уроков, проверка ЗУН обучающихся	Директор, Зам. директора по УР НК	3«б» класс, учитель-предметник	Справка, приказ Совещание при зам. директора по УР
	Контроль за работой классных руководителей	Деятельность классного руководителя по правовому воспитанию учащихся и профилактике преступлений и безнадзорности среди учащихся	Проверка деятельности кл. руководителей по выполнению «Закона о профилактике преступлений и безнадзорности среди учащихся»	Тематический, собеседования, посещение кл. часов	Заместитель директора по ВР	5-11-е классы	Справка

	Контроль за работой классных руководителей	Рейд-проверка «Внешний вид учащихся»	Проверка выполнения положений Устава школы и Положения о школьной форме	Наблюдения	Зам. Директора по ВР, педагог-организатор	1-11-е классы	Совещание при зам. директора по ВР
11-15	Контроль за состоянием знаний, умений и навыков	Проверка техники чтения по русской литературе	Выполнение норм техники чтения обучающимися, выявления уровня сформированности умений и навыков сознательного, правильного, беглого, выразительного чтения	Тематический	Зам. директора по УР, методист НК, рук ШМО	2-6-е классы учителя-предметник и	Справка, приказ. Заседание ШМО
		Административно-контрольные работы.	Определение ЗУН об-ся по базовым предметам за 1 полугодие.	Промежуточные срезы	Зам. директора по УР, методист НК	2-11-е классы учителя-предметник и	Справка, приказ. Совещание при директоре
18-22							
25-29	Контроль за школьной документацией	Контроль за состоянием журналов.	Анализ объективности выставления четвертных оценок, выполнение государственных программ, аккуратность заполнения.	Обзорный	Зам. директора по УР, методист НК	2-11-е классы, классные рук-ли	Справка, приказ Совещание при зам. директора по УР
В течение месяца	Контроль за выполнением всеобуча	Посещаемость занятий обучающимися.	Выполнение ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» в части посещаемости.	Персональный. Наблюдение, беседа	Зам. директора по ВР	Классные руководители 1-11 классов	Справка-информация Совещание при зам. директора по ВР

По графику	Контроль за школьной документацией	Контроль за ведением тетрадей всех видов.	Качество проверки тетрадей для письменных работ, соблюдение единого орфографического режима.	Обзорный	Зам. директора по УР, методист НК	1-11 классы, учителя-предметники и	Собеседование
			ЯНВАРЬ				
Срок и	Направление работы	Объекты, содержание контроля	Цель контроля	Вид, формы и методы контроля	Кто осуществляет контроль	Кто контролируется	Способы определения итогов
1	2	3	4	5	6	7	8
09-14	Контроль за работой классных руководителей	Состояние воспитательной работы в школе и классных коллективах	Анализ состояния воспитательной работы за 1 полугодие учебного года и соответствие результатов поставленным целям	Тематический, проверка документации, собеседования.	Зам. директора по ВР	1-11 кл.	Справка
16-21	Контроль за состоянием знаний, умений и навыков	Обученность обучающихся по: обществознанию	Изучение результативности обучения за 1 полугодие	Контрольное тестирование	Зам. директора по УР	8-11 кл.	Справка, приказ Совещание при зам. директора по УР
03-09		Проведение пробного внутришкольного ЕГЭ.	Определение ЗУН обучающихся по русскому языку и математике	Контрольное тестирование	Координатор ЕГЭ, учителя-предметники	Учителя-предметники и	Справка, приказ. Совещание при директоре
	Проведение пробного внутришкольного ОГЭ.	Определение ЗУН обучающихся по русскому языку, математике и предметам по выбору	Контрольное тестирование	Координатор ОГЭ учителя-предметники		Справка, приказ. Совещание при директоре	
По графику	Контроль за школьной документацией	Контроль за ведением журналов.	Своевременность, аккуратность заполнения. Анализ	Обзорный	Зам. директора по УР, методист НК	1-11 классы,	Собеседование

			объективности выставления текущих оценок.			2-9-е классы	
		Контроль за ведением тетрадей всех видов.	Качество проверки тетрадей для письменных работ, соблюдение единого орфографического режима.	Обзорный	Зам. директора по УР, методист НК	1-11 классы, учителя-предметник и	Собеседование
22-26	Контроль за состоянием преподавания учебных предметов	Анализ состояния преподавания чеченского языка	Всесторонняя проверка по всем вопросам деятельности учителей.	Комплексный Посещение уроков, проверка ЗУН обучающихся	Методист НК	4-е классы , учителя, работающие в этих классах.	Справка, приказ. Совещание при зам. директора по УР
		Анализ состояния преподавания биологии	Всесторонняя проверка по всем вопросам деятельности учителей.	Тематический Посещение уроков, проверка ЗУН обучающихся	Зам. директора по УР	8-е классы , учителя, работающие в этих классах.	Справка, приказ. Совещание при зам. директора по УР
	Контроль за работой классных руководителей	Деятельность классного руководителя по профилактике среди учащихся вредных привычек, табакокурения, наркомании и СПИДА	Эффективность работы классных руководителей по профилактике вредных привычек у учащихся, наркозависимости, табакокурения, алкоголизма и воспитанию потребности в здоровом образе жизни	Тематический, собеседования по посещению классных часов, проверка документации	Зам. директора по ВР	5-11 классы	Совещание при зам. директора по ВР, справка
		Рейд-проверка «Внешний вид	Проверка выполнения положений Устава	Наблюдения	Зам. директора по ВР, педагог-	1-11-е классы	Совещание при зам. директора

		учащихся»	школы и Положения о школьной форме		организатор		по ВР
В течение месяца	Контроль за выполнением всеобуча	Посещаемость занятий обучающимися.	Выполнение ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» в части посещаемости.	Персональный. Наблюдение, беседа	Зам. директора по ВР	Классные руководители 1-11 классов	Справка-информация, совещание при зам. директора по ВР
			Февраль				
Срок и	Направление работы	Объекты, содержание контроля	Цель контроля	Вид, формы и методы контроля	Кто осуществляет контроль	Кто контролируется	Способы определения итогов
1	2	3	4	5	6	7	8
12-16	Контроль за состоянием преподавания учебных предметов	Состояние преподавания английского языка.	Изучение состояния организации учебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету.	Предметный. 1.Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4.Проведение контрольных работ.	Методист НК	3 классы	Справка, приказ Совещание при зам. директора по УР
05-09	Контроль за состоянием знаний, умений и навыков	Проверка техники чтения	Формирования навыка техники чтения обучающимися 1-х классов	Тематический	Методист НК	1-е классы учителя-предметники	Справка, приказ. Совещание при зам. директора по УР

12-17	Контроль за состоянием преподавания учебных предметов	Подготовка к ЕГЭ. Состояние преподавания обязательных предметов .	Анализ организации текущего повторения пройденного материала: подготовка к итоговой аттестации (ЕГЭ).	Комплексный. Посещение уроков, проверка документации.	Зам. директора по УР, координатор ЕГЭ	11-е классы	Справка, приказ. Совещание при зам. директора по УР
20-28	Контроль за работой классных руководителей	Состояние и организация военно-патриотического воспитания в школе	Состояние и организация военно-патриотического воспитания в школе, деятельность классных руководителей по формированию патриотизма и гражданского самосознания у обучающихся	Тематический, собеседование, посещение классных часов, проверка документации	Зам. директора по ВР	1-11-е классы	Справка
		Рейд-проверка «Внешний вид учащихся»	Проверка выполнения положений Устава школы и Положения о школьной форме	Наблюдения	Зам. директора по ВР, педагог-организатор	1-11-е классы	Совещание при зам. директора по ВР
В течение месяца	Контроль за выполнением всеобуча	Посещаемость занятий обучающимися.	Выполнение ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» в части посещаемости.	Персональный. Наблюдение, беседа	Зам. директора по ВР	Классные руководители 1-11 классов	Справка-информация Совещание при зам. директора по ВР

По графику	Контроль за школьной документацией	Контроль за ведением журналов	Выполнение программного материала. Анализ объективности выставления текущих оценок	Обзорный	Зам. директора по УР, методист НК	1-11 классы	Собеседование
		Контроль за ведением тетрадей всех видов.	Качество проверки тетрадей для письменных работ, соблюдение единого орфографического режима.	Обзорный	Зам. директора по УР, методист НК	1-11 классы, учителя-предметник и	Собеседование
			МАРТ				
Сроки	Направление работы	Объекты, содержание контроля	Цель контроля	Вид, формы и методы контроля	Кто осуществляет контроль	Кто контролируется	Способы определения итогов
1	2	3	4	5	6	7	8
04-14	Контроль за состоянием преподавания учебных предметов	Анализ состояния преподавания литературного чтения	Всесторонняя проверка по всем вопросам деятельности учителя.	Комплексный. Посещение уроков, проверка ЗУН обучающихся.	Методист НК	2-е классы	Справка, приказ. Совещание при зам. директора по УР
	Контроль за работой классных руководителей	Организация работы классных руководителей 3-4 классов по формированию духовно-нравственного воспитания обучающихся	Изучение эффективности мероприятий, направленных на формирование духовно-нравственного воспитания обучающихся	Тематический. Наблюдение. Собеседование	Зам. директора по ВР	3-4-е классы	Совещание при зам. директора по ВР, справка

	Контроль за состоянием знаний, умений и навыков	Обученность обучающихся по химии	Изучение результативности обучения	Контрольное тестирование	Зам. директора по УР	8-11	Справка, приказ. Совещание при зам. директора по УР
В течение месяца	Контроль за выполнением всеобща	Посещаемость занятий обучающимися.	Выполнение ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» в части посещаемости.	Персональный. Наблюдение, беседа	Зам. директора по ВР	Классные руководители 1-11 классов	Справка-информация Совещание при зам. директора по ВР
25-30	Контроль за школьной документацией	Контроль за ведением журналов.	Выполнение программного материала. Анализ объективности выставления четвертных оценок.	Просмотр	Зам. директора по УР, методист НК	1-11 классы	Собеседование
		Контроль за ведением тетрадей для контрольных работ.	Качество проверки тетрадей для контрольных работ (аргументированность и объективность выставления оценок, организация работы над ошибками, соблюдение единого орфографического режима). Соответствие сроков проведения письменных работ в тетрадях и журналах.	Просмотр	Зам. директора по УР, методист НК	1-11 классы, учителя-предметники	Справка, приказ Совещание при зам. директора по УР
	Контроль за работой классного руководителя	Работа классных руководителей в помощь профессиональной	Проверка качества и результативность проводимой профориентационной	Проверка	Зам. директора по ВР	9-11-е классы	Справка, совещание при зам. директора по ВР

		ориентации обучающихся	работы				
11-16	Контроль за состоянием знаний, умений и навыков	Административно-контрольные работы (контроль за уровнем ЗУН обучающихся)	Определение ЗУН обучающихся по базовым предметам	Промежуточные срезы	Зам. директора по УР, методист НК	2-11-е классы учителя-предметник и	Справка, приказ. Совещание при зам. директора по УР
			АПРЕЛЬ				
1	2	3	4	5	6	7	8
Срок и	Направление работы	Объекты, содержание контроля	Цель контроля	Вид, формы и методы контроля	Кто осуществляет контроль	Кто контролируется	Способы определения итогов
03-12	Контроль за работой классных руководителей	Организация и состояние экологического воспитания в школе	Проверка организация и состояние экологического воспитания в школе, деятельность классных руководителей по воспитанию бережного отношения к природным ресурсам и экологического сознания	Тематический, собеседование, посещение классных часов, проверка	Зам. директора по ВР	1-11 классы	Справка

08-13	Контроль за состоянием преподавания учебных предметов	Подготовка к ЕГЭ. Состояние преподавания предметов по выбору .	Анализ организации текущего повторения пройденного материала: подготовка к итоговой аттестации (ЕГЭ).	Комплексный. Посещение уроков, проверка ЗУН обучающихся	Зам. директора по УР Координатор ЕГЭ	11 классы	Справка, приказ. Совещание при зам. директора по УР
	Контроль за работой классных руководителей	Работа классных руководителей с семьей.	Проверить наличие и качество взаимодействия классных руководителей и родителей; привлечь родителей к участию в воспитательном процессе.	Анализ соответствующего раздела планов ВР, протоколов родительских собраний	Зам. директора по ВР	1-11-е классы	Совещание при зам. директора по ВР, справка
По графику	Контроль за школьной документацией	Контроль за ведением журналов.	Выполнение программного материала. Анализ объективности выставления четвертных оценок.	Обзорный	Зам. директора по УР, методист НК	1-11 классы	Собеседование
		Контроль за ведением тетрадей всех видов.	Качество проверки тетрадей для письменных работ, соблюдение единого орфографического режима.	Обзорный	Зам. директора по УР, методист НК	1-11 классы, учителя-предметник и	Собеседование

24-29	Самообразование учителей		Проанализировать реализацию учителями идей и тем по самообразованию в практике своей работы.	Персональный	Зам.директора по МР	1-11 классы, учителя-предметник и	Справка,приказ
	Контроль за выполнением всеобуча	Рейд-проверка «Внешний вид учащихся»	Проверка выполнения положений Устава школы и Положения о школьной форме	Наблюдения	Зам. директора по ВР, педагог-организатор	1-11-е классы	Совещание при зам. директора по ВР
В течение месяца	Контроль за выполнением всеобуча	Посещаемость занятий обучающимися.	Выполнение ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» в части посещаемости.	Персональный. Наблюдение, беседа	Зам. директора по ВР	Классные руководители 1-11 классов	Справка-информация Совещание при зам. директора по ВР
МАЙ							
Сроки	Направление работы	Объекты, содержание контроля	Цель контроля	Вид, формы и методы контроля	Кто осуществляет контроль	Кто контролируется	Способы определения итогов
1	2	3	4	5	6	7	8
13-18	Контроль за состоянием знаний, умений и навыков	Проверка техники чтения.	Выполнение норм техники чтения обучающимися, выявления уровня сформированности умений и навыков сознательного, правильного, беглого, выразительного чтения.	Тематический	Зам. директора по УР, методист НК	1-6 классы , учителя-предметник и	Справка, приказ. Заседание МО
20-24		Административно-контрольные работы.	Определение ЗУН обучающихся по базовым предметам за год.	Итоговые срезы	Зам. директора по УР, методист НК	2-8,10 классы,	Справка, приказ. Совещание при директоре

По графику	Контроль за школьной документацией	Контроль за состоянием классных журналов.	Выполнения программного материала ООП для 1- 11-х классов Объективность выставления четвертных оценок. Выявление основных недочетов в работе с журналом. Готовность журналов выпускных классов к итоговой аттестации.	Обзорный. Изучение документации. Собеседование с учителями	Зам. директора по УР, методист НК	1-11 классы учителя-предметники и, классные руководители.	Справка, приказ. Совещание при зам. директора по УР
В течение месяца	Контроль за выполнением всеобуча	Посещаемость занятий обучающимися.	Выполнение ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» в части посещаемости.	Персональный. Наблюдение, беседа	Зам. директора по ВР	Классные руководители 1-11 классов	Справка-информация Совещание при зам. директора по ВР
Май-июнь		Анализ воспитательной работы в 2022-2023 учебном году	Анализ работы классных руководителей	Документация	Зам. директора по ВР	Классные руководители 1-11 классов	Совещание при зам. директора по ВР, справка
ИЮНЬ							
Срок и	Направление работы	Объекты, содержание контроля	Цель контроля	Вид, формы и методы контроля	Кто осуществляет контроль	Кто контролируется	Способы определения итогов
1	2	3	4	5	6	7	8
12-15	Контроль за школьной документацией	Контроль за состоянием журналов.	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года.	Обзорный. Прием журналов	Зам. директора по УР, методист НК	1-11 классы классные руководители	Собеседование

12-17		Контроль за состоянием личных дел обучающихся	Своевременное и правильное оформление	Обзорный	Зам. директора по УР, секретарь-делопроизводитель	1-11 классы, классные руководители	Собеседование
-------	--	-----------------------------------------------	---------------------------------------	----------	---------------------------------------------------	------------------------------------	---------------

4.1. Календарно-тематический план воспитательной работы

№ п/п	Дела, события, мероприятия	Классы	Сроки	Ответственные
1. ОСНОВНЫЕ ШКОЛЬНЫЕ ДЕЛА				
1.	День знаний	1-11	Сентябрь	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, классные руководители, организатор
2.	День чеченской женщины	1-11	Сентябрь	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, классные руководители, организатор
3.	День пожилого человека	1-11	1 октября	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, классные руководители, организатор
4.	Международный День учителя, День города, День молодежи	1-11	Октябрь	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, классные руководители, организатор
5.	Праздник Осени	1-11	Сентябрь-ноябрь	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, классные руководители, организатор
6.	День народного единства	1-11	Ноябрь	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, учитель истории, классные руководители, организатор
7.	День Матери	1-11	Ноябрь	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, классные руководители, организатор
8.	Всемирный день борьбы против СПИДа	1-11	Декабрь	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, классные руководители, организатор
9.	День инвалидов	1-11	Декабрь	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, социальный педагог классные руководители, организатор
10.	День неизвестного солдата	1-11	Декабрь	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, учитель

				истории, классные руководители, организатор
11.	День героев Отечества	1-11	Декабрь	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, учитель истории, классные руководители, организатор
12.	Международный день прав человека	1-11	10 декабря	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, учитель обществознания, классные руководители, организатор
13.	День Конституции России	1-11	12 декабря	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, учитель истории, классные руководители, организатор
14.	Новый год	1-11	Декабрь	Зам директора по ВР, классные руководители, организатор
15.	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	1-11	27 января	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, учитель истории, классные руководители, организатор
16.	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	1-11	февраль	Зам директора по ВР, классные руководители, организатор
17.	Международный день родного языка	1-11	21 февраля	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, учителя чеченского языка, классные руководители, организатор
18.	День защитника Отечества	1-11	февраль	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, учитель истории, классные руководители, организатор
19.	День джигита	1-11	март	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, классные руководители, организатор
20.	Международный женский день – 8 Марта	1-11	март	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, классные руководители, организатор
21.	День Конституции Чеченской Республики	1-11	март	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, учитель истории и обществознания, классные руководители, организатор
22.	День здоровья	1-11	март	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, учитель физической культуры, классные руководители, организатор
23.	День Космонавтики	1-11	апрель	Зам.директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, учителя истории, физики, географии, биологии, классные руководители, организатор
24.	День Мира – отмена КТО	1-11	апрель	ЗамдиректорапоВР,педагог-организаторДНВ,учителяистории,классныеруководители,организатор
25.	День чеченского языка	1-11	апрель	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, учителя чеченского языка, классные руководители, организатор
26.	Неделя добра	1-11	апрель	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, классные руководители, организатор
27.	День Весны и Труда	1-11	май	ЗамдиректорапоВР,педагог-

				организатор ДНВ, классные руководители, организатор
28.	День Победы	1-11	май	Зам.директора по ВР Руководитель МО «История и обществознание»
29.	День памяти скорби народов Чеченской Республики	1-11	май	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, классные руководители, организатор
30.	Праздник «Последний звонок»	1-11	май	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, классные руководители, организатор
31.	Всемирный день защиты детей	1-11	июнь	Замдиректора по ВР, педагог-организатор ДНВ, классные руководители, организатор
32.	День России	1-11	июнь	Замдиректора по ВР, педагог-организатор ДНВ, классные руководители, организатор
33.	Благотворительные акции	1-11	Сентябрь–май	Зам директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, классные руководители, организатор
2. КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО				
1.	Подготовка к началу 2022-2023 учебного года. Изучение личных дел обучающихся, собеседование с учителями - предметниками, медицинским работником школы	1-11	Август-сентябрь	Классные руководители, родительский комитет
2.	День Знаний: классные часы, беседы	1-11	1 сентября	Классные руководители, родительский комитет
3.	Выработка совместно со школьниками законов класса. Способствовать сплочению коллектива класса через командообразование, игры и тренинги	1-11	В течение года	Классные руководители, родительские комитеты
4.	Классные коллективные творческие дела	1-11	Согласно планам ВР классных руководителей	Классные руководители, родительские комитеты
5.	Инициирование и поддержка участия класса в общешкольных ключевых делах, оказание необходимой помощи детям в их подготовке	1-11	Согласно плану модуля «Основные школьные дела»	Классные руководители, родительский комитет
6.	Изучение учащихся класса (потребности, интересы, склонности и другие личностные характеристики членов классного коллектива), отношений, общения и деятельности в классном коллективе с	1-11	В течение учебного года	Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог

	помощью наблюдения, игр, методики для исследования мотивов участия школьников в деятельности и для определения уровня социальной активности обучающихся			
7.	Адаптация пятиклассников	1-11	Сентябрь	Классные руководители, педагог-психолог
8.	Формирование традиций в классном коллективе: «День именинника», праздничные концерты ко Дню чеченской женщины, Дню Матери, Дню джигита, Дню защитника Отечества, , 8 Марта	1-11	В течение года	Классные руководители
9.	Установление позитивных отношений с другими классными коллективами (через подготовку и проведение общешкольных дел)	1-11	В течение года	Классные руководители
10.	Коррекция поведения ребенка через беседы с ним, его родителями или законными представителями, с другими учащимися класса	1-11	По необходимости	Классные руководители
Индивидуальная работа с обучающимися				
1.	Адаптация обучающихся	5-9	По мере необходимости	Классные руководители Педагог-психолог
2.	Индивидуальные беседы с обучающимися.	5-11	По мере необходимости	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог.
3.	Заполнение с учащимися «Портфолио»	5-11	В течение года	Классные руководители
4.	Вовлечение учащихся в социально значимую деятельность	5-11	В течение года	Классные руководители
5.	Составление карты интересов и увлечений обучающихся	5-11	В течение года	Классные руководители
Работа с учителями - предметниками, преподающими в классе				
1.	Проведение консультаций с учителями-предметниками, направленные на формирование единства мнений и требований педагогов по ключевым вопросам воспитания	5-11	В течение года	Классные руководители, учителя предметники
2.	Предупреждение и разрешение конфликтов	5-11	В течение года	Классные руководители, учителя предметники, служба

	между учителями и учащимися			медиации.
3.	Проведение мини-педсоветов с учителями предметниками	5-11	Один раз в	Классный руководитель
4.	Вовлечение учителей-предметников во внутриклассные дела	5-11	Согласно планам ВР классных руководителей	Классный руководитель
5.	Привлечение учителей - предметников к участию в родительских собраниях класса	5-11	Согласно планам ВР классных руководителей	Классный руководитель
6.	Малый педсовет «Адаптация пятиклассников»	5-е	Октябрь	Классные руководители Учителя-предметники Педагоги внеурочной деятельности
7.	Цикл встреч «Пубертатный период – как помочь ребенку повзрослеть»	7-11	Один раз в триместр	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор ДНВ, Родительский комитет
8.	Заседание родительского комитета класса	5-11-е	Один раз в триместр	Классные руководители, Родительский комитет класса, администрация школы (по требованию)
Работа с родителями учащихся или их законными представителями				
1.	Информирование родителей о школьных успехах и проблемах их детей	5-11	В течение года	Классные руководители
2.	Помощь родителям школьников или их законным представителям в регулировании отношений между ними, администрацией школы и учителями предметниками	5-11	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
3.	Организация родительских собраний, происходящих в режиме обсуждения наиболее острых проблем обучения и воспитания школьников	5-11	В течение года	Классные руководители, педагог ДНВ, социальный педагог
4.	Создание и организация работы родительских комитетов классов, участвующих в управлении образовательной организацией и решении вопросов воспитания и обучения их детей	5-11	В течение года	Классные руководители
5.	Привлечение членов семей школьников к организации и проведению дел класса	5-11	В течение года	Классные руководители
6.	Организация и проведение праздников, конкурсов, соревнований, направленных на сплочение семьи и школы	5-11	В течение года	Классные руководители, педагог ДНВ, социальный педагог

7.	Родительский всеобуч	5-11	В течение года	Классные руководители, педагог ДНВ, социальный педагог
3. ШКОЛЬНЫЙ УРОК				
1.	Правила учебных кабинетов	1-11	Сентябрь	Учителя-предметники
2.	Уроки, занятия-экскурсии, уроки в театре, уроки в музее, уроки в библиотеке	5-11	В течение года	Учителя-предметники Зам директора по ВР
3.	Организация предметных олимпиады по материалам платформы Учи.ру uchi.ru, ЯндексУчебник education.yandex.ru	1-11	В течение года	Учителя-предметники, классные руководители
4.	Участвовать во Всероссийском проекте «Урок цифры» урокцифры.рф, который развивает интерес школьников к программированию	7-11	В течение года	Учитель информатики
5.	Проведение: - обучающих мероприятий: олимпиады, занимательные уроки и пятиминутки, урок - деловая игра, урок – путешествие, урок мастер-класс, урок-исследование и др. - учебно-развлекательных мероприятий: конкурс игра «Предметный кроссворд», турнир «Своя игра», викторины, литературная композиция, конкурс газет и рисунков	5-9	В течение года	Учителя-предметники
6.	Интерактивные формы учебной деятельности	5-9	В течение года	Учителя-предметники Замдиректора по ВР
7.	Киноуроки в рамках Всероссийского проекта «Киноуроки в школах мира»	1-11	В течение года	Классные руководители
8.	Организация предметных образовательных событий и декад	5-9	В течение года	Учителя предметники
9.	Уроки мужества	5-9	В течение года	Учителя предметники
10.	Посещение и анализ уроков для выявления выбора методов, методик, технологий, оказывающих воспитательное воздействие на личность обучающегося	1-11	В течение года	Зам. директора по ВР
4. Внеурочная деятельность				
1.	Духовно-нравственное- - «Разговоры о важном»	1-11	В течение года	Классные руководители 1-11 классов

2.	Спортивно-оздоровительное -	1-4	В течение года	Учителя начальных классов
3.	Общеинтеллектуальное –	2,4	В течение года	Учителя начальных классов
4.	Общеинтеллектуальное –	8-11	В течение года	Руководитель внеурочки
5.	Социальное- - профессиональная ориентация учащихся - формирование функциональной грамотности	5-11 5-11	В течение года	Зам.директора по ВР, зам.директора по УВР
6.	Спортивно-оздоровительное	5-11	В течение года	Учитель ФК
5. ВНЕШКОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
1.	Участие в спортивных соревнованиях районного и городского уровней	2-11	В течение года	Учитель ФК, классные руководители
2.	Экскурсия по достопримечательностям города Грозный	7-11	ноябрь	Организатор
4.	Экскурсии на промышленные предприятия Грозного в рамках проекта «Билет в будущее»	9-11	В течение года	Классные руководители
5.	Посещение театров, галерей по Пушкинской карте	8-11	В течение года	Зам.директора по ВР, классные руководители
6.	Участие в литературном конкурсе «Живая классика»	5-11	Февраль, март	Зам.директора по ВР
7.	Участие в муниципальном этапе республиканского конкурса отрядов ЮИД «Безопасное колесо»	5-6	Октябрь	Учитель ОБЖ
8.	Постановка на воинский учет граждан 2006 года рождения	7-11	Январь	Учитель ОБЖ
6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДМЕТНО-ПРОСТРАНСТВЕННОЙ СРЕДЫ				
1.	Оформление школы государственной символикой: герб, флаг, гимн	1-11	В течение года	Зам.директора по АХЧ, ВР
2.	Оформление классных уголков, уголков здоровья, уголков ПДД, профориентации	1-11	Сентябрь	Зам.директора по ВР, классные руководители
3.	Оформление классных кабинетов и рекреаций, тематическими стендами.	1-11	По мере необходимости	Зам.директора по ВР, классные руководители
4.	Оформление выставок: рисунков, плакатов	1-11	В течение года	Зам.директора по ВР, учитель ИЗО, классные руководители

	и поделок в рекреациях школы			
5.	Выставка фоторабот обучающихся, стендовая презентация	1-11	В течение года	Зам.директора по ВР, учитель ИЗО, классные руководители
6.	Проектирование и разбивка клумб, цветников, живых изгородей, поддержание чистоты территории школьного участка	1-11	В течение года	Зам.директора по АХЧ, ВР, учитель технологии
7.	Оборудование во дворе школы спортивных и игровых площадок.	1-11	В течение года	Зам.дир.по АХЧ, учитель физической культуры
8.	Событийное оформление пространства при проведении конкретных школьных дел	1-11	В течение года	Зам.директора по ВР, организатор, классные руководители
9.	Конкурсы рисунков, плакатов, посвященных событиям и памятным датам. Выпуск стенгазет к предметным датам.	1-11	В течение года	Организатор, классные руководители
7. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ				
На групповом уровне				
1.	Встречи с родителями будущих пятиклассников	5	Август	Администрация школы
2.	Общешкольное родительское собрание на тему: «Семья и школа: взгляд в одном направлении». Выборы родительского комитета и Управляющего Совета школы	1-11	Август	Администрация школы
3.	Планирование работы на год всех субъектов образования, включенных в систему работы с родителями	1-11	Август	Зам директора по ВР, председатель родительского комитета
4.	Организация льготного бесплатного горячего питания для детей-сирот и детей, сотрудников погибших при исполнении служебного долга	1-11	Сентябрь	Социальный педагог, Родительский комитет
5.	Встречи с представителями родительских комитетов классов по вопросам воспитания правовой культуры с приглашением инспектора ОПДН	1-11	Октябрь, апрель	Заместитель директора по ВР, председатель родительского комитета
6.	Общешкольное собрание по теме: «Роль семьи в формировании здорового образа жизни школьника» с приглашением медицинских работников	1-11	Декабрь	Заместитель директора по ВР, председатель родительского комитета

7.	Родительский всеобуч по вопросам профилактики правонарушений и безнадзорности, обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в школе и дома с приглашением инспектора ГИБДД, ПДН	1-11	Сентябрь, март	Заместитель директора по ВР, председатель родительского комитета
8.	Участие родителей в подготовке и проведении общешкольных и классных творчески х мероприятий, акций, экскурсий	1-11	В течение года, по плану	Родительский комитет
9.	Родительские форумы при школьном интернет-сайте	1-11	В течение года	Классные руководители
10.	Изготовление и распространение социальной рекламы для родителей по пропаганде здорового образа жизни, профилактике суицида, буклетов по соблюдению ПДД	1-11	Сентябрь, декабрь, март, май	Педагог-организатор, социальный педагог, пресс- центр
11.	Круглый стол «Вопросы воспитания»	1-11	Один раз в триместр	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, педагог организатор ДНВ
На индивидуальном уровне				
1.	Беседы и консультации по проблемам обучения и решения острых конфликтных ситуаций	1-11	По мере необходимости	Социальный педагог, Классные руководители
2.	Правовой всеобуч для родителей детей «группы риска»	1-11	По мере необходимости	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
3.	Участие родителей в педагогических консилиумах, проектах, круглых столах	1-11	Один раз в четверть	Социальный педагог, педагог- психолог
4.	Посещение семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	1-11	По мере необходимости	Социальный педагог, педагог- психолог
5.	Индивидуальное консультирование с целью координации воспитательных усилий педагогов и родителей	1-11	По мере необходимости	Зам. директора по ВР, классные руководители социальный педагог, педагог-психолог
6.	Родительские дни, во время которых родители могут посещать школьные учебные и внеурочные занятия для получения представления о ходе учебно-	1-11	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, классные руководители

	воспитательного процесса в школе			
7.	Индивидуальные психолого-педагогические консультации по подготовке выпускников к экзаменам через систему индивидуальных бесед с психологом и общешкольных родительских собраний	1-11	В течение года, по плану проведения родительских собраний	Классные руководители, психолог, председатель родительского комитета
8. САМОУПРАВЛЕНИЕ				
1.	Формирование активов класса	1-11	1-я неделя сентября	Замдиректора по ВР
2.	Заседание ученического совета школы, формирование комитетов школы, планирование работы на 2022-2023 учебный год	7-11	2-я неделя сентября	Замдиректора по ВР
3.	Участие в ключевых делах школы	1-11	В течение года	Замдиректора по ВР, педагог-организатор, классные руководители
4.	Организация дежурства по школе	7-11	В течение года	Педагог-организатор, классные руководители, самоуправление школы
5.	Выборы президента школы	7-11	В течение года	Педагог-организатор, классные руководители, самоуправление школы
6.	Участие в работе «Школьной службы медиации»	9-11	В течение года	Педагог психолог, педагог- организатор
7.	Оформление информационного стенда «Школьное самоуправление»	5-11	По мере обновления информации	Школьный комитет
8.	Формирование отрядов волонтеров	8-11	По мере обновления информации	Школьный комитет
9.	Индивидуальные социальные проекты	8-11	В течение года	Классные руководители, самоуправление
10.	Организация помощи учащимся начальной школы	7-11	В течение года	Педагог-организатор, самоуправление
11.	Презентация классных коллективов	5-11	В течение года	Педагог-организатор, самоуправление
9. ПРОФИЛАКТИКА И БЕЗОПАСНОСТЬ				
Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма				
1.	Декада по ПДД «Внимание, дети!»	1-10	Сентябрь	Организатор, кл.рук., инспектор УГБДД

2.	Неделя безопасности	1-10	Сентябрь	Организатор, учит. ОБЖ, кл.рук
3.	Цикл кл.часов «Мы идем в школу». Рассказ о микрорайоне, в котором находится школа. Мы переходим дорогу. Наиболее безопасный путь – самый лучший. Где и как надо переходить дорогу?	1-4	Сентябрь	Кл. рук. 1-4 классов
4.	Внеклассное мероприятие «Осторожно на дороге»	3е	Сентябрь	Кл. рук. 3-х. классов
5.	Агитационная работа по ПДД «Безопасная дорога в школу»	1-4	Сентябрь	Организатор, ЮИД
6.	Урок-игра по ПДД «Знай, умеи, соблюдай»	9	22.09.23	Учитель ОБЖ
7.	Тест «Правила пешеходов. Все ли мы знаем?»	8	Октябрь	Кл. рук. 8 классов
8.	Разработка схемы маршрута «Мой безопасный путь домой».	1-4	Октябрь	Кл. рук. 1-4 кл.
9.	Беседы с учащимися «Перекресток»	1-10	Октябрь	Учитель ОБЖ, кл. рук.
10.	Всемирный день памяти жертв ДТП	4-5	17.11.23	Организатор, сотрудники УГБДД
11.	Тест «Правила пассажиров. Все ли мы знаем?»	8	Ноябрь	Кл. рук. 8 классов
12.	Конкурс - игра «Дисциплинированный пешеход. Лучший инспектор. Осторожный водитель».	4	Ноябрь	Кл. рук. 4 классов
13.	Конкурс обращений-памяток «Водитель, садясь за руль, помните».	4	Декабрь	Организатор, кл. рук. 4 классов
14.	Конкурс рисунков «Самый главный на дороге - это дядя Светофор!»	1	Декабрь	Вожатая, кл. рук. 1 классов
15.	Беседа с учащимися «Как вести себя во время зимних каникул»	1-10	23-26.12	Кл. рук. 1-10 классов, учитель ОБЖ, УС
16.	Внеклассное мероприятие по ПДД «Нас ждут дома»	5-е	18.01.24	Кл. рук. 5-х классов
17.	Викторина «Аукцион знаков»	3	Январь	Кл. рук. 3 классов
18.	Рейд «Культура поведения на дорогах»	1-10	Февраль	Организатор, УС
19.	Кл. час «Поведение при дорожно-транспортном происшествии»	7	Март	Кл. рук. 7 классов
20.	Беседа «Ответственность за нарушение ПДД». <i>Административная, гражданская и</i>	9	Март	Кл. рук. 9 классов

	<i>уголовная ответственность.</i>			
21.	Конкурс загадок «Знаки на дорогах нам в пути помогут».	1	Апрель	Организатор, кл.рук 1 классов
22.	Беседа «Ролики, скейтборды и дорога».	6	Апрель	Кл. рук 6 классов
23.	Брейн-ринг по ПДД.	7	Апрель	Кл. рук 7 классов
24.	Конкурс «Эрудит по ПДД»	9	Апрель	Организатор, кл.рук. 9 классов
25.	Рейды агитбригады по ПДД «Вежливый пешеход»	1-4	08.05-13.05	ШУС
26.	Беседы по классам «Как вести себя летом»	1-10	20-30	Организатор, кл. рук 1-10 классов
Профилактика терроризма и экстремизма				
1.	Цикл мероприятий, посвященных, Международному дню солидарности в борьбе с терроризмом: -беседы, классные часы; -акции «Нет – терроризму!»	2-11	2-3 сентября	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, организатор, классные руководители.
2.	Цикл бесед по информационно разъяснительной работе о пагубности идеологии экстремистских течений	5-11	Один раз в четверть	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, классные руководители, инспектор ПДН
3.	Беседы с приглашением представителей правоохранительных органов и комитета по антитеррору	5-11	Один раз в четверть	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор ДНВ
4.	Проведение семинаров для молодежи по разъяснению правовых, духовных и социальных последствий экстремизма и терроризма	7-11	Один раз в полугодие	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор ДНВ
5.	Цикл мероприятий, посвященных 16 апреля – Дню Мира – отмены КТО: -торжественная линейка -беседы, классные часы; -конкурс стихов. -спортивные соревнования, флэш-мобы	1-11	10-16 апреля	Заместитель директора по ВР, педагог ДНВ, организатор, классные руководители.
6.	Мероприятия, приуроченные к Всемирному дню защиты детей (флэш-мобы, экскурсии)	1-11	1 июня	Организатор, классные руководители.
Предупреждение безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, выявление и устранению причин, способствующих суицидам несовершеннолетних				

1.	Организация совместной работы с сотрудниками подразделений по делам несовершеннолетних (ПДН) по профилактике правонарушений.	1-11	В течение года	Зам.дир. по ВР, соц.педагог
2.	Составление банка данных на детей по социальному статусу.	1-11	Сентябрь	Соц.педагог, кл. рук
3.	Выявление и учет несовершеннолетних 6-15 лет, не посещающих или систематически пропускающих занятия	1-11	До 1.10.23 г. и по мере необходимости	Зам.дир. по ВР, соц.педагог, кл. рук
4.	Организация работы по выявлению и учету семей, находящихся в социально-опасном положении и невыполняющими обязанности по воспитанию, обучению и содержанию своих несовершеннолетних детей (банк данных).	1-11	Постоянно	Соц. педагог
5.	Проведение классных часов, бесед, лекций на тему «Безопасность в сети Интернет»	7-11	Октябрь	Классные руководители 7-10 классов
6.	Проведение спортивных олимпиад, спартакиад, конкурсов.	2-11	В течение года	Учитель физ. культуры
7.	Психологические классные часы и беседы: «Как научиться жить без драки» (3 кл) «Я – уникальная и неповторимая личность» (5-6 кл, цель: формирование позитивного отношения к другим людям (толерантности), «Мир глазами агрессивного человека» (8 класс, Подростки XXI века. Психолого-педагогическая работа в кризисных ситуациях: 8-10 классы.) «Подросток и конфликты» (8-9 класс, Подростки XXI века. Психолого-педагогическая работа в кризисных ситуациях: 8-10 классы.) «Расскажи мне обо мне» (10-10 классы, Подростки XXI века. Психолого-педагогическая работа в кризисных	3-11	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог, классные руководители

	ситуациях: 8-10 классы.) «Стресс в жизни человека. Способы борьбы со стрессом» (8-9 класс) «Способы саморегуляции эмоционального состояния» (9 класс)			
8.	Мониторинг распространенности употребления психоактивных веществ и выявление негативных тенденций развития.	8-11	Октябрь – ноябрь	Медико-психологическая служба
9.	Посещение семей, находящихся в социально опасном положении, с целью обследования материально-бытовых условий проживания несовершеннолетних	1-11	Весь период	Соц.педагог
10.	Проведение лекций и бесед по духовно-нравственному воспитанию подрастающего поколения с привлечением представителей духовенства и педагогов по ДНВ	1-11	Постоянно	Педагог по ДНВ
11.	Организация диагностирования и консультирования детей, поддержка родителей с целью оказания экстренной помощи.	1-11	Ежедневно по мере необходимости	Психолог
12.	Тренинг «Быть уверенным – это здорово!» (цель: формирование навыков уверенного поведения и умения противостоять давлению, 9 класс, Подростки XXI века. Психолого-педагогическая работа в кризисных ситуациях: 8-10 классы.)	8-10	В течение года	Педагог-психолог
13.	Психолого-педагогическая поддержка выпускников в период подготовки к ЕГЭ	9,11	март-апрель	Педагог-психолог
14.	Психологическое занятие с обучающимися старших классов на тему: «Способы преодоления кризисных ситуаций»	8-11	Апрель	Педагог – психолог
15.	Индивидуальная работа с обучающимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации	1-11	В течение года	Педагог-психолог; социальный педагог

16.	Проведение родительского собрания на тему: «Профилактика негативных проявлений среди несовершеннолетних. Состояние правопорядка среди несовершеннолетних»	7-11	Май	Зам.директора по ВР
17.	Организации оздоровления детей-сирот и их занятости в летний период	1-11	Май-август	Зам. директора по ВР, классные руководители
10. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО				
1.	РБ «Поликлиника » - Диспансеризация;	1-11	По графику поликлиники	Медицинская сестра, классные руководители
2.	ОПДН ОП – Совместные беседы с инспектором ПДН по профилактике правонарушений, табакокурения, суицидального поведения, экстремистского поведения; посещения на дому семей учащихся, часто пропускающих занятия; участие в работе Совета профилактики.	1-11	По плану совместных мероприятий	Зам.директора по ВР, соц. педагог, классные руководители.
3.	ДДТ Урус-Мартановского района– совместное проведение конкурсов	1-11	По графику ДДТ	Зам. директора по ВР
4.	Театры им. Х.Нуррадилова, Н.Лермонтова – посещение спектаклей в рамках проекта «Культурная среда»	8-11	По графику постановок.	Зам. директора по ВР, классные руководители
5.	Детские лагеря отдыха по ЧР – организация отдыха детей	1-9	По мере поступления мест	Зам. директора по ВР, классные руководители
6.	ДЮСШ – вовлечение учащихся в секцию «Футбол»	1-11	По графику секции	Тренер
7.	ДЮСШ – вовлечение учащихся в секцию «Вольная борьба»	1-11	По графику секции	Тренер
11. ПРОФОРИЕНТАЦИЯ				
1	Анкетирование родителей, учителей и учащихся по составлению плана работы на 2022-2023 учебный год. Опрос родителей о возможности экскурсии на собственные предприятия	8-11	Сентябрь	Родители, классные руководители, зам.директора по УВР
2	Разработка методических рекомендаций для классных руководителей по			

	планированию профориентационной работы с учащимися различных возрастных групп	5-11	Сентябрь	Зам по УВР, педагог-психолог
3	Циклы профориентационных часов общения «Профессиональное самоопределение»	5-11	По плану работы классных руководителей	Классный руководитель
4	Анкета «Профессиональный интерес»	5-11	Сентябрь Апрель	Классные руководители психолог
5	Учет индивидуальных (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, дети с ОВЗ, одаренные дети сотрудников, погибших при исполнении служебного долга и другие категории) и возрастных особенностей в профориентации и адаптации обучающихся	5-11	1 и 2-е полугодие	Заместитель директора по ВР, психолог, социальный педагог, классные руководители
6	Цикл мероприятий, направленных на профессиональное самоопределение обучающихся: лекции, тренинги, диспуты, семинары, проекты, викторины	5-11	В течение года	Зам.директора по УВР, ВР, педагог-психолог, педагог ДНВ, классный руководитель
7	Встречи с представителями разных профессий	5-11	В течение года	Классный руководитель, педагог-психолог
8	Участие в проекте «ПроеКТОриЯ»	1-11	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР, классный руководитель
9	Организация праздника «Ярмарка профессий»	5-7	Январь	Классный руководитель, педагог-психолог
10	Посещение техникумов, ВУЗов и СУЗов в дни открытых дверей	5-11	По отдельному плану	Заместитель директора по ВР
11	Семинар для родителей. Круглый стол «Профессиональная ориентация молодежи на рынке труда»	5-11	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
12. ДУХОВНО-ПРАВСТВЕННОЕ ВОСПИТАНИЕ				
1.	Цикл мероприятий, посвященных Дню рождения Первого Президента Чеченской Республики, Героя России А-Х. А.Кадырова: - классные часы, беседы; - спортивные соревнования.	1-11	Апрель-август	Заместитель директора по ВР, педагог ДНВ организатор, учителя физической культуры, классные руководители.
2.	Беседы, посвященные Дню Ашура	1-11	Август	Педагог ДНВ

3.	Цикл мероприятий, посвященных Дню чеченской женщины: -конкурс стенгазет; -беседы, классные часы;	1-11	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, организатор, классные руководители
4.	Цикл мероприятий, посвященных Дню рождения пророка Мухаммада(с.а.в.): -конкурс чтецов Корана -конкурс на знания паспорта пророка Мухаммада (с.а.в.); -беседы, классные часы.	1-11	1-10 октября	Педагог-организатор ДНВ, организатор, классные руководители
5.	Цикл мероприятий, посвященных Дню Матери: -конкурс стенгазет; -беседы, классные часы. -праздничный концерт	1-11	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог ДНВ, организатор, классные руководители.
6.	Цикл мероприятий, посвященных Дню почитания и памяти Кунта - Хаджи Кишиева -конкурс нашивов; -беседы, классные часы - посещение святых мест, зияртов	1-11	Декабрь-январь	Заместитель директора по ВР, педагог ДНВ, организатор, классные руководители.
7.	Цикл мероприятий, посвященных Дню восстановления государственности ЧИАССР	1-11	Декабрь-январь	Заместитель директора по ВР, педагог ДНВ, организатор, классные руководители.
8.	Цикл мероприятий, посвященных Дню чеченского языка: -торжественное мероприятие -конкурс стихов; -ярмарка национальных блюд; -беседы, классные часы, викторины	1-11	Апрель	Заместитель директора по ВР, педагог ДНВ, организатор, учителя чеченского языка и литературы, классные руководители.
9.	Цикл мероприятий, посвященный Дню памяти и скорби народов Чеченской Республики: -беседы, классные часы. -чтение стихов и выставка рисунков	1-11	Май	Заместитель директора по ВР, педагог ДНВ, организатор, классные руководители.
10.	Проведение цикла публикаций в интернет	1-11	В течение года	Зам по ИКТ организатор, классные руководители.

	— издания и в сети «Интернет» на тему: «Экологическое воспитание молодежи»			
11.	Проведение разъяснительной работы среди подрастающего поколения о значимости «Вирда» во всех учреждениях района	1-11	В течение года	Педагог ДНВ организатор, классные руководители.
12.	Цикл бесед, направленных на популяризацию традиций и обычаев чеченского народа: «Воспитание детей – воспитание нации»	1-11	В течение года (один раз в месяц)	Зам.директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, педагог-психолог, социальный педагог, родительский комитет, классные руководители.
13.	Цикл бесед, направленных на популяризацию семейных ценностей	1-11	В течение года (один раз месяц)	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор ДНВ, социальный педагог, педагог- психолог, родительский комитет, классные руководители.
14.	Религиозные праздники в Исламе - Ураза байрам, Курбан-Байрам	1-11	отдельный план	Педагог ДНВ,
13. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ				
1.	«Физика в задачах»			
2.	«Художественное слово»			
3.	«Юный историк»			
4.	«Юный шахматист»			
5.	«Знатоки химии»			
6.	«Юный лингвист»			
7.	«HAPPY ENGLISH»			
8.	Вайнахская этика			
14. ДЕТСКИЕ ОБЩЕСТВЕННЫЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ И ВОЛОНТЕРСКИЕ ОТРЯДЫ				
1.	Организация работы школьного ученического самоуправления	5-11	По отдельному плану	Зам.директора по ВР, организатор
2.	Организация работы патриотического отряда «Юные Кадыровцы»	7-11	По отдельному плану	Организатор
3.	Организация работы ВВПОД «ЮНАРМИЯ»	6-11	По отдельному плану	Организатор, учитель ОБЖ, учитель ФК.
4.	Организация работы «ЮИД» «СВЕТОФОР»	5-7	По отдельному плану	Зам.директора по ВР, учитель ОБЖ
5.	Организация работы общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение	5-11	По отдельному плану	Зам.директора по ВР, организатор

	школьников»			
6.	Организация работы школьного отряда «Юные друзья полиции»	5-9	По отдельному плану	Организатор, учитель ОБЖ
15. «ШКОЛЬНЫЕ МЕДИА»				
1	Размещение информации о проведенных мероприятиях на страницах школьной газеты, Инстаграм, ВК.	5-11	в течение года	Зам по ИКТ, классный руководитель, родители
2	Выпуск агитационного тематического материала (буклеты, листовки, памятки, письма, открытки)	5-11	в течение года	Классный руководитель, родители
3.	Участие в конкурсе, стенгазет и фотовыставках	10-11	в течение года	Классный руководитель, родители
4	Видео - фотосъемка классных мероприятий.	5-11	в течение года	Зам по ИКТ, классный руководитель, родители
5.	Выпуск школьной газеты	5-11	Один раз в месяц	Зам по ИКТ, классный руководитель, родители

5. Работа методического совета школы

Председатель методического совета школы	Алимханова С.И.
Члены:	
Заместитель директора по УР	Боботыев Ш.И.
Заместитель директора по УР НК	Ханчукаева М.Ш.
Заместитель директора по ВР	Хамзаев Л-А.Л.
Председатель ШМО учителей естественно-научного цикла	Магомедова М.Х.
Председатель ШМО учителей истории и обществознания	Расламбекова Х.В.
Председатель ШМО учителей русского языка и литературы	Исмаилова А.Х.
Председатель ШМО учителей чеченского языка и литературы	Астамирова А.А.
Председатель ШМО учителей математики и физики	Талхигова М.А.
Председатель ШМО учителей начальных классов	Яхаева З.И.
Председатель ШМО классных руководителей	Исмаилова Э.Х.

5.1. План работы методического совета

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА ШКОЛЫ:

«Повышение профессиональной компетентности педагога

как условие формирования качества образования в соответствии с обновленными ФГОС»

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

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

1. Осуществить мониторинг результативности работы педагогов по критериям:

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

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

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

2. Подготовить методические материалы:

❖ Реализация компетентностного подхода в образовательном процессе;

❖ Оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;

❖ Организация работы с обучающимися, проявляющими повышенный интерес к учению;

❖ Организация работы с детьми со слабыми учебными возможностями и ОВЗ.

3. Транслирование педагогического опыта школы.

Основные направления МР:

1. Организационная работа:

❖ совершенствование педагогического мастерства педагогов;

- ❖ деятельность МС, МО;
- ❖ сотрудничество с образовательными учреждениями, активно внедряющими инновационные технологии;
- ❖ методическая поддержка педагогов, вышедших на аттестацию;
- ❖ теоретический семинар

2. Технологическое обеспечение:

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

3. Информационное обеспечение:

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

4. Контрольно-оценочное обеспечение:

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

План методической работы на 2023-2024 учебный год

№ П/П	НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	СРОКИ	ИСПОЛНИТЕЛИ	ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ
Организационно-педагогическая деятельность.				
1	Тематика заседаний методического совета	5 раз в год		

<p>Заседание №1 Рассмотрение и утверждение состава МС, плана работы МС на 2023-2024 учебный год</p> <ul style="list-style-type: none"> • Утверждение рабочих программ, КТП по предметам • Планирование предметных недель • Определение наставников для оказания методической помощи молодым педагогам • Планирование курсовой подготовки педагогических и руководящих работников. 	Август	Зам. директора по МР, рук-ли ШМО	Протоколы заседаний МС
<p>Заседание №2 О проблемах преемственности в 4-5 классах. Адаптация пятиклассников</p> <ul style="list-style-type: none"> • Итоги школьных предметных олимпиад • Анализ диагностических работ по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ. • Обсуждение итогов предметной Недели истории, обществознания, географии. • Подготовка к конкурсу «Учитель года 2024» 	Ноябрь		
<p>Заседание №3 Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Результативность методической работы школы за 1-ое полугодие • Итоги участия учащихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад. • Итоги результатов итогового сочинения в выпускном классе. • Обсуждение итогов предметных Недель биологии и химии; русского языка и литературы . • Состояние работы по повышению квалификации учителей. • Работа по развитию детской одаренности; отчёт руководителей ШМО о проведении муниципального этапа Всероссийских олимпиад по предметам • Результативность внеучебной деятельности. 	Январь		
<p>Заседание №4 «Система работы с одаренными детьми в условиях введения и реализации ФГОС». Итоги мониторинга учебного процесса за III четверть</p> <ul style="list-style-type: none"> • Работа с одарёнными и способными обучающимися. • Коррекция и устранение пробелов знаний обучающихся. • Результаты проведения предметных недель. • Отчеты педагогов по темам самообразования. • Участие педагогов в конкурсах 	Март		

	Заседание № 5 <ul style="list-style-type: none"> • Оценка методической работы школы за учебный год. Подведение итогов работы МС. • Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педкадров школы за учебный год. • Обсуждение проекта плана МС на 2023-2024 учебный год. 	Май		
2	Планирование работы с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к обучению	Сентябрь	Учителя-предметники	Планы работы МО
3	Планирование работы с учащимися со слабыми учебными возможностями	Сентябрь	Учителя-предметники	Планы работы МО
4	Подготовка к педсовету	в соответствии с планом	Администрация	Протокол педсовета
5	Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагога	В течение года	Зам. директора по МР	План самообразования учителя
Работа по повышению педагогического мастерства				
1	Определение содержания форм и методов повышения квалификации педагогов школы в 2023-2024 учебном году	Сентябрь	Зам. директора по УВР, Методсовет	Заявка на прохождение курсов
2	Подготовка материалов к аттестации	В течение года	Руководители ШМО, зам. директора по МР, директор	Портфолио аттестующихся педагогов
3	Посещение курсов повышения квалификации учителями и администрацией	По плану	Администрация школы, руководители МО	Копии свидетельств, сертификатов
4	Посещение конференций, семинаров, вебинаров	По плану	Администрация школы, руководители МО	Обсуждение на МО
5	Изучение передового педагогического опыта и внедрение его в практику школы	В течение года	Зам. директора по МР, руководители МО	Обсуждение на МО
6	Взаимопосещение уроков, индивидуальных занятий, кружков, внеклассных мероприятий по предмету у коллег	В течение года	Зам. директора по УВР, НМР, руководители МО	Обсуждение на МО
7	Участие в школьных педсоветах, совещаниях, семинарах	В течение года	Зам. директора по УВР, НМР, руководители МО	Выступление
Контрольно-оценочная деятельность учителя				
1	Посещение уроков учителей	В течение года	Зам. директора по УВР, НМР, руководители МО	Анализ уроков
2	Заседания МО с целью выявления затруднений у учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	По окончании четверти	Зам. директора по УВР, НМР, руководители МО	Совещание при зам. директора по УВР
3	Индивидуальные беседы с учителями	В течение года	Зам. директора по УВР,	

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

10	Анализ результативности МС за год: -результативность по предмету; -повышение педагогического мастерства преподавателей (самообразование, курсовая подготовка, аттестация, участие в конкурсах, проведение открытых уроков); -результаты итоговой аттестации по предмету; -итоги внеклассной работы по предмету; -планирование работы на следующий учебный год.	Июнь	Руководитель МС	Подведение итогов Анализ работы МС
Работа руководителей МО				
1	Формирование банка данных о методической работе учителей	Август	Руководители МО	Банк данных
2	Разработка, согласование и утверждение плана работы МО на 2023-2024 учебный год и организация его выполнения	Август	Руководители МО	План
3	Составление графиков открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету, семинаров, творческих отчетов и организация их проведения	Сентябрь	Руководители МО	График
4	Уточнение списков на повышение квалификации и аттестацию учителей МО	Сентябрь	Зам. директора по МР, руководители МО	График
5	Согласование плана проведения предметных недель	По графику	Руководители МО	План
6	Проведение заседаний МО	По плану	РуководителиМО	Протоколы
Предметные недели				
1.	Неделя истории, обществознания	Октябрь	Руководитель ШМО	Справка
2.	Неделя русского языка и литературы	Ноябрь	Руководитель ШМО	Справка
3.	Неделя биологии и химии	Декабрь	Руководитель ШМО	Справка
4.	Неделя математики, физики и информатики	Февраль	Руководитель ШМО	Справка
5.	Неделя начальных классов	Март	Руководители ШМО	Справка
6.	Неделя чеченского языка и литературы	Апрель	Руководитель ШМО	Справка
Работа с молодыми специалистами				
1	Назначение наставника	Август	Зам. дир. по УР, рук-ль МО, наставник	Приказ План
2	Оказание помощи в изучении учебных программ по предмету	Сентябрь	Зам. дир. по МР, наставник, рук. МО	
3	Посещение конференций, семинаров, вебинаров по обмену опытом	В течение года	Наставник	Протокол
4	Посещение уроков творчески работающих учителей	В течение года	Наставник	Анализ
5	Посещение внеклассных мероприятий	В течение года	Наставник	Анализ
Работа с вновь прибывшими учителями				

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

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

ДОРОЖНАЯ КАРТА

подготовки выпускников к ГИА 9-11 по проекту «Я сдам ОГЭ и ЕГЭ!»

на 2023– 2024 учебный год

Цель: Повышение уровня знаний выпускников школ, сдавших ГИА.

Задачи:

1. Максимально использовать материально-технические условия для удовлетворения потребностей обучающихся в образовательной подготовке и получении знаний;
2. Систематизировать работу над творческим развитием личности, уровнем воспитанности учащихся, социальных особенностей региона, выбора выпускниками будущей профессии;
3. Модулировать учебно-воспитательный процесс как систему, помогающую саморазвитию, самоопределению личности учащихся;
4. Повышение уровня знаний выпускников школ, сдавших ГИА за счет приобретения учащимися навыков исследовательской работы и формирования стойкой мотивации к обучению;
5. Формировать устойчивую психологическую мотивацию к успешной сдаче ГИА.

Исходя из поставленных целей и задач, разработан план мероприятий, который состоит из шести разделов, включающих основные направления работы.

1. Организационно-методическая деятельность

Ответственный – заместитель директора по УР Боботьев Ш.И.

Сроки	Содержание работы
в течение учебного года	1. Обеспечение участников ГИА учебно-тренировочными материалами, обучающими программами, методическими пособиями, информационными и рекламными материалами 2. Использование Интернет-технологий и предоставление возможности выпускникам и учителям работать с образовательными сайтами: ege.edu.ru , ed.gov.ru, rustest.ru 3. Оформление страницы общешкольного сайта «Государственная (итоговая) аттестация»: - планы работы ОУ по подготовке к ГИА выпускников 11 класса, - образовательная программа подготовки учащихся к ГИА, - комментарии к проведённым мероприятиям. 4. Проведение обучающих семинаров, совещаний, родительский собраний по подготовке к ЕГЭ учащихся 9-11-го классов
сентябрь	. Административное совещание «Итоги сдачи ГИА-2023».
октябрь	1. Методический совет «Разработка Дорожной карты подготовки учащихся к ГИА-2024» 2. Административное совещание «Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации». Ознакомление с образовательной программой по подготовке учащихся к ГИА
ноябрь	1. Оформление общешкольного стенда «Готовимся к экзаменам». 2. Оформление в кабинетах информационных стендов по подготовке к ГИА по предмету

декабрь-март	1. Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологии проведения ГИА
январь	1. Подготовка материалов для проведения пробного внутришкольной ГИА (бланки, тесты) по русскому языку и математике. 2. Разработка анкеты для анализа пробной ГИА по русскому языку и математике
февраль	1. Анализ внутришкольной ГИА по русскому языку и математике, обсуждение результатов на МО. 2. Анализ анкетирования и выработка рекомендаций учителям-предметникам и классным руководителям
март	1. Административное совещание «Состояние работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации». 2. Размещение сроков проведения ГИА
апрель	1. Индивидуальные консультации для педагогов, учащихся и их родителей по вопросам подготовки и проведения ГИА
май	1. Подготовка графика проведения консультаций для учащихся 9,11 класса. 2. Выдача пропусков выпускникам, допущенным к сдаче ГИА в 2024 году
июнь	1. Административное совещание «Анализ результатов ГИА» (качество образовательной подготовки выпускников, уровень профессиональной компетентности педагогов). 2. Выдача выпускникам свидетельств по результатам ГИА

2. Изучение и принятие нормативных документов

Ответственный – заместитель директора по УВР Боботьев Ш.И.

	Содержание работы
сентябрь	1. Издание приказа о назначении ответственного за организацию и проведение ГИА в 2018-2019 учебном году. (создание базы данных на выпускников, учёт подачи заявлений выпускников, выдачи пропусков, учёт ознакомления выпускников с результатами ГИА, учёт выдачи свидетельств результатов ГИА, ведение необходимой документации и др.)
октябрь	1. Согласование и утверждение Дорожной карты подготовки учащихся к ГИА
ноябрь	1. Подготовка базы данных по ОУ для проведения ГИА. 2. Сбор копий паспортов учащихся 9, 11 класса
октябрь декабрь	1. Оформление протоколов родительских собраний и листов ознакомления с информацией о проведении ГИА 2. Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ГИА
сентябрь октябрь декабрь апрель	1. Приказ о проведении пробного внутришкольной ГИА по русскому языку и математике, общественности

февраль	1. Справка о результатах проведения пробного внутришкольной ГИА по русскому языку математике и обществознанию 2. Определение участников ГИА по предметам по выбору (до 1 марта)
февраль	1. Оформление журнала регистрации ознакомления учащихся с инструкциями по проведению ГИА
февраль	1. Формирование списков участников экзаменационных испытаний по выбору
март	1. Оформление журнала регистрации заявлений обучающихся о выборе экзаменов
май	1. Приказ о допуске учащихся 9, 11 класса к сдаче ГИА. 2. Получение пропусков для участия в ГИА. 3. Регистрация в журнале учета выдачи пропусков
июнь	1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА. 2. Формирование отчётов по результатам ГИА. 3. Планирование работы на следующий год. 4. Получение и выдача свидетельств о результатах сдачи ГИА

3. Работа с педагогами

	Содержание работы	ответственный
август	Изучение структуры КИМов ГИА по предмету	руководители МО
сентябрь	1. Анализ типичных ошибок учащихся при сдаче ГИА в 2024 г. 2. Планирование работы по подготовке учащихся к ГИА на уроках. 3. Работа с классными руководителями: - контроль успеваемости и посещаемости учащихся, - рекомендации по психологическим особенностям учащихся 9,11 класса. 4. Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей-предметников по вопросам подготовки к	рук. МО зам. директора по УР руководители МО
октябрь	1. Работа классных руководителей по изучению индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзаменам в форме ГИА в новой форме	Классные руководители 9-11-х классов
ноябрь	Семинары по вопросам подготовки учащихся к ГИА : - Работа с образцами бланков по ГИА. - Организация и технология проведения ГИА. - Обзор текущей информации по ГИА	зам. директора по УР
декабрь	1. Контроль подготовки к ГИА	зам. директора по УР

январь	1. Подготовка к проведению репетиционных экзаменов с учащимися 9-11 классов в рамках школы. 2. Составление списков учащихся 9, 11 классов для сдачи ГИА по выбору	зам. директора по УР
февраль	1. Изучение нормативных документов по организации ГИА в 2023-2024 учебном году. 2. Анализ проведения и результатов репетиционных экзаменов в 9-11 классах по русскому языку и математике	зам. директора по УР
март-май	1. Контроль подготовки к ГИА. 2. Информационная работа с учителями-предметниками и классными руководителями	зам. директора по УР

4. Работа с обучающимися 9, 11 классов

	Содержание работы	Ответственный
в течение учебного года	1. Посещение консультаций, организованных для подготовки к ГИА. 2. Участие в репетиционных экзаменах в 9-11 классах. 3. Участие в компьютерном и дистанционном тестировании, в дистанционных курсах и олимпиадах	учителя-предметники зам. директора по УР, учителя-предметники зам. директора по УР, учителя-предметники
сентябрь	1. Ознакомление с результатами ГИА прошлых лет, типичными ошибками. 2. Ознакомление с основными направлениями самостоятельной работы по подготовке к ГИА: - общая стратегия подготовки; - планирование и деление учебного материала; - работа с демонстрационными версиями ГИА; - официальные сайты ГИА	учителя-предметники кл. руководитель 11 класса, учителя-предметники
октябрь	1. Работа по тренировке заполнения бланков ГИА	учителя-предметники
ноябрь	1. Работа с заданиями КИМов различной сложности. 2. Семинар – практикум «Работа с бланками: типичные ошибки при заполнении бланков»	учителя-предметники учителя-предметники
декабрь	1. Работа с образцами бланков ответов по ГИА. 2. Работа с демонстрационными версиями ЕГЭ, кодификаторами и спецификацией. 3. Тестовые полугодовые контрольные работы по предметам в 11 классе	зам. директора по УР учителя-предметники учителя-предметники

январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение нормативных документов по ГИА в 2023-2024 учебном году. 2. Инструкция по проведению репетиционного ЕГЭ в рамках школы. 3. Репетиционный ЕГЭ в рамках школы. 4. Анализ проведения репетиционного ЕГЭ 	<p>зам. директора по УР, кл. руководитель зам. директора по УР</p> <p>зам. директора по УР зам. директора по УР</p>
февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с демонстрационными версиями ГИА. 2. Индивидуальные консультации учителей-предметников по подготовке к ГИА 	<p>учителя-предметники учителя-предметники</p>
март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Семинар «Права и обязанности участников ГИА». 2. Семинар «Порядок использования результатов ГИА при поступлении в вузы, ссузы». 3. Индивидуальные рекомендации педагогов обучающимся по подготовке к ГИА. 4. Тестовые контрольные работы по предметам 	<p>зам. директора по УР</p> <p>зам. директора по УР</p> <p>учителя-предметники учителя-предметники</p>
апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Уточнение прав и обязанностей участников ГИА. 2. Повторное изучение Положения о проведении ГИА в 2023-2024 учебном году. 3. Работа с демонстрационными версиями ГИА. 4. Рекомендации учителей-предметников по подготовке к ГИА 	<p>кл. руководитель 11 класса зам. директора по УР</p> <p>учителя-предметники</p> <p>учителя-предметники</p>
май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Индивидуальное консультирование учащихся. 2. Работа с заданиями различной сложности. 3. Практические занятия по заполнению бланков ответов. 4. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ГИА 	<p>учителя-предметники учителя-предметники учителя-предметники классный руководитель 11 класса</p>

5. Работа с родителями выпускников

	Содержание работы	Ответственный
--	-------------------	---------------

сентябрь	Родительское собрание для выпускников 9, 11 классов	директор, кл. руководители 9, 11 класса
октябрь	Индивидуальное консультирование и информирование по вопросам ГИА	зам. директора по УР, учителя-предметники
ноябрь	Индивидуальное консультирование и информирование по вопросам ГИА	зам. директора по УР, учителя-предметники
декабрь	1. Информирование о ходе подготовки учащихся к ГИА. 2. Инструкция по оказанию помощи и контролю при подготовке детей к ГИА	зам. директора по УР кл. руководитель учителя-предметники
февраль	1. Ознакомление с результатами пробных ГИА по русскому языку и математике в рамках школы	зам. директора по УР, кл. руководитель
март	1. Индивидуальные и групповые консультации по оказанию помощи и контролю при подготовке к ГИА. 2. Родительское собрание «Нормативные документы по ГИА в 2023-2024 учебном году»	учителя-предметники кл. руководители
апрель- май	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ	зам. директора по УР, учителя-предметники,

6. Внутришкольный контроль (мониторинг подготовительной деятельности)

	Содержание работы	Вид контроля	Ответственный
октябрь	1. Организация работы по подготовке к ЕГЭ в 11 классе. 2. Организация работы с учащимися «группы риска» и их семьями	тематический тематический	зам. директора по УР. Боботьев Ш.И.
ноябрь	1. Обеспечение необходимых условий для активного использования на уроках ИКТ. 2. Осуществление дифференцированного подхода на уроках к учащимся «группы риска»	тематический тематический	зам. директора по УР. Боботьев Ш.И.
декабрь	1. Использование на уроках ИКТ. 2. Проведение итоговых контрольных тестовых работ по всем предметам	тематический тематический	зам. директора по УР Боботьев Ш.И.
январь	1. Работа учителей-предметников по формированию у учащихся умений и навыков работы с тестами в рамках подготовки к итоговой аттестации	тематический тематический	зам. директора по МР Алимханова С.И
февраль	1. Формы работы учителей-предметников по контролю качества.	тематический	зам. директора по УР Боботьев

	2. Осуществление дифференцированного подхода к учащимся при организации УВП. 3. Работа классных руководителей с родителями по вопросу итоговой аттестации учащихся. 4. Тестирование по русскому языку, математике, обществознанию	тематический тематический тематический	Ш.И.
март	1. Работа учителей по подготовке экзаменационного материала и отработке форм заданий, направленных на успешную сдачу итоговой аттестации учащимися	тематический	зам. директора по УР Боботьев Ш.И.
апрель	1. Готовность учащихся к итоговой аттестации	тематический	зам. директора по УР Боботьев Ш.И.
май	1. Организация повторения 11-х классах. 2. Состояние работы по подготовке к итоговой аттестации учащихся 11 классов	тематический тематический	зам. директора по УР Боботьев Ш.И.

Ожидаемые результаты:

- Создание условий для удовлетворения потребностей учащихся в образовательной подготовке и получении знаний;
- Создание дидактическо-методической системы по формированию творческих, интеллектуальных возможностей, развитию личности учащегося;
- Повышение качества знаний выпускников и среднего балла по результатам ОГЭ и ЕГЭ.

5.3 Подготовка обучающихся 4-8 классов к проведению ВПР.

Цель:

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

Задачи:

Обучающая.

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

Развивающая.

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

Воспитывающая.

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

ПЛАН РАБОТЫ
подготовки к ВПР в 4-8-х классах
на 2023-2024 учебный год

Вид	Мероприятие	Ответственный
СЕНТЯБРЬ		
Организационно- методическая работа	1. Совещание при директоре с повесткой дня «Утверждение плана графика подготовки школы к ВПР»	Директор школы
	2. Производственное совещание при зам.директора школы с повесткой дня «Материально-техническая база организации и проведения ВПР»	ЗД по УВР
	3. Организация дополнительных занятий для обучающихся по предметам, выносимым на ВПР	ЗД по УВР
	4. Приказ о назначении ответственного за создание базы данных по подготовке к ВПР	Директор школы
Нормативные документы	1. Информирование по вопросам подготовки к ВПР: Знакомство с инструкцией по подготовке к ВПР; Правила поведения на ВПР; Инструктирование обучающихся.	Координатор ВПР, кл. рук., учителя предметники
Работа с обучающимися	1. Информирование о нормативно-правовой базе проведения ВПР	Кл. рук.
	2. Заседание методического совета учителей- предметников с повесткой дня «Подготовка учителей и обучающихся к итоговой проверочной работе ВПР. Обеспечение готовности учащихся выполнять задания различного уровня сложности» Создание папок подготовка к ВПР.	ЗД по МР, учителя начальных классов, предметники
	3. Работа с классными руководителями 4-8-х классов по проблемам «Контроль успеваемости и посещаемости учащихся», «Психологическая подготовка обучающихся к проведению ВПР»	ЗД по МР, педагог -психолог
	4. Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей начальных классов по вопросам подготовки к ВПР.	ЗД по МР, предметники
ОКТАБРЬ		
Организационно- методическая работа	1. Методический совет с повесткой дня «Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ВПР»	ЗД по МР, Учителя НК, предметники

	Контроль учебной нагрузки обучающихся 4-8 классов.	ЗД по МР,
	Дозировка домашнего задания. Проведения консультаций. Работа со слабоуспевающими.	Учителя- предметники, учителя НК
	1. Составление папок педагогов по подготовке к ВПР в 2023-2024 уч. году.	ЗД по МР
	2. Подготовка базы данных по обучающимся школы на электронном носителе	ЗД по ИКТ
Нормативные документы	1. Индивидуальное консультирование обучающихся.	Учителя НК, предметники
	1. Ознакомление родителей обучающихся 4-8 классов с новыми инструкциями по проведению ВПР на родительском собрании	Учителя НК, предметники
Работа с обучающимися	1. Семинар на тему «Педагогические условия обеспечения качества проведения итоговой аттестации в форме ВПР»	ЗД по МР, Учителя НК, предметники
Работа с педагогическим коллективом	Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями-предметниками, учащимися	ЗД по МР
НОЯБРЬ Работа с обучающимися	1. Индивидуальное консультирование обучающихся.	Учителя- предметники
	2. Организация работы с заданиями различной сложности.	Учителя- предметники
Работа с педагогическим коллективом	1. Информирование по вопросам подготовки обучающихся к ВПР	ЗД по МР
	2. Подготовка проведения тренировочного ВПР в школе: подготовка материала, составление расписания проведения ВПР в школе	ЗД по МР, Учителя- предметники
ДЕКАБРЬ		
Организационно- методическая работа	1. Методический совет при зам. директора школы с повесткой дня «Отчёт о ходе подготовки обучающихся к ВПР»	ЗД по МР, Учителя НК, предметники
Нормативные документы	1. Индивидуальные консультирования обучающихся.	Учителя НК, предметники
Работа с обучающимися	2. Организация работы с заданиями различной сложности.	Учителя НК, предметники
	1. Контроль подготовки к ВПР	Учителя НК, предметники.

Работа с педагогическим коллективом	1. Контроль подготовки к ВПР	Координатор ВПР
ЯНВАРЬ		
Организационно- методическая работа	1.Проверка документации о проведении ВПР. Работа с папками. Диагностика. Прогнозы.	ЗД по МР, Учителя НК и предметники.
Работа с обучающимися	1. Индивидуальное консультирование обучающихся 2. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя- предметники
Февраль		
Работа с обучающимися Работа с педагогическим коллективом	1. Индивидуальное консультирование обучающихся. 2. Организация работы с заданиями различной сложности Работа с классными руководителями. Мониторинг успеваемости по предметам выносимым на ВПР; Контроль подготовки к ВПР	Учителя- предметники ЗД по МР, Учителя- предметники
Нормативные документы	1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами	ЗД по МР
МАРТ		
Работа с обучающимися	1. Индивидуальное консультирование обучающихся.	Учителя НК и предметники.
Работа с обучающимися Организационно- методическая работа	1. Организация работы с заданиями различной сложности. 2.Подготовка и утверждение графика проведения ВПР, его размещение на информационном стенде	Учителя НК и предметники.ЗД по МР
Нормативные документы	4. Подготовка приказа о проведение ВПР по графику.	Директор школы. ЗД по МР
Работа администрации	5 Проведение ВПР	ЗД по МР, Учителя НК, предметники.
МАЙ		
Работа с педагогическим коллективом	Работа по анализу проведения ВПР	ЗД по МР, Учителя НК, предметники.
ИЮНЬ		
Организационно- методическая работа	1. Совещание при директоре с повесткой дня «Анализ результатов ВПР.	Директор школы, зам.дир. по МР, Учителя НК, предметники.
Нормативные документы	1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ВПР	ЗД по МР, Учителя- предметники

	2. Формирование отчетов по результатам ВПР	ЗД по МР, Учителя- предметники
АВГУСТ		
Нормативные документы АВГУСТ	3. Сводный аналитический отчет и меры по совершенствованию процедуры подготовки школы к проведению ВПР	Директор, зам. директора по МР учителя-предметники
Организационно- методическая работа	1.Планирование работы по подготовке и проведению ВПР в 2024-2025 учебном году	Директор, зам.дир. по МР Учителя- предметники

5.4Работа одаренными детьми

Цель:

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

усиление научно – методического сопровождения по данному направлению;

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

Задачи:

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

План-сетка работы по программе «Одаренные дети»

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Разработка индивидуальных программ развития одаренных учащихся.	Август	Учителя-предметники совместно с классными руководителями
2.	Составление плана работы с одаренными детьми.	Сентябрь	Зам. директора по УР
3.	Изучение интересов и склонностей обучающихся: уточнение критериев всех видов одаренности: интеллектуальной, творческой, художественной и т.д. Диагностика родителей и индивидуальные беседы Формирование списка одаренных детей.	Сентябрь	Кл.руководители, учителя – предметники, руководители МО.
4.	Работа психолога с одарёнными детьми (выявление умственного потенциала, стимулирование творческой активности и т.д. (тестирование и помощь учащимся по необходимости в течение года).	Сентябрь	Психолог
5.	Организация и проведение 1 тура школьной олимпиады.	Октябрь	Зам. директора по УР
6.	Участие в районных предметных олимпиадах школьников.	декабрь	Зам. директора по УР, руководители МО.
7.	Участие в районных предметных олимпиадах младших школьников.	январь	Зам. директора по УР, руководители МО.
8.	Анализ итогов олимпиады школьников.	Январь.	Зам. директора по УР, руководители МО.
9.	Начало оформления творческих работ.	февраль	Зам. директора по УР, Руководители проектов.

10.	Индивидуальные консультации и завершение работы по оформлению исследований и методике защиты исследовательских работ	Февраль- март	Руководители проектов
11.	Организация и проведение занятий кружков и секций, предметных недель, олимпиад.	В течение года	Руководители МО. Зам.директора по УР
12.	Оформление портфолио всех школьников.	В течение года	Кл.руководители.
13.	Пополнение информационного банка данных по программе «Одаренные дети».	В течение года	Зам. директора по УР, руководители МО.
14.	Создание условий, обеспечивающих тесную взаимосвязь учебного процесса с системой дополнительного образования через кружки, секции.	В течение года	Зам. директора по УР, руководители МО.
15.	Подбор заданий повышенного уровня сложности для одаренных детей	В течение года	Учителя - предметники.
16.	Создание в учебных кабинетах банка дидактических материалов повышенного уровня сложности.	В течение года	Учителя – предметники.
17.	Сбор и систематизация материалов периодической печати по работе с одаренными детьми.	В течение года	Библиотекарь
18.	Итоги работы с одаренными детьми в 2023-2024 учебном году. Задачи на следующий год.	Май	Зам. директора по УР

6.Социально-психологическая служба школы.

6.1 План работы социального педагога

Цель работы социального педагога:

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

Социальная защита обучающихся и профилактика правонарушений.

Задачи:

- выявление интересов и потребностей обучающихся, трудностей и проблем, отклонений в поведении, уровня социальной защищенности и адаптированности к социальной среде;
- оказание помощи в жизненном самоопределении обучающихся;
- диагностика проблем, обучающихся;
- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни;
- создание психологического комфорта и безопасности детей в гимназии, семье;
- профилактика асоциального поведения и правонарушений, пропаганда ЗОЖ;
- формирование общечеловеческих норм гуманистической морали и культуры общения;
- организация мероприятий, направленных на развитие социальной инициативы, реализацию социальных программ;
- координация взаимодействия учителей, родителей, специалистов социальных служб представителей административных органов для оказания помощи;
- способствование взаимодействию детей группы "риска", родителей, преподавателей;
- создание условий для самоутверждения каждого ребенка в формах общественно приемлемого поведения, обретение каждым социального статуса в среде сверстников;
- формирование у обучающихся адекватного представления о здоровом образе жизни, профилактика утомляемости школьников в процессе учебного труда;
- социальная защита детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся под опекой;
- формирование у старшеклассников мотивации и познавательных интересов к продолжению образования;
- профилактика правонарушений среди подростков.

Организационная работа

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Знакомство обучающихся с Уставом школы, своими обязанностями и правами.	Сентябрь	Кл. руководители 1-11 классов
2.	Ввести в пользование каждым классом дневников наблюдений за поведением обучающихся с целью фиксации различных ситуаций.	1-я неделя сентября	Социальный педагог

3.	<p>Диагностическая деятельность:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выявление «группы риска»; 2. Неблагополучных семей; 3. Обучающихся, состоящих на учёте; 4. Многодетных семей; 5. Обучающихся, находящихся под опекой; 6. Обучающихся, детей-инвалидов 		Социальный педагог, Кл. руководителя
4.	Контроль за успеваемостью и посещаемостью подопечных.	В течение месяца	Социальный педагог
5.	Рейд по проверке посещаемости уроков и по проверке внешнего вида обучающихся.	В течение года	Социальный педагог, завуч по ВР
6.	Контрольное обследование условий жизни несовершеннолетних подопечных, опекаемых	в течение месяца	Социальный педагог, Кл. руков.
7.	Рейд: «Школьная форма». Проверка внешнего вида обучающегося.	в течение месяца	Социальный педагог
8.	Организация ведения журнала посещаемости обучающихся.	в течение месяца	соц. педагог, завуч по ВР
9.	Составление отчета по питанию.	4 неделя сентября	Социальный педагог
10.	Проверка качества приготовленной пищи	в течение месяца	Социальный педагог
11.	Предоставление различных отчетов в Управление образования	по необходимости	Социальный педагог
12.	Составление социального паспорта каждого класса	Октябрь	Социальный педагог, Кл. руков.
13.	Составление социального паспорта гимназии	Октябрь	Социальный педагог
14.	Создание банка данных: к/сирот, полусирот, инвалидов, малоимущих.	Октябрь	Социальный педагог
15.	Составить акты обследования материально-бытовых условий опекаемых семей.	Октябрь	Социальный педагог
16.	Подготовка документов для органов социальной защиты.	Октябрь	Социальный педагог
17.	Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся	Октябрь	Социальный педагог
18.	Цикл классных часов: «Поведение в школе и общественных местах». «Уголовная и административная ответственность несовершеннолетних». «Правила поведения в школе» с использованием ИКТ.	по расписанию	Кл. руков. Социальный педагог
19.	Составление отчета по питанию	по необходимости	Социальный педагог
20.	Социально-педагогическое мероприятие «Курить – здоровью вредить».	Ноябрь	Социальный педагог

21.	Посещение уроков. Наблюдение за обучающимися.	Ноябрь	Социальный педагог
22.	Провести классные часы по профилактике вредных привычек	По плану	Соц.педагог Организатор ВР
23.	Осуществление сбора необходимых сведений.	по необходимости	соц. педагог, кл. руков.
24.	Выпуск информационных плакатов «Жить без наркотиков»	Ноябрь	Соц.педагог Организатор ВР
25.	Провести заседание: 1. Итоги успеваемости и посещаемости. 2. Итоги трудоустройства обучающихся в летний период. 3. Занятость детей, состоящих на учете и контроле, в кружках и спортивных секциях. 4. Профилактика правонарушений в классе (отчет кл. руководителей)	1 раз в месяц	Соц.педагог Завуч по ВР
26.	Контроль организации питания обучающихся.	Ноябрь	Соц. педагог
27.	Заседание Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности	Декабрь	Соц. педагог Завуч по ВР
28.	Уточнение банка данных.	Декабрь	Соц. педагог
29.	Индивидуальное консультирование родителей и детей, склонных к асоциальным проявлениям (сквернословие, курение, дерзкие выходки и т.д.)	Декабрь	Соц. педагог, педагог-психолог
30.	Выпуск информационных плакатов «Скажи НЕТ Коррупции»	Декабрь	Соц.педагог Организатор ВР
31.	Встреча обучающихся с сотрудниками правоохранительных органов	Декабрь	Завуч по ВР Соц. педагог
32.	Посещение семей учащихся из «группы риска» с целью изучения условий семейного воспитания и жилищно-бытовых условий	Ежемесячно	Соц.педагог Кл. руков
33.	Провести анкетирование: «Мое отношение к наркотикам»	Декабрь	Соц.педагог
34.	Мероприятие посвященное «Дню Конституции РФ»	Декабрь	Соц.педагог
35.	Организация социально-психологической помощи обучающимся, состоящим на внутришкольном учете.	Весь период	Соц.педагог, педагог-психолог

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

	родителям, обучающимся.		
50.	Провести День семьи. Разговор на тему «СЕМЬЯ» (дискуссия-размышление для старшекласников и родителей).	Апрель	Соц. педагог Завуч по ВР
51.	Провести занятия для 5, 6, 7 классов «Что мы знаем о наркомании?»	Апрель	Кл. руководители
52.	Содействие в организации летнего оздоровительного отдыха детей	Апрель Май	Соц. педагог Кл. руководители
53.	Проведение тестирования	по необходимости	Кл. руководители
54.	Вести учет правонарушений в школе	В течение года	Соц. педагог
55.	Информировать родителей о постановке на временный учет их детей.	В течение года	Соц. педагог
56.	Провести мероприятие посвященное Дню скорби	Май	Соц. педагог Педагог-орг.
57.	Проводить встречи с работниками правоохранительных органов.	Май	Соц. педагог Кл. руководители
58.	Составление анализа и отчета о работе за год.	Май	Соц. педагог
59.	Составление плана работы на год	Май	Соц. педагог

6.2. План работы педагога – психолога

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

Основные задачи:

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

Выполняемые задачи на этапах обучения:

Начальная школа:

Определение готовности к обучению в школе.

Обеспечение адаптации к школе.

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

Развитие самостоятельности и самоорганизации.

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

Основная школа:

Сопровождение перехода в среднюю школу.

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

Помощь в решении личностных проблем и проблем социализации.

Помощь в построении конструктивных отношений с родителями и сверстниками.

Профилактика девиантного поведения

Старшая школа:

Помощь в профильной ориентации и профессиональном самоопределении.

Развитие психосоциальной компетентности.

Профилактика девиантного поведения, разного рода зависимостей.

Поддержка в самопознании, поиске смысла жизни.

Планируемые направления в работе педагога-психолога.

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

Месяц	Мероприятие	Цель	Тип работы	Результат
сентябрь	1. Составление плана работы на учебный год. 2. Исследование психологической готовности будущих первоклассников к школе: (Методический комплекс Ясюковой). 3. Обследование обучающихся имеющих проблемы школьного характера и создание «группы детей риска».	Методическая работа. Своевременное выявление детей с низким уровнем готовности к обучению в школе, коррекция	Методическая работа диагностическая работа	Справка
октябрь	1. Младший школьный возраст 1 класс (6-7 лет) Определение уровня социально-психологической адаптации, а также мотивации обучения в школе.	Определение уровня адаптации младших школьников. Определение уровня адаптации учащихся	Посещение уроков, диагностика, консультирование	Отчет, справка,

	<p>2. Подростковый возраст 5 класс (10-11 лет). Определение уровня социально-психологической адаптации обучающихся.</p> <p>3. Подростковый возраст 10 класс (15-16лет). Определение уровня социально-психологической адаптации обучающихся.</p> <p>4. Родительское собрание «Адаптация ребенка к школе» (1 класс, подготовительный).</p>	<p>при переходе в среднее звено. Определение уровня адаптации учащихся при переходе в старшее звено. Знакомство родителей с результатами и диагностики.</p>	Родительское собрание.	
ноябрь	<p>1. Изучение межличностных отношений. (6-7 класс) «Психологический климат» Фидлер</p> <p>2. Методика изучения школьной тревожности Филлипса (4-5 класс).</p> <p>3. Методика изучения удовлетворенности учащихся школьной жизнью (А.А.Андреев) (2-11 класс).</p> <p>4. «Профорientационная неделя» (совместно с руководителем пред профильные подготовки.)</p>	<p>Изучение уровня групповой сплоченности, коммуникативных способностей.</p> <p>Изучение уровня и характера тревожности, связанной со школой. Определение степени удовлетворенности учащихся школьной жизнью</p>	<p>Диагностическая работа.</p> <p>Просветительская работа среди обучающихся</p>	<p>Справка</p> <p>Отчет</p>
декабрь	<p>1. Акция «Стоп СПИД», посвященная «Всемирному дню борьбы со СПИДом 1 декабря»</p> <p>2. Профилактика ПАВ, детского суицида.</p> <p>3. Тест «Ваши суицидальные наклонности» (1-11 класс)</p> <p>4. Составление отчёта за I полугодие.</p>	<p>Поддержание всемирной акции посвященной всемирному дню борьбы со СПИДом.</p> <p>Определение суицидальных наклонностей обучающихся</p>	Просветительская работа среди обучающихся.	Отчет, справка Анализ работы за I полугодие
январь	<p>1. Исследование интересов, обучающихся (анкета).</p> <p>2. «Неделя психологии» Занятие для учащихся начальной школы (3-4-е классы) по теме: «Давайте жить дружно!»</p>	Исследование особенностей обучающихся, состоящих на внутришкольном учете	Просветительская работа среди обучающихся.	Справка
февраль	<p>1. Исследование синдрома «выгорания» в педагогическом коллективе</p> <p>2. Тест «Взаимодействие педагога с ребенком»</p>	<p>Психодиагностические исследования педагогов.</p> <p>Определить мотивы участия</p>		Отчет, справка

	3. Исследование психологического климата в педагогическом коллективе	обучающихся в совместной деятельности, уровень сплоченности коллектива и причастности каждого к общему делу.		
март	1. Программа профориентационных занятий «Формула профессии» 9 класс. 2. Тренинг для учащихся «Как сказать нет» (5 класс). 3. Занятия с детьми «Группы риска»	Профориентационная работа с обучающимися Диагностирование, индивидуальные консультации.		Отчет, справка
апрель	1. Тренинг «Готовимся к ЕГЭ» 9,11 класс. 2. Повторная адаптация для обучающихся. 3. Групповое занятие для подростков «Мой внутренний мир»(6-7 класс)	Познакомить выпускников с основными способами снятия тревоги в стрессовой ситуации.	Просветительская работа, диагностика.	Справка
май	1. Работа с будущими первоклассниками (готовность к обучению) 2. Анализ работы за учебный год. 3. Составление плана работы на новый учебный год.			Отчет, план

7. План работы библиотеки

План работы школьной библиотеки МБОУ «СОШ №1 с.Гехи» на 2023 – 2024 учебный год



Современные технологии становятся неотъемлемой частью жизни многих людей, в том числе и школьников. Большинство предпочитает скачать электронную книгу на телефон, чем посетить заведение, располагающее большим количеством интересной информации. Школьная библиотека образовательного учреждения должна стать культурным, информационным, просветительским и воспитательным центром образовательной среды школы.

Цель: способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации, в том числе и печатным изданиям.

1. Основные задачи:

- формирование фонда библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, с опорой на образовательные программы;
- обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- развитие и поддержка в детях привычки чтения и учения, умения пользоваться библиотекой;
- воспитание любви к книге;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- обучение работе со справочной литературой;
- овладение новыми технологиями работы;
- воспитание бережного отношения к фонду и к учебникам школы;
- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьной библиотеке;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов;
- создание комфортной среды в школьной библиотеке для пользователей.

2. Направление деятельности и основные функции школьной библиотеки:

- пополнение банка педагогической информации;
- разработка, приобретение, усовершенствование программного обеспечения;
- оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации;
- создание учителям условий для получения информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через каталоги, а также предоставление возможности просмотреть и отобрать необходимое;
- оказание учителям практической помощи при проведении уроков, мероприятий;
- создание (на основе имеющихся в библиотеке методических описаний) обучающих программ для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации;
- создание условий для чтения книг и периодических изданий.

Основные функции:

- ***образовательная*** - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и программе развития;
- ***информационная*** - предоставлять участникам образовательного процесса возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя;
- ***культурная*** - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогов.
- ***воспитательная*** - прививать учащимся любовь к родине, патриотизм, как по отношению к государству, так и к родному краю.

6	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ	постоянно	педагог - библиотекарь
7	Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам)	в течение учебного года	педагог - библиотекарь, классные руководители
8	Выдача учебников	август- сентябрь	педагог- библиотекарь
9	Прием учебников взамен утерянных	по мере необходи- мости	педагог - библиотекарь
10	Проверка фонда библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте minjust.ru). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов – injust.ru).	раз в квартал	комиссия по проверке ФСЭМ, педагог- библиотекарь
11	Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ	постоянно	педагог - библиотекарь
2. Работа с фондом художественной литературы			
1	Своевременное проведение обработки и регистрации в алфавитном каталоге поступающей литературы	постоянно	педагог- библиотекарь
2	Обеспечение свободного доступа к художественной литературе, к периодике	постоянно	педагог- библиотекарь
3	Выдача изданий читателям	постоянно	педагог- библиотекарь
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	педагог- библиотекарь
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом изданий в библиотеку	постоянно	педагог- библиотекарь
6	Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта	постоянно	педагог-

	художественных изданий с привлечением учащихся на уроках труда в начальных классах. Оформление книжной выставки: «Эти книги вы лечили сами»		библиотекарь, учителя труда и нач.кл.
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно	педагог- библиотекарь
8	Списание художественной литературы с учетом ветхости и морального износа	постоянно	педагог- библиотекарь
9	Прием художественной литературы взамен утерянной, списание утерянной литературы	постоянно	педагог- библиотекарь
10	Сверка фонда со списком экстремистских изданий	Не реже 1 раза в квартал	педагог- библиотекарь
3. Справочно-библиографическая работа			
1	Каталогизация новых поступлений литературы	по мере поступ ления	педагог- библиотекарь
2	Учет новых поступлений периодики	по мере поступ ления	педагог- библиотекарь
3	Учет учебников по программам и классам	в течение года	педагог- библиотекарь
4. Работа с читателями			
1	Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	постоянно	педагог- библиотекарь
2	Обслуживание читателей в читальном зале	постоянно	педагог- библиотекарь
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы с учащимися о прочитанной литературе	постоянно	педагог- библиотекарь
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку (художественных, справочных, научно-методических)	постоянно	педагог- библиотекарь

5	Оформление выставок: «Мир сказочных приключений», «Книг заветные страницы помогают нам учиться», «Это новинка!», «Твое свободное время», «Спутники любознательных» и др.	постоянно	педагог-библиотекарь
6	Привлечение читателей в библиотеку: - экскурсии в школьную библиотеку с учащимися 1-х классов, - проведение бесед: «Правила пользования библиотекой», «Бережное отношение к книге», - проведение перерегистрации всех читателей, - обзор новых книг. 2-4 классы 5-7 классы	декабрь постоянно при записи в библ-ку, сентябрь, октябрь	педагог-библиотекарь, классные руководители педагог-библиотекарь
7	Выполнение читательских запросов по внеклассному чтению (подбор литературы, составление рекомендательных списков, проведение тематических обзоров)	постоянно	педагог-библиотекарь
8	Индивидуальная работа с читателями (выполнение справок)	постоянно	педагог – библиотечарь

5. Работа с родителями (законными представителями)

1	Информирование о перечне необходимых учебников, учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы данного класса на предстоящий год	май - сентябрь	педагог – библиотечарь , классные руководители
2	Информирование о числе учебников, имеющих в фонде учебной литературы библиотеки	май - сентябрь	педагог – библиотечарь
3	Ознакомление с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в предстоящем учебном году, с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки	в течение года	педагог – библиотечарь , классные руководители
4	Оформление уголка с обязательными рубриками: - положение о порядке обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями, - правила пользования учебниками из фонда библиотеки, - список учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в новом учебном году	сентябрь	педагог – библиотечарь

6. Работа с педагогическим коллективом

1	Формирование заказов на новую литературу совместно с педагогами	апрель-май	педагог-библиотекарь, педагоги – предметники
2	Составление совместно с ответственным за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса сводного заказа на учебники и учебные пособия, представление его на утверждение директору	апрель-май	педагог-библиотекарь, руководители УМО
3	Информирование о новинках в области учебно-методической, психолого-педагогической литературы, об изменениях в фонде учебной литературы	постоянно	педагог-библиотекарь
4	Подбор литературы в помощь педагогам для проведения родительских собраний, классных часов, педсоветов, предоставление информационных ресурсов для воспитательной работы	постоянно	педагог-библиотекарь
5	Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме	сентябрь	педагог-библиотекарь
7.Работа с учащимися школы			
1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	постоянно	педагог – библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование классных руководителей	постоянно	педагог – библиотекарь
3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения	по факту записи	педагог – библиотекарь
4	Оформление стенда-рекомендации о правилах поведения в школьной библиотеке	октябрь	педагог – библиотекарь
5	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов	постоянно	педагог – библиотекарь
6	Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся	постоянно	педагог – библиотекарь
7	Организация наглядной пропаганды, информация для читателей о новых поступлениях в школьную библиотеку (выставки, обзоры)	постоянно	педагог-библиотекарь
8	Акции среди учащихся: «Лучший читающий класс года, «Лучший читатель в	май	педагог-

	классе».		библиотекарь
	Пропаганда библиотечно-библиографических знаний:	постоянно	педагог-библиотекарь
9	Проведение библиотечных уроков, бесед:	в течение года	педагог-библиотекарь
10	1 класс: Урок № 1: «Первое посещение школьной библиотеки » (ознакомительная экскурсия). Урок № 2: «Посвящение в читатели. Запись в школьную библиотеку. Правила обращения с книгой».	декабрь-январь	педагог-библиотекарь , кл. руководители
11	2 класс: Урок № 1: «Роль и назначение школьной библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках». Урок № 2: «Строение книги. Элементы книг».	сентябрь-декабрь	педагог-библиотекарь , кл. руководители
12	3 класс: Урок № 1: «Структура книги. Подготовка к самостоятельному выбору книг». Урок № 2: «Говорящие обложки (самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке. Правила чтения) ».	сентябрь-декабрь	педагог-библиотекарь , кл. руководители
13	4 класс: Урок № 1: «Твои первые словари, энциклопедии, справочники». Урок № 2: «История книги. Древнейшие библиотеки».	сентябрь-декабрь	педагог-библиотекарь , кл. руководители
14	5-6 классы: Игра повторение: «Структура книги».	сентябрь-декабрь	педагог-библиотекарь , кл. руководители
15	7-9 классы: «Периодические издания, адресованные подросткам». Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения».	январь-февраль	педагог-библиотекарь , кл. руководители
16	9-11 классы :	март-апрель	педагог-

«Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Анализ художественной, научно-популярной, учебной, справочной литературы».

библиотекарь
, кл.
руководители

8. Массовая работа

1	Оформление книжных выставок, стендов к предметным неделям	по предметным неделям	педагог-библиотекарь
2	Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей, писателей-земляков, знаменательным и памятным датам (согласно календарю знаменательных дат) (Приложение № 1)	постоянно	педагог-библиотекарь
3	Выставки книг-юбиляров (Приложение № 2)	постоянно	педагог - библиотекарь
4	Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения»	постоянно	педагог - библиотекарь
5	Организация выставки «Будьте здоровы», подбор картотеки статей о здоровом образе жизни	февраль	педагог - библиотекарь
6	Организация выставки «Здоровье планеты — твоё здоровье»	апрель	педагог - библиотекарь
7	Организация выставки книг «Огненные версты Победы» ко дню Победы.	май	педагог - библиотекарь
8	Обзор статей газет и журналов	постоянно	педагог - библиотекарь
9	Участие в праздновании знаменательных и памятных дат	в течение года	педагог - библиотекарь
9. Организационная работа			
1	Участие в районных совещаниях, проводимых управлением образования	постоянно	педагог - библиотекарь

2	Участие в заседаниях районного методического объединения	постоянно	педагог - библиотекарь
3	Взаимодействие с библиотеками района	постоянно	педагог - библиотекарь
10. Профессиональное развитие			
1	Самообразование: <ul style="list-style-type: none"> • Изучение локальных актов, касающихся работы, • Постоянное изучение профессиональной литературы и периодических изданий для библиотекарей 	постоянно	педагог - библиотекарь
2	Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей: <ul style="list-style-type: none"> • Посещение семинаров • Участие в работе тематических круглых столов • Присутствие на открытых мероприятиях • Индивидуальные консультации • участие в конкурсах 	постоянно	педагог - библиотекарь
3	Повышение квалификации		педагог - библиотекарь

Приложение № 1

Знаменательные и памятные даты на 2023 – 2024 учебный год:

2023-24 уч. год – год чтения

2023 год- год педагога и наставника в России

1 сентября – День знаний.

1 октября – Международный день пожилых людей. 14 декабря 1990 года Генеральная Ассамблея ООН постановила считать 1 октября Международным днем пожилых людей.

5 октября – День учителя.

26 октября - Международный день школьных библиотек (Учреждён Международной ассоциацией школьных библиотек, отмечается в четвёртый понедельник октября).

4 ноября – День народного единства. 4 ноября — день Казанской иконы Божией Матери — с 2005 года отмечается как День народного единства.

29 ноября – День матери в России. Установленный Указом Президента Российской Федерации Б. Н. Ельцина № 120 «О Дне матери» от 30 января 1998 года, он празднуется в последнее воскресенье ноября.

23 февраля – День защитника Отечества. С 1922 года в СССР эта дата ежегодно традиционно отмечалась как «День Красной армии», с 1946 года — «День Советской армии», с 1949 по 1991 годы — «День Советской армии и Военно-морского флота», с 1995 г – «День защитников Отечества», с 2006 – «День защитника Отечества».

8 марта – Международный женский день.

21 марта – Всемирный день поэзии. В 1999 году на 30-й сессии генеральной конференции ЮНЕСКО было решено ежегодно отмечать Всемирный день поэзии 21 марта.

1 апреля – День смеха.

2 апреля – Международный день детской книги. Начиная с 1967 года по инициативе и решению Международного совета по детской книге 2 апреля, в день рождения великого сказочника из Дании Ханса Христиана Андерсена, весь мир отмечает Международный день детской книги.

12 апреля - Всемирный день авиации и космонавтики.

1 мая – Праздник труда (День труда).

9 мая – День Победы в Великой Отечественной войне.

24 мая - День славянской письменности и культуры. Ежегодно 24 мая во всех славянских странах торжественно прославляют создателей славянской письменности Кирилла и Мефодия — учителей словенских.

27 мая – Общероссийский день библиотек. Установлен Указом Президента РФ Б.Н. Ельцина № 539 от 27 мая 1995 года.

Юбилеи:

3 сентября	95 лет со дня рождения белорусского писателя Алеся (Александра) Михайловича Адамовича (1927-1994)
10 сентября	150 лет со дня рождения русского писателя, путешественника и этнографа Владимира Клавдиевича Арсеньева (1872–1930) «Встречи в тайге», «Дерсу Узала», «По Уссурийскому краю».
11 сентября	160 лет со дня рождения О. Генри (Уильяма Сидни Портера), американского писателя (1862-1988)
11 сентября	140 лет со дня рождения Б. Житкова, детского писателя (1882-1938)
8 октября	130 лет со дня рождения русской поэтессы Марины Цветаевой (1892-1941)
14(26) октября	180 лет со дня рождения Василия Верещагина, русского живописца (1842-1904)
31 октября	120 лет со дня рождения русского писателя Евгения Андреевича Пермяка (н. ф. Виссов) (1902–

	1982).100 лет со дня рождения актера Анатолия Дмитриевича Папанова (1922-1987)
6 ноября	170 лет со дня рождения Д.Н. Мамина-Сибиряка, писателя (1852-1912)
20 ноября	85 лет Виктории Токаревой, писателя (1937 г.р.)
27 ноября	75 лет писателю Г. Остеру (1947 г.р.)
29 ноября	220 лет со дня рождения немецкого писателя, сказочника Вильгельма Гауфа (1802–1827).
11 декабря	100 лет со дня рождения Николая Николаевича Озерова, теннисиста, журналиста, актёра (1922-1997)
15(27) декабря	190 лет со дня рождения Павла Михайловича Третьякова, предпринимателя, мецената, основателя Третьяковской галереи (1832-1898)
22 декабря	85 лет со дня рождения детского писателя Э. Успенского (1937 - 2018)
27 декабря	200 лет со дня рождения Луи Пастера, французского микробиолога, химика (1822-1895)
4 января	380 лет со дня рождения Исаака Ньютона, английского математика, астронома (1643-1727)
10 января	140 лет со дня рождения А.Н. Толстого, писателя (1885-1945)
17 января	160 лет со дня рождения К.С. Станиславского (Алексеева), актёра, режиссёра (1863-1938)
25 января	85 лет со дня рождения русского поэта, актёра Владимира Семёновича Высоцкого (1938–1980)
30 января	100 лет со дня рождения Л. Гайдая, режиссёра. сценариста (1923-1993)
4 февраля	150 лет со дня рождения М. Пришвина, писателя (1873-1954)
8 февраля	195 лет со дня рождения Ж. Верна, французского писателя (1828-1905)
9 февраля	85 лет со дня рождения Юрия Иосифовича Ковалёва (1938–1995)
13 февраля	120 лет со дня рождения французского писателя, мастера детективного жанра Жоржа Сименона (1903–1989)
19 февраля	550 лет со дня рождения Николая Коперника, польского астронома (1473-1543)
19 февраля	200 лет со дня рождения русского педагога, писателя Константина Дмитриевича Ушинского (1823-1870)
12 марта	100 лет со дня рождения русского писателя Святослава Владимировича Сахарнова (1923- 2010)
12 марта	110 лет со дня рождения С. Михалкова, поэта, драматурга (1913-2009)
16 марта	100 лет со дня рождения В. В. Медведева, русского писателя (1923-1998)
20 марта	90 лет со дня рождения русского писателя Г.Я. Снегирёва (1933-2004)

28 марта	280 лет со дня рождения Екатерины Романовны Дашковой, Президента Российской академии наук (1743-1810)
30 марта	180 лет со дня рождения К.М. Станюковича, писателя (1843-1903)
12 апреля	200 лет со дня рождения русского драматурга Александра Николаевича Островского (1823–1886)
6 мая	100 лет со дня рождения актёра Владимира Абрамовича Этуша (1923-2019)
7 мая	120 лет со дня рождения русского советского поэта и переводчика Николая Алексеевича Заболоцкого (1903–1958)
12 мая	90 лет со дня рождения русского поэта Андрея Вознесенского (1933- 2010)
28 мая	<p>150 лет со дня рождения русской писательницы, выдающегося мастера исторического романа Ольги Дмитриевны Форш (1873 - 1961). 02 декабря – 65 лет поэт, писатель Мусаев Алауди Нажмудинович (1957)</p> <p>20 декабря – 125лет со дня рождения Ошаев Халид Дудаевич писатель, драматург (20.12.1897 – 12.12.1977)</p> <p>31 декабря - 95 лет со дня рождения - Саракаева Хамзата Ибрагим-Бековича (31.12.1927 – 17.04.2013) – детский писатель, поэт, журналист, переводчик, член Союза писателей Чечни, член Союза писателей и Союза журналистов России. Им переведены на чеченский язык произведения Л. Н. Толстого «Хаджи-Мурат», «Казачьи» и другие.</p> <p>01 января - 125 лет со дня рождения (1898-1977) Халида Дудаевича Ошаева, писателя, публициста, драматурга, историка, этнографа, видного общественного деятеля. Автор документально-художественной повести «Брест – орешек огненный».</p> <p>03 января - 85 лет со дня рождения (1938) Адиза Джабраиловича Кусаева, поэта, публициста, члена Союза писателей России, члена Союза журналистов России, Заслуженного работника культуры ЧИАССР.</p> <p>04 января - 60 лет со дня рождения (1963) Саид-Хасана Тагаева, писателя, журналиста, члена Союза писателей и Союза журналистов ЧР и РФ.</p> <p>10 января - 75 лет со дня рождения (1948-2003) Зайнди Джабаевича Байхаджиева, поэта.</p> <p>20 января - 60 лет со дня рождения (1963) Шарипа Мовладовича Цуруева, поэта, журналиста, члена Союза писателей и Союза журналистов ЧР и РФ.</p> <p>09 февраль – 65 лет (1958) со дня рождения Арби Гакаева, поэта.</p> <p>15 февраля - 70 лет со дня рождения (1953) Лечи Шариповича Абдуллаева, поэта, публициста, члена</p>

	<p>Союза писателей и Союза журналистов ЧР и РФ, Народного поэта ЧР, Почетного профессора ЧГУ, Заслуженного журналиста ЧР.</p> <p>16 февраля - 85 лет со дня рождения (1938) Мусы Абадиевича Дудаева, поэта, писателя, переводчика, актера театра и кино, члена Союза писателей ЧР и РФ, Народного артиста ЧР и РФ.</p> <p>02 марта - 70 лет со дня рождения (1953-2017) Имрана Германовича Усманова, поэта, певца, композитора, Народного артиста ЧР, члена Союза писателей ЧР и РФ.</p> <p>08 марта - 60 лет со дня рождения (1963) Машар Абузаровны Айдамировой, писательницы, Заслуженного учителя ЧР, члена Союза писателей ЧР и РФ.</p> <p>04 апреля - 75 лет со дня рождения (1948) Сулима Магомадова, поэта.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Приложение № 2

Книги-юбиляры:

2022 год	<p>100 лет – «Алые паруса» (1922) А. Грин</p> <p>100 лет – «Одиссея капитана Блада» (1922) Р. Сабатини</p> <p>100 лет – «Мойдодыр» (1922); «Тараканище» (1922) К.И. Чуковский</p> <p>50 лет – «Домовёнок Кузька» (1972) Т.И. Александрова</p>
2023 год	<p>190 лет – «Евгений Онегин» А.С. Пушкин (20-21 марта 1833 года вышло в свет первое полное издание романа)</p> <p>160 лет – «толковый словарь живого великорусского языка» (1863) В. И. Даль</p> <p>150 лет – «Снегурочка» (1873) А.Н. Островский</p> <p>100 лет – «Дерсу Узала» (1923) В.К. Арсеньев</p> <p>100 лет – «Красные дьяволята» (1923) П.А. Бляхин</p> <p>100 лет – «Чапаев» (1923) Д.А. Фурманов</p> <p>100 лет – «Аэлита» (1923) А.Н. Толстой</p>

8. Материально-техническое обеспечение и информационное обеспечение

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

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

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

18.	Работа по диагностике и очистке ученических ПК	Май	Баканиев А.Д-В.
19.	Анализ о проделанной работе за год	В конце учебного года	Баканиев А.Д-В.

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

9.1. Инструктивно-методическая работа

№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственные
1	2	3	4	5
1. Работа с кадрами				
1	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива	До 5.09	Директор	
2	Продолжение изучения с педколлективом школы «Положения о службе охраны труда в системе Министерства образования РФ» и других нормативных актов	В течение года	Директор	Ответственные по ОТ
3	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	Директор	Ответственные по ОТ
4	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ	1 раз в месяц	Директор	Ответственные по ОТ
2. Работа с обучающимися				
1	Проведение повторных инструктажей во 2-3, 6-9 классах (на начало учебного года) с регистрацией в журнале	До 15.09	Ответственные по ОТ	Классные руководители

2	Проведение вводных инструктажей в 1-9 классах (на начало учебного года)	До 5.09	Ответственные по ОТ	Классные руководители
3	Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец. предметам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых)	Сентябрь В течение года	Зам. директора по УВР	Зав. кабинетами
4	Проведение тематических инструктажей в 1-9 классах в рамках классных часов:	По планам классных руководителей	Ответственные по ОТ	
	• по правилам пожарной безопасности;			Зам. директора по АХЧ
	• по правилам электробезопасности; • по правилам дорожно-транспортной безопасности;			Классные руководители
	• по правилам безопасности на воде и на льду;			Классные руководители
	• по правилам безопасности на спортивной площадке;			Дугаев Х.А., Гакаев Д.Л.
	• по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов;			Классные руководители
	• по правилам поведения в экстремальных ситуациях;			Классные руководители
	• по правилам безопасного поведения на железной дороге;			Классные руководители
	• по правилам поведения во время каникул			Классные руководители
5	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	В течение года	Ответственные по ОТ	Классные руководители
6	Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности обучающихся	В течение года	Ответственные по ОТ	Классные руководители

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

9.2. Делопроизводство по охране труда.

№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственные
1	Обновление инструкций по охране труда для обучающихся и работников школы	В течение года	Директор	
2	Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда	В течение года	Директор	Ответственные по ОТ.

3	Заключение с советом трудового коллектива соглашения по охране труда	Август	Директор	Председатель совета ТК
4	Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда	Август	Директор	

9.3.Создание безопасных условий труда.

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

8	Проведение испытания наружных лестниц	Май	Директор	Зам. директора по АХЧ
---	---------------------------------------	-----	----------	-----------------------

9.4. Обеспечение безопасности обучающихся на дорогах

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

9.5 Работа по обеспечению ОБЖ

№№ п/п	Мероприятия	Класс	Сроки проведения	Ответственные	Выход
1.	Составление плана работы на 2023-2024 учебный год.		Август- сентябрь	Учитель ОБЖ	План
2.	<u>Подготовка к проведению учебных занятий:</u> - изучение нормативно-правовой базы ОБЖ; - сбор и обработка различной информации по тематике школьного курса ОБЖ; - анализ действующих образовательных программ и учебных изданий, включенных в «Перечень учебных изданий, рекомендованных или допущенных Министерством образования РФ на учебный год»; - изучение методической литературы, наглядных и учебных пособий, различных справочных данных, а также ведомственных рекомендаций по тематике ОБЖ; - ознакомление с учебными программами смежных дисциплин с целью наиболее эффективного использования в учебном процессе межпредметных связей; - планирование учебного процесса.		Сентябрь	Учитель ОБЖ	Планы Рабочие программы
3.	<u>Планирование учебного процесса:</u> - составление комплексного календарного плана на учебный год; - составление тематического плана изучения курса «ОБЖ» учащимися 8-11 классов на учебный год; - поурочное планирование; - разработка планов-конспектов уроков.	1-11	Август - сентябрь В течение года	Учитель ОБЖ Классные рук-ли	Планы
4.	Проведение классных часов по вопросам безопасности, предупреждению опасных и чрезвычайных ситуаций, о действиях при ЧС различного характера, по воспитанию общей культуры безопасного поведения	1-11	ежемесячно	Учитель ОБЖ Заместитель директора по ВР Классные рук-ли	План, Отчеты

5.	Проведение классных мероприятий по воспитанию культуры межнациональных отношений, соблюдению толерантности.	1-11	в течение года	Учитель ОБЖ Заместитель директора по ВР Классные рук-ли	План,
6.	Определение порядка обеспечения безопасности школы при проведении праздников, экскурсий, спортивных состязаний и других культурно-массовых мероприятий.	1-11	в соответствии с планом работы школы	Учитель ОБЖ Зам. директора по ВР Классные рук-ли	План
7.	Участие в проведении учения по эвакуации учащихся и сотрудников школы в случае наступления чрезвычайной ситуации.	1-11	2 раза в год и по мере необходимости	Учитель ОБЖ Зам. директора по АХЧ	План, протокол
8.	Участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с учащимися или сотрудниками школы, административно-общественного контроля по вопросам охраны труда.		по мере необходимости	Учитель ОБЖ Зам. директора по АХЧ Зам. директора по ВР	План
9.	Участие в организации взаимодействия школы со службами обеспечения безопасности		в течение года	Учитель ОБЖ	План
10.	Проведение занятий с сотрудниками школы по вопросам ГО.		согласно плану	Учитель ОБЖ Зам. директора по АХЧ	План
11.	Организация медицинского обследования юношей допризывного и призывного возраста для приписки их к военкоматам совместно с учреждениями здравоохранения.	8-11	в течение года	Учитель ОБЖ	План
12.	Участие в проведении мероприятий по охране труда, жизни и здоровья учащихся и сотрудников школы.	1-11	в течение года	Учитель ОБЖ Зам. директора по АХЧ	План, отчеты
13.	Консультации работников и учащихся по вопросам безопасности жизнедеятельности.		по мере необходимости	Учитель ОБЖ	
14.	Консультации классных руководителей по проведению бесед с учащимися по вопросам безопасности жизнедеятельности.		в течение года	Учитель ОБЖ Зам.директора по ВР Классные руководители	План
15.	Проведение олимпиады по основам безопасности	5-11	Октябрь -	Учитель ОБЖ	Приказ, протокол

	жизнедеятельности.		ноябрь		
16.	Организация и проведение предметной недели по ОБЖ, недели безопасности, месячника безопасности детей, месячника гражданской защиты	1-11	Сентябрь-октябрь	Учитель ОБЖ Зам.директора по ВР Классные руководители	План, Отчеты
17.	Проведение уроков гражданской защиты	1-11	В течение года	Учитель ОБЖ Зам.директора по УР Классные руководители	План
18.	Участие в организации и проведении пятидневных сборов для юношей 10-ых классов	10	21-25 мая	Учитель ОБЖ	План, отчет
19.	Организация и проведение Дня защиты детей	1-11	согласно плану работы школы	Учитель ОБЖ Зам.директора по ВР Педагог-организатор	План, Протокол
20.	Проведение пропаганды о вреде курения табака среди учащихся и сотрудников; выявление курильщиков и проведение с ними профилактических бесед; проведение тематических занятий по профилактике вредных привычек; контроль по запрещению курению в школе и на ее территории.	1-11	в течение года	Учитель ОБЖ Зам.директора по ВР Педагог-организатор	План
21.	Осуществление обучения и воспитания учащихся с учетом специфики курсов основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки; содействие формированию общей культуры личности учащихся; соблюдение их прав и свобод; использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения.	1-11	В течение года	Учитель ОБЖ Зам.директора по ВР Классные рук-ли	План
22.	Организация и проведение мероприятий, направленных на предупреждение детского травматизма на улицах и дорогах	1-11	в течение года	Учитель ОБЖ Зам.директора по ВР Классные рук-ли	План
23.	Участие в оформлении и регулярном обновлении «Уголка Безопасности», «Уголка боевой славы», «Уголка призывника»		в течение года	Учитель ОБЖ	
24.	Разработка и проведение школьного тура соревнований «Безопасное колесо», «Школа безопасности».	1-11	Согласно плану работы школы	Учитель ОБЖ Зам. директора по ВР	План
25.	Обеспечение создания и совершенствования		в течение года	Учитель ОБЖ	План

	учебно-материальной базы школы (оборудование класса ОБЖ, оформление стендов по БЖД, пособий и оборудования для проведения уроков, и внеклассных занятий).				
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Ожидаемые результаты в конце 2023 – 2024 учебного года

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